



- Copyright
- Sikkerhetsinformasjon
- Om denne brukerhåndboken
- Funksjonene til ditt nye produkt
- Innledning
- Komme i gang
- Grunnleggende oppsett
- Medier og skuffer
- Utskrift
- Kopiering
- Skanning
- Maskinstatus og avanserte funksjoner
- Administrasjonsverktøy
- Vedlikehold
- Feilsøking
- Rekvisita
- Spesifikasjoner
- Tillegg
- Ordlister



[www.dell.com](http://www.dell.com) | [www.support.dell.com](http://www.support.dell.com)





autentisering  
skrive ut en rapport  
display  
dobbeltsidig utskrift (manuell)  
skriverdriver  
favorittinnstillinger, for utskrift  
feilmelding  
funksjoner  
funksjoner  
funksjoner utskriftsmedier  
maskinfunksjoner  
maskinfunksjoner  
programvare som følger med  
skriverdriver  
skriverdriver  
strømsparingsfunksjoner  
hefter  
hefteutskrift  
ID-kopi  
innstilling for tidsavbrudd for jobb  
innstilling for tidsavbrudd for kopiering  
justering  
skuffstørrelse  
knapper  
strøm  
kontrollpanel  
kontrollpanel  
konvensjoner  
kopiere  
endre kopioppsett  
forminske eller forstørre kopier  
grunnleggende kopiering  
ID-kort, kopi av  
justere mørkhet  
klonkopi  
n-opp-kopi  
plakatkopi  
sortering  
velge størrelsen på originaler



# Copyright

Informasjonen i dette dokumentet kan endres uten varsel.

© 2010 Dell Inc. Med enerett.

Gjengivelse av dette materialet, uansett form, er strengt forbudt uten skriftlig samtykke fra Dell Inc.

Varemerker som er brukt i denne teksten: *Dell*, *DELL*-logoen og *Tonerbestilling for Dell 1133 Laser MFP* er varemerker for Dell Inc. *Microsoft*, *Windows*, *Windows Vista* og *Windows Server* er registrerte varemerker for Microsoft Corporation i USA og/eller andre land. *Adobe* og *Acrobat Reader* er enten registrerte varemerker eller varemerker for Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre land.

Andre varemerker og varenavn som brukes i dette dokumentet, refererer til eierne av respektive merker eller produktnavn. Dell Inc. fraskriver seg alle eierinteresser i andre varemerker og varenavn enn sine egne.

Se filen **LICENSE.txt** på den medfølgende CD-en hvis du vil ha lisensinformasjon for åpen kilde.

REV. 1.00

# Sikkerhetsinformasjon










Disse advarslene og forholdsreglene er inkludert for å hindre at du skader deg selv eller andre, i tillegg til å forhindre mulig skade på maskinen. Pass på at du har lest og forstått alle disse instruksjonene før du bruker maskinen.

Bruk sunn fornuft ved bruk av alle elektriske apparater og ved enhver bruk av maskinen. Følg også alle advarsler og instruksjoner som vises på maskinen og som beskrives i veiledningene som fulgte med. Etter at du har lest denne delen, bør du oppbevare den på et trygt sted for å kunne lese den igjen senere.

## Viktig sikkerhetssymboler

Denne delen forklarer betydningen av alle ikoner og symboler i brukerhåndboken. Disse sikkerhetssymbolene presenteres etter farenivå.

Forklaring av alle ikoner og symboler som brukes i brukerhåndboken:

	Advarsel	Farer eller risikable handlinger som kan medføre alvorlig personskade eller død.
	Forsiktig	Farer eller risikable handlinger som kan medføre lettere personskade eller materielle skader.
	Ikke forsøk.	
	Ikke demonter.	
	Ikke rør.	
	Trekk ut støpselet fra veggkontakten.	
	Kontroller at maskinen er jordet for å unngå elektrisk støt.	
	Kontakt servicesenteret for å få hjelp.	
	Følg instruksjonene nøye.	

## Driftsmiljø

### ⚠ Advarsel



Ikke bruk hvis strømledningen er skadet eller stikkkontakten ikke er jordet.  
Det kan føre til elektrisk støt eller brann.



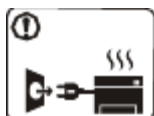
Ikke bøy eller legg tunge gjenstander på strømledningen.  
Hvis du trår på strømledningen eller lar den bli klemt av en tung gjenstand, kan dette føre til elektrisk støt eller brann.



Ikke plasser ting oppå maskinen (vann, små metallobjekter eller tunge ting, lys, tente sigaretter osv.).  
Det kan føre til elektrisk støt eller brann.



Ikke trekk ut støpselet ved å dra i ledningen. Du må ikke ta i støpselet med våte hender.  
Det kan føre til elektrisk støt eller brann.



Hvis maskinen blir overopphetet, vil den slippe ut røyk eller lage rare lyder eller lukter. Slå av strømmen øyeblikkelig og trekk ut støpselet til maskinen.  
Det kan føre til elektrisk støt eller brann.

### ⚠ Forsiktig



Trekk ut støpselet fra stikkkontakten ved tordenvær eller hvis maskinen ikke brukes på en stund.  
Det kan føre til elektrisk støt eller brann.

⚠ Hvis støpselet ikke passer lett i stikkkontakten, må du ikke tvinge det på plass.  
Ring en elektriker eller bytt til en annen stikkontakt. Hvis ikke kan det oppstå elektrisk støt.

⚠ Vær forsiktig. Området hvor papiret kommer ut er varmt.

⚠ Pass på at kjæledyr ikke tygger på strømledningen,

Du kan få brannskader.

ⓘ Hvis du har mistet maskinen i gulvet, eller hvis kabinettet ser skadet ut, må du trekke ut alle ledninger fra maskinen og be om hjelp fra en kvalifisert servicetekniker.

Ellers kan det føre til elektrisk støt eller brann.

ⓘ Hvis maskinens ytelse plutselig endres tydelig, trekker du ut alle ledninger fra maskinen og ber om hjelp fra en kvalifisert servicetekniker.

Ellers kan det føre til elektrisk støt eller brann.

telefonledningen eller grensesnittkablene til datamaskinen.

Det kan føre til elektrisk støt eller brann og/eller at kjæledyret ditt blir skadet.

ⓘ Hvis maskinen ikke virker etter at du har fulgt disse instruksjonene, trekker du ut alle ledninger fra maskinen og ber om hjelp fra en kvalifisert servicetekniker.

Ellers kan det føre til elektrisk støt eller brann.

## Driftsmetode

### ⚠ Forsiktig



Ikke trekk ut papiret med makt ved utskrift.

Det kan skade maskinen.



Pass på at du ikke plasserer hånden mellom maskinen og papirskuffen.

Du kan skade deg.

⊘ Ikke blokker eller dytt gjenstander inn i lufteåpningen.

Dette kan føre til høyere komponenttemperatur, noe som kan forårsake skade eller brann.

⊘ Vær forsiktig slik at du unngår papirkutt når du legger i papir eller fjerner papir som har satt seg fast.

Du kan skade deg.



Når du skriver ut mange sider om gangen, kan nedre del av området hvor papiret kommer ut bli varmt. Ikke la barn berøre overflaten.

Barna kan få brannskader.



Du må ikke bruke pinsett eller skarpe metallgjenstander når du fjerner papir som sitter fast.

Det kan skade maskinen.

⊘ Ikke la for mange ark samle seg opp i utskuffen. Det kan skade maskinen.

⊘ Strømledning er maskinens strømavbruddsenhet. Trekk ut støpselet for å slå av strømforsyningen.

## Installasjon/flytting

### ⚠ Advarsel



Ikke plasser maskinen i et område med støv, fuktighet eller vannlekkasjer.

Det kan føre til elektrisk støt eller brann.

### ⚠ Forsiktig



Slå av strømmen og trekk ut alle ledninger når du skal flytte maskinen. Den skal løftes av minst to personer.

Maskinen kan falle og forårsake personskader eller materiell skader.

ⓘ Ikke plasser maskinen på et ustabilt underlag.

Maskinen kan falle og forårsake personskader eller materiell skader.

⊘ Maskinen skal kobles til strømnivået som er spesifisert på etiketten.

Hvis du er usikker og vil kontrollere strømnivået som du bruker, tar du kontakt med strømleverandøren.

⊘ Ikke dekk til maskinen eller plasser den i et lufttett rom, for eksempel et skap.

Hvis maskinen ikke har god ventilasjon, kan det oppstå brann.

ⓘ Pass på at du setter støpselet inn i en jordet stikkontakt. Ellers kan det føre til elektrisk støt eller brann.

⊘ Ikke overbelast stikkontakter og skjøteledninger.

Dette kan redusere ytelsen og føre til elektrisk støt eller brann.



[a]



Bruk kun telefonlinjetråd nr. 26 AWG eller større, hvis nødvendig. Ellers kan maskinen skades.

Bruk strømledningen som fulgte med maskinen for trygg bruk. Bruker du en ledning som er lenger enn 2 meter sammen med en 140 V-maskin, må tykkelsen være 16 AWG eller større.

Ellers kan det oppstå skader på maskinen som kan forårsake elektrisk støt eller brann.

[a] AWG: amerikansk system for kabeltykkelse

## Vedlikehold/kontroll

### ⚠ Forsiktig



Trekk ut støpselet før du rengjør innsiden av maskinen. Ikke bruk benzen, løsemidler eller alkoholholdige produkter til å rengjøre maskinen. Ikke spray vann direkte inn i maskinen. Det kan føre til elektrisk støt eller brann.



Oppbevar rengjøringsmidler utenfor barnas rekkevidde. Barna kan skade seg.



Ikke bruk maskinen mens du jobber inne i den for å gjøre rent eller skifte ut deler. Du kan skade deg.



Ikke demonter, reparer eller rekonstruer maskinen på egen hånd. Det kan skade maskinen. Ring en autorisert tekniker når maskinen må repareres.

Ⓜ Hold strømledningen og støpselets kontaktflate ren for støv og vann.

Det kan føre til elektrisk støt eller brann.

Ⓜ Når du rengjør og bruker maskinen, må du følge instruksjonene i brukerhåndboken som fulgte med maskinen.

Ellers kan maskinen skades.

⊗ Ikke fjern deksler eller beskyttelsesanordninger som er festet med skruer.

Maskinen skal kun repareres av en Dell-servicetekniker.

## Rekvisitabruk

### ⚠ Forsiktig



Ikke demonter tonerkassetten. Tonerstøv kan være skadelig.



Ikke brenn rekvisita, for eksempel tonerkassetter eller fikseringsenheter. Dette kan føre til eksplosjon eller brann.



Tonerkassetter og annen rekvisita må oppbevares i sikker avstand fra barn.

Tonerstøv kan være skadelig.

⊗ Bruk av resirkulert rekvisita, for eksempel tonerkassetter, kan skade maskinen.

Du må betale serviceavgift dersom det oppstår skader etter bruk av resirkulert rekvisita.

Ⓜ Pass på at tonerstøv ikke kommer i kontakt med kropp eller klær når du skifter tonerkassett eller fjerner tilstoppet papir.

Tonerstøv kan være skadelig.



# Om denne brukerhåndboken

Denne brukerhåndboken inneholder informasjon om hvordan du bruker maskinen.



- Les sikkerhetsinformasjonen før du tar i bruk maskinen.
- Hvis du har problemer med å bruke maskinen, kan du lese feilsøkingkapitlet (se [Feilsøking](#)).
- Begreper som brukes i denne håndboken, er beskrevet i ordlisten (se [Ordliste](#)).
- Illustrasjonene i denne brukerhåndboken kan være forskjellige fra din maskin, avhengig av tilleggsutstyr eller modell.
- Prosedyrene i denne brukerhåndboken er i hovedsak basert på Windows XP.

## Konvensjoner

Noen begreper i denne brukerhåndboken brukes om hverandre, som vist nedenfor.



- Dokument er det samme som original.
- Papir er det samme som medier eller utskriftsmedier.
- Maskin er skriveren eller MP-enheten.

Tabellen nedenfor viser konvensjonene som brukes i brukerhåndboken:

Konvensjoner	Beskrivelse	Eksempel
Fete typer	For tekst på displayet eller navn på knapper på maskinen.	<b>Start</b>
Merk	Gir utfylledende informasjon eller detaljerte spesifikasjoner for funksjonene til maskinen.	Datoformatet kan variere fra land til land.
Forsiktig	Gir brukere informasjon for å beskytte maskinen mot mulige mekaniske skader eller andre feil.	Ikke berør den grønne underdelen av tonerkassetten.
Fotnote	Gir mer detaljert informasjon om bestemte ord eller uttrykk.	a. sider per minutt.
("Kryssreferanse")	Leder brukere til en referanseside med ytterligere detaljert informasjon.	(Se <a href="#">Mer informasjon</a> .)

## Mer informasjon

Du finner informasjon om hvordan du konfigurerer og bruker maskinen på følgende steder:

Materialer	Beskrivelse
Hurtiginstallasjonsguide 	Denne håndboken inneholder grunnleggende informasjon om hvordan du installerer maskinen.
Brukerhåndbok 	Denne håndboken inneholder trinnvise instruksjoner for bruk av alle funksjonene på maskinen, og informasjon om vedlikehold av maskinen, feilsøking og bytte av forbruksvarer.
Skriverdriverhjelp	Denne hjelpen inneholder informasjon om skriverdriveren og instruksjoner for oppsett av utskriftsalternativene (se <a href="#">Bruke hjelp</a> ).
Dells webområde	Hvis du har tilgang til Internett, kan du få hjelp, støtte, maskindrivere, håndbøker og bestillingsinformasjon på Dells webområde, <a href="http://www.dell.com">www.dell.com</a> eller <a href="http://support.dell.com">support.dell.com</a> .

# Funksjonene til ditt nye produkt

Din nye maskin er utstyrt med en rekke spesialfunksjoner som gir bedre kvalitet på dokumentene du skriver ut.

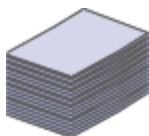
## Spesialfunksjoner

### Skriv ut med høy hastighet og høy kvalitet



- Du kan skrive ut med en effektiv oppløsning på opptil 1 200 × 1 200 dpi.
- Maskinen skriver ut papir i A4-størrelse i en hastighet på opptil 22 sider/min, og papir i Letter-størrelse i en hastighet på 23 sider/min.

### Håndter mange forskjellige typer utskriftsmaterialer



- Den manuelle skuffen støtter vanlig papir i forskjellige størrelser, brevhoder, konvolutter, etiketter, egendefinerte mediestørrelser, postkort og tungt papir.
- Skuffen for 250 ark støtter vanlig papir.

### Lag profesjonelle dokumenter



- Skriv ut vannmerker. Du kan merke dokumenter med tekst, for eksempel "Konfidensielt" (se [Bruke vannmerker](#)).
- Skriv ut plakater. Teksten og bildene på hver dokumentside forstørres og skrives ut på tvers av arket. Arkene kan deretter limes sammen til en plakat (se [Skrive ut plakater](#)).
- Du kan bruke forhåndstrykte skjemaer med vanlig papir (se [Bruke overlegg](#)).

### Spar tid og penger



- Du kan skrive ut flere sider på ett enkelt ark for å spare papir (se [Skrive ut flere sider på ett ark](#)).
- Maskinen har automatisk strømsparing og reduserer strømforbruket betraktelig når den er i ventemodus.
- Du kan skrive ut på begge sider av arket for å spare papir (manuell) (se [Skrive ut på begge sider av papiret \(manuell\)](#)).

### Skriv ut i ulike miljøer



- Du kan skrive ut med forskjellige operativsystemer, som Windows-, Linux- og Macintosh-systemer (se [Systemkrav](#)).
- Maskinen er utstyrt med et USB-grensesnitt.

### Kopier originaler i flere formater



- Maskinen kan kopiere flere bildekopier fra originaldokumentet på ett ark (se [2-opp- eller 4-opp-kopiering \(N-opp\)](#)).
- Utskriftskvaliteten og bildestørrelsen kan justeres og forbedres samtidig.

### Skann originaler og sende dem med en gang

- Skann i farger, og bruk den nøyaktige komprimeringen til JPEG-, TIFF- og PDF-formater.



## Funksjoner etter modell

---

Maskinen er konstruert for å støtte alle dokumentbehovene dine – fra utskrift og kopiering til mer avanserte nettverkløsninger for bedriften.

Funksjoner etter modell omfatter:

FUNKSJONER	Dell 1133
Skriv ut	•
Dobbeltsidig utskrift (manuell)	•
Kopier	•
USB 2.0	•

(●: Inkludert, ikke tilgjengelig)

# Innledning

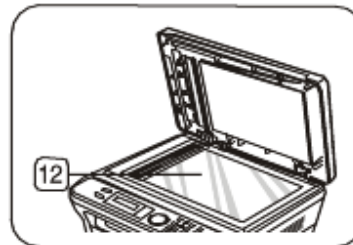
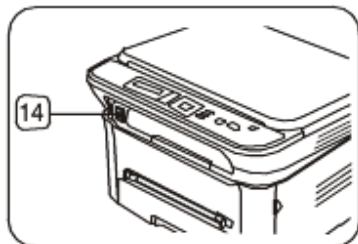
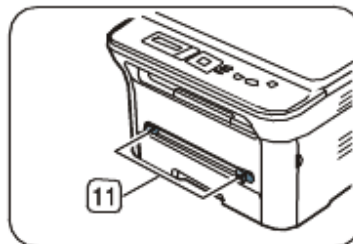
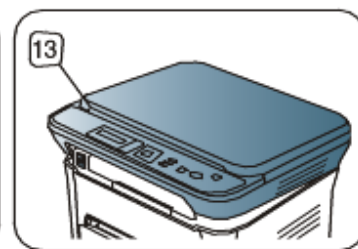
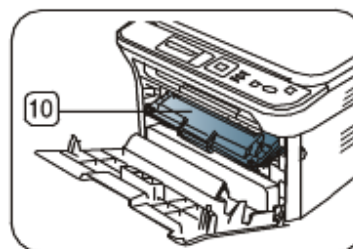
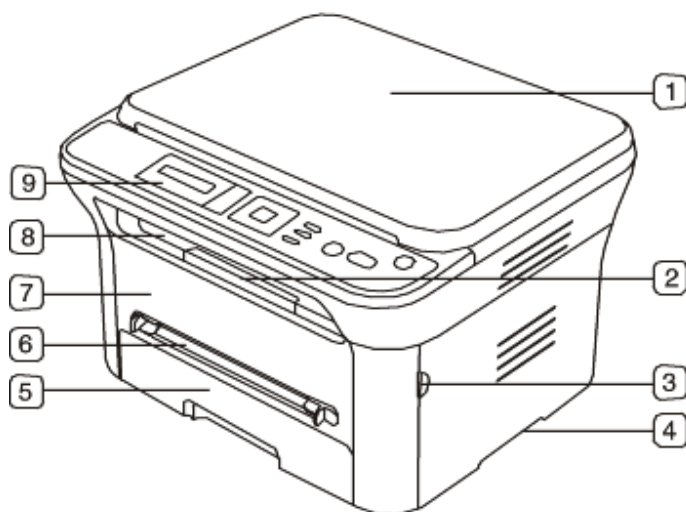
Dette kapitlet gir deg en oversikt over maskinen.

**Dette kapitlet inneholder:**

- [Oversikt over maskinen](#)
- [Oversikt over kontrollpanelet](#)
- [Forklaring av Status](#)
- [Introduksjon av de nyttige knappene](#)
- [Slå på maskinen](#)

## Oversikt over maskinen

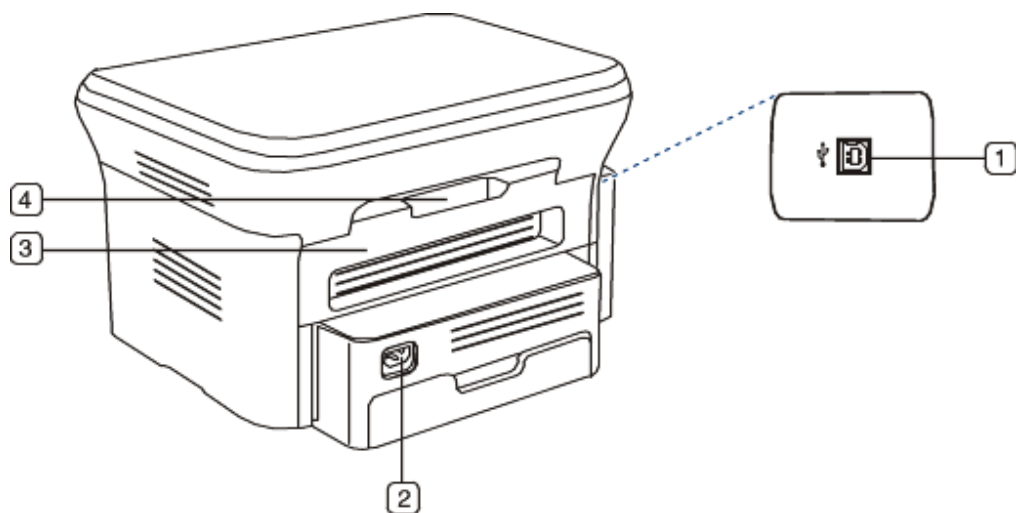
Sett forfra



1	Skannerdeksel	6	Manuell skuff	11	Papirbreddeførere for manuell skuff
2	Utgangsstøtte	7	Frontdeksel	12	Skannerglassplate
3	Håndtak til frontdeksel	8	Utskuff for dokument	13	Skanneenhet
4	Håndtak	9	Kontrollpanel	14	Lukkeknapp for skanneenhet <sup>[a]</sup>
5	Skuff 1	10	Tonerkassett		

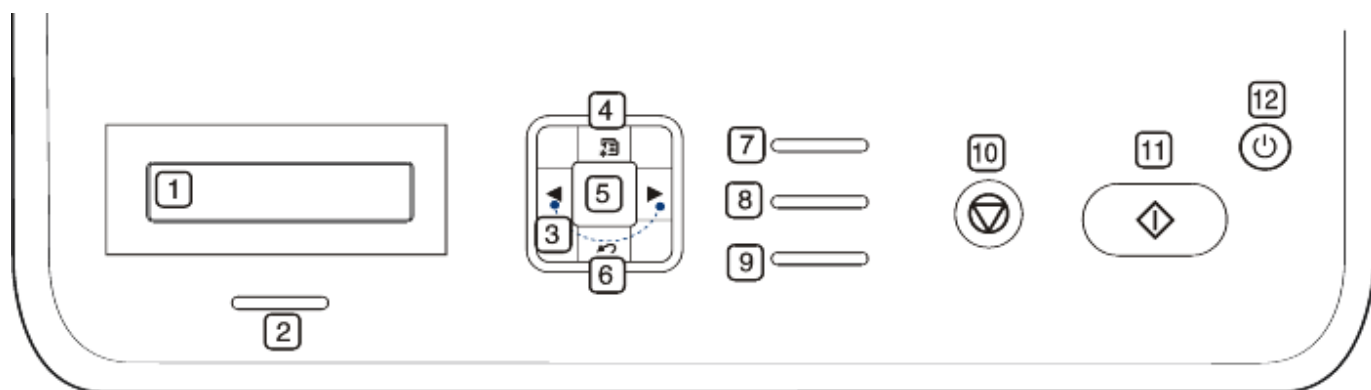
<sup>[a]</sup> Denne knappen brukes når du lukker skanneenheten.

Sett bakfra



1	USB-port	3	Bakre deksel
2	Strømkontakt	4	Håndtak til bakre deksel

## Oversikt over kontrollpanelet




1	<b>Display</b>	Viser gjeldende status og ledetekster under bruk.
2	<b>Status</b> (⏻/⚠)	Viser maskinens status (se <a href="#">Forklaring av Status</a> ).
3	<b>Pil</b>	Blar gjennom alternativene på den valgte menyen, og øker eller reduserer verdier.
4	<b>Meny</b> (☰)	Aktiverer menymodus og blar gjennom de tilgjengelige menyene (se <a href="#">Maskinstatus og avanserte funksjoner</a> ).
5	<b>OK</b>	Bekrefter valget på skjermen.
6	<b>Tilbake</b> (↶)	Tar deg tilbake til øverste menynivå.
7	<b>ID-kopi</b> (☰+☰)	Du kan kopiere begge sider av et ID-kort, for eksempel et førerkort, til én enkelt side (se <a href="#">ID-kortkopi</a> ).
8	<b>Skann til</b> (☰+💻)	Sender skannede data (se <a href="#">Skanne originaler og sende dem til datamaskinen (Scan to PC)</a> ).
9	<b>Forminsk/forstørr</b> (☰+📄)	Gjør en kopi mindre eller større enn originalen (se <a href="#">Forminske eller forstørre kopier</a> ).
10	<b>Stopp/fjern</b> (⏻)	Stanser en operasjon når som helst.
11	<b>Start</b> (▶)	Starter en jobb.
12	<b>Strøm</b> (⏻)	Brukes til å slå strømmen av og på (se <a href="#">Strøm-knappen</a> ).


## Forklaring av Status

Fargen på statuslampen angir maskinens gjeldende status.

Status	Beskrivelse
Av	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maskinen er koblet fra.</li> <li>Maskinen er i strømsparingsmodus. Når data mottas eller du trykker på en knapp, kobles maskinen til automatisk.</li> </ul>
Grønn	Blinker <ul style="list-style-type: none"> <li>Når bakgrunnslyset blinker langsomt, mottar maskinen data fra datamaskinen.</li> <li>Når bakgrunnslyset blinker raskt, skrives data ut.</li> </ul>
	På <p>Maskinen er tilkoblet og kan brukes.</p>
Rød	Blinker <ul style="list-style-type: none"> <li>Det har oppstått en mindre feil, og maskinen venter på at feilen skal rettes. Se meldingen på displayet. Når problemet er løst, fortsetter maskinen.</li> <li>Lite toner. Skift tonerkassett. Forventet kassettlevetid<sup>[a]</sup> er snart over. Ha en ny kassett klar. Du kan forbedre utskriftskvaliteten midlertidig ved å omfordele toneren (se <a href="#">Fordeling av toner</a>).</li> </ul>
	På <ul style="list-style-type: none"> <li>Den anslåtte levetiden til tonerkassetten er nesten over<sup>[a]</sup>. Det anbefales å bytte tonerkassett (se <a href="#">Skifte tonerkassett</a>).</li> <li>Det har oppstått papirstopp (se <a href="#">Fjerne papirstopp</a>).</li> <li>Dekselet er åpent. Lukk dekselet.</li> <li>Det er ikke papir i skuffen. Legg papir i skuffen.</li> <li>Maskinen har stanset på grunn av en større feil. Se meldingen på displayet (se <a href="#">Meldinger på displayet</a>).</li> </ul>

<sup>[a]</sup> Anslått kassettlevetid betyr forventet eller estimert levetid for tonerkassetten og angir gjennomsnittskapasiteten for utskrifter, definert i henhold til ISO/IEC 19752. Antall sider kan påvirkes av driftsmiljø, utskriftshyppighet, medietype og mediestørrelse. Det kan fortsatt finnes noe toner igjen i kassetten når den røde LED-lampen tennes og skriveren stopper utskriften.

 Dell anbefaler ikke bruk av uoriginale Dell-tonerkassetter, for eksempel etterfylte eller reproduserte kassetter. Dell kan ikke garantere for kvaliteten til uoriginale Dell-tonerkassetter. Service eller reparasjon som skyldes bruk av uoriginale Dell-tonerkassetter, dekkes ikke av maskingarantien.

 Kontroller meldingen på displayet. Følg instruksjonene i meldingen, eller slå opp i feilsøkingkapitlet (se [Meldinger på displayet](#)). Hvis problemet vedvarer, må du be om service.

## Introduksjon av de nyttige knappene

### Meny -knappen



Hvis du vil vite statusen til maskinen og konfigurere maskinen til å bruke en avansert funksjon, klikker du på **Meny**-knappen (se [Maskinstatus og avanserte funksjoner](#)).

### Strøm -knappen





Du slår av strømmen ved å trykke på denne knappen til **Power Down** vises. Velg **Yes** for å slå av strømmen. Denne knappen kan også brukes til å slå maskinen på.

Status	Beskrivelse
Av	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maskinen er i klarmodus.</li> <li>Maskinen er slått av.</li> </ul>
På	Maskinen er i strømsparingsmodus.

## Slå på maskinen

Sett inn støpselet, så blir maskinen slått på.

 Du slår av strømmen ved å trykke på **Strøm**-knappen  inntil **Power Down** vises på displayet.

# Komme i gang

Dette kapitlet gir deg trinnvise instruksjoner for hvordan du konfigurerer den USB-tilkoblede maskinen og programvaren.

## Dette kapitlet inneholder:

- [Installere maskinvaren](#)
- [Programvare som følger med](#)
- [Systemkrav](#)
- [Installere driver for USB-tilkoblet maskin](#)
- [Del maskinen lokalt](#)

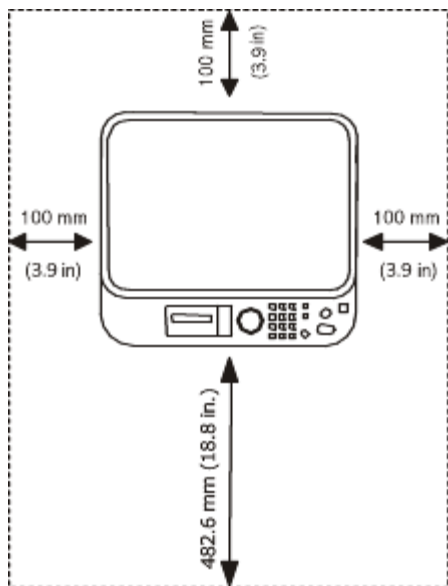
## Installere maskinvaren

I denne delen finner du trinnvise instruksjoner for hvordan du konfigurerer maskinvaren, som beskrevet i *Hurtiginstallasjonsguide*. Les *Hurtiginstallasjonsguide* først, og følg fremgangsmåten nedenfor:

1. Velg et egnet sted for plassering av maskinen.

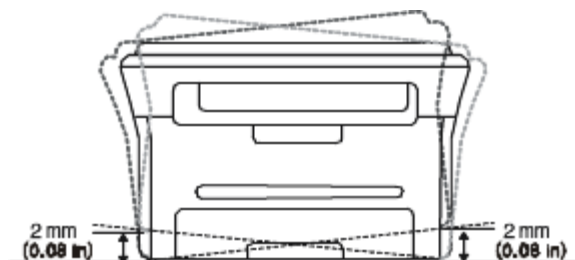
Velg et plant, stabilt underlag med tilstrekkelig plass for luftsirkulasjon rundt maskinen. Pass på at det er litt ekstra plass rundt slik at du får åpnet deksler og skuffer.

Området bør ha god ventilasjon og være beskyttet mot direkte sollys, varmekilder, kulde og fuktighet. Ikke plasser maskinen for nær kanten på pulten eller bordet.




Utskrift fungerer best på steder som er under 1 000 m over havet. Se høydeinnstillingene for å optimalisere utskriften (se [Høydejustering](#)).

Plasser maskinen på et flatt, stabilt underlag slik at hellingen ikke overskrider 2 mm. Hvis hellingen er større, kan det påvirke utskriftskvaliteten.



2. Pakk ut maskinen, og kontroller alle delene som følger med.
3. Fjern all tape.

4. Installer tonerkassetten.
5. Legg i papir (se [Legge papir i papirskuffen](#)).
6. Kontroller at alle kablene er koblet til maskinen.
7. Slå på maskinen.

 Dette utstyret vil ikke fungere ved strøbrudd.

## Programvare som følger med

Når du har konfigurert maskinen og koblet den til datamaskinen, må du installere skriverprogramvaren fra den medfølgende CD-en. CD-en inneholder følgende programvare:

OS	Innhold
Windows	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Skriverdriver:</b> Bruk denne driveren for å få tilgang til alle maskinfunksjonene.</li> <li>• <b>Skannerdriver:</b> TWAIN- og WIA-drivere (Windows Image Acquisition) er tilgjengelige for skanning av dokumenter på maskinen.</li> <li>• <b>Printer Settings Utility:</b> Med dette programmet kan du angi andre alternativer for skriveren fra skrivebordet.</li> <li>• <b>Skriverstatuskontroll:</b> Med dette programmet kan du overvåke maskinens status, og du blir varslet hvis det oppstår en feil under utskrift.</li> <li>• <b>SmarThru<sup>[a]</sup>:</b> Dette programmet er den Windows-baserte programvaren som følger med flerfunksjonsmaskinen.</li> <li>• <b>Dell Scan and Fax Manager:</b> Du kan finne informasjon om Scan Manager-programmet og tilstanden til den installerte skannerdriveren.</li> <li>• <b>Tonerbestilling for Dell 1133 Laser MFP:</b> Vinduet Tonerbestilling for Dell 1133 Laser MFP viser også gjenværende tonernivå, og du kan bestille nye tonerkassetter.</li> <li>• <b>Verktøy for fastvareoppdatering:</b> Dette programmet hjelper deg med å oppdatere skriverens fastvare.</li> </ul>
Macintosh	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Printer driver:</b> Bruk denne driveren for å få tilgang til alle maskinfunksjonene.</li> <li>• <b>Scanner driver:</b> En TWAIN-driver er tilgjengelig for å skanne dokumenter på maskinen.</li> </ul>
Linux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Unified Linux Driver:</b> Bruk denne driveren for å få tilgang til alle maskinfunksjonene.</li> <li>• <b>SANE:</b> Bruk denne driveren til å skanne dokumenter.</li> </ul>

<sup>[a]</sup> Med denne programvaren kan du redigere skannede bilder på flere måter ved hjelp av et kraftig billedredigeringsprogram og sende bildene via e-post. Du kan også åpne andre billedredigeringsprogrammer, for eksempel Adobe Photoshop, fra SmarThru. Du finner mer informasjon om dette i den elektroniske hjelpen i SmarThru-programmet (se [SmarThru](#)).

## Systemkrav

Før du begynner, må du kontrollere at systemet oppfyller følgende krav:

### Microsoft® Windows®

Maskinen støtter følgende Windows-operativsystemer.

OPERATIVSYSTEM	Krav (anbefales)		
	Prossessor	RAM	Ledig harddiskplass
Windows 2000®	Intel® Pentium® II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 MB (128 MB)	600 MB
Windows XP®	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Windows Server® 2003	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25-2 GB
Windows Server®	Intel® Pentium® IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB	10 GB



2008		(2 048 MB)	
Windows Vista®	Intel® Pentium® IV 3 GHz	512 MB (1 024 MB)	15 GB
Windows® 7	Intel® Pentium® IV 1 GHz 32- eller 64-biters eller kraftigere prosessor	1 GB (2 GB)	16 GB
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Støtte for DirectX® 9-grafikk med 128 MB minne (for å aktivere Aero-temaet)</li> <li>• DVD-R/W-stasjon</li> </ul>		
Windows Server® 2008 R2	Intel® Pentium® IV 1 GHz (x86) eller 1,4 GHz (x64) prosessorer (2 GHz eller raskere)	512 MB (2 048 MB)	10 GB



- Internet Explorer® 5.0 eller nyere er minimumskravet for alle Windows-operativsystemer.
- Administratorrettigheter kreves for å installere programvaren.
- **Windows Terminal Services** er kompatibel med denne maskinen.

## Macintosh

OPERATIVSYSTEM	Krav (anbefales)		
	Prosesor	RAM	Ledig harddiskplass
Mac OS X 10.3-10.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intel-prosessor</li> <li>• PowerPC G4/G5</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 128 MB for en PowerPC-basert Mac-maskin (512 MB)</li> <li>• 512 MB for en Intel-basert Mac-maskin (1 GB)</li> </ul>	1 GB
Mac OS X 10.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intel-prosessor</li> <li>• 867 MHz eller raskere PowerPC G4/G5</li> </ul>	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intel-prosessor</li> </ul>	1 GB (2 GB)	1 GB

## Linux

Element	Krav (anbefales)
Operativsystem	RedHat® Enterprise Linux WS 4, 5 (32-/64-biters) Fedora Core 2-10 (32-/64-biters) SuSE Linux 9.1 (32-biters) OpenSuSE® 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2, 10.3, 11.0, 11.1 (32-/64-biters) Mandrake 10.0, 10.1 (32-/64-biters) Mandriva 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 (32-/64-biters) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04, 7.10, 8.04, 8.10 (32-/64-biters) SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32-/64-biters) Debian 3.1, 4.0, 5.0 (32-/64-biters)
Prosesor	Pentium IV 2,4 GHz (Intel Core™ 2)
RAM	512 MB (1 024 MB)
Ledig harddiskplass	1 GB (2 GB)



- Det kreves en segmentvekslingspartisjon på 300 MB eller mer for å arbeide med store skannede bilder.
- Linux-skannerdriveren støtter maksimal optisk oppløsning.

## Installere driver for USB-tilkoblet maskin

En lokaltilkoblet maskin er en maskin som er koblet direkte til datamaskinen med en USB-kabel.




Ikke bruk en USB-kabel som er lengre enn 3 m.

## Windows

Du kan installere maskinprogramvaren ved å velge vanlig eller tilpasset installasjon.

Trinnene nedenfor anbefales for de fleste brukere som bruker en maskin som er direkte tilkoblet datamaskinen. Alle komponenter du trenger for å bruke maskinen, blir installert.

1. Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.

 Hvis vinduet **Veiviser for funnet maskinvare** vises under installasjonen, klikker du på **Avbryt** for å lukke vinduet.

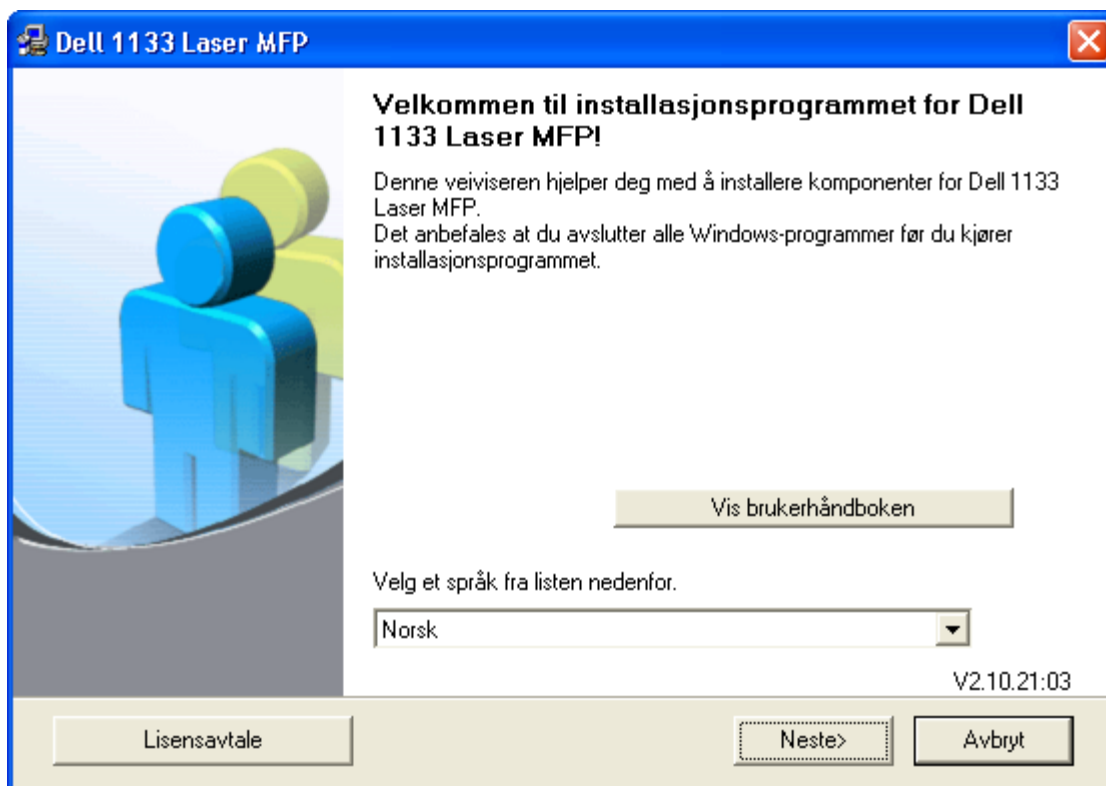
2. Sett inn den medfølgende programvare-CD-en i CD-/DVD-stasjonen.

- Programvare-CD-en skal starte automatisk, og et installasjonsvindu åpnes.
- Hvis installasjonsvinduet ikke åpnes, klikker du på **Start** og deretter på **Kjør**. Skriv inn X:\Setup.exe, og bytt ut "X" med bokstaven som representerer din CD-/DVD-stasjon. Klikk på **OK**.
- Hvis du bruker Windows Vista, Windows 7 eller Windows 2008 Server R2, klikker du på **Start > Alle programmer > Tilbehør > Kjør**.

Skriv inn X:\Setup.exe, og bytt ut "X" med bokstaven som representerer din CD-/DVD-stasjon. Klikk deretter på **OK**.


- Hvis **Autokjør**-vinduet vises i Windows Vista, Windows 7 eller Windows 2008 Server R2, klikker du på **Kjør Setup.exe** i feltet **Installer eller kjør program** og klikker deretter på **Fortsett** eller **Ja** i vinduet **Brukerkontroll**.

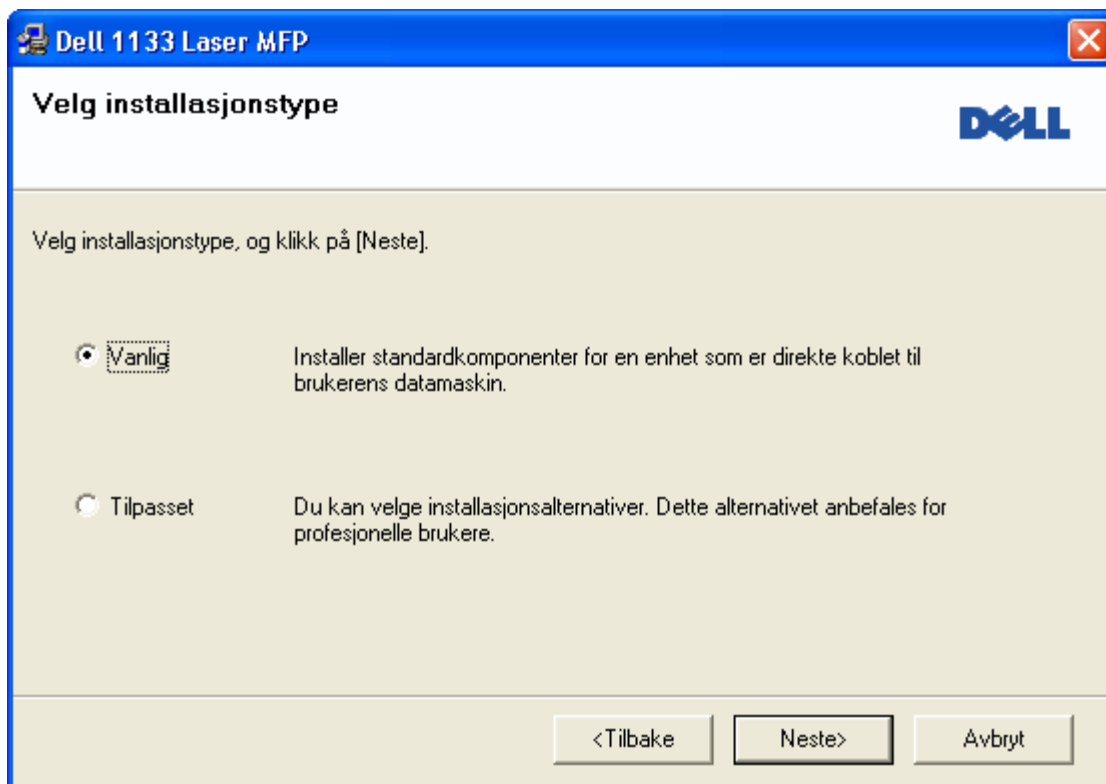
3. Klikk på **Neste**.




Velg om nødvendig et språk fra rullegardinlisten.

4. Velg **Vanlig** installasjon for en lokal skriver. Klikk på **Neste**.

 Med **Tilpasset** kan du velge maskinens tilkobling og hvilke komponenter du vil installere. Følg instruksjonene på skjermen.




 Hvis maskinen ikke er koblet til datamaskinen, vises følgende vindu.



- Når du har koblet til maskinen, klikker du på **Neste**.
  - Hvis du ikke vil koble til skriveren nå, klikker du på Neste og Nei på det neste skjermbildet. Installasjonen starter. Det skrives ikke ut noen testside på slutten av installasjonen.
  - Installasjonsvinduet i denne Brukerhåndbok kan variere, avhengig av maskinen og grensesnittet som brukes.
5. Når installasjonen er fullført, åpnes et vindu der du blir spurt om du vil skrive ut en testside. Hvis du vil skrive ut en testside, merker du av i avmerkingsboksen og klikker på **Neste**. Ellers klikker du bare på **Neste** og går til trinn 7.

6. Hvis testsiden skrives ut riktig, klikker du på **Ja**.  
Hvis ikke, klikker du på **Nei** for å skrive den ut på nytt.
7. Klikk på **Fullfør**.

-  Hvis skriverdriveren ikke fungerer som den skal, følger du fremgangsmåten nedenfor for å reparere driveren eller installere den på nytt.
- a. Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
  - b. Fra **Start**-menyen velger du **Programmer** eller **Alle programmer** > **Dell** > **Dell-skrivere** > navnet på **skriverdriveren** > **Vedlikehold**.
  - c. Velg ønsket alternativ, og følg instruksjonene i vinduet.

## Macintosh

På programvare-CD-en finner du driverfilene som trengs for å bruke CUPS-driveren til å skrive ut på en Macintosh-maskin.

Den inneholder også en Twain-driver for skanning på en Macintosh-maskin.


1. Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
2. Sett inn den medfølgende programvare-CD-en i CD-/DVD-stasjonen.
3. Dobbeltklikk på CD-ikonet på Macintosh-skrivebordet.
4. Dobbeltklikk på **MAC\_Installer**-mappen.
5. Dobbeltklikk på **Installer OS X**-ikonet.
6. Angi passordet, og klikk på **OK**.
7. Installasjonsvinduet for Dell åpnes. Klikk på **Continue**.
8. Les lisensavtalen, og klikk på **Continue**.
9. Klikk på **Agree** for å godta lisensavtalen.
10. Velg **Easy Install**, og klikk på **Install**. **Easy Install** anbefales for de fleste brukere. Alle komponenter du trenger for å bruke maskinen, blir installert.  
Hvis du velger **Custom Install**, kan du velge hvilke komponenter som skal installeres.
11. Når det vises en melding om at alle åpne programmer på datamaskinen vil bli lukket, klikker du på **Continue**.
12. Når installasjonen er fullført, klikker du på **Quit**.

 Hvis du har installert skannerdriveren, må du klikke på **Restart**.

13. Åpne **Applications**-mappen > **Utilities** > **Print Setup Utility**.
  - For Mac OS X 10.5-10.6: Åpne **Applications**-mappen > **System Preferences**, og klikk på **Print & Fax**.
14. Klikk på **Add** i **Printer List**.
  - For Mac OS X 10.5-10.6: Trykk på "+"-ikonet. Et vindu åpnes.
15. For Mac OS X 10.3: Velg kategorien **USB**.
  - For Mac OS X 10.4: Klikk på **Default Browser** og finn USB-tilkoblingen.
  - For Mac OS X 10.5-10.6: Klikk på **Default** og finn USB-tilkoblingen.
16. Hvis automatisk valg ikke fungerer som det skal for Mac OS X 10.3, velger du **Dell** i **Printer Model** og maskinnavnet i **Model Name**.
  - Hvis automatisk valg ikke fungerer som det skal for Mac OS X 10.4, velger du **Dell** i **Print Using** og maskinnavnet i **Model**.
  - Hvis automatisk valg ikke fungerer som det skal for Mac OS X 10.5-10.6, velger du **Select a driver to use...** og maskinnavnet i **Print Using**.

Maskinen vises i **Printer List** og angis som standardmaskin.

17. Klikk på **Add**.

-  Hvis skriveren ikke fungerer som den skal, kan du avinstallere driveren og installere den på nytt. Følg trinnene nedenfor for å avinstallere driveren for Macintosh.
- a. Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
  - b. Sett inn den medfølgende programvare-CD-en i CD-/DVD-stasjonen.
  - c. Dobbeltklikk på CD-ikonet på Macintosh-skrivebordet.
  - d. Dobbeltklikk på **MAC\_Installer**-mappen.


- e. Dobbeltklikk på **Installer OS X**-ikonet.
- f. Angi passordet, og klikk på **OK**.
- g. Installasjonsvinduet for Dell åpnes. Klikk på **Continue**.
- h. Velg **Uninstall**, og klikk på **Uninstall**.
- i. Når det vises en melding om at alle åpne programmer på datamaskinen vil bli lukket, klikker du på **Continue**.
- j. Når avinstallasjonen er ferdig, klikker du på **Quit**.

## Linux

Følg fremgangsmåten nedenfor for å installere driveren for Linux. Unified Linux Driver-pakken vil også installeres når du installerer driveren.

1. Den medfølgende programvare-CD-en inneholder Unified Linux Driver-pakken, som gjør at du lett kan administrere maskinen ved hjelp av et verktøy med grafisk grensesnitt.
  1. Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
  2. Når **Administrator Login**-vinduet vises, skriver du inn root i **Login**-feltet og angir systempassordet.
    - 1. Du må logge på som superbruker (root) for å installere maskinprogramvaren. Hvis du ikke er superbruker, kontakter du systemansvarlig.
  3. Sett inn den medfølgende programvare-CD-en i CD-/DVD-stasjonen.
 

Programvare-CD-en kjøres automatisk.

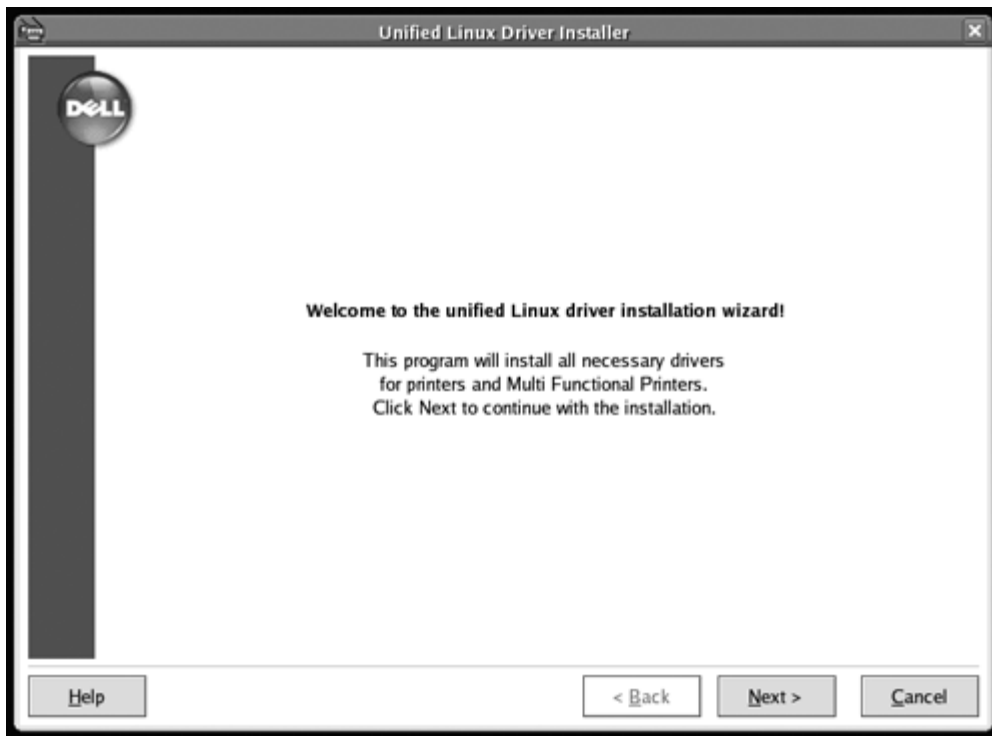
Hvis programvare-CD-en ikke kjøres automatisk, klikker du på ikonet  nederst på skrivebordet. Når terminalskjerm bildet vises, skriver du inn følgende:

Hvis programvare-CD-en er sekundær master og plasseringen der den skal monteres, er /mnt/cdrom, skriver du inn følgende:

```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
[root@localhost Linux]#./install.sh
```


Hvis du fortsatt ikke får kjørt programvare-CD-en, skriver du inn følgende:

```
[root@localhost root]#umount /dev/hdc
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```
  4. Installasjonsprogrammet starter automatisk hvis du har installert og konfigurert en automatisk startprogrampakke.
4. Når velkomstskjerm bildet vises, klikker du på **Next**.





5. Når installasjonen er fullført, klikker du på **Finish**.

Installasjonsprogrammet legger til ikonet Unified Driver Configurator på skrivebordet og gruppen Unified Driver på systemmenyen. Hvis det oppstår problemer, kan du konsultere den elektroniske hjelpen, som er tilgjengelig via systemmenyen eller fra programmene i driverpakken, for eksempel **Unified Driver Configurator** eller **Image Manager**.

 Installasjon av driveren i tekstmodus:

- Hvis du ikke bruker det grafiske grensesnittet, eller hvis driverinstallasjonen mislyktes, må du bruke driveren i tekstmodus.
- Følg trinn 1-3, og skriv deretter inn [root@localhost Linux]# ./install.sh. Følg instruksjonene på terminalskjermbildet. Installasjonen er fullført.
- Hvis du vil avinstallere driveren, følger du instruksjonene for installasjon ovenfor, men skriver inn [root@localhost Linux]# ./uninstall.sh på terminalskjermbildet.

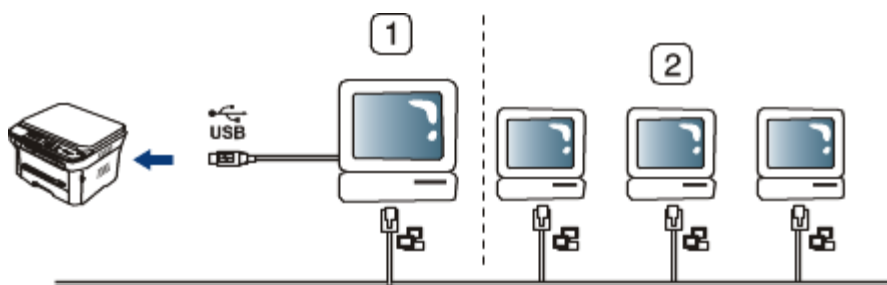
 Hvis skriveren ikke fungerer som den skal, kan du avinstallere driveren og installere den på nytt. Følg trinnene nedenfor for å avinstallere driveren for Linux.

- Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
- Når **Administrator Login**-vinduet vises, skriver du inn "root" i **Login**-feltet og angir systempassordet. Du må logge på som superbruker (root) for å kunne avinstallere skriverdriveren. Hvis du ikke er superbruker, kontakter du systemansvarlig.
- Sett inn den medfølgende programvare-CD-en i CD-/DVD-stasjonen. Programvare-CD-en kjøres automatisk. Hvis programvare-CD-en ikke kjøres automatisk, klikker du på ikonet  nederst på skrivebordet. Når terminalskjermbildet vises, skriver du inn følgende:  
Hvis programvare-CD-en er sekundær master og plasseringen der den skal monteres, er /mnt/cdrom, skriver du inn følgende:  
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom  
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux  
[root@localhost Linux]# ./uninstall.sh  
Installasjonsprogrammet starter automatisk hvis du har installert og konfigurert en automatisk startprogrampakke.
- Klikk på **Uninstall**.
- Klikk på **Next**.
- Klikk på **Finish**.

## Del maskinen lokalt

Følg trinnene nedenfor for å konfigurere datamaskinene slik at de deler maskinen lokalt.

Hvis vertsdatamaskinen er koblet direkte til maskinen med en USB-kabel og også er koblet til et lokalt nettverk, kan klientdatamaskinene som er koblet til det samme lokale nettverket, skrive ut på den delte maskinen via vertsdatamaskinen.



1	Vertsdatamaskin	En datamaskin som er direkte koblet til maskinen med en USB-kabel.
2	Klientdatamaskiner	Datamaskiner som bruker den delte maskinen via vertsdatamaskinen.

## Windows

### Konfigurere en vertsmaskin

1. Installer skriverdriveren (se [Installere driver for USB-tilkoblet maskin](#)).
2. Klikk på **Start**-menyen i Windows.
3. I Windows 2000 velger du **Innstillinger** > **Skrivere**.

- I Windows XP/Server 2003 velger du **Skrivere og telefakser**.
- I Windows Server 2008/Vista velger du **Kontrollpanel > Maskinvare og lyd > Skrivere**.
- I Windows 7 velger du **Kontrollpanel > Maskinvare og lyd > Enheter og skrivere**.
- I Windows Server 2008 R2 velger du **Kontrollpanel > Maskinvare > Enheter og skrivere**.

4. Høyreklikk på skriverikonet.

5. I Windows XP/Server 2003/Server 2008/Vista velger du **Egenskaper**.

I Windows 7 eller Windows Server 2008 R2 velger du **Skriveregenskaper** på hurtigmenyer.



Hvis **Skriveregenskaper** er merket med ►, kan du velge andre skriverdrivere for den valgte skriveren.

6. Velg kategorien **Deling**.

7. Merk av for **Endre delingsalternativer**.

8. Merk av for **Del denne skriveren**.

9. Fyll ut feltet **Navn på delt ressurs**. Klikk på **OK**.

### Konfigurere en klientmaskin

1. Installer skriverdriveren (se [Installere driver for USB-tilkoblet maskin](#)).

2. Klikk på **Start**-menyen i Windows.

3. Velg **Alle programmer > Tilbehør > Windows Utforsker**.

4. Skriv inn IP-adressen til vertsmaskinen, og trykk på Enter.



Hvis vertsdatabasemaskinen krever **Brukernavn** og **Passord**, skriver du inn brukernavnet og passordet til kontoen på vertsdatabasemaskinen.

5. Høyreklikk på skriverikonet du vil dele, og velg **Koble til...**

6. Hvis en melding om at oppsett er fullført vises, klikker du på **OK**.

7. Åpne filen du vil skrive ut, og start utskriften.

## Macintosh



Følgende trinn gjelder for Mac OS X 10.5-10.6. Se i Mac-hjelpen for andre OS-versjoner.

### Konfigurere en vertsmaskin

1. Installer skriverdriveren (se [Macintosh](#)).

2. Åpne **Applications**-mappen > **System Preferences**, og klikk på **Print & Fax**.

3. Velg skriveren du vil dele, fra **Printers list**.

4. Velg **Share this printer**.

### Konfigurere en klientmaskin

1. Installer skriverdriveren (se [Macintosh](#)).

2. Åpne **Applications**-mappen > **System Preferences**, og klikk på **Print & Fax**.

3. Trykk på "+"-ikonet.

Det åpnes et vindu som viser navnet til de delte skriverne.

4. Velg maskinen, og klikk på **Add**.

# Grunnleggende oppsett

Når installasjonen er fullført, kan du angi standardinnstillinger for maskinen. Se neste avsnitt hvis du vil angi eller endre verdier. Dette kapitlet gir deg trinnvise instruksjoner for hvordan du konfigurerer maskinen.

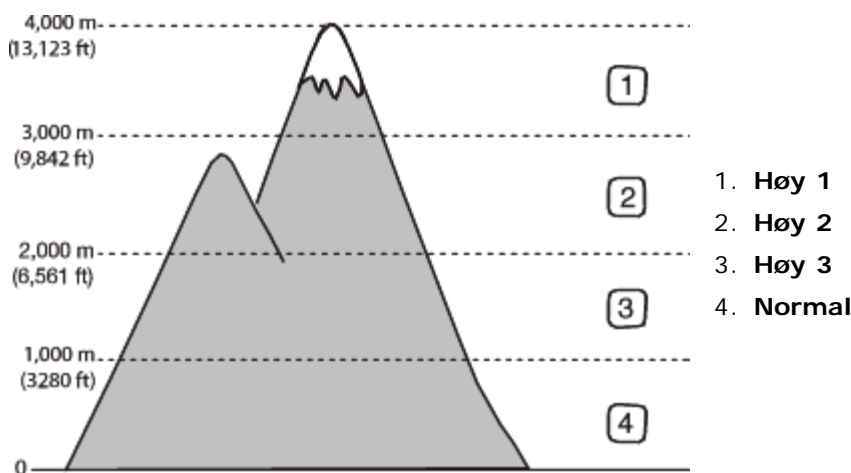
**Dette kapitlet inneholder:**

- [Høydejustering](#)
- [Endre displayspråk](#)
- [Bruke sparemodus](#)
- [Angi standardskuff og -papir](#)
- [Angi tidsavbrudd for jobb](#)

## Høydejustering

Utskriftskvaliteten påvirkes av atmosfærisk trykk, som varierer avhengig av hvor høyt over havet maskinen er plassert. Informasjonen nedenfor forklarer hvordan du angir maskininnstillinger som gir best mulig utskriftskvalitet.

Før du angir høydeverdien, må du finne ut hvilken høyde du befinner deg på.



1. Kontroller at du har installert skriverdriveren fra den medfølgende CD-en med skriverprogramvare.
2. Du kan starte Printer Settings Utility fra **Start**-menyen ved å velge **Programmer** eller **Alle programmer > Dell > Dell-skrivere > navnet på skriverdriveren > Printer Settings Utility**.
3. Velg nødvendige alternativer fra rullegardinlisten **Høydejustering**.
4. Klikk på **Bruk**-knappen.

## Endre displayspråk

Følg fremgangsmåten nedenfor hvis du vil endre språket som vises på displayet:

1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **System Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Machine Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Language** vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil for å vise ønsket språk.
6. Trykk på **OK** for å lagre valget.
7. Trykk på **Stopp/fjern** (⊘) for å gå tilbake til klarmodus.

## Bruke sparemodus



## Bruke tonersparingsfunksjonen

Tonersparingsmodusen gjør at maskinen bruker mindre toner på hver side. Når denne modusen er aktivert, får tonerkassetten lengre levetid enn i normal modus, men utskriftskvaliteten blir redusert.

1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **System Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Machine Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Toner Save** vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil til **On** vises, og trykk deretter på **OK**.
6. Trykk på **Stopp/fjern** (⊘) for å gå tilbake til klarmodus.



For PC-utskrift kan du også slå tonersparingsmodusen på eller av i skriveregenskapene.

## Bruke strømsparingsfunksjonen

Bruk denne funksjonen for å spare strøm når du ikke bruker maskinen på en stund.

1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **System Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Machine Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Power Save** vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil for å velge ønsket tid.
6. Trykk på **OK** for å lagre valget.
7. Trykk på **Stopp/fjern** (⊘) for å gå tilbake til klarmodus.

## Angi standardskuff og -papir

---

Du kan velge skuffen og papiret du vil bruke for utskriftsjobber.

### I kontrollpanelet

#### Angi papirstørrelse

1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **System Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Paper Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Paper Size** vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil for å velge ønsket papirskuff, og trykk deretter på **OK**.
6. Trykk på venstre/høyre pil for å velge ønsket papirstørrelse.
7. Trykk på **OK** for å lagre valget.
8. Trykk på **Stopp/fjern** (⊘) for å gå tilbake til klarmodus.

#### Angi papirtype

1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **System Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Paper Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Paper Type** vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil for å velge ønsket papirskuff, og trykk deretter på **OK**.
6. Trykk på venstre/høyre pil for å velge ønsket papirtype.
7. Trykk på **OK** for å lagre valget.
8. Trykk på **Stopp/fjern** (⊘) for å gå tilbake til klarmodus.

#### Angi papirkilde

1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **System Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Paper Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Paper Source** vises, og trykk deretter på **OK**.

5. Trykk på venstre/høyre pil for å velge ønsket papirskuff.
6. Trykk på **OK** for å lagre valget.
7. Trykk på **Stopp/fjern** (⊘) for å gå tilbake til klarmodus.

## På datamaskinen

### Windows

1. Klikk på **Start**-menyen i Windows.
2. I Windows 2000 velger du **Innstillinger** > **Skrivere**.
  - I Windows XP/Server 2003 velger du **Skrivere og telefakser**.
  - I Windows Server 2008/Vista velger du **Kontrollpanel** > **Maskinvare og lyd** > **Skrivere**.
  - I Windows 7 velger du **Kontrollpanel** > **Maskinvare og lyd** > **Enheter og skrivere**.
  - I Windows Server 2008 R2 velger du **Kontrollpanel** > **Maskinvare** > **Enheter og skrivere**.

3. Høyreklikk på maskinen.

4. I Windows XP/Server 2003/Server 2008/Vista klikker du på **Utskriftsinnstillinger**.

I Windows 7 og Windows Server 2008 R2 velger du **Utskriftsinnstillinger** på hurtigmenyer.



Hvis **Utskriftsinnstillinger** er merket med ►, kan du velge andre skriverdrivere for den valgte skriveren.

5. Klikk på kategorien **Papir**.
6. Velg skuff og alternativer som papirstørrelse og -type.
7. Trykk på **OK**.



Hvis du vil bruke papir i en spesiell størrelse, for eksempel fakturapapir, velger du kategorien **Papir** > **Størrelse** > **Rediger...** i **Utskriftsinnstillinger** (se [Åpne utskriftsinnstillinger](#)).

### Macintosh

Macintosh-brukere må endre standardinnstillingen manuelt hver gang de ønsker å skrive ut med andre innstillinger.

1. Åpne et Macintosh-program, og velg filen du vil skrive ut.
2. Åpne **File**-menyen, og klikk på **Print**.
3. Se **Paper Feed**-panelet.
4. Angi skuffen du vil skrive ut fra.
5. Se **Paper**-panelet.
6. Angi papirtypen slik at den svarer til papiret som er lagt i skuffen du vil skrive ut fra.
7. Klikk på **Print**-knappen for å skrive ut.

### Linux

1. Åpne **Terminal Program**
2. Når terminalskjerm bildet vises, skriver du inn følgende: [root@localhost root]# lpr <filnavn>
3. Velg **Printer**, og klikk på **Properties...**
4. Klikk på kategorien **Advanced**.
5. Velg skuff (kilde) og alternativer som papirstørrelse og -type.
6. Trykk på **OK**.

## Angi tidsavbrudd for jobb

---

Når det ikke er noen aktivitet i løpet av en viss tid, går maskinen ut av menyen du er i, og tilbake til standardinnstillingene. Du kan angi hvor lenge maskinen skal vente.

1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **System Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Machine Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Job Timeout** vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Tast inn tid ved hjelp av venstre/høyre pil eller talltastaturet.
6. Trykk på **OK** for å lagre valget.

7. Trykk på **Stopp/fjern** (⊘) for å gå tilbake til klarmodus.

# Medier og skuffer

Dette kapitlet inneholder informasjon om hvordan du legger originaler og utskriftsmedier i maskinen.

## Dette kapitlet inneholder:

- [Forberede originaler](#)
- [Legge i originaler](#)
- [Velge utskriftsmedier](#)
- [Endre skuffstørrelse](#)
- [Legge papir i papirskuffen](#)
- [Utskrift på spesialpapir](#)
- [Angi papirstørrelse og papirtype](#)
- [Bruk av utgangsstøtten](#)

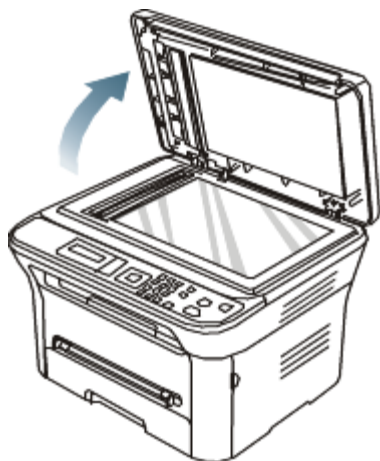
## Forberede originaler

- Ikke legg i papir som er mindre enn 142 × 148 mm eller større enn 216 × 356 mm.
- Ikke legg i følgende papirtyper. De kan forårsake papirstopp, lav utskriftskvalitet og skade på maskinen.
  - Karbonpapir eller papir med karbonbakside
  - Bestrøket papir
  - Kalkerpapir eller tynt papir
  - Skrukket eller brettet papir
  - Krøllet papir eller papir som har vært sammenrullet
  - Revet papir
- Fjern alle stifter og binders før du legger i arkene.
- Sørg for at lim, blekk og korrekturlakk er helt tørt helt før du legger i papiret.
- Ikke legg i originaler med forskjellig størrelse eller papirvekt.
- Ikke legg i hefter, brosjyrer, transparenter eller dokumenter med uvanlig utforming.

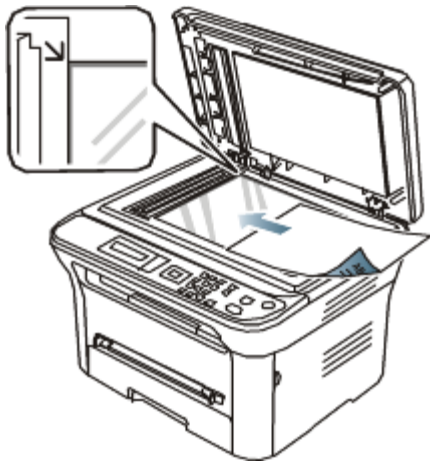
## Legge i originaler

Du kan legge en original på skannerglassplaten for kopiering og skanning.

1. Løft og åpne skannerdekselet.



2. Legg originalen med forsiden ned på skannerglassplaten. Juster den etter formatmerket øverst i venstre hjørne av glassplaten.



### 3. Lukk skannerdekselet.



- Hvis du lar skannerdekselet stå åpent under kopiering, kan det påvirke kopikvaliteten og tonerforbruket.
- Støv på skannerglassplaten kan forårsake svarte flekker på utskriften. Hold alltid skannerglassplaten ren (se [Rengjøre skanneenheten](#)).
- Hvis du skal kopiere en side fra en bok eller et blad, løfter du skannerdekselet til hengslene treffer stopperne, og deretter lukker du det. Hvis boken eller bladet er tykkere enn 30 mm, kan du kopiere med dekselet åpent.



- Pass på at skannerglassplaten ikke knuses. Du kan skade deg.
- Ikke la hendene ligge på skannerenheten når du lukker skannerdekselet. Skannerdekselet kan falle på hendene og skade dem.
- Ikke se inn i lyset fra skanneren mens den kopierer eller skanner. Det er skadelig for øynene.

## Velge utskriftsmedier

Du kan skrive ut på en rekke forskjellige utskriftsmedier, for eksempel vanlig papir, konvolutter, etiketter og transparenter. Bruk alltid utskriftsmedier som oppfyller spesifikasjonene for bruk med denne maskinen.

### Retningslinjer for valg av utskriftsmedier

Utskriftsmedier som ikke er i samsvar med retningslinjene i denne brukerhåndboken, kan forårsake følgende problemer:

- Dårlig utskriftskvalitet.
- Hyppige papirstopp.
- Tidlige tegn på slitasje.

Egenskaper som vekt, konsistens og fiber- og fuktighetsinnhold er viktige faktorer som påvirker ytelsen til maskinen og utskriftskvaliteten. Ta med dette i beregningen når du skal velge utskriftsmedier:

- Typen, størrelsen og vekten til utskriftsmediene for denne maskinen blir beskrevet i spesifikasjonene for utskriftsmedier (se [Spesifikasjoner for utskriftsmedier](#)).
- Type utskrift: Utskriftsmediet bør passe til det aktuelle prosjektet.
- Lyshet: Noen utskriftsmedier er hvitere enn andre og gir skarpere og klarere bilder.
- Glatthet: Utskriftsmediets glatthet påvirker hvor klar utskriften blir.



- Noen typer utskriftsmedier kan oppfylle alle kravene i denne delen, men likevel ikke gi tilfredsstillende resultater. Dette kan skyldes feil håndtering, uakseptable temperatur- og fuktighetsnivåer eller andre faktorer som ikke kan kontrolleres.
- Før du kjøper inn store mengder utskriftsmedier, bør du kontrollere at de oppfyller kravene i denne brukerhåndboken.



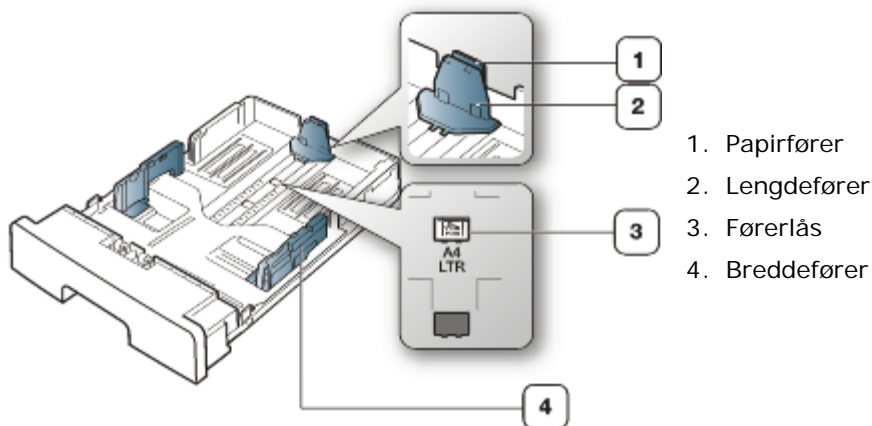
Bruk av utskriftsmedier som ikke oppfyller disse spesifikasjonene, kan føre til problemer som krever reparasjon. Slike reparasjoner dekkes ikke av garanti eller serviceavtaler. Mengden papir som kan legges i skuffen, kan variere avhengig av medietypen som brukes (se [Spesifikasjoner for utskriftsmedier](#)).

### Mediестørrelser som støttes for hver modus

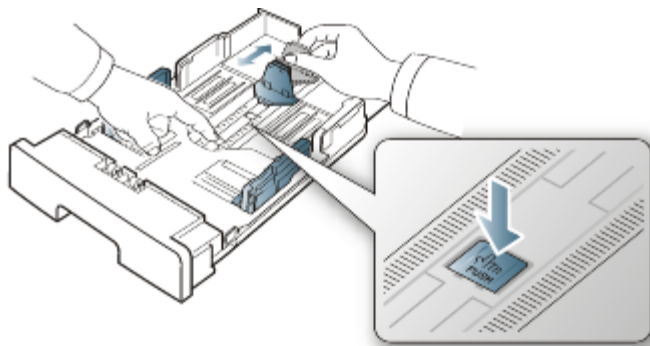
Modus	Størrelse	Kilde
Kopieringsmodus	Letter, A4, Legal, Oficio, Folio, Executive, ISO B5, JIS B5, A5, A6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• skuff 1</li> <li>• manuell skuff</li> </ul>
Utskriftsmodus	Alle størrelser støttet av maskinen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• skuff 1</li> <li>• manuell skuff</li> </ul>

## Endre skuffstørrelse

Skuffen er forhåndsinnstilt for Letter- eller A4-størrelse, avhengig av land. Hvis du vil endre størrelsen, må du justere papirførerne.



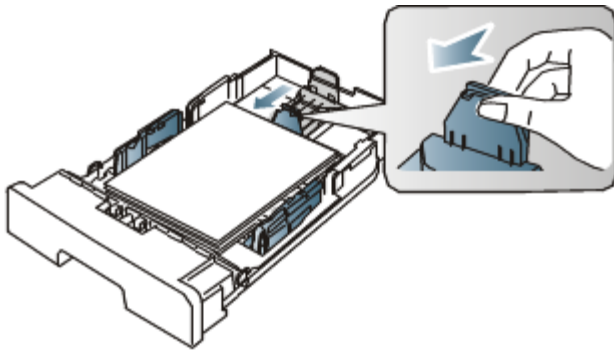
1. Trykk sammen førerlåsen med den ene hånden, og hold lengdeføreren og papirføreren sammen med den andre. Flytt lengdeføreren og papirføreren til riktig posisjon for papiret du skal bruke.



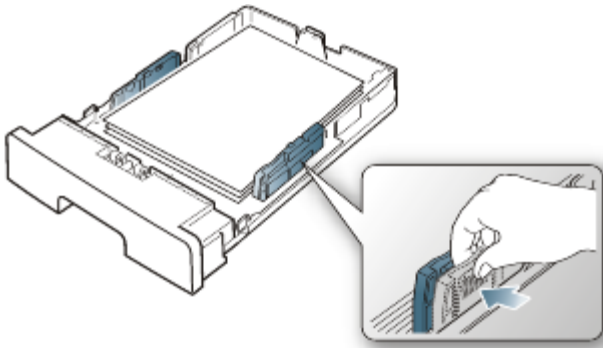
2. Bøy eller luft kanten av papirbunken for å skille arkene fra hverandre før du legger dem i skuffen. Legg papiret i skuffen.



3. Når du har lagt papir i skuffen, justerer du papirføreren innover til den så vidt berører enden av papirbunken.



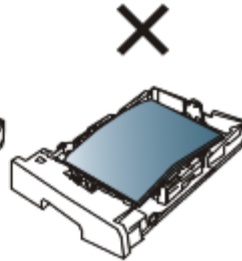
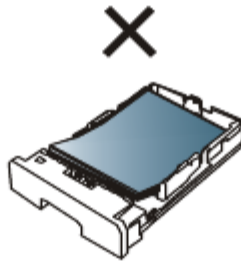
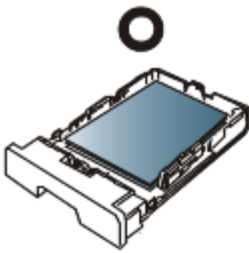
4. Klem sammen breddeførerne, og skyv dem til ønsket papirstørrelse, som er merket på bunnen av skuffen.



- Ikke skyv breddeføreren så langt at utskriftsmediet bøyes.
- Hvis du ikke justerer breddeføreren, kan det oppstå papirstopp.



- Ikke bruk papir med mer enn 6 mm krølling.



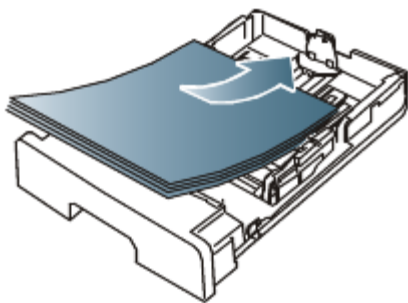
## Legge papir i papirskuffen

### Skuff 1


1. Trekk ut papirskuffen. Juster skuffstørrelsen etter mediestørrelsen du legger i (se [Endre skuffstørrelse](#)).
2. Bøy eller luft kanten av papirbunken for å skille arkene fra hverandre før du legger dem i skuffen.



3. Legg i papiret med utskriftssiden ned.



4. Sett skuffen tilbake i maskinen.
5. Når du skal skrive ut et dokument, angir du papirtype og -størrelse for skuffen.  
Hvis du vil ha informasjon om hvordan du angir papirtype og -størrelse, kan du se [Angi standardskuff og -papir](#).

 Hvis det oppstår problemer med papirmatingen, kontrollerer du om papiret tilfredsstillende spesifikasjonene. Deretter kan du prøve å legge i ett ark om gangen i den manuelle skuffen (se [Spesifikasjoner for utskriftsmedier](#)).

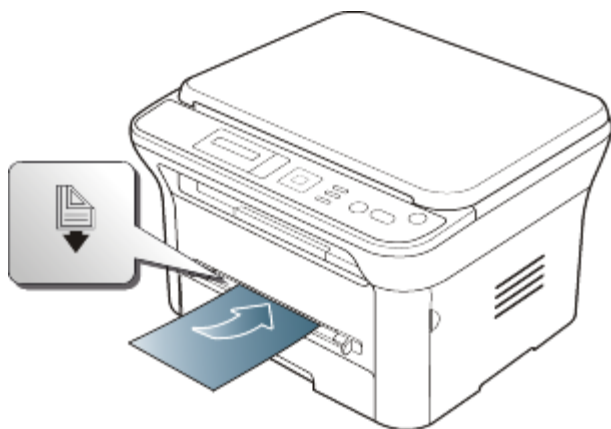
## Manuell skuff



Den manuelle skuffen støtter utskriftsmateriale av spesielle størrelser og typer, som kort og konvolutter. Den er praktisk ved enkeltsidig utskrift på brevhodeark eller farget papir.

### Tips for bruk av den manuelle skuffen

- Hvis du velger **Manuell mating** som **Kilde** i programmet, må du trykke på **OK** hver gang du skriver ut en side, og bare legge i utskriftsmedier av én type, størrelse og vekt om gangen i den manuelle skuffen.
- For å unngå papirstopp må du ikke legge i papir under utskrift mens det fortsatt er papir i den manuelle skuffen. Dette gjelder også andre typer utskriftsmedier.
- Utskriftsmedier skal legges midt i den manuelle skuffen med forsiden opp, og med den øvre kanten først.
- Legg bare i spesifiserte utskriftsmedier for å unngå papirstopp og problemer med utskriftskvaliteten (se [Spesifikasjoner for utskriftsmedier](#)).
- Glatt ut krøllete postkort, konvolutter og etiketter før du legger dem i den manuelle skuffen.


1. Legg papiret i den manuelle skuffen.



-  • Ikke skyv papiret lenger inn enn merket  når du legger i papir.
- Følg veiledningen for ilegging av papir ved utskrift på spesialpapir (se [Utskrift på spesialpapir](#)).
  - Hvis papirark overlapper hverandre når du skriver ut fra den manuelle skuffen, åpner du skuff 1, fjerner overlappende papir og prøver å skrive ut på nytt.
  - Hvis papiret ikke mates riktig under utskrift, skyver du inn papiret manuelt til det mates automatisk.


2. Klem sammen papirførerne i den manuelle skuffen, og juster dem i forhold til bredden på papiret. Ikke skyv dem så langt at papiret bøyes. Det kan forårsake papirstopp eller at papiret mates inn skjevt.
3. Hvis du vil skrive ut fra et program, åpner du programmet og starter utskriften derfra.
4. Åpne **Utskriftsinnstillinger** (se [Åpne utskriftsinnstillinger](#)).
5. Trykk på kategorien **Papir** i **Utskriftsinnstillinger**, og velg ønsket papirtype.



 Eksempel: Hvis du vil skrive ut på etiketter, velger du **Etiketter**.


6. Velg **Manuell mating** som papirkilde, og trykk på **OK**.

7. Start utskrift fra programmet.

 Hvis du skriver ut flere sider, legger du i neste ark når den første siden er skrevet ut, og trykker på **OK**. Gjenta dette trinnet for hver side som skal skrives ut.

## Utskrift på spesialpapir

Tabellen nedenfor vises spesialpapir som er tilgjengelig for hver skuff.


 Når du bruker spesialpapir, må du legge i papiret ett ark om gangen. Kontroller maksimalt antall ark for hver skuff (se [Spesifikasjoner for utskriftsmedier](#)).

Typen	Skuff 1	Manuell skuff
<b>Vanlig papir</b>	•	•
<b>Tykt papir</b>	•	•
<b>Tynt papir</b>	•	•
<b>Fint papir</b>		•
<b>Farge</b>		•
<b>Kartong</b>		•
<b>Etiketter</b>		•
<b>Transparent</b>		•
<b>Konvolutt</b>		•
<b>Forhåndstrykt</b>		•
<b>Bomullspapir</b>		•
<b>Resirkulert</b>	•	•
<b>Arkivpapir</b>	•	•

(•: støttes, tom: støttes ikke)

Medietypene vises i **Utskriftsinnstillinger**. Bruk dette alternativet til å velge hvilken papirtype som skal legges i skuffen. Innstillingen vises i listen, slik at du kan velge den. På denne måten får du best mulig utskriftskvalitet. Ellers får du kanskje ikke den utskriftskvaliteten du ønsker.

- **Vanlig papir:** Normalt papir. Velg denne typen hvis du bruker en svart/hvitt-skriver og skriver ut på papir som veier mellom 60 og 90 g/m<sup>2</sup>.
- **Tykt papir:** 90-105 g/m<sup>2</sup> tykt papir.
- **Tynt papir:** 60-70 g/m<sup>2</sup> tynt papir.
- **Fint papir:** 105-120 g/m<sup>2</sup> fint papir.
- **Farge:** 75-90 g/m<sup>2</sup> papir med fargebakgrunn.
- **Kartong:** 90-163 g/m<sup>2</sup> kartong.
- **Etiketter:** 120-150 g/m<sup>2</sup> etiketter.
- **Transparent:** 138-146 g/m<sup>2</sup> transparent.
- **Konvolutt:** 75-90 g/m<sup>2</sup> konvolutt.
- **Forhåndstrykt:** 75-90 g/m<sup>2</sup> forhåndstrykt papir/brevhodepapir.
- **Bomullspapir:** 75-90 g/m<sup>2</sup> bomullspapir.
- **Resirkulert:** 75-90 g/m<sup>2</sup> resirkulert papir.

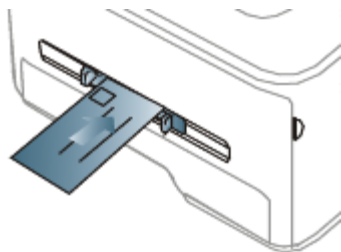
 Når du bruker resirkulert papir, kan utskriftene bli skrukkete.

- **Arkivpapir:** 70-90 g/m<sup>2</sup> Velg dette alternativet hvis du har behov for å oppbevare en utskrift over lengre tid, for eksempel i et arkiv.

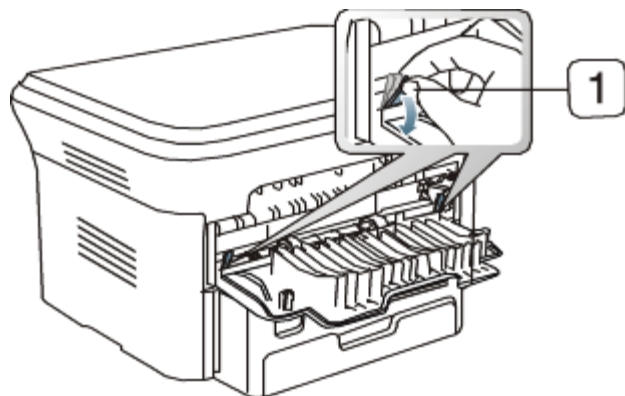
## Konvolutter

Kvaliteten på konvolutter må være god for at utskriften skal bli vellykket.

Når du skal skrive ut på en konvolutt, legger du konvoluttet midt i den manuelle skuffen, med frimerkeenden på venstre side og slik at denne enden mates inn i maskinen først.

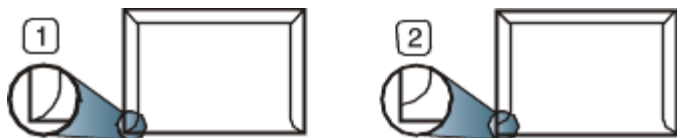


Hvis konvolutter blir skrevet ut med skrukker, bretter eller svarte tykke linjer, åpner du det bakre dekselet, trekker ned trykkspaken og prøver å skrive ut på nytt. La det bakre dekselet være åpent under utskrift.



1. Trykkspak

- Ta hensyn til følgende når du velger konvolutter:
  - **Vekt:** Vekten på konvoluttpapiret må ikke overstige 90 g/m<sup>2</sup>, ellers kan det oppstå papirstopp.
  - **Utførelse:** Før utskrift skal konvoluttene være lufttomme, ligge flatt og ha under 6 mm krumming.
  - **Tilstand:** Pass på at konvoluttene ikke har skrukker, hakk eller andre skader.
  - **Temperatur:** Bruk konvolutter som tåler varmen og trykket i maskinen.
- Bruk bare riktig utformede konvolutter som har skarpe, godt falsede bretter.
- Ikke bruk pregede konvolutter.
- Ikke bruk konvolutter med klips- eller snapplukking, vindu, belagt fôr, selvklebende lukking eller andre syntetiske materialer.
- Ikke bruk skadede konvolutter eller konvolutter av dårlig kvalitet.
- Pass på at sømme på begge sider av konvoluttet går helt ut til hjørnet av konvoluttet.



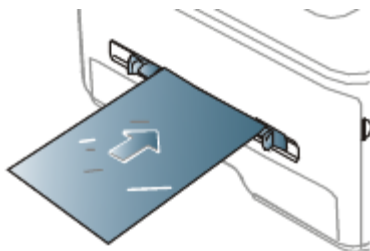
1. Akseptabelt

2. Uakseptabelt

- For konvolutter med limstriper eller flere klaffer som brettes over hverandre, må det brukes lim som tåler maskinens fikseringstemperatur på ca. 170 °C i 0,1 sekunder. Ekstra klaffer og remser kan gi skrukker eller bretter eller forårsake papirstopp som kan skade fikseringsenheten.
- For at utskriftskvaliteten skal bli best mulig, bør ikke margene være nærmere konvoluttkantene enn 15 mm.
- Unngå utskrift på området der konvoluttsømmene møtes.

## Transparenter

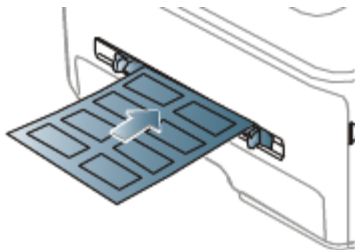
For å unngå skade på skriveren bør du kun bruke transparenter som er utviklet for laserskrivere.



- Transparenter som brukes i maskinen, må tåle maskinens fikseringstemperatur.
- Legg utskrevne transparenter på et flatt underlag.
- Ikke la ubrukte transparenter ligge for lenge i papirskuffen. Støv og smuss kan samle seg på dem og føre til flekker på utskriften.
- Håndter transparenter forsiktig for å unngå flekker forårsaket av fingeravtrykk.
- For å unngå falming må ikke transparenter utsettes for langvarig sollys.
- Pass på at transparentene ikke er skrukkete, krøllete eller har ødelagte kanter.
- Ikke bruk transparenter som har løsnet fra baksidemarket.
- For å unngå at de utskrevne transparentene klistres sammen må du ikke stable dem i utskuffen når de skrives ut.

## Etiketter

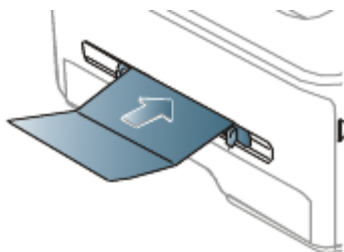
For å unngå skade på skriveren bør du bare bruke etiketter som er utviklet for laserskrivere.



- Ta hensyn til følgende når du velger etiketter:
  - **Lim:** Det selvklebende materialet må være stabilt ved maskinens fikseringstemperatur på ca. 170 °C.
  - **Oppsett:** Bruk bare etiketter uten synlige områder med underlagspapir. Hvis det er mellomrom mellom etikettene, kan de løsne fraarket. Dette kan føre til alvorlig papirstopp.
  - **Krølling:** Før utskrift skal etikettene ligge flatt med mindre enn 13 mm krumming i hver retning.
  - **Tilstand:** Ikke bruk etiketter med skrukker, bobler eller andre tegn som tyder på at de er i ferd med å løsne.
- Kontroller at ikke limflatene mellom etikettene er synlige. Slike områder kan føre til at etiketter løsner under utskrift, noe som kan føre til papirstopp. Lim som er synlig, kan også føre til skader på maskinens komponenter.
- Ikke send et etikettark gjennom maskinen mer enn én gang. Limet på baksiden av etikettene er kun beregnet for én kjøring gjennom maskinen.
- Ikke bruk etiketter som er løsnet fra underlagsarket, eller som er skrukket, har bobler eller er skadet på annen måte.

## Kartong eller papir med spesiell størrelse

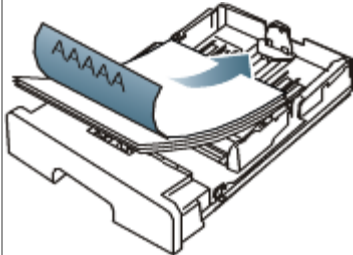
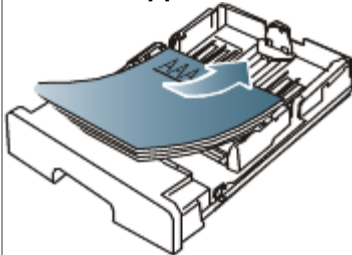
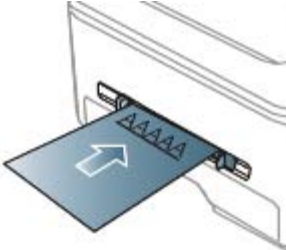
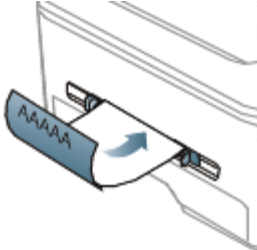
Kort og andre materialer med spesiell størrelse kan skrives ut med denne maskinen.



- Ikke skriv ut på medier som er smalere enn 76 mm eller kortere enn 127 mm.
- Sett marginen minst 6,4 mm fra kanten av utskriftsmediet i programmet du skriver ut fra.

- Hvis utskriftsmediet veier over 160 g/m<sup>2</sup>, kan du prøve å skrive ut i det bakre dekselet (forsiden opp).

## Papir med brevhode/forhåndstrykt papir

	Enkeltsidig	Dobbeltsidig
Skuff 1	<b>Forsiden ned</b> 	<b>Forsiden opp</b> 
Manuell skuff	<b>Forsiden opp</b> 	<b>Forsiden ned</b> 

- Brevhodeark/forhåndstrykt papir må være trykt med varmebestandig blekk som ikke smelter, fordampes eller avgir farlige stoffer når det utsettes for maskinens fikseringstemperatur i 0,1 sekunder. Du finner informasjon om fikseringstemperaturen på ca. 170 i spesifikasjonene for maskinen.
- Blekket som brukes for brevhodeark/forhåndstrykt papir, må være flammesikkert og ikke skade skrivervalsene.
- Skjemaer og brevhodeark bør være innpakket i fuktett emballasje for å forhindre forandringer i papiret under oppbevaring.
- Før du legger i brevhodeark/forhåndstrykt papir, må du kontrollere at blekket på papiret er tørt. Under fikseringsprosessen kan vått blekk smitte fra det forhåndstrykte papiret og på den måten redusere utskriftskvaliteten.

## Foto

- Ikke bruk fotopapir for blekkskrivere i denne maskinen. Det kan skade maskinen.

## Glanset

 Legg i ett ark om gangen med den glansede siden opp i den manuelle skuffen.


- Anbefalte medier: Kun glanset papir (Letter) for denne maskinen fra **HP Brochure Paper** (produkt: Q6611A).
- Anbefalte medier: Glanset papir (A4) for denne maskinen fra **HP Superior Paper 160 glossy** (produkt: Q6616A).

## Angi papirstørrelse og papirtype


Når du har lagt papir i papirskuffen, angir du papirstørrelse og -type ved hjelp av kontrollpanelet. Disse innstillingene vil gjelde for kopimodus. For utskrift fra PC må du velge papirstørrelse og -type i programmet du skriver ut fra (se [Åpne utskriftsinnstillinger](#)).

 Innstillinger som angis via maskindriveren, overstyrer innstillingene på kontrollpanelet.

## Angi papirstørrelse

1. Trykk på **Meny** () på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **System Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Paper Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Paper Size** vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil for å velge ønsket papirskuff, og trykk deretter på **OK**.
6. Trykk på venstre/høyre pil for å velge ønsket papirstørrelse.
7. Trykk på **OK** for å lagre valget.

8. Trykk på **Stopp/fjern** (⏹) for å gå tilbake til klarmodus.

 Hvis du vil bruke papir i en spesiell størrelse, for eksempel fakturapapir, velger du **Rediger...** i kategorien **Papir** i **Utskriftsinnstillinger** (se [Åpne utskriftsinnstillinger](#)).


## Angi papirtype

1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **System Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Paper Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Paper Type** vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil for å velge ønsket papirskuff, og trykk deretter på **OK**.
6. Trykk på venstre/høyre pil for å velge ønsket papirtype.
7. Trykk på **OK** for å lagre valget.
8. Trykk på **Stopp/fjern** (⏹) for å gå tilbake til klarmodus.

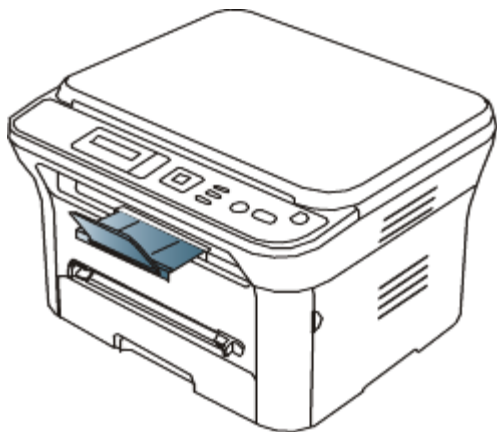
## Angi papirkilde


1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **System Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Paper Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Paper Source** vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil for å velge ønsket papirskuff.
6. Trykk på **OK** for å lagre valget.
7. Trykk på **Stopp/fjern** (⏹) for å gå tilbake til klarmodus.

## Bruk av utgangsstøtten

 Utskuffens overflate kan bli varm hvis du skriver ut mange sider fortløpende. Ikke berør overflaten, og pass på at barn ikke kommer i nærheten av den.

De utskrevne sidene stables i utgangsstøtten, som sørger for at de utskrevne arkene holdes samlet. Som standard sender skriveren utskrifter til utskuffen. Hvis du vil bruke utskuffen, må det bakre dekslet være lukket.



 Hvis du bruker A5-papir, må du slå sammen utskuffen. Hvis du ikke gjør dette, kan utskriftene forskyves, eller det kan oppstå papirstopp.

## Stabil stabling av papir

Hvis du bruker maskinen på et fuktig sted, eller hvis du bruker utskriftsmedier som er blitt fuktige på grunn av høy fuktighet, kan utskriftene i utskuffen bli krøllet og ikke stables riktig. Still i så fall inn maskinen til å bruke **Paper Stacking**-funksjonen, slik at utskriftene stables stabilt. Utskriftshastigheten blir imidlertid langsommere hvis du bruker denne funksjonen.

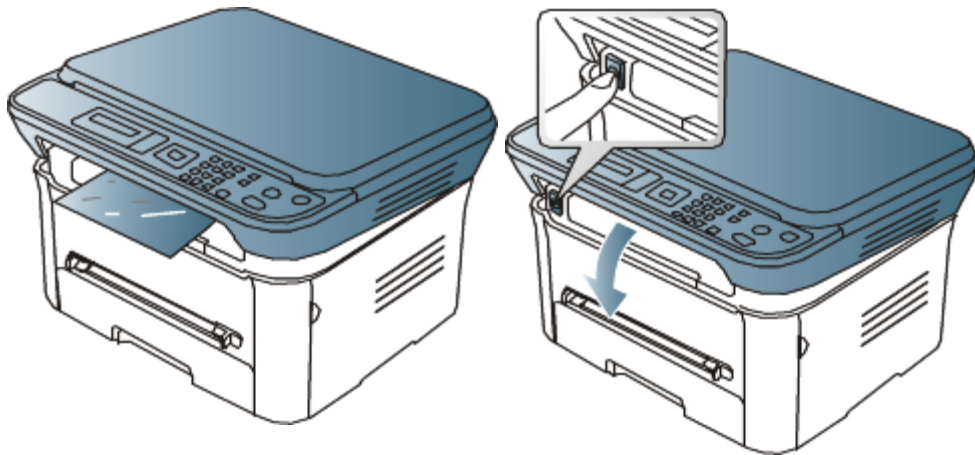
1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **System Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Maintenance** vises, og trykk deretter på **OK**.

4. Trykk på venstre/høyre pil til **Paper Stacking** vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil til **On** vises, og trykk deretter på **OK**.
6. Trykk på **Stopp/fjern** (⊘) for å gå tilbake til klarmodus.

## Skrive ut små utskrifter

Når du har skrevet ut en liten utskrift, for eksempel en konvolutt eller et medium med egendefinert størrelse, kan det hende at den er for liten til å plasseres i utgangsstøtten.

Åpne i så fall skanneenheten, ta ut utskriften, og lukk deretter skanneenheten igjen, slik at den er klar for neste utskrift.




# Utskrift

Dette kapitlet beskriver vanlige utskriftsoppgaver.

## Dette kapitlet inneholder:

- [Skriverdriverfunksjoner](#)
- [Grunnleggende utskrift](#)
- [Åpne utskriftsinnstillinger](#)
- [Bruke hjelp](#)
- [Bruke spesielle utskriftsfunksjoner](#)
- [Endre standard utskriftsinnstillinger](#)
- [Angi en maskin som standardmaskin](#)
- [Skrive ut til en fil \(PRN\)](#)
- [Skrive ut i Macintosh](#)
- [Skrive ut i Linux](#)

 Prosedyrene i dette kapitlet er i hovedsak basert på Windows XP.

## Skriverdriverfunksjoner

Skriverdriverne støtter følgende standardfunksjoner:

- Valg av papirretning, papirstørrelse, papirkilde og medietype.
- Antall eksemplarer.

I tillegg kan du bruke ulike spesialfunksjoner for utskrift. Tabellen nedenfor gir en generell oversikt over funksjonene som støttes av skriverdriverne.

### Skriverdriver

Funksjon	Windows
Kvalitetsvalg for maskinen	•
Hefteutskrift	•
Plakatutskrift	•
Flere sider per ark	•
Tilpass utskrift til side	•
Forminske og forstørre utskrifter	•
Annen kilde for første side	•
Vannmerke	•
Overlegg	•
Dobbeltsidig utskrift (manuell)	•

(•: støttes, tom: støttes ikke)

## Grunnleggende utskrift

Maskinen kan skrive ut fra ulike Windows-, Macintosh- eller Linux-programmer. Den nøyaktige fremgangsmåten for å skrive ut et dokument kan variere avhengig av hvilket program du bruker.



- **Utskriftsinnstillinger**-vinduet som vises i denne brukerhåndboken, kan se annerledes ut enn på din maskin. Sammensetningen av **Utskriftsinnstillinger**-vinduet er imidlertid lik. Kontroller hvilke operativsystemer som er kompatible med maskinen. Se delen Operativsystemer under Skriverspesifikasjoner (se [Systemkrav](#)).
- Når du velger et alternativ i **Utskriftsinnstillinger**, kan det hende at du ser et varselmerke (❌ eller ⚠️). Et

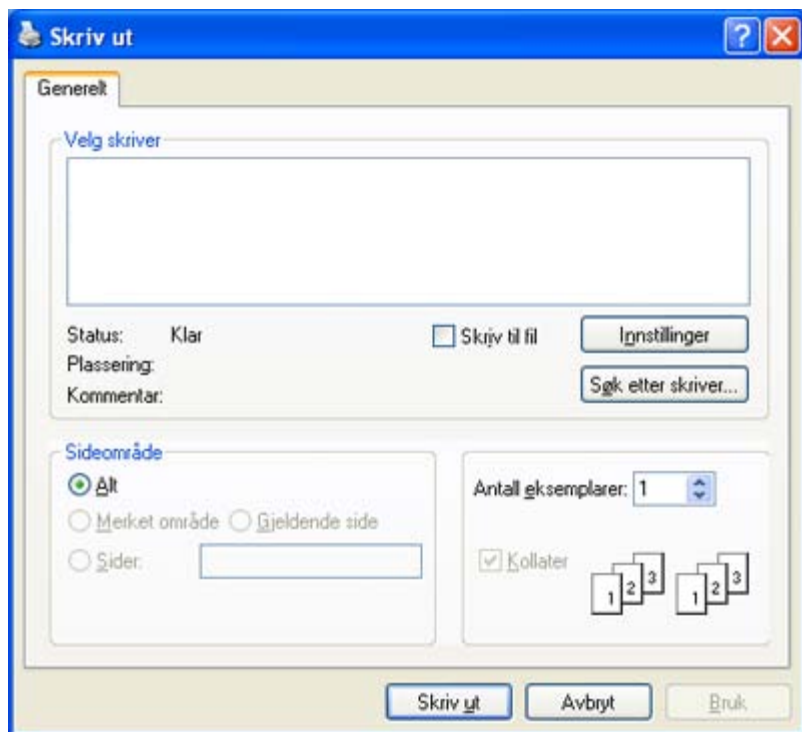
utropstegn ( ⚠ ) betyr at du kan velge alternativet, men det anbefales ikke. Et ( ❌ )-tegn betyr at du ikke kan velge alternativet på grunn av maskinens innstillinger eller miljø.

Nedenfor beskrives den generelle fremgangsmåten for utskrift fra ulike Windows-programmer.

- ✍ Grunnleggende utskrift i Macintosh (se [Skrive ut i Macintosh](#)).
- ✍ Grunnleggende utskrift i Linux (se [Skrive ut i Linux](#)).

Det følgende **Utskriftsinnstillinger**-vinduet er for Notisblokk i Windows XP. **Utskriftsinnstillinger**-vinduet kan variere avhengig av operativsystemet eller programmet du bruker.

1. Åpne dokumentet du vil skrive ut.
2. Velg **Skriv ut** på **Fil**-menyen. **Skriv ut**-vinduet åpnes.
3. Velg maskinen fra **Velg skriver**-listen.



De grunnleggende utskriftsinnstillingene, inkludert antall eksemplarer og utskriftsområde, velges fra **Skriv ut**-vinduet.

- ✍ Hvis du vil bruke funksjonene i skriverdriveren, klikker du på **Egenskaper** eller **Innstillinger** i programmets **Skriv ut**-vindu for å endre utskriftsinnstillingene (se [Åpne utskriftsinnstillinger](#)).

4. Start utskriftsjobben ved å klikke på **OK** eller **Skriv ut** i **Skriv ut**-vinduet.

## Avbryte en utskriftsjobb

Hvis utskriftsjobben venter i en skriver- eller utskriftskø, avbryter du jobben på følgende måte:

1. Klikk på **Start**-menyen i Windows.
2. I Windows 2000 velger du **Innstillinger** > **Skrivere**.
  - I Windows XP/Server 2003 velger du **Skrivere og telefakser**.
  - I Windows Server 2008/Vista velger du **Kontrollpanel** > **Maskinvare og lyd** > **Skrivere**.
  - I Windows 7 velger du **Kontrollpanel** > **Maskinvare og lyd** > **Enheter og skrivere**.
  - I Windows Server 2008 R2 velger du **Kontrollpanel** > **Maskinvare** > **Enheter og skrivere**.

3. I Windows 2000, XP, Server 2003, Vista eller Server 2008 dobbeltklikker du på maskinen.

I Windows 7 eller Windows Server 2008 R2 høyreklikker du på skriverikonet > hurtigmenyer > **Se hva som skrives ut**.

- ✍ Hvis **Se hva som skrives ut** er merket med ►, kan du velge andre skriverdrivere for den valgte skriveren.

4. Velg **Dokument** på **Avbryt**-menyen.

- ✍ Du kan også åpne dette vinduet ved å dobbeltklikke på maskinikonet ( 🖨 ) på oppgavelinjen i Windows.

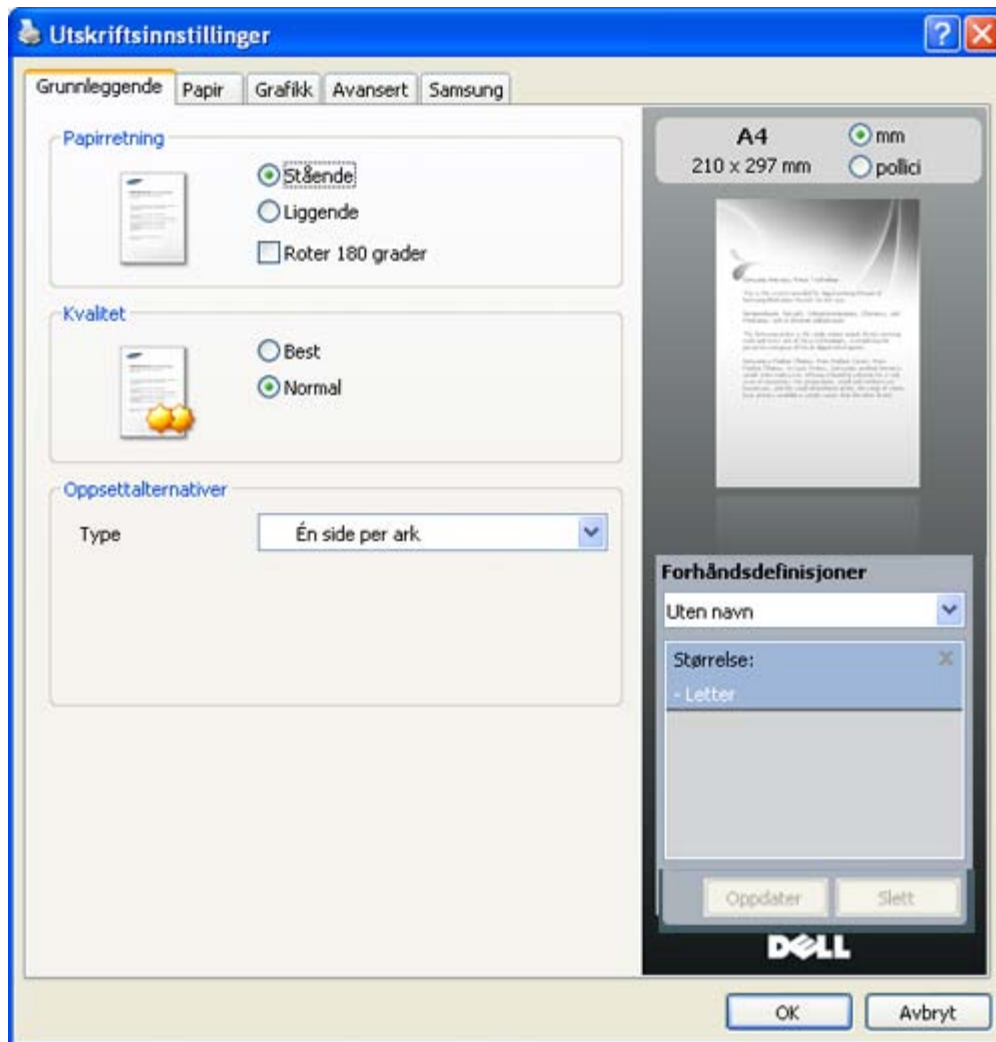


Du kan avbryte gjeldende jobb ved å trykke på **Stopp/fjern** (Ⓢ) på kontrollpanelet.

## Åpne utskriftsinnstillinger

Du kan forhåndsvisne innstillingene du valgte, øverst til høyre i **Utskriftsinnstillinger**.

1. Åpne dokumentet du vil skrive ut.
2. Velg **Skriv ut** på Fil-menyen. **Skriv ut**-vinduet åpnes.
3. Velg maskinen fra **Velg skriver**.
4. Klikk på **Egenskaper** eller **Innstillinger**.



### Bruke en favorittinnstilling

Under alternativet **Forhåndsdefinisjoner**, som er tilgjengelig i alle kategorier bortsett fra **Dell**, kan du lagre gjeldende egenskapsinnstillinger for senere bruk.

Slik lagrer du et **Forhåndsdefinisjoner**-element:

1. Velg ønskede innstillinger i de enkelte kategoriene.
2. Skriv inn et navn på elementet i **Forhåndsdefinisjoner**-feltet.



3. Klikk på **Tilføy**. Når du lagrer **Forhåndsdefinisjoner**, lagres alle gjeldende driverinnstillinger.

Hvis du klikker på **Tilføy**, endres **Tilføy**-knappen til **Oppdater**-knappen. Velg flere alternativer, og klikk på **Oppdater**. Innstillingene vil bli lagt til i **Forhåndsdefinisjoner**

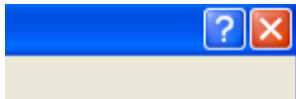
Hvis du vil bruke en lagret innstilling, velger du den fra rullegardinlisten **Forhåndsdefinisjoner**. Maskinen er nå stilt inn til å skrive ut i samsvar med innstillingen du valgte.

Hvis du vil slette en lagret innstilling, velger du den fra rullegardinlisten **Forhåndsdefinisjoner** og klikker på **Slett**.

Du kan også tilbakestille skriveren til standardinnstillingene ved å velge **Std. forhåndsdefinisjon** i rullegardinlisten **Forhåndsdefinisjoner**

## Bruke hjelp

Klikk på spørsmålsteget øverst til høyre i vinduet, og klikk på alternativet du vil vite mer om. Det åpnes et hurtigvindu med informasjon fra driveren om alternativets egenskaper.



Hvis du vil søke etter informasjon via nøkkelord, klikker du på kategorien **Dell** i **Utskriftsinnstillinger**-vinduet og skriver inn et nøkkelord i inndatafeltet for **Hjelp**-alternativet. Hvis du vil ha informasjon om rekvisita, driveroppdateringer, registrering og så videre, klikker du på de tilhørende knappene.

## Bruke spesielle utskriftsfunksjoner

Spesielle utskriftsfunksjoner inkluderer følgende:

- [Skrive ut flere sider på ett ark.](#)
- [Skrive ut plakater.](#)
- [Skrive ut hefter \(manuell\).](#)
- [Skrive ut på begge sider av papiret \(manuell\).](#)
- [Endre prosenten for dokumentet.](#)
- [Tilpasse dokumentet til en valgt papirstørrelse.](#)
- [Bruke vanmerker.](#)
- [Bruke overlegg.](#)
- [Avanserte alternativer.](#)

### Skrive ut flere sider på ett ark

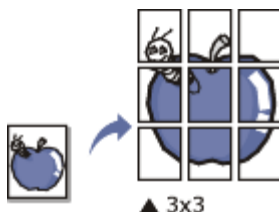
Du kan velge hvor mange sider du vil skrive ut på et enkeltark. Hvis du vil skrive ut mer enn én side per ark, forminskes sidene og ordnes i angitt rekkefølge på arket. Du kan skrive ut opptil 16 sider på et ark.

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se [Åpne utskriftsinnstillinger](#)).
2. Klikk på kategorien **Grunnleggende**, og velg **Flere sider per ark** i rullegardinlisten **Type**.
3. I rullegardinlisten **Sider per ark** velger du hvor mange sider du vil skrive ut per ark (2, 4, 6, 9 eller 16).
4. Velg om nødvendig siderekkefølge i rullegardinlisten **Siderekkefølge**.
5. Merk av for **Skriv ut sidekant** for å skrive ut en kant rundt hvert side på arket.

- Klikk på kategorien **Papir**, og velg **Størrelse, Kilde** og **Type**.
- Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes.

## Skrive ut plakater

Med denne funksjonen kan du skrive ut et enkeltsidig dokument på 4, 9 eller 16 ark, som du deretter kan lime sammen til et dokument i plakatstørrelse.




- Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se [Åpne utskriftsinnstillinger](#)).
- Klikk på kategorien **Grunnleggende**, og velg **Plakatutskrift** i rullegardinlisten **Type**.
- Velg ønsket sideoppsett.  
Spesifikasjon av sideoppsettet:
  - Plakat 2x2:** Dokumentet vil bli forstørret og delt opp i 4 sider.
  - Plakat 3x3:** Dokumentet vil bli forstørret og delt opp i 9 sider.
  - Plakat 4x4:** Dokumentet vil bli forstørret og delt opp i 16 sider.
- Velg verdien for **Plakatoverlappning**. Angi **Plakatoverlappning** i millimeter eller tommer ved å velge alternativknappen øverst til høyre i kategorien **Grunnleggende** for å gjøre det lettere å lime sammen sidene.



- Klikk på kategorien **Papir**, og velg **Størrelse, Kilde** og **Type**.
- Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes.
- Gjør ferdig plakaten ved å lime arkene sammen.

## Skrive ut hefter (manuell)

Denne funksjonen skriver ut dokumentet på begge sider av arket og ordner sidene slik at arkene kan brettes i to til et hefte når de er skrevet ut.

 Hvis du vil lage et hefte, må du skrive ut på utskriftsmedier med størrelsen Letter, Legal, A4, US Folio eller Oficio.




- Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se [Åpne utskriftsinnstillinger](#)).
- Klikk på kategorien **Grunnleggende**, og velg **Hefteutskrift** i rullegardinlisten **Type**.
- Klikk på kategorien **Papir**, og velg **Størrelse, Kilde** og **Type**.  
 Alternativet **Hefteutskrift** er ikke tilgjengelig for alle papirstørrelser. Du finner tilgjengelige papirstørrelser for denne funksjonen ved å velge papirstørrelsen under **Størrelse** i kategorien **Papir**. Hvis du velger en papirstørrelse som ikke er tilgjengelig, kan dette alternativet automatisk bli avbrutt. Velg bare tilgjengelig papir (papir uten merket  eller ).
- Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes.
- Når sidene er skrevet ut, bretter og stifter du dem.

## Skrive ut på begge sider av papiret (manuell)

Du kan skrive ut på begge sider av et ark med dupleksutskrift. Før du skriver ut, må du bestemme hvilken retning

dokumentet skal skrives ut i. Du kan bruke denne funksjonen med papirstørrelsene Letter, Legal, A4, US Folio og Oficio (se [Spesifikasjoner for utskriftsmedier](#)).

 Det anbefales ikke at du skriver ut på begge sider av spesialpapir, for eksempel etiketter, konvolutter eller tykt papir. Det kan forårsake papirstopp eller skade maskinen.

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se [Åpne utskriftsinnstillinger](#)).
2. Klikk på kategorien **Avansert**.
3. Velg ønsket alternativ for innbinding under **Dobbeltsidig utskrift (manuell)**.


- **Ingen**
- **Langside:** Dette alternativet er det vanlige oppsettet for innbinding av bøker.



- **Kortside:** Dette alternativet er det vanlige oppsettet for kalendere.

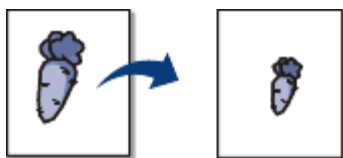


4. Klikk på kategorien **Papir**, og velg **Størrelse**, **Kilde** og **Type**.
5. Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes.

 Hvis maskinen ikke har en dupleksenhet, må du fullføre utskriftsjobben manuelt. Maskinen skriver først ut annenhver side av dokumentet. Deretter vises en instruksjonsmelding på datamaskinen. Følg instruksjonene på skjermen for å fullføre utskriftsjobben.

## Endre prosenten for dokumentet

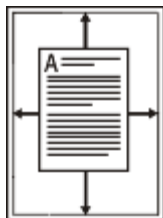
Du kan endre størrelsen på et dokument slik at det forminskes eller forstørres på utskriften. Det gjør du ved å angi ønsket utskriftsprosent.



1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se [Åpne utskriftsinnstillinger](#)).
2. Klikk på kategorien **Papir**.
3. Angi skaleringsgrad i **Prosent**-boksen.  
Du kan også velge skaleringsgraden ved å klikke på opp-/nedpilen.
4. Velg **Størrelse**, **Kilde** og **Type** i **Papiralternativer**.
5. Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes.

## Tilpasse dokumentet til en valgt papirstørrelse

Med denne funksjonen kan du skalere utskriften til en hvilken som helst valgt papirstørrelse, uansett størrelse på dokumentet. Dette kan være nyttig når du vil undersøke fine detaljer i et lite dokument.



1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se [Åpne utskriftsinnstillinger](#)).
2. Klikk på kategorien **Papir**.
3. Velg ønsket papirstørrelse fra **Tilpass til side**.
4. Velg **Størrelse**, **Kilde** og **Type** i **Papiralternativer**.
5. Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes.

## Bruke vannmerker

Med vannmerkefunksjonen kan du skrive ut tekst oppå et eksisterende dokument. Du kan for eksempel legge på store grå bokstaver med teksten "UTKAST" eller "KONFIDENSIELT" diagonalt over førstesiden eller alle sidene i et dokument.



Det følger flere forhåndsdefinerte vannmerker med maskinen. Disse kan endres, eller du kan legge til nye i listen.

### Bruke et eksisterende vannmerke

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se [Åpne utskriftsinnstillinger](#)).
2. Klikk på kategorien **Avansert**, og velg ønsket vannmerke fra rullegardinlisten **Vannmerke**. Det valgte vannmerket vises på forhåndsvisningsbildet.
3. Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes.

### Opprette et vannmerke

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se [Åpne utskriftsinnstillinger](#)).
2. I kategorien **Avansert** velger du **Rediger...** i rullegardinlisten for **Vannmerke**. **Rediger vannmerker**-vinduet åpnes.
3. Skriv inn vannmerketeksten i **Vannmerkemelding**-boksen. Du kan skrive inn opptil 256 tegn. Teksten vises i forhåndsvisningsvinduet.  
Hvis du merker av for **Bare første side**, skrives vannmerket bare ut på første side.
4. Velg vannmerkealternativer.  
Du kan velge skriftnavn, stil, størrelse og tone under **Skriftattributter**, i tillegg til å angi vannmerkevinkel under **Meldingsvinkel**.
5. Klikk på **Tilføy** for å legge til et nytt vannmerke i **Aktuelle vannmerker**-listen.
6. Når du er ferdig med å redigere, klikker du på **OK** eller **Skriv ut** til **Skriv ut**-vinduet lukkes.

Hvis du vil stoppe utskriften av vannmerket, velger du **Ingen** i rullegardinlisten **Vannmerke**.

### Redigere et vannmerke

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se [Åpne utskriftsinnstillinger](#)).
2. Klikk på kategorien **Avansert**, og velg **Rediger...** i rullegardinlisten **Vannmerke**. **Rediger vannmerker**-vinduet åpnes.
3. Velg ønsket vannmerke fra **Aktuelle vannmerker**-listen, og endre vannmerketeksten eller andre alternativer.
4. Klikk på **Oppdater** for å lagre endringene.
5. Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes.

### Slette et vannmerke

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se [Åpne utskriftsinnstillinger](#)).
2. Klikk på kategorien **Avansert**, og velg **Rediger...** i rullegardinlisten **Vannmerke**. **Rediger vannmerker**-vinduet åpnes.
3. Velg ønsket vannmerke fra **Aktuelle vannmerker**-listen, og klikk på **Slett**.
4. Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes.

## Bruke overlegg

Et overlegg er tekst og/eller bilder som er lagret på datamaskinens harddisk i et spesielt filformat som kan skrives ut på et dokument. Overlegg brukes ofte i stedet for brevhodepapir. I stedet for å bruke et forhåndstrykt brevhode, kan du opprette et overlegg som inneholder nøyaktig samme informasjon som brevhodet. Når du skal skrive ut et brev med firmaets brevhode, trenger du ikke legge inn fortrykt papir med brevhode. Du kan bare skrive ut brevhodeoverlegget direkte på dokumentet.



### Opprette et nytt sideoverlegg

Hvis du vil bruke et sideoverlegg, må du opprette et nytt overlegg som inneholder logo eller bilde.

1. Opprett eller åpne dokumentet som inneholder teksten eller bildet du vil bruke i det nye sideoverlegget. Plasser elementene nøyaktig slik de skal vises når de er skrevet ut som et overlegg.
2. Hvis du vil lagre dokumentet som et overlegg, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se [Åpne utskriftsinnstillinger](#)).
3. Klikk på kategorien **Avansert**, og velg **Rediger...** i rullegardinmenyen **Tekst**. **Rediger overlegg**-vinduet åpnes.
4. I **Rediger overlegg** klikker du på **Opprett**.
5. Skriv inn et navn på opptil åtte tegn i **Filnavn**-boksen i **Lagre som**-vinduet. Velg om nødvendig målbane (standardbanen er C:\Formover).
6. Klikk på **lagre**. Navnet vises i **Overleggliste**.
7. Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes.
8. Filen blir ikke skrevet ut. Den lagres i stedet på datamaskinens harddisk.



Størrelsen på overleggsdokumentet må være den samme som for dokumentet det skal skrives ut sammen med. Overlegget må ikke inneholde vannmerke.

### Bruke et sideoverlegg

Når et overlegg er opprettet, kan det skrives ut sammen med et dokument. Slik skriver du ut et overlegg sammen med et dokument:

1. Opprett eller åpne dokumentet du vil skrive ut.
2. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se [Åpne utskriftsinnstillinger](#)).
3. Klikk på kategorien **Avansert**.
4. Velg ønsket overlegg fra rullegardinlisten **Tekst**.
5. Hvis den ønskede overleggsfilen ikke vises i rullegardinlisten **Tekst**, velger du **Rediger...** i listen og klikker på **Last**. Velg ønsket overleggsfil.  
Hvis overleggsfilen du vil bruke, er lagret på et eksternt medium, kan du også laste inn filen fra **Åpne**-vinduet. Når du har valgt filen, klikker du på **Åpne**. Filen vises i **Overleggliste**-boksen og er klar til å skrives ut. Velg overlegget fra **Overleggliste**-boksen.
6. Merk om nødvendig av for **Bekreft sideoverlegg ved utskrift**. Hvis denne avkrysningsboksen er avmerket, åpnes et meldingsvindu hver gang du sender et dokument til skriveren. I meldingen blir du bedt om å bekrefte at du vil skrive ut et overlegg sammen med dokumentet.  
Hvis denne boksen er tom og du har valgt et overlegg, blir overlegget automatisk skrevet ut sammen med dokumentet.
7. Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes.  
Det valgte overlegget skrives ut på dokumentet.



Oppløsningen til overleggsdokumentet må være den samme som for dokumentet overlegget skal skrives ut sammen med.


### Slette et sideoverlegg


Du kan slette sideoverlegg du ikke lenger har bruk for.

1. Klikk på kategorien **Avansert** i **Utskriftsinnstillinger**-vinduet.
2. Velg **Rediger...** i rullegardinlisten **Overlegg**.
3. Velg ønsket overlegg fra **Overleggliste**-boksen.
4. Klikk på **Slett**.
5. Klikk på **Ja** i bekreftelsesvinduet som åpnes.
6. Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes.

## Avanserte alternativer

Bruk grafikkalternativene nedenfor til å justere utskriftskvaliteten etter behov.

-  Hvis alternativet er nedtonet eller ikke vises, gjelder det ikke for skiverspråket du bruker.
1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger** (se [Åpne utskriftsinnstillinger](#)).
  2. Klikk på kategorien **Grafikk**.
 

 Se den elektroniske hjelpen for hvert alternativ under **Utskriftsinnstillinger**.

    - **Skrift/tekst:** Velg **Gjør tekst mørkere** for å skrive ut teksten mørkere enn ved normal utskrift. Bruk **All tekst i svart** til å skrive ut all tekst i helt svart, uansett hvilken farge den har på skjermen.
    - **Grafikkontroller:** Med **Fin kant** kan du fremheve kantene på tekst og smale linjer for å gjøre dokumentet lettere å lese.
    - **Tonersparingsmodus:** Med dette alternativet kan du forlenge tonerkassetts levetid og redusere kostnadene per side uten vesentlig reduksjon i utskriftskvalitet.
      - **På:** Velg dette alternativet for at skriveren skal bruke mindre toner på hver side.
      - **Av:** Hvis du ikke trenger å spare toner ved utskrift av et dokument, velger du dette alternativet.
  3. Klikk på **OK** eller **Skriv ut** helt til **Skriv ut**-vinduet lukkes.

## Endre standard utskriftsinnstillinger


1. Klikk på **Start**-menyen i Windows.
  2. I Windows 2000 velger du **Innstillinger** > **Skrivere**.
    - I Windows XP/Server 2003 velger du **Skrivere og telefakser**.
    - I Windows Server 2008/Vista velger du **Kontrollpanel** > **Maskinvare og lyd** > **Skrivere**.
    - I Windows 7 velger du **Kontrollpanel** > **Maskinvare og lyd** > **Enheter og skrivere**.
    - I Windows Server 2008 R2 velger du **Kontrollpanel** > **Maskinvare** > **Enheter og skrivere**.
  3. Høyreklikk på maskinen.
  4. I Windows XP/Server 2003/Server 2008/Vista klikker du på **Utskriftsinnstillinger**.  
I Windows 7 og Windows Server 2008 R2 velger du **Utskriftsinnstillinger** på hurtigmenyer.
-  Hvis **Utskriftsinnstillinger** er merket med ►, kan du velge andre skriverdrivere for den valgte skriveren.
5. Endre innstillingene i hver kategori.
  6. Klikk på **OK**.

-  Hvis du vil endre innstillingene for hver utskriftsjobb, gjør du dette i **Utskriftsinnstillinger**.

## Angi en maskin som standardmaskin

1. Klikk på **Start**-menyen i Windows.
2. I Windows 2000 velger du **Innstillinger** > **Skrivere**.
  - I Windows XP/Server 2003 velger du **Skrivere og telefakser**.
  - I Windows Server 2008/Vista velger du **Kontrollpanel** > **Maskinvare og lyd** > **Skrivere**.
  - I Windows 7 velger du **Kontrollpanel** > **Maskinvare og lyd** > **Enheter og skrivere**.
  - I Windows Server 2008 R2 velger du **Kontrollpanel** > **Maskinvare** > **Enheter og skrivere**.

3. Velg maskinen.
4. Høyreklikk på maskinen, og velg **Angi som standardskriver**.

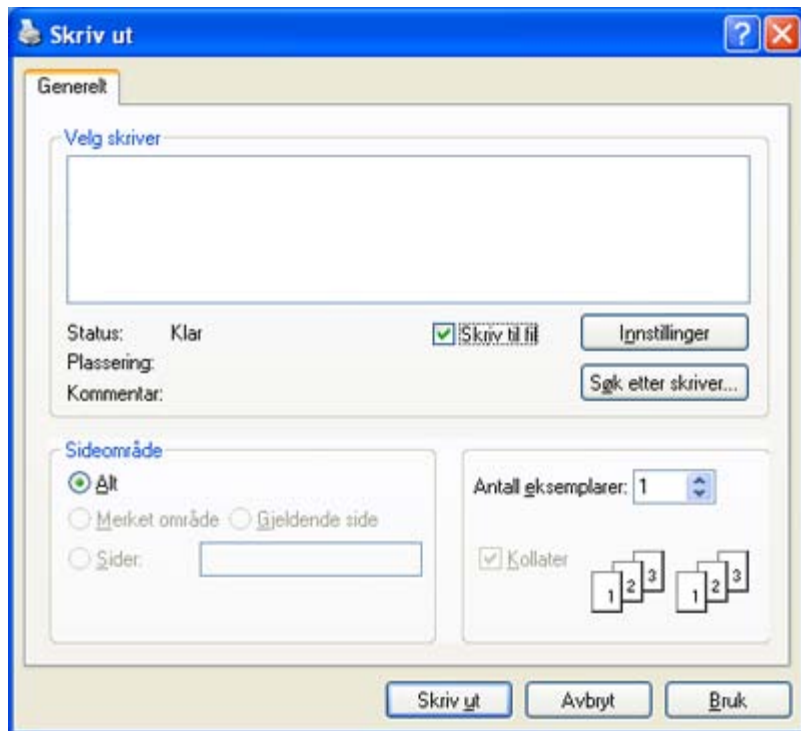
 Hvis **Angi som standardskriver**-elementet i Windows 7 og Windows Server 2008 R2 har et ►-merke, kan du velge andre skriverdrivere som er koblet til valgt skriver.

## Skrive ut til en fil (PRN)


Av og til er du nødt til å lagre utskriftsdataene som en fil.

Slik oppretter du en fil:

1. Merk av for **Skriv til fil** i **Skriv ut**-vinduet.



2. Klikk på **Skriv ut**.
3. Skriv inn målbanen og filnavnet, og klikk på **OK**. Eksempel: **c:\Temp\filnavn**.

 Hvis du bare skriver inn filnavnet, lagres filen automatisk i **Mine dokumenter**. Lagringsmappen kan variere avhengig av operativsystem.

## Skrive ut i Macintosh

Denne delen forklarer hvordan du skriver ut på en Macintosh-maskin. Du må angi utskriftsmiljøet før du skriver ut.

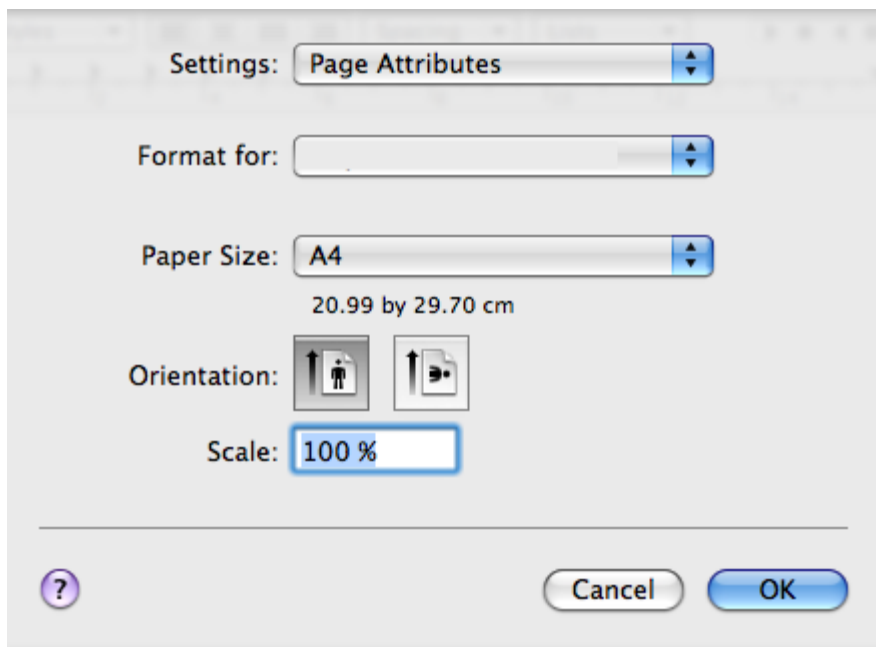
- USB-tilkobling (se [Macintosh](#)).

### Skrive ut et dokument

Når du skriver ut fra en Macintosh-maskin, må du kontrollere innstillingen for skriverdriveren i programmet du bruker. Slik skriver du ut fra en Macintosh-maskin:

1. Åpne dokumentet du vil skrive ut.
2. Åpne **File**-menyen, og klikk på **Page Setup**.
3. Velg papirstørrelse, papirretning, skalering og andre alternativer, og kontroller at din maskin er valgt. Klikk på **OK**.





4. Åpne **File**-menyen, og klikk på **Print**.
5. Velg antall eksemplarer, og angi hvilke sider som skal skrives ut.
6. Klikk på **Print**.

## Endre skriverinnstillinger

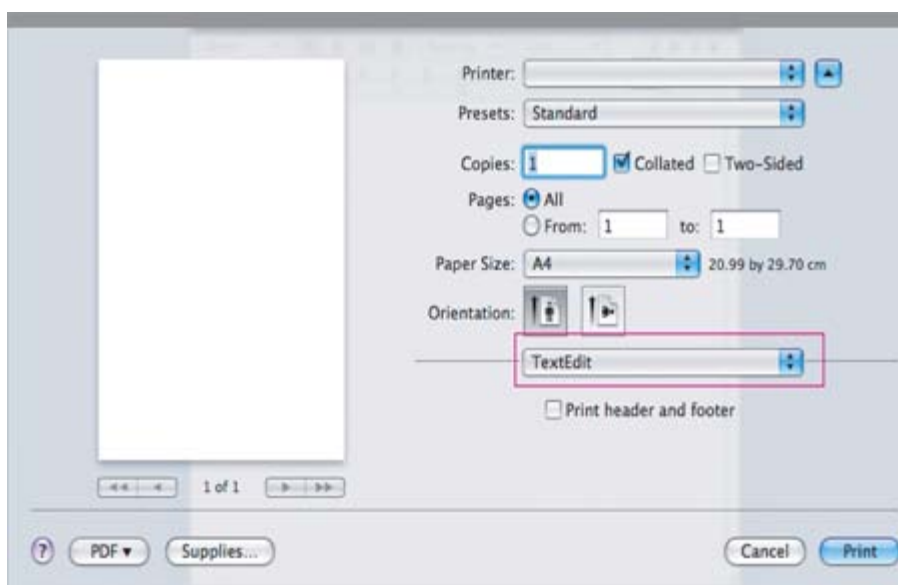
Maskinen har avanserte utskriftsfunksjoner som du kan bruke.

Åpne et program, og velg **Print** på **File**-menyen. Det kan vises et annet maskinnavn i ruten for skrivereregenskaper, avhengig av hvilken maskin du bruker. Bortsett fra navnet, er sammensetningen av ruten for skrivereregenskaper lik det følgende.



- Innstillingene kan variere avhengig av skriver og Mac OS-versjon.
- Følgende rute kan se annerledes ut, avhengig av operativsystemet eller programmet du bruker.

Følgende rute er den første ruten du ser når du åpner ruten for skrivereregenskaper. Velg andre avanserte funksjoner fra rullegardinlisten.



## Layout

Kategorien **Layout** inneholder alternativer for å angi hvordan dokumentet skal se ut på den utskrevne siden. Du kan skrive ut flere sider på ett enkelt ark. Velg **Layout** i rullegardinlisten under **Orientation** for å få tilgang til følgende funksjoner.

- **Pages per Sheet:** Dette alternativet angir hvor mange sider som skrives ut på én side (se [Skrive ut flere sider på ett ark](#)).

- **Layout Direction:** Dette alternativet angir papirretningen til en side, lik eksemplene i brukergrensesnittet.
- **Border:** Dette alternativet lar deg skrive ut en kant rundt hver side på arket.
- **Reverse Page Orientation:** Dette alternativet lar deg rotere siden 180 grader.

## Graphics

Kategorien **Graphics** inneholder alternativer for valg av **Resolution**. Velg **Graphics** i rullegardinlisten under **Orientation** for å få tilgang til grafikkfunksjonene.

- **Resolution (Quality):** Med dette alternativet kan du velge utskriftsoppløsningen. Jo høyere innstilling du angir, desto skarpere og klarere blir tegn og grafikk på utskriften. Det kan ta lengre tid å skrive ut et dokument med høye innstillinger.

## Paper

Angi **Paper Type** slik at det svarer til papiret som er lagt i skuffen du vil skrive ut fra. På denne måten får du best mulig utskriftskvalitet. Hvis du legger i utskriftsmateriell av en annen type, må du velge den aktuelle papirtypen.

## Printer Settings

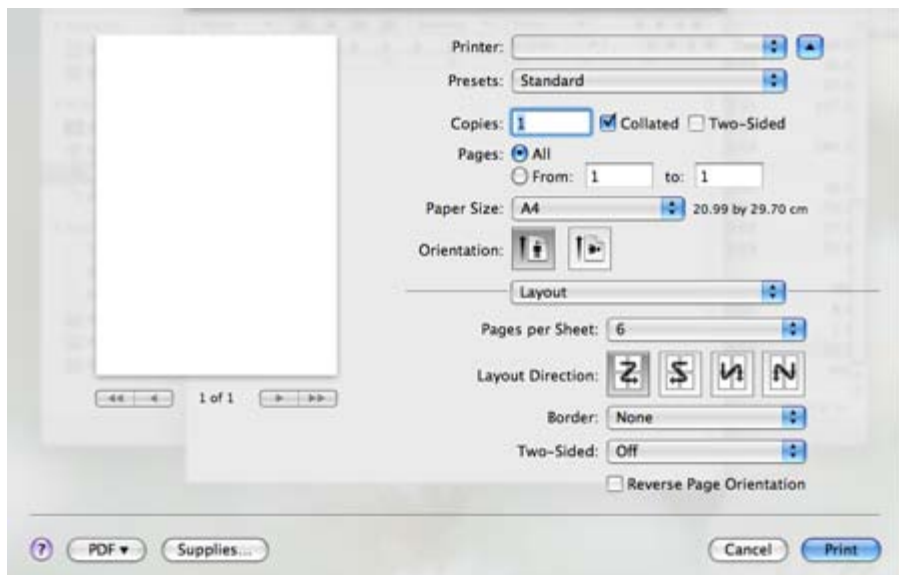
Kategorien **Printer Settings** inneholder alternativer for **Toner Save Mode**. Velg **Printer Settings** i rullegardinlisten under **Orientation** for å få tilgang til følgende funksjoner:

- **Toner Save Mode:** Med dette alternativet kan du forlenge tonerkassettenes levetid og redusere kostnadene per side uten vesentlig reduksjon i utskriftskvalitet.
  - **On:** Velg dette alternativet for at skriveren skal bruke mindre toner på hver side.
  - **Off:** Hvis du ikke trenger å spare toner ved utskrift av et dokument, velger du dette alternativet.

## Skrive ut flere sider på ett ark

Du kan skrive ut mer enn én side på ett ark. Dette er en billig måte å skrive ut utkast på.

1. Åpne et program, og velg **Print** på **File**-menyen.
2. Velg **Layout** i rullegardinlisten under **Orientation**. I rullegardinlisten **Pages per Sheet** velger du hvor mange sider du vil skrive ut på ett enkelt ark.



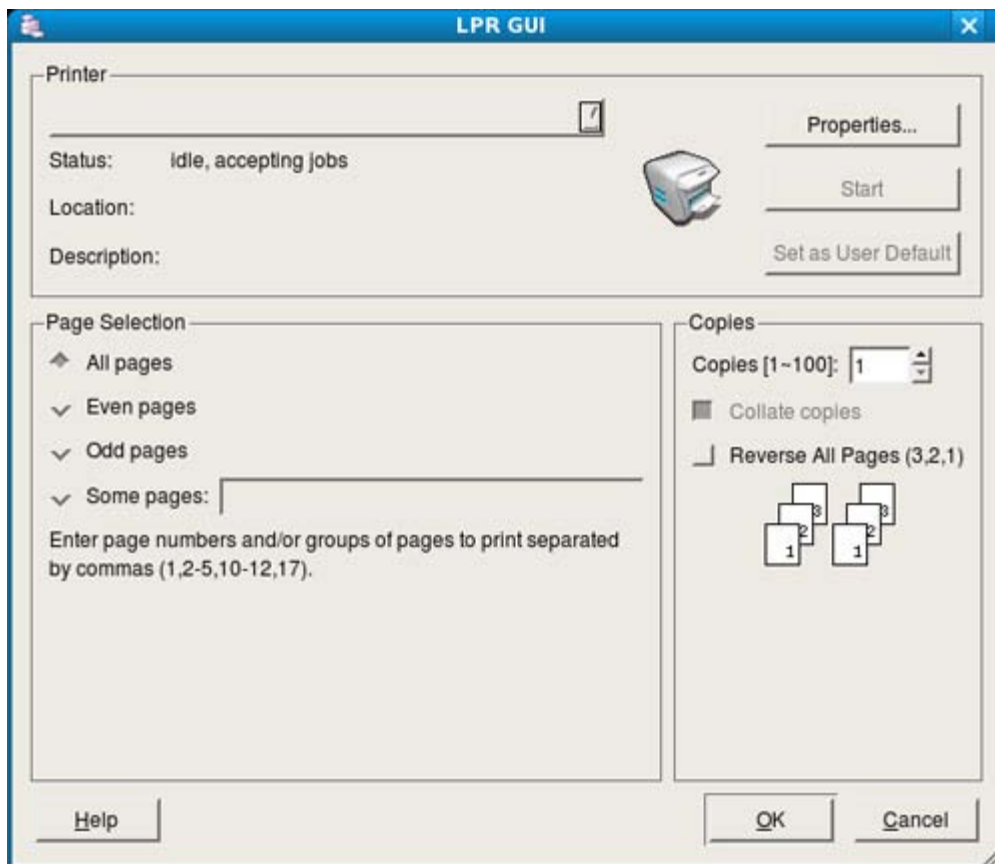
3. Velg de andre alternativene du vil bruke.
4. Klikk på **Print** for at maskinen skal skrive ut valgt antall sider på ett enkelt ark.

## Skrive ut i Linux

### Skrive ut fra programmer

Det finnes mange Linux-programmer du kan skrive ut fra ved hjelp av Common UNIX Printing System (CUPS). Du kan skrive ut på maskinen fra et hvilken som helst slikt program.

1. Åpne et program, og velg **Print** på **File**-menyen.
2. Velg **Print** direkte ved hjelp av lpr.
3. I LPR GUI-vinduet velger du maskinens modellnavn i skriverlisten og klikker på **Properties**.



4. Du kan endre egenskapene til utskriftsjobben ved hjelp av de fire følgende kategoriene som vises øverst i vinduet.

- **General:** Bruk dette alternativet til å endre papirstørrelse, papirtype og papirretning for dokumentene. Det vil aktivere dupleksfunksjonen, legge til start- og sluttbannere og endre antall sider per ark.
- **Text:** Bruk dette alternativet til å angi sidemargen og tekstalternativer, for eksempel avstand eller spalter.
- **Graphics:** Bruk dette alternativet til å angi bildealternativer til bruk ved utskrift av bildefiler, for eksempel fargealternativer, bildestørrelse eller bildeplassing.
- **Advanced:** Bruk dette alternativet til å angi utskriftsoppløsning, papir, kilde og spesielle utskriftsfunksjoner.



Hvis et alternativ er nedtonet, betyr det at det ikke støttes.

5. Klikk på **Apply** for å bruke endringene og lukke **Properties**-vinduet.
6. Klikk på **OK** i **LPR GUI** -vinduet for å starte utskriften.
7. Utskriftsvinduet åpnes, og du kan følge med på statusen til utskriftsjobben.  
Klikk på **Cancel** for å avbryte utskriftsjobben.

## Skrive ut filer

Du kan skrive ut mange forskjellige typer filer på maskinen ved hjelp av standard CUPS-metode, direkte fra kommandolinjegrensesnittet. Det kan du gjøre med lpr-funksjonen i CUPS. Driverpakken erstatter imidlertid standard lpr-verktøy med et mye mer brukervennlig grafisk LPR GUI-program.

Slik skriver du ut en dokumentfil:

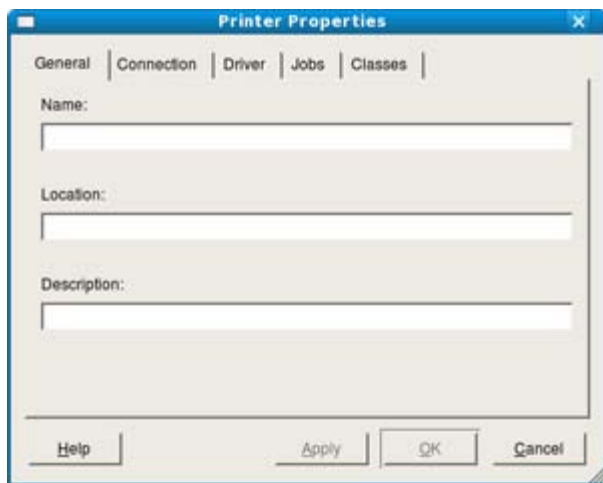
1. Skriv inn `lpr <filnavn>` på kommandolinjen i Linux shell, og trykk på **Enter**. **LPR GUI** -vinduet åpnes.  
Hvis du bare skriver inn `lpr` og trykker på **Enter**, åpnes vinduet **Select file(s) to print** først. Velg filene du vil skrive ut, og klikk på **Open**.
2. I **LPR GUI** -vinduet velger du maskinen fra listen og endrer egenskapene for utskriftsjobben.
3. Klikk på **OK** for å starte utskriften.

## Konfigurere skriveregenskaper

Ved hjelp av **Printer Properties**-vinduet i **Printers configuration** kan du endre de ulike egenskapene for maskinen når den fungerer som skriver.

1. Åpne **Unified Driver Configurator**.  
Bytt om nødvendig til **Printers configuration**.

2. Velg din maskin fra listen over tilgjengelige skrivere, og klikk på **Properties**.
3. **Printer Properties**-vinduet åpnes.



Følgende fem kategorier vises øverst i vinduet:

- **General:** Bruk dette alternativet til å endre skriverens plassering og navn. Navnet som er angitt i denne kategorien, vises i skriverlisten i **Printers configuration**.
  - **Connection:** Bruk dette alternativet til å vise eller velge en annen port. Hvis du endrer maskinporten fra USB til parallell, eller omvendt, under bruk, må du konfigurere maskinporten på nytt i denne kategorien.
  - **Driver:** Bruk dette alternativet til å vise eller velge en annen maskindriver. Klikk på **Options** for å angi standardalternativer for enheten.
  - **Jobs:** Dette alternativet viser listen med utskriftsjobber. Klikk på **Cancel job** for å avbryte den valgte jobben, og merk av for **Show completed jobs** for å vise tidligere jobber i jobblisten.
  - **Classes:** Dette alternativet viser klassen som maskinen er i. Klikk på **Add to Class** for å legge til maskinen i en bestemt klasse, eller klikk på **Remove from Class** for å fjerne den fra klassen.
4. Klikk på **OK** for å bruke endringene og lukke **Printer Properties**-vinduet.

# Kopiering

Dette kapitlet gir deg trinnvise instruksjoner for hvordan du kopierer dokumenter.


**Dette kapitlet inneholder:**

- [Grunnleggende kopiering](#)
- [Endre innstillinger for hver kopi](#)
- [Endre standardinnstillingene for kopiering](#)
- [Bruke spesialkopifunksjoner](#)
- [Bestemme typen kopiutskrift](#)
- [Stille inn tidsavbrudd for kopiering](#)

## Grunnleggende kopiering


Dette er den vanlige fremgangsmåten for kopiering av originaler.

1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Copy Feature** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Legg én enkelt original på skannerglassplaten med forsiden ned.  
(Se [Legge i originaler](#).)
4. Juster om nødvendig innstillingene for hver kopi, for eksempel **Reduce/Enlarge**, **Darkness** og **Original Type** (se [Endre innstillinger for hver kopi](#)).
5. Tast inn ønsket antall kopier ved hjelp av pilen eller talltastaturet, om nødvendig.
6. Trykk på **Start** (▶) på kontrollpanelet for å starte kopieringen.

 Hvis du vil avbryte gjeldende kopieringsjobb, trykker du på **Stopp/fjern** (⊘) på kontrollpanelet.

## Endre innstillinger for hver kopi

Maskinen har standardinnstillinger for kopiering, slik at du kan kopiere raskt og enkelt. Hvis du imidlertid vil endre alternativene for hver kopi, bruker du kopifunksjonsknappene på kontrollpanelet.

 Hvis du trykker på **Stopp/fjern** (⊘) mens du angir kopieringsalternativer, blir alle angitte innstillinger for gjeldende kopieringsjobb slettet og tilbakestillt til standardverdier når maskinen er ferdig med den pågående kopieringen.

### Endre mørkheten

Hvis originalen har svak skrift eller mørke bilder, kan du justere kontrasten for å gjøre kopien lettere å lese.

1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Copy Feature** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Darkness** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket kontrastmodus vises, og trykk deretter på **OK**.
  - **Light**: Fungerer godt med mørk trykk.
  - **Lightest**: Fungerer godt med mørkere trykk.
  - **Normal**: Fungerer godt med vanlige maskinskrevne eller trykte originaler.
  - **Dark**: Fungerer godt med lys trykk.
  - **Darkest**: Fungerer godt med lysere trykk eller svak blyantskrift.
5. Trykk på **Stopp/fjern** (⊘) for å gå tilbake til klarmodus.

### Velge typen originaler

Innstillingen for originaltype brukes til å forbedre kopikvaliteten ved å velge dokumenttype for gjeldende kopieringsjobb.



1. Trykk på **Meny** ( ) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Copy Feature** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Original Type** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket bildemodus vises, og trykk deretter på **OK**.
  - **Text**: Brukes for originaler som hovedsakelig inneholder tekst.
  - **Text/Photo**: Brukes for originaler med en blanding av tekst og fotografier.
  - **Photo**: Brukes når originalene er fotografier.
5. Trykk på **Stopp/fjern** (⊘) for å gå tilbake til klarmodus.

### Forminske eller forstørre kopier

Du kan bruke knappen **Forminsk/forstør** ( ) til å forminske eller forstørre et kopiert bilde fra 25 til 400 % når du kopierer originaldokumenter fra skannerglassplaten.

#### Slik velger du en forhåndsdefinert kopistørrelse:

1. Trykk på **Forminsk/forstør** ( ) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket størrelsesinnstilling vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på **Stopp/fjern** (⊘) for å gå tilbake til klarmodus.

#### Slik skalerer du kopien ved å angi skaleringsverdien direkte:

1. Trykk på **Forminsk/forstør** ( ) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Custom** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil eller talltastaturet for å angi ønsket kopistørrelse. Trykk på og hold inne venstre/høyre pil for å bla raskt til ønsket verdi.
4. Trykk på **OK** for å lagre valget.
5. Trykk på **Stopp/fjern** (⊘) for å gå tilbake til klarmodus.



Når du lager en forminsket kopi, kan det forekomme svarte streker nederst på kopien.

## Endre standardinnstillingene for kopiering

Kopieringsalternativer, inkludert mørkhet, originaltype, kopistørrelse, sortering og antall kopier, kan angis etter hvilke som er mest brukt. Når du kopierer et dokument, brukes standardinnstillingene hvis de ikke er endret ved hjelp av de aktuelle knappene på kontrollpanelet.

1. Trykk på **Meny** ( ) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Copy Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Change Default** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket oppsettalternativ vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket innstilling vises, og trykk deretter på **OK**.
6. Gjenta om nødvendig trinn 5 til og med 6.
7. Trykk på **Stopp/fjern** (⊘) for å gå tilbake til klarmodus.



Hvis du trykker på **Stopp/fjern** (⊘) mens du angir kopieringsalternativer, blir de endrede innstillingene slettet og standardinnstillingene gjenopprettet.

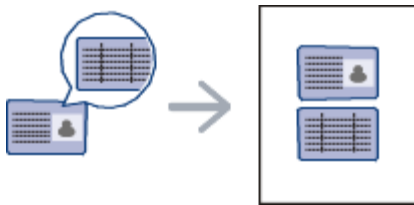
## Bruke spesialkopifunksjoner


Du kan bruke følgende kopieringsfunksjoner:


### ID-kortkopi

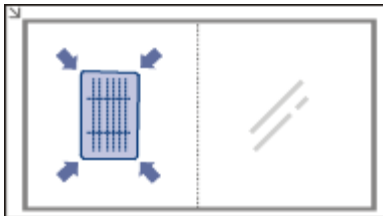
Maskinen kan skrive ut et tosidig dokument på én side med A4-, Letter-, Legal-, Folio-, Executive-, B5-, A5-, eller A6-størrelse.

Maskinen skriver ut den ene siden av originalen øverst på arket og den andre siden nederst på arket uten å forminske originalstørrelsen. Denne funksjonen er nyttig ved kopiering av små elementer, for eksempel visittkort.

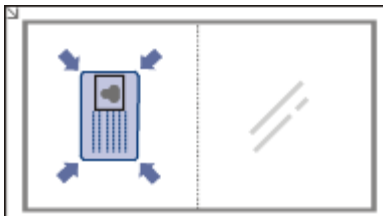


 Hvis størrelsen på tosidige originaler er større enn A5, vil ikke alt bli kopiert.



1. Trykk på **ID-kopi** () på kontrollpanelet.
2. **Place Front Side and Press [Start]** vises på displayet.
3. Plasser originalen med forsiden ned på skannerglassplaten slik pilene viser, og lukk skannerdekselet.



4. Trykk på **OK** på kontrollpanelet.  
Maskinen begynner å skanne forsiden, og **Place Back Side and Press [Start]** vises.
5. Snu originalen, plasser den på skannerglassplaten slik pilene viser, og lukk skannerdekselet.

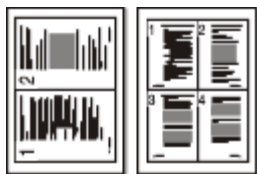


6. Trykk på **OK** på kontrollpanelet for å starte kopieringen.

-  • Hvis originalen er større enn utskriftsområdet, kan det hende at noen deler ikke blir skrevet ut.  
• Hvis du ikke trykker på **OK**, kopieres bare forsiden.  
• Hvis du trykker på **Stopp/fjern** () , avbryter maskinen kopieringsjobben og går tilbake til klarmodus.

## 2-opp- eller 4-opp-kopiering (N-opp)

Maskinen forminsker størrelsen på originalbildene og skriver ut to eller fire sider på ett ark med papir.

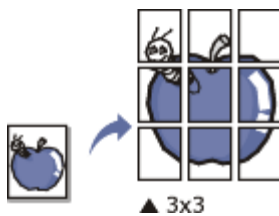


1. Trykk på **Meny** () på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Copy Feature** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Layout** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **2-Up** eller **4-Up** vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Når **Yes** vises, trykker du på **OK**.
6. Trykk på **Start** () på kontrollpanelet for å starte kopieringen.

 Du kan ikke justere kopistørrelsen med **Reduce/Enlarge** når du bruker **N-Up**-funksjonen.

## Plakatkopiering

Originalen deles inn i ni deler. Du kan lime sammen arkene slik at du får én stor plakat.



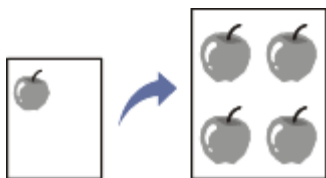
1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Copy Feature** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Layout** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Poster Copy** vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Trykk på **Stopp/fjern** (⊘) for å gå tilbake til klarmodus.
6. Trykk på **Start** (▶) på kontrollpanelet for å starte kopieringen.

 Originalen deles inn i ni deler. Hver del skannes og skrives ut én etter én i rekkefølgen nedenfor.

1	2	3
4	5	6
7	8	9

## Klonkopiering

Maskinen skriver ut flere originalbilder på én enkeltside. Antall bilder fastsettes automatisk ut fra originalbildet og papirstørrelsen.



1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Copy Feature** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Layout** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Clone Copy** vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Når **Yes** vises, trykker du på **OK**.
6. Trykk på **Start** (▶) på kontrollpanelet for å starte kopieringen.

 Du kan ikke justere kopistørrelsen med **Reduce/Enlarge** når du bruker **Clone Copy**-funksjonen.

## Slette bakgrunnsbilder

Denne funksjonen er nyttig når du kopierer originaler som inneholder farge i bakgrunnen, for eksempel aviser eller kataloger.

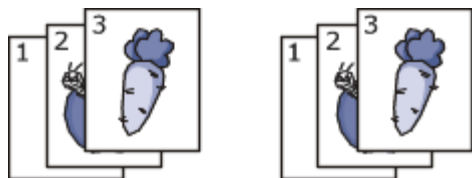
1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Copy Feature** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Adjust Bkgd.** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket innbindingsalternativ vises.
  - **Off**: Deaktiverer denne funksjonen.
  - **Auto**: Optimaliserer bakgrunnen.
  - **Enhance Lev.1~2**: Jo høyere tall, desto mer livaktig bakgrunn.
  - **Erase Lev.1~4**: Jo høyere tall, desto lysere bakgrunn.
5. Trykk på **OK** for å lagre valget.
6. Trykk på **Stopp/fjern** (⊘) for å gå tilbake til klarmodus.



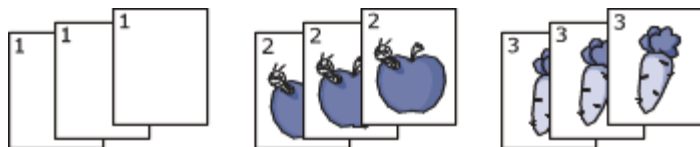
## Bestemme typen kopiutskrift

Du kan stille inn maskinen slik at den sorterer kopieringsjobbene. Hvis du for eksempel lager to kopier av en 3-siders original, skrives det ut ett komplett 3-siders dokument, etterfulgt av ytterligere ett komplett dokument.

1. Legg én enkelt original på skannerglassplaten med forsiden ned.  
(Se [Legge i originaler](#).)
2. Trykk på **OK**, og angi ønsket antall kopier ved hjelp av venstre/høyre pil.
3. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Copy Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil til **Change Default** vises, og trykk deretter på **OK**.
6. Trykk på venstre/høyre pil til **Copy Collation** vises, og trykk deretter på **OK**.
7. Trykk på venstre/høyre pil til **On** vises, og trykk deretter på **OK**.
  - **On**: Skriver ut i sett for å samsvare med rekkefølgen til originalen.



- **Off**: Skriver ut stabler av enkeltsider.



8. Trykk på **Stopp/fjern** (⊘) for å gå tilbake til klarmodus.
9. Trykk på **Start** (▶) for å starte kopieringen.  
Det skrives ut to komplette dokumenter etter hverandre.

## Stille inn tidsavbrudd for kopiering

Du kan angi hvor lenge maskinen skal vente før standardinnstillingene for kopiering gjenopprettes, hvis du ikke har startet kopiering etter å ha endret innstillingene på kontrollpanelet.

1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **System Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Machine Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Timeout** vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket tidsinnstilling vises.

Hvis du velger **Off**, gjenoppretter ikke maskinen standardinnstillingene før du trykker på **Start** (▶) for å starte kopieringen, eller **Stopp/fjern** (⊘) for å avbryte.

6. Trykk på **OK** for å lagre valget.
7. Trykk på **Stopp/fjern** (⊘) for å gå tilbake til klarmodus.

# Skanning

Når du skanner bilder og tekst med maskinen, gjøres materialet om til digitale filer som kan lagres på datamaskinen.

**Dette kapitlet inneholder:**

- [Grunnleggende skannemetode](#)
- [Skanne originaler og sende dem til datamaskinen \(Scan to PC\)](#)
- [Bruke Dell Scan and Fax Manager](#)
- [Skanning med TWAIN-kompatibel programvare](#)
- [Skanning ved hjelp av WIA-driveren](#)
- [Skanne i Macintosh](#)
- [Skanne i Linux](#)



Den maksimale oppløsningen som kan oppnås, avhenger av ulike faktorer, blant annet hvor rask datamaskinen er, tilgjengelig diskplass, minne, størrelsen på bildet som skal skannes, og innstillingene for bitdybde. Derfor kan det hende at du ikke kan skanne i enkelte oppløsninger, spesielt med utvidet oppløsning, avhengig av systemet og hva du skanner.

## Grunnleggende skannemetode

Du kan skanne originalene med maskinen via en USB-kabel.

- **Dell Scan and Fax Manager:** Skann originalene fra kontrollpanelet. De skannede dataene vil da bli lagret i **Mine dokumenter**-mappen på datamaskinen som er koblet til den. Når du installerer all programvaren fra den medfølgende CD-en, vil også Dell Scan and Fax Manager bli installert automatisk på datamaskinen (se [Bruke Dell Scan and Fax Manager](#)).
- **TWAIN:** TWAIN er en av de forhåndsinnstilte bildeprogrammene. Når du skanner et bilde, startes det valgte programmet, slik at du kan styre skanneprosessen (se [Skanning med TWAIN-kompatibel programvare](#)).
- **SmarThru:** Dette programmet leveres med maskinen. Du kan bruke programmet til å skanne bilder eller dokumenter (se [SmarThru](#)).
- **WIA:** WIA står for Windows Images Acquisition. For å bruke denne funksjonen må datamaskinen være koblet direkte til maskinen via en USB-kabel (se [Skanning ved hjelp av WIA-driveren](#)).

## Skanne originaler og sende dem til datamaskinen (Scan to PC)

Du kan skanne et bilde på maskinen ved hjelp av programmet Dell Scan and Fax Manager som er installert på den nettverkstilkoblede datamaskinen.

Dette er en grunnleggende skannemetode for en USB-tilkoblet maskin.

1. Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
2. Legg én enkelt original på skannerglassplaten med forsiden ned.  
(Se [Legge i originaler](#).)
3. Trykk på **Skann til** (👉) på kontrollpanelet.
4. Trykk på **OK** fra **Local PC**.



Hvis du får meldingen **Not Available**, må du kontrollere porttilkoblingen.

5. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket program vises, og trykk deretter på **OK**. Standardinnstillingen er **Mine dokumenter**.



Hvis du vil legge til eller slette lagringsmappen for den skannede filen, legger du til eller sletter mappen i **Dell Scan and Fax Manager > Egenskaper > Konfigurer skanneknapp**.

6. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket innstilling vises, og trykk deretter på **OK**.
  - **Resolution:** Angir bildeoppløsning.
  - **Scan Color:** Angir fargemodus.

- **Scan Format:** Angir filformatet som bildet skal lagres i.
- **Scan Size:** Angir bildestørrelse.



- **Scan Format** vises bare når du har valgt **Mine dokumenter** som skannemål.
- Hvis du vil skanne fra standardinnstillingen, trykker du på **Start** (↕).

7. Skanningen starter.



- Det skannede bildet lagres i mappen **Mine dokumenter > Mine bilder > Dell** på datamaskinen.
- Du kan bruke TWAIN-driveren til rask skanning i programmet **Dell Scan and Fax Manager**.
- Du kan også skanne ved å trykke på **Start > Kontrollpanel > Dell Scan and Fax Manager > Hurtigskanning** i Windows.

## Bruke Dell Scan and Fax Manager

Hvis du har installert skriverdriveren, er programmet Dell Scan and Fax Manager også installert. Start Dell Scan and Fax Manager for å få informasjon om programmet og tilstanden til den installerte skannerdriveren. I dette programmet kan du endre skanningsinnstillingene og legge til eller slette mappene der dokumenter som er skannet til datamaskinen, er lagret.



Dell Scan and Fax Manager kan bare brukes i Windows.

1. Klikk på **Start**-menyen, og klikk deretter på **Kontrollpanel > Dell Scan and Fax Manager**.
2. Velg riktig maskin i vinduet Dell Scan and Fax Manager.
3. Trykk på **Egenskaper**.
4. Med kategorien **Konfigurer skanneknapp** kan du endre lagringsstedet og skanningsinnstillingene og legge til eller slette programmer og formatfiler.
5. Når du er fornøyd med innstillingene, trykker du på **OK**.

### Målprogrammer

- **Tilgjengelige målprogrammer:** Viser listen med programmer som er koblet til skannede bilder i registeret på datamaskinen. Velg programmet du vil bruke, og klikk på høyre pil for å legge det til i **Programmer i frontpanel**.
- **Programmer i frontpanel:** Viser listen med programmer for åpning av skannede bilder.
- **Legg til program:** Brukes til å legge til et program du vil bruke, i **Tilgjengelige målprogrammer**.
- **Fjern program:** Brukes til å fjerne et element som er lagt til i **Available Destination List**.
- **Filformat:** Brukes til å velge hvordan innskannede data skal lagres. Du kan velge mellom **BMP, JPEG, PDF** og **TIFF**.

### Skanningsegenskaper

- **Datamaskin-ID:** Viser ID-en til datamaskinen.
- **Lagringssted:** Brukes til å velge standardmappe for lagring.
- **Oppløsning:** Brukes til å velge skanningsoppløsning.
- **Skannefarge:** Brukes til å velge skannefarger.
- **Skannestørrelse:** Brukes til å velge skannestørrelse.
- **ADF-dupleks:** Skanner automatisk begge sider. Hvis modellen ikke støtter dette alternativet, vil det være nedtonet.
- **Vis forhåndsvisning:** Merk av i denne boksen for å forhåndsvis skanningsalternativer. Du kan endre alternativene før skanning.
- **Standard:** Brukes til å gå tilbake til standardalternativer.

## Skanning med TWAIN-kompatibel programvare

Hvis du vil skanne dokumenter med annen programvare, må du bruke et TWAIN-kompatibelt program, for eksempel Adobe Photoshop.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å skanne med TWAIN-kompatibel programvare:

1. Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
2. Legg én enkelt original på skannerglassplaten med forsiden ned.

(Se [Legge i originaler.](#))

3. Åpne et program, for eksempel Adobe Photoshop.
4. Åpne TWAIN-vinduet, og angi skanningsalternativer.
5. Skann og lagre det skannede bildet.

## Skanning ved hjelp av WIA-driveren

Maskinen støtter også WIA-driveren (Windows Image Acquisition) for skanning av bilder. WIA er en av standardkomponentene i Microsoft Windows XP/Vista/7 og fungerer sammen med digitale kameraer og skannere. I motsetning til TWAIN-driveren, kan WIA-driveren brukes til å skanne og enkelt justere bilder uten å måtte bruke annen programvare.

 WIA-driveren fungerer bare i Windows XP/Vista/7 med en USB-port.

### Windows XP

1. Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
2. Legg én enkelt original på skannerglassplaten med forsiden ned.  
(Se [Legge i originaler.](#))
3. Fra **Start**-menyen velger du **Kontrollpanel > Skannere og kameraer**.
4. Dobbeltklikk på skannerdriverikonet. **Veiviser for skanner og kamera** åpnes.
5. Klikk på **Neste**.
6. Angi alternativet i **Velg skanningsinnstillinger**-vinduet, og klikk på **Forhåndsvisning** for å se hvordan alternativene påvirker bildet.
7. Klikk på **Neste**.
8. Skriv inn et bildenavn, og velg et filformat og en målplassering for å lagre bildet.
9. Bildet er nå kopiert til datamaskinen. Velg et av alternativene på skjermen.
10. Klikk på **Neste**.
11. Klikk på **Fullfør**.

### Windows Vista

1. Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
2. Legg én enkelt original på skannerglassplaten med forsiden ned.  
(Se [Legge i originaler.](#))
3. Fra **Start**-menyen velger du **Kontrollpanel > Maskinvare og lyd > Skannere og kameraer**.
4. Dobbeltklikk på **Skann et dokument eller bilde**. Programmet **Windows Faksing og skanning** åpnes.



- Du kan klikke på **Vis skannere og kameraer** for å vise skannere.
- Hvis **Skann et dokument eller bilde** ikke vises, må du åpne MS Paint og velge **Fil** og deretter **Fra skanner eller kamera...**

5. Klikk på **Ny skanning**. Skannerdriveren vises.
6. Velg skanningsinnstillinger, og klikk på **Forhåndsvisning** for å se hvordan innstillingene påvirker bildet.
7. Klikk på **Skann**.



Klikk på **Avbryt** i **Veiviser for skanner og kamera** hvis du vil avbryte skannejobben.

### Windows 7

1. Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
2. Legg én enkelt original på skannerglassplaten med forsiden ned.  
(Se [Legge i originaler.](#))
3. Fra **Start**-menyen velger du **Kontrollpanel > Maskinvare og lyd > Enheter og skrivere**.
4. Høyreklikk på enhetsdriverikonet i **Skrivere og telefakser > Start skanning**. Programmet **Ny skanning** vises.
5. Velg skanningsinnstillinger, og klikk på **Forhåndsvisning** for å se hvordan innstillingene påvirker bildet.
6. Klikk på **Skann**.


## Skanne i Macintosh

Du kan skanne dokumenter ved hjelp av **Image Capture**-programmet. Mac OS har **Image Capture**-programmet.

1. Kontroller at maskinen er koblet til datamaskinen og slått på.
2. Legg én enkelt original på skannerglassplaten med forsiden ned.  
(Se [Legge i originaler](#).)
3. Start **Applications**, og klikk på **Image Capture**.

 Hvis meldingen **No Image Capture device connected** vises, trekker du ut USB-kabelen og plugges den i på nytt. Hvis problemet vedvarer, ser du i hjelpen for **Image Capture**.


4. Angi skanningsalternativene i programmet.
5. Skann og lagre det skannede bildet.

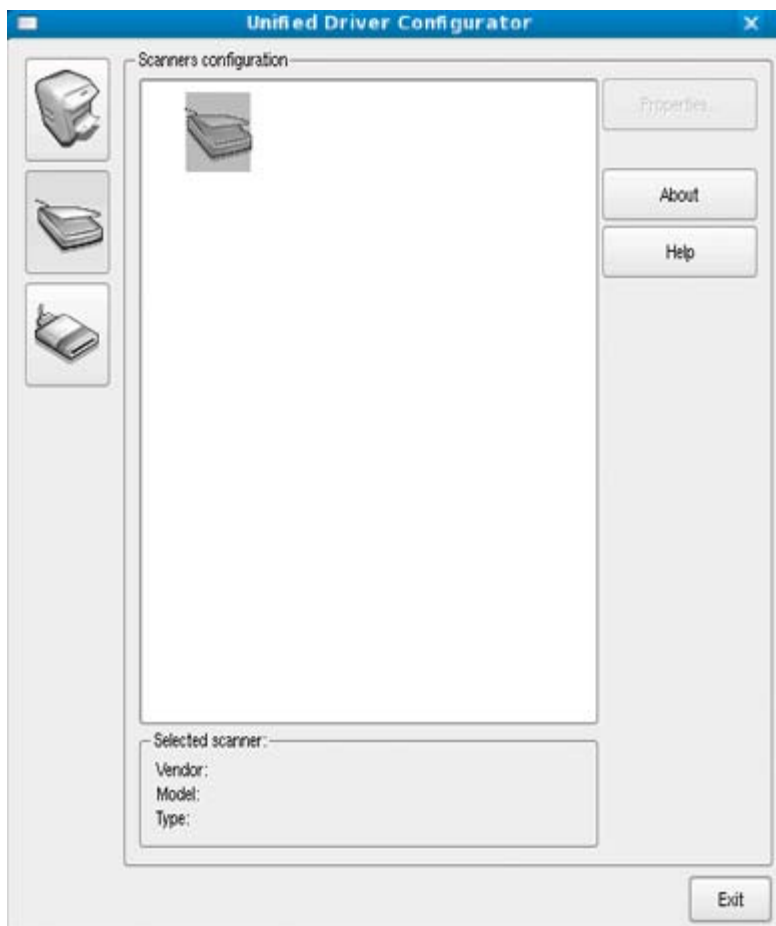
-  • Hvis du vil ha mer informasjon om bruk av **Image Capture**, ser du i hjelpen for **Image Capture**.
- Bruk TWAIN-kompatibel programvare for å kunne bruke flere skannealternativer.
  - Du kan også skanne med TWAIN-kompatibel programvare, for eksempel Adobe Photoshop.
  - Skanneprosessen varierer, avhengig av hvilket TWAIN-kompatibelt program du bruker. Se brukerhåndboken for programvaren.
  - Hvis du ikke kan skanne i **Image Capture**, oppdaterer du Mac OS til den nyeste versjonen. **Image Capture** fungerer riktig i Mac OS X 10.3.9 og høyere og i Mac OS X 10.4.7 og høyere.

## Skanne i Linux

Du kan skanne et dokument ved hjelp av vinduet Unified Driver Configurator.

### Skanning

1. Dobbeltklikk på **Unified Driver Configurator** på skrivebordet.
2. Klikk på knappen  for å bytte til Scanners configuration.
3. Velg skanneren fra listen.



Hvis du bare bruker én maskinenhet og den er koblet til datamaskinen og slått på, vises skanneren i listen og velges automatisk.

Hvis du har to eller flere skannere koblet til datamaskinen, kan du når som helst velge hvilken av dem som skal brukes. Mens innlasting pågår for den første skanneren, kan du velge den andre skanneren, angi enhetsalternativer og starte bildeinnlastingen samtidig.

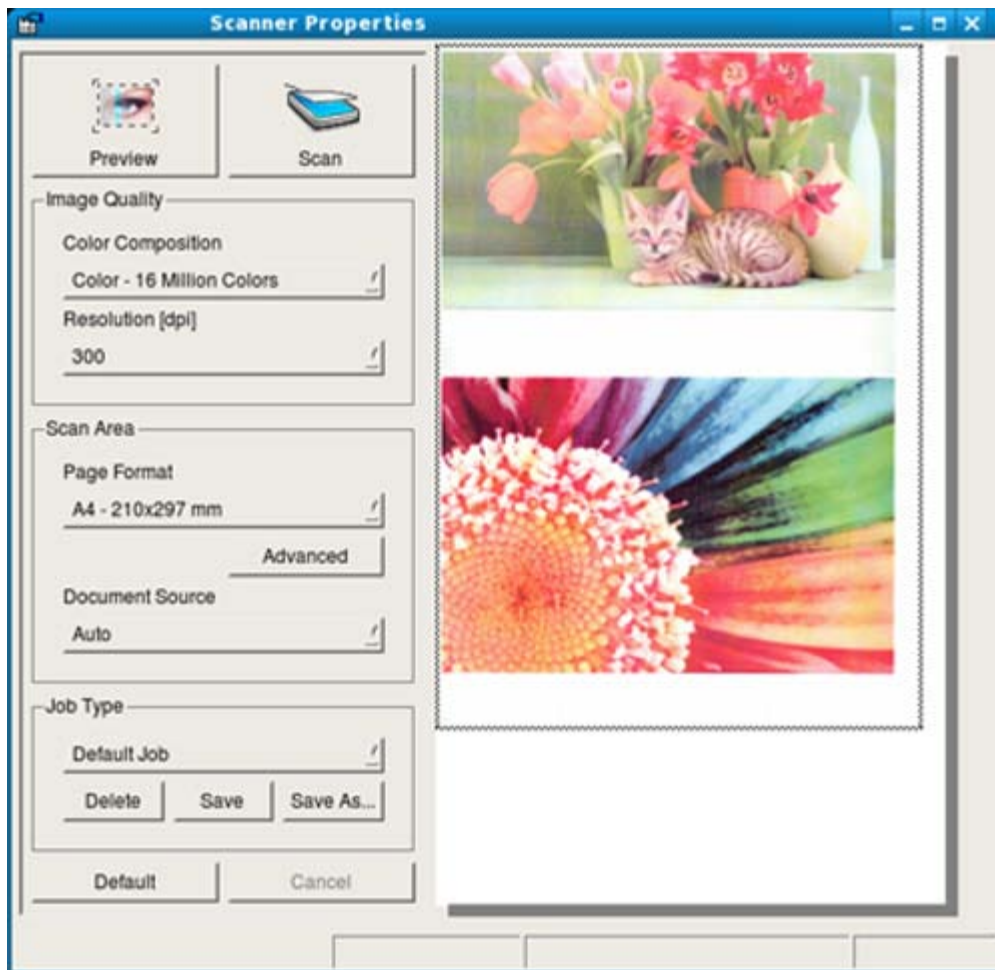
4. Klikk på **Properties**.

5. Legg originalene med forsiden opp i dokumentmateren, eller legg én enkelt original med forsiden ned på skannerglassplaten.

(Se [Legge i originaler](#).)

6. I **Scanner Properties**-vinduet klikker du på **Preview**.

Dokumentet skannes, og bildet forhåndsvises i **Preview Pane**.



7. Dra pekeren for å definere bildeområdet som skal skannes i **Preview Pane**.

8. Endre skanningsalternativene under **Image Quality** og **Scan Area**.

- **Image Quality:** Her kan du velge fargesammensetning og skanningsoppløsning for bildet.
- **Scan Area:** Her kan du velge sidestørrelse. Med **Advanced**-knappen kan du angi sidestørrelsen manuelt.

Hvis du vil bruke en av de forhåndsdefinerte innstillingene for et skanningsalternativ, velger du innstillingen fra **Job Type**-listen (se [Legge til Job Type-innstillinger](#)).

Klikk på **Default** for å gjenopprette standardinnstillingene for skanningsalternativene.

9. Når du er ferdig, klikker du på **Scan** for å starte skanningen.

Statuslinjen vises nederst i vinduet og angir fremdriften for skanningen. Klikk på **Cancel** for å avbryte skanningen.

10. Det skannede bildet vises.

Hvis du vil redigere det skannede bildet, bruker du verktøylinjen (se [Bruke Image Manager](#)).

11. Når du er ferdig, klikker du på **Save** på verktøylinjen.

12. Velg filkatalogen der du vil lagre bildet, og angi filnavn.

13. Klikk på **Save**.

## Legge til Job Type-innstillinger

Du kan lagre skanningsalternativene for senere bruk.

### Slik lagrer du en ny Job Type-innstilling:

1. Endre alternativene fra Scanner Properties-vinduet.
2. Klikk på **Save As**.
3. Angi navnet på innstillingen.
4. Klikk på **OK**.

Innstillingene blir lagt til i **Saved Settings**-listen.

### Slik lagrer du en Job Type-innstilling for den neste skannejobben:

1. Velg innstillingen du vil bruke, fra **Job Type**-listen.
2. Neste gang du åpner **Scanner Properties**-vinduet, blir den lagrede innstillingen valgt automatisk for skannejobben.

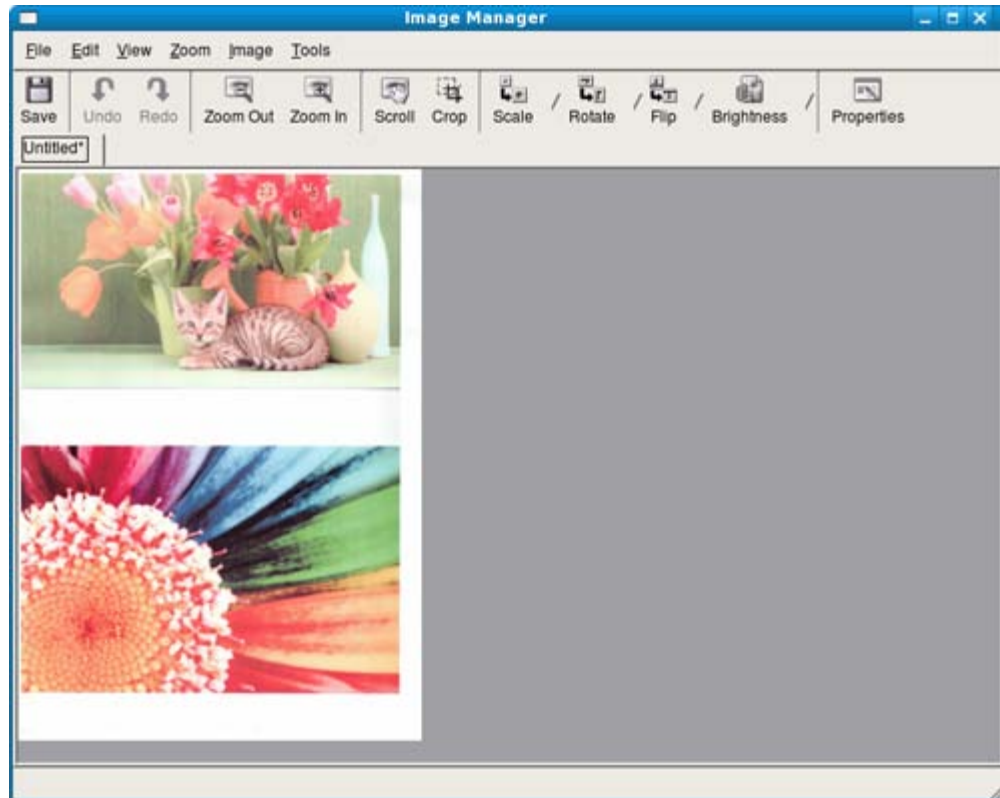
### Slik sletter du en Job Type-innstilling:

1. Velg innstillingen du vil slette, fra **Job Type**-listen.
2. Klikk på **Delete**.






Innstillingen slettes fra listen.








## Bruke Image Manager

I Image Manager finner du menykommandoer og verktøy du kan bruke til å redigere det skannede bildet.



Bruk disse verktøyene til å redigere bildet:

Verktøy	Navn	Funksjon
	<b>Save</b>	Lagrer bildet.
	<b>Undo</b>	Avbryter den siste handlingen.
	<b>Redo</b>	Gjenoppretter handlingen du avbrøt.
	<b>Scroll</b>	Brukes til å bla gjennom bildet.
	<b>Crop</b>	Beskjærer det valgte bildeområdet.

	<b>Zoom Out</b>	Zoomer bildet ut.
	<b>Zoom In</b>	Zoomer bildet inn.
	<b>Scale</b>	Brukes til å skalere bildestørrelsen. Du kan angi størrelsen manuelt, eller du kan angi graden for å skalere proporsjonalt, loddrett eller vannrett.
	<b>Rotate</b>	Brukes til å rotere bildet. Du kan velge antall grader fra rullegardinlisten.
	<b>Flip</b>	Brukes til å vende bildet loddrett eller vannrett.
	<b>Effect</b>	Brukes til å justere bildets lysstyrke eller kontrast, eller til å invertere bildet.
	<b>Properties</b>	Viser egenskapene for bildet.

Hvis du vil ha mer informasjon om Image Manager-programmet, ser du i hjelpen.




# Maskinstatus og avanserte funksjoner

Dette kapitlet forklarer hvordan du kan kontrollere gjeldende maskinstatus, og hvordan du utfører avansert konfigurasjon. Les nøye gjennom kapitlet før du tar i bruk de ulike funksjonene på maskinen.

## Dette kapitlet inneholder:

- [Kopioppsett](#)
- [Skrive ut en rapport](#)
- [Tømme minnet](#)
- [Menyoversikt](#)

 Enkelte menyer vises kanskje ikke på displayet, avhengig av alternativer. I så fall gjelder de ikke for din maskin.

## Kopioppsett

### Endre alternativer for kopioppsett

Du kan angi flere alternativer på forhånd for kopier.

1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **Copy Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket element for kopioppsett vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket oppsettalternativ vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket innstilling vises, og trykk deretter på **OK**.
6. Gjenta om nødvendig trinn 4 til og med 6.
7. Trykk på **Stopp/fjern** (⊘) for å gå tilbake til klarmodus.

### Endre standard

Alternativ	Beskrivelse
<b>Copies</b>	Du kan taste inn ønsket antall kopier ved hjelp av talltastaturet.
<b>Copy Collation</b>	Du kan stille inn maskinen slik at den sorterer kopieringsjobbene. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se <a href="#">Bestemme typen kopiutskrift</a> .
<b>Reduce/Enlarge</b>	Forminsker eller forstørrer størrelsen på et kopiert bilde.
<b>Darkness</b>	Justerer lyshetsgraden for å gjøre kopiene enklere å lese hvis originalen inneholder svake tegn eller mørke bilder.
<b>Original Type</b>	Forbedrer kvaliteten på kopiene ved at du velger dokumenttypen for gjeldende kopieringsjobb.

## Skrive ut en rapport

Du kan skrive ut en rapport om for eksempel maskinstatus eller en skriftliste.


1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **System Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Report** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til rapporten eller listen du vil skrive ut, vises, og trykk deretter på **OK**.  
Du skriver ut alle rapporter ved å velge **All Report**.
5. Trykk på **OK** når **Yes** vises, for å bekrefte utskriften.  
Den valgte informasjonen skrives ut.

Alternativ	Beskrivelse
<b>Configuration</b>	Denne listen viser statusen til innstillinger som kan velges av brukeren. Du kan skrive ut denne listen for å kontrollere endrede innstillinger.

## Tømme minnet

Du kan foreta selektiv sletting av informasjon som er lagret i maskinens minne.


1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **System Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Clear Setting** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til elementet du vil slette, vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Trykk på **OK** når **Yes** vises, for å bekrefte slettingen.
6. Gjenta trinnene 4 til 5 for å slette et nytt element.
7. Trykk på **Stopp/fjern** (⊘) for å gå tilbake til klarmodus.

 Enkelte menyer vises kanskje ikke på displayet, avhengig av alternativer. I så fall gjelder de ikke for din maskin.

Alternativ	Beskrivelse
<b>All Settings</b>	Sletter alle data som er lagret i minnet, og tilbakestiller alle innstillinger til fabrikkinnstilte standardverdier.
<b>Copy Setup</b>	Tilbakestiller alle kopieringsinnstillinger til fabrikkinnstilte standardverdier.
<b>Scan Setup</b>	Tilbakestiller alle skanningsinnstillinger til fabrikkinnstilte standardverdier.
<b>System Setup</b>	Tilbakestiller alle systeminnstillinger til fabrikkinnstilte standardverdier.

## Menyoversikt

Kontrollpanelet gir deg tilgang til ulike menyer for å konfigurere maskinen eller bruke maskinens funksjoner. Du kan åpne disse menyene ved å trykke på **Meny** (☰).

 Enkelte menyer vises kanskje ikke på displayet, avhengig av alternativer. I så fall gjelder de ikke for din maskin.

Elementer	Alternativ
<b>Copy Feature</b>	<b>Reduce/Enlarge</b> <b>Darkness</b> <b>Original Type</b> <b>Layout</b> <b>Adjust Bkgd.</b>
<b>Copy Setup</b>	<b>Scan Size</b> <b>Change Default</b> <b>Copies</b> <b>Copy Collation</b> <b>Reduce/Enlarge</b> <b>Darkness</b> <b>Original Type</b>
<b>System Setup</b>	<b>Machine Setup</b> <b>Language</b> <b>Power Save</b> <b>Timeout</b> <b>Job Timeout</b> <b>Altitude Adj.</b> <b>Toner Save</b> <b>Paper Setup</b> <b>Paper Size</b> <b>Paper Type</b> <b>Paper Source</b> <b>Report</b>

	<ul style="list-style-type: none"><li><b>All Reports</b></li><li><b>Configuration</b></li><li><b>Maintenance</b></li><li><b>CLR Empty Msg <a href="#">[a]</a></b></li><li><b>Supplies Life</b></li><li><b>Toner Low Alert</b></li><li><b>Serial Number</b></li><li><b>Paper Stacking</b></li><li><b>Clear Setting</b></li><li><b>All Settings</b></li><li><b>Copy Setup</b></li><li><b>Scan Setup</b></li><li><b>System Setup</b></li></ul>
--	---

[\[a\]](#) Denne menyen vises bare når levetiden til angitt tonerkassett er nesten over.

# Administrasjonsverktøy

Dette kapitlet inneholder informasjon om de ulike administrasjonsverktøyene.

## Dette kapitlet inneholder:

- [Introduksjon av nyttige administrasjonsverktøy](#)
- [Bruke skriverstatuskontroll](#)
- [Bruke Tonerbestilling for Dell 1133 Laser MFP](#)
- [Bruke Printer Settings Utility](#)
- [Verktøy for fastvareoppdatering](#)
- [SmarThru](#)
- [Bruke Linux Unified Driver Configurator](#)


## Introduksjon av nyttige administrasjonsverktøy

Programmene nedenfor kan hjelpe deg med å bruke maskinen.

- [Bruke skriverstatuskontroll](#).
- [Bruke Tonerbestilling for Dell 1133 Laser MFP](#).
- [Bruke Printer Settings Utility](#).
- [Verktøy for fastvareoppdatering](#).
- [SmarThru](#).
- [Bruke Linux Unified Driver Configurator](#).

## Bruke skriverstatuskontroll

Skriverstatuskontroll-programmet kan bare brukes på datamaskiner som kjører operativsystemet Microsoft Windows. Skriverstatuskontroll installerer automatisk når du installerer maskinprogramvaren.

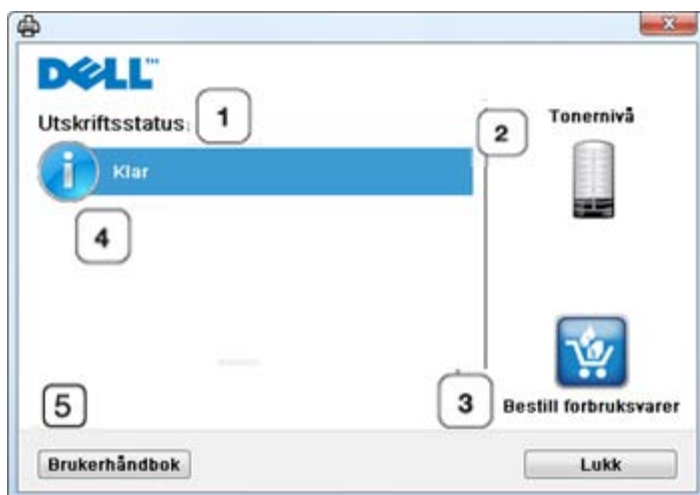
-  Følgende systemkrav må være oppfylt for å kunne bruke dette programmet:
- Windows. Kontroller om Windows-operativsystemet er kompatibelt med maskinen. (Se [Systemkrav](#).)

### Bli kjent med Skriverstatuskontroll

Hvis det oppstår en feil under utskrift, kan du kontrollere feilen fra Skriverstatuskontroll.

Du kan starte Skriverstatuskontroll fra **Start**-menyen ved å velge **Programmer** eller **Alle programmer > Dell > Dell-skrivere > navnet på skriverdriveren > Skriverstatuskontroll**.

Skriverstatuskontroll-programmet viser gjeldende status for maskinen, anslått tonernivå for tonerkassett(er) og annen type informasjon.



1	<b>Utskriftsstatus</b>	Skriverstatuskontroll viser gjeldende status for skriveren.
2	<b>Tonernivå</b>	Viser hvor mye toner det er igjen i tonerkassetten(e).
3	<b>Bestill forbruksvarer</b>	Bestill tonerkassett (er) elektronisk.
4	<b>Hjelp meg</b>	Når det oppstår feil, vises <b>Hjelp meg</b> -knappen. Du kan åpne feilsøkingkapitlet i brukerhåndboken direkte.
5	<b>Brukerhåndbok</b>	Når det oppstår feil, vises <b>Vis Brukerhåndbok</b> .

## Endre innstillingene for Skriverstatuskontroll-programmet

Høyreklikk på Skriverstatuskontroll-ikonet, og velg **Alternativer**. Velg ønskede innstillingene i **Alternativer**-vinduet.

## Bruke Tonerbestilling for Dell 1133 Laser MFP

Vinduet Tonerbestilling for Dell 1133 Laser MFP viser også gjenværende tonernivå, og du kan bestille nye tonerkassetter.

## Bruke Printer Settings Utility

Når du installerer Dell-programvaren, installeres Printer Settings Utility automatisk.

Slik åpner du Printer Settings Utility:

Hvis du bruker Windows, kan du starte Printer Settings Utility fra **Start**-menyen ved å velge **Programmer** eller **Alle programmer** > **Dell** > **Dell-skrivere** > **navnet på skriverdriveren** > **Printer Settings Utility**.

Vinduet Printer Settings Utility har flere funksjoner.

Klikk på hjelpikonet hvis du vil ha mer informasjon.

## Verktøy for fastvareoppdatering

Med Verktøy for fastvareoppdatering kan du vedlikeholde maskinen ved å oppgradere fastvaren.

Hvis du bruker Windows, kan du starte Verktøy for fastvareoppdatering fra **Start**-menyen ved å velge **Programmer** eller **Alle programmer** > **Dell** > **Dell-skrivere** > **navnet på skriverdriveren** > **Verktøy for fastvareoppdatering**.

## SmarThru

SmarThru finnes på CD-en som følger med. SmarThru har nyttige funksjoner som du kan bruke med maskinen.

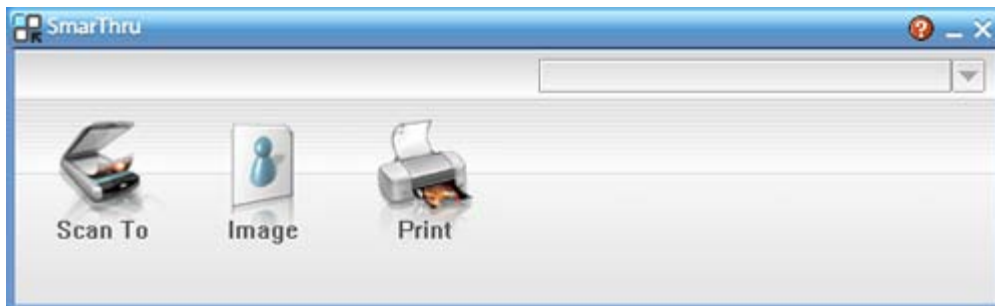
### Starte SmarThru

Følg fremgangsmåten nedenfor for å starte SmarThru:

1. Kontroller at maskinen og datamaskinen er slått på, og at de er koblet riktig til hverandre.
2. Når SmarThru er installert, vises SmarThru-ikonet på skrivebordet.
3. Dobbeltklikk på SmarThru-ikonet.




4. SmarThru vises.



- **Scan To:** Velg dette alternativet hvis du vil skanne et bilde og lagre det i et program eller en mappe, sende det som e-post eller publisere det på en webside.

- **Image:** Velg dette alternativet hvis du vil redigere et bilde du har lagret som en grafikkfil og sende det til et program eller en mappe, sende det som e-post eller publisere det på en webside.
- **Print:** Velg dette alternativet hvis du vil skrive ut bilder du har lagret. Du kan skrive ut bilder i svart/hvitt- eller fargemodus hvis maskinen støtter det.

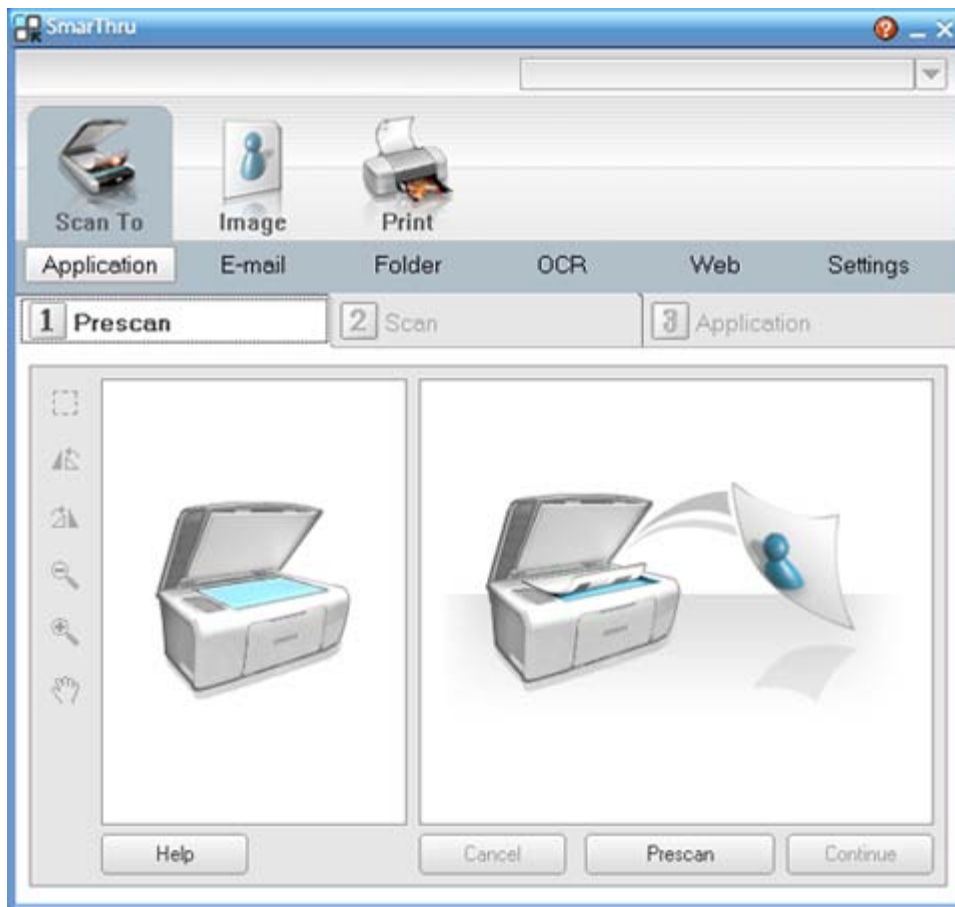
Hvis du vil ha mer informasjon om SmarThru, klikker du på  øverst til høyre i vinduet. Hjelpevinduet for SmarThru åpnes og viser hjelpeinformasjon for SmarThru-programmet.


-  Følg fremgangsmåten nedenfor for å avinstallere SmarThru. Før du begynner å avinstallere, må du lukke alle åpne programmer på datamaskinen.
- Fra **Start**-menyen velger du **Programmer** eller **Alle programmer**.
  - Velg **Dell-skrivere** > **SmarThru 4** > **Uninstall SmarThru 4**.
  - Når du blir bedt om å bekrefte valget, leser du erklæringen og klikker på **OK**.
  - Klikk på **Finish**.

## Bruke SmarThru

### Skanning

- Klikk på **Scan To**.



- **Application:** Skanner et bilde og plasserer det i et bilderedigeringsprogram, for eksempel Paint eller Adobe Photoshop.
- **E-mail:** Skanner et bilde og sender det som e-post. Med denne tjenesten kan du skanne et bilde, forhåndsvisne det og sende det som e-post.
  -  Hvis du skal sende et bilde via e-post, må du ha et e-postklientprogram, for eksempel Outlook Express, som er satt opp med din e-postkonto.
- **Folder:** Skanner et bilde og lagrer det i en mappe. Med denne tjenesten kan du skanne et bilde, forhåndsvisne det og lagre det i en valgfri mappe.
- **OCR:** Skanner et bilde og utfører tekstgjenkjenning. Med denne tjenesten kan du skanne et bilde, forhåndsvisne det og sende det til OCR-programmet for tekstgjenkjenning.
  - Anbefalt skanningsalternativ for OCR.

Oppløsning: 200 eller 300 dpi.

- Bildetype: gråtoner eller svart/hvitt.
- **Web**: Skanner et bilde, forhåndsviser det og publiserer det på en webside i det angitte filformatet.
- **Settings**: Tilpasser innstillingene for de grunnleggende funksjonene i **Scan To**. Med denne tjenesten kan du tilpasse innstillingene for **Application**, **E-mail**, **OCR** og **Web**.

2. Konfigurer skanningsinnstillinger, og klikk på **Scan**.

## Utskrift

1. Klikk på **Print**.
2. Velg filen du vil skrive ut.
3. Velg maskinen du vil bruke til utskrift.
4. Klikk på **Print** for å starte jobben.

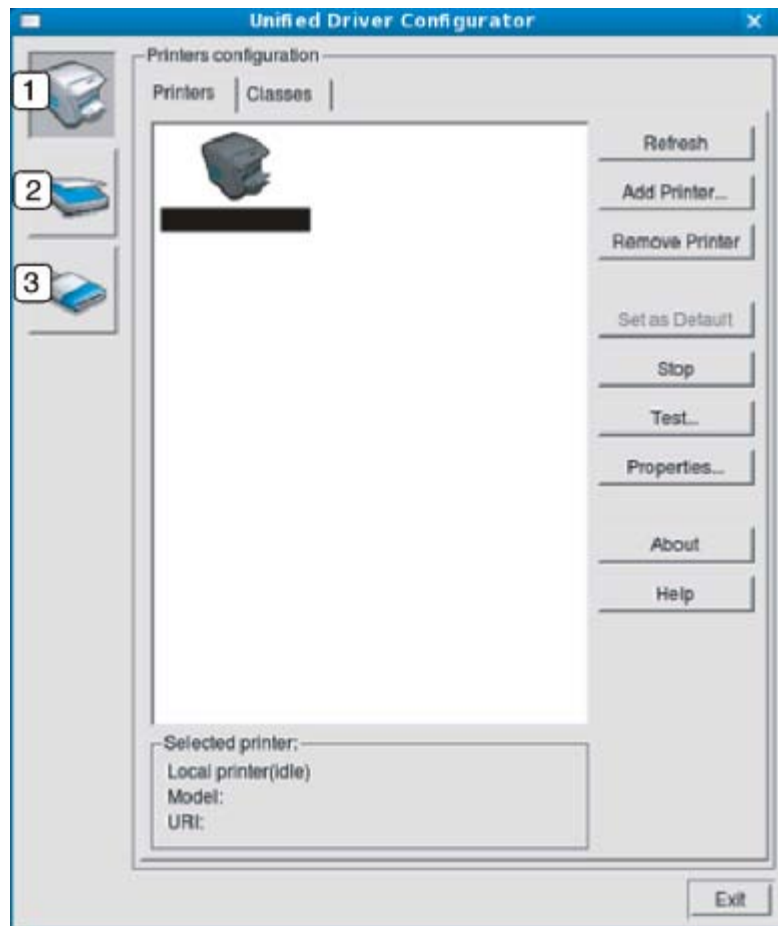
## Bruke Linux Unified Driver Configurator

Unified Driver Configurator er et verktøy som primært er beregnet for konfigurering av maskineneheter. Du må installere Unified Linux-driveren for å kunne bruke Unified Driver Configurator (se [Linux](#)).

Når driveren er installert på Linux-systemet, blir ikonet for Unified Driver Configurator automatisk opprettet på skrivebordet.

### Åpne Unified Driver Configurator

1. Dobbelklikk på **Unified Driver Configurator** på skrivebordet.  
Du kan også klikke på menyikonet **Startup** og velge **Dell Unified Driver > Unified Driver Configurator**.
2. Trykk på hver av knappene til venstre for å bytte til det tilhørende konfigurasjonsvinduet.



1. Printers configuration
2. Scanners configuration
3. Ports configuration

 Klikk på **Help** for å bruke den elektroniske hjelpen.

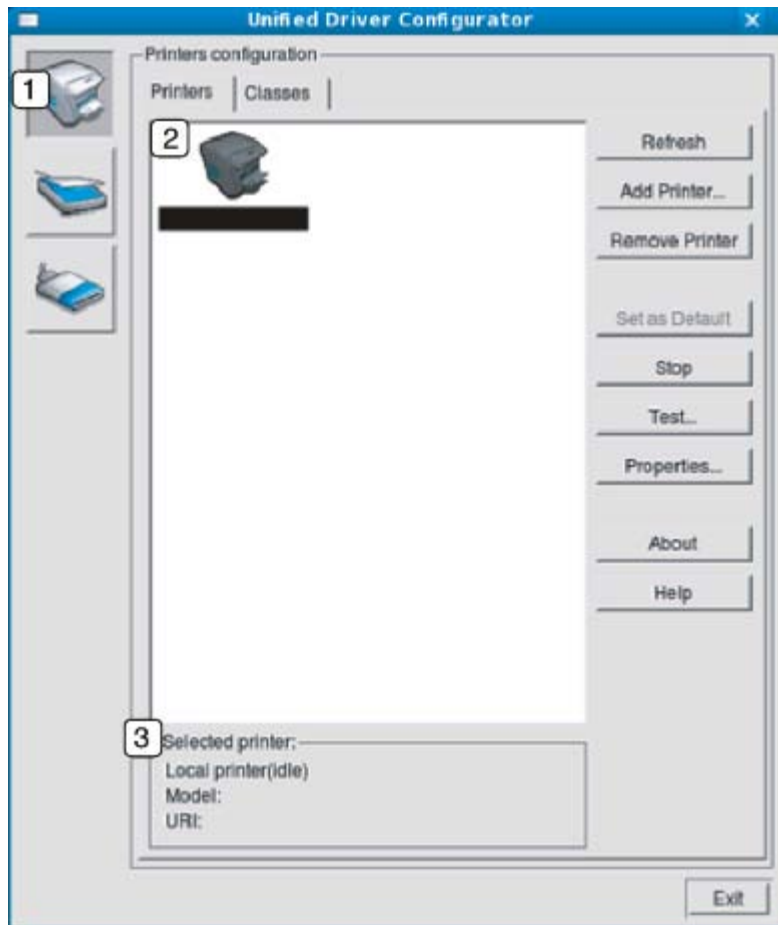
3. Når du har endret konfigurasjonene, klikker du på **Exit** for å lukke Unified Driver Configurator.

## Printers configuration

**Printers configuration** har to kategorier: **Printers** og **Classes**.

### Kategorien Printers

Du kan se det gjeldende systemets skriverkonfigurasjon ved å klikke på maskinikonet til venstre i vinduet Unified Driver Configurator.



1	Bytter til <b>Printers configuration</b> .
2	Viser alle installerte maskiner.
3	Viser maskinens status, modellnavn og URI.

Kontrollknappene for utskrift er som følger:

- **Refresh:** Oppdaterer listen over tilgjengelige maskiner.
- **Add Printer:** Brukes til å legge til en ny maskin.
- **Remove Printer:** Fjerner den valgte maskinen.
- **Set as Default:** Definerer den valgte maskinen som standardmaskin.
- **Stop/Start:** Stopper/starter maskinen.
- **Test:** Brukes til å skrive ut en testside, slik at du kan kontrollere om maskinen fungerer som den skal.
- **Properties:** Brukes til å vise og endre skriveregenskaper.

### Kategorien Classes

Kategorien Classes viser en liste over tilgjengelige maskinklasser.





1	Viser alle maskinklassene.
2	Viser statusen til klassen og antall maskiner i klassen.

- **Refresh:** Oppdaterer klasselisten.
- **Add Class:** Brukes til å legge til en ny maskinklasse.
- **Remove Class:** Fjerner den valgte maskinklassen.

## Scanners configuration

I dette vinduet kan du overvåke aktiviteten til skannerenheter, vise en liste over installerte Dell-maskinenheter, endre enhetsegenskaper og skanne bilder.

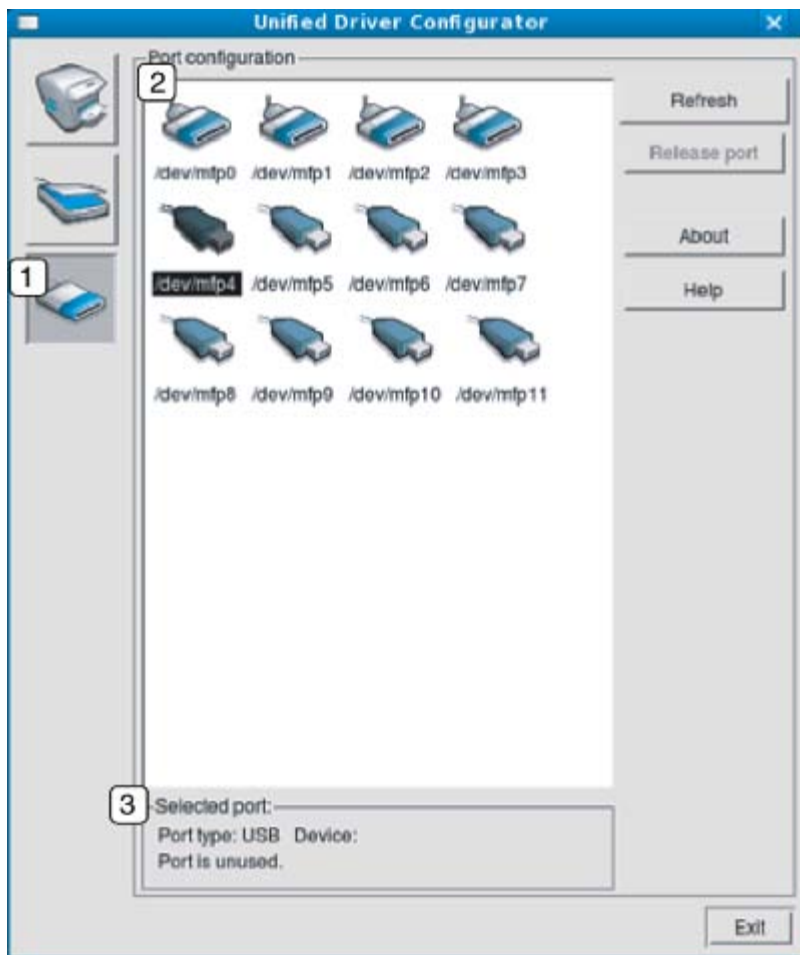


1	Bytter til <b>Scanners configuration</b> .
2	Viser alle installerte skannere.
3	Viser skannerens leverandør, modellnavn og type.

- **Properties:** Brukes til å endre skanningsegenskaper og skanne et dokument.

## Ports configuration

I dette vinduet kan du vise listen over tilgjengelige porter, kontrollere statusen til hver port og frigi en port som er blitt værende i opptatt tilstand når brukeren av en eller annen grunn har avsluttet jobben.



1	Bytter til <b>Ports configuration</b> .
2	Viser alle tilgjengelige porter.
3	Viser porttypen, enheten som er koblet til porten, og statusen.

- **Refresh:** Oppdaterer listen over tilgjengelige porter.
- **Release port:** Frigir den valgte porten.

### Dele porter mellom skrivere og skannere

Maskinen kan kobles til en vertsdatabasemaskin via en parallellport eller USB-port. Ettersom skriveren inneholder mer enn én enhet (skriver og skanner), er det nødvendig å gi brukerinstallerte programmer riktig tilgang til disse enhetene via den ene I/U-porten.

Unified Linux Driver-pakken sørger for en passende portdelingsmekanisme som brukes av drivere for Dell-skrivere og -skannere. Driverne kommuniserer med enhetene via såkalte maskinporter. Statusen til en maskinport kan vises i **Ports configuration**. Portdelingen hindrer deg i å få tilgang til en funksjonell blokk av maskinenheten mens en annen blokk er i bruk.

Når du installerer en ny maskinenhet på systemet, anbefales det at du gjør dette ved hjelp av Unified Driver Configurator. Du blir i så fall bedt om å velge I/U-port for den nye enheten. Dette valget vil sørge for den mest passende konfigurasjonen for maskinens funksjonalitet. For maskinskannere velges I/U-porter automatisk av skannerdrivere, og de riktige innstillingene blir dermed tatt i bruk som standard.

# Vedlikehold

Dette kapitlet inneholder informasjon om hvordan du vedlikeholder maskinen og tonerkassetten.

## Dette kapitlet inneholder:

- [Skrive ut en maskinrapport](#)
- [Overvåke levetid for rekvisita](#)
- [Bruke varsel om lite toner](#)
- [Finne serienummeret](#)
- [Rengjøre maskinen](#)
- [Oppbevaring av tonerkassetter](#)
- [Tips for flytting og oppbevaring av maskinen](#)

## Skrive ut en maskinrapport

Du kan skrive ut informasjon om maskinen og en jobbrapport.

1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **System Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Report** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til rapporten eller listen du vil skrive ut, vises, og trykk deretter på **OK**.  
Du skriver ut alle rapporter ved å velge **All Reports**.
5. Trykk på venstre/høyre pil til **Yes** vises ved ledeteksten **Print?**, og trykk deretter på **OK**.

## Overvåke levetid for rekvisita

Hvis det ofte oppstår papirstopp eller utskriftsproblemer, må du kontrollere hvor mange sider maskinen har skrevet ut. Bytt ut deler om nødvendig.

1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **System Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Maintenance** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Supplies Life** vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Trykk på venstre/høyre pil til ønsket element vises, og trykk deretter på **OK**.
  - **Supplies Info**: Skriver ut rekvisitainformasjonsiden.
  - **Total**: Viser det totale antall utskrevne sider.
  - **Platen Scan**: Viser antall sider som er skannet fra skannerglassplaten.
6. Trykk på **Stopp/fjern** (⊘) for å gå tilbake til klarmodus.

## Bruke varsel om lite toner

Hvis det er lite toner igjen i kassetten, vises det en melding som ber brukeren om å bytte tonerkasset. Du kan angi om denne meldingen skal vises eller ikke.

### I kontrollpanelet

1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **System Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Maintenance** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Toner Low Alert** vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Velg riktig innstilling, og klikk deretter på **OK**.
6. Trykk på **Stopp/fjern** (⊘) for å gå tilbake til klarmodus.

## På datamaskinen

1. Kontroller at du har installert skriverdriveren fra den medfølgende CD-en med skriverprogramvare.
2. Du kan starte Printer Settings Utility fra **Start**-menyen ved å velge **Programmer** eller **Alle programmer** > **Dell** > **Dell-skrivere** > **navnet på skriverdriveren** > **Printer Settings Utility**.
3. Klikk på **Skriverinnstilling**.
4. Klikk på **Innstillinger** > **Varsel om lite toner**. Velg riktig innstilling, og klikk deretter på **Bruk**.

## Finne serienummeret

Når du ringer etter service eller registrerer deg som bruker på Dells webområde, må du oppgi maskinens serienummer, som du finner ved å følge disse trinnene:

1. Trykk på **Meny** (☰) på kontrollpanelet.
2. Trykk på venstre/høyre pil til **System Setup** vises, og trykk deretter på **OK**.
3. Trykk på venstre/høyre pil til **Maintenance** vises, og trykk deretter på **OK**.
4. Trykk på venstre/høyre pil til **Serial Number** vises, og trykk deretter på **OK**.
5. Kontroller maskinens serienummer.
6. Trykk på **Stopp/fjern** (⊙) for å gå tilbake til klarmodus.

## Rengjøre maskinen

Hvis du har problemer med utskriftskvaliteten eller bruker maskinen i støvfylte omgivelser, må du rengjøre maskinen jevnlig for å få best mulig utskrifter og forlenge levetiden til maskinen.



- Bruk av rengjøringsmidler som inneholder store mengder alkohol, løsemidler eller andre sterke stoffer, kan føre til at kabinettet blir misfarget eller sprekker.
- Hvis maskinen eller omgivelsene er tilsmusset med toner, rengjør du med en fuktig klut eller serviett. Hvis du bruker støvsuger, kan det virvle opp toner i luften, noe som kan være skadelig.

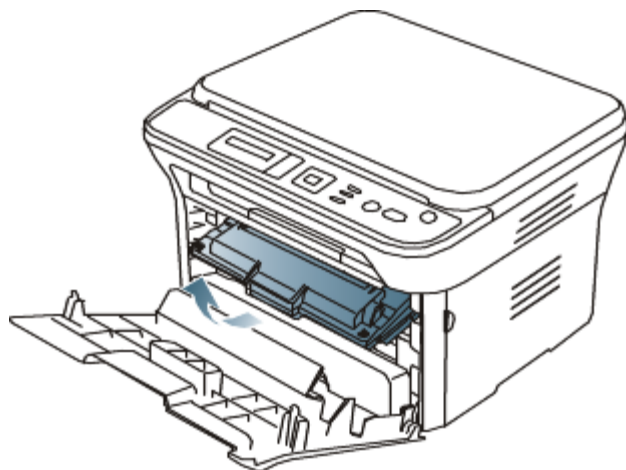
### Utvendig rengjøring

Rengjør maskinkabinettet med en myk, lofri klut. Fukt kluten forsiktig med vann, men pass på at det ikke drypper vann på eller inn i maskinen.

### Innvendig rengjøring

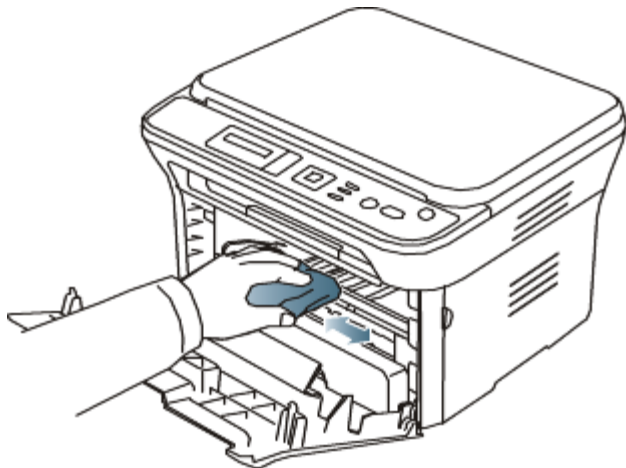
Under utskrift kan det samles opp partikler av papir, toner og støv inne i maskinen. Dette kan føre til problemer med utskriftskvaliteten, for eksempel tonerflekker eller -søl. Innvendig rengjøring av maskinen fjerner og reduserer disse problemene.


1. Slå av maskinen, og trekk ut strømledningen. Vent til maskinen er avkjølt.
2. Åpne frontdekselet, og trekk ut tonerkassetten. Legg den på et flatt underlag.



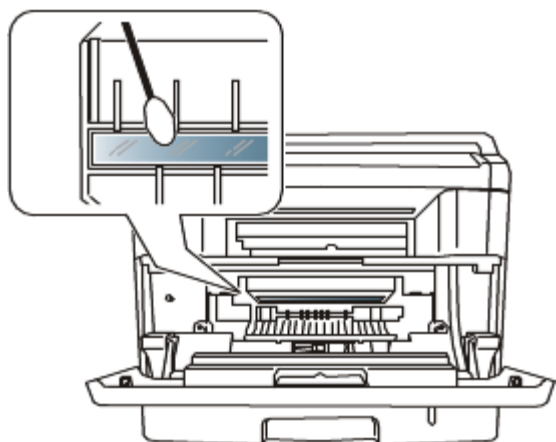
- Tonerkassetten må ikke utsettes for lys i mer enn noen få minutter. For mye lys kan skade kassetten. Tildekk den om nødvendig med et stykke papir.
- Ikke ta på den grønne flaten på undersiden av tonerkassetten. Bruk håndtaket på kassetten for å unngå å berøre dette området.

3. Bruk en tørr, lofri klut til å tørke av støv og tonersøl i området rundt tonerkassetten.



 Når du rengjør innsiden av maskinen, må du være forsiktig så du ikke skader overføringsvalsen eller andre deler. Ikke bruk løsemidler som benzen eller tyner til å gjøre rent. Dette kan føre til kvalitetsproblemer og skade på maskinen.

4. Finn den lange glasstripen (LSU) på innsiden av kassettrommet, og rengjør glasstripen forsiktig med en bomullspinne.

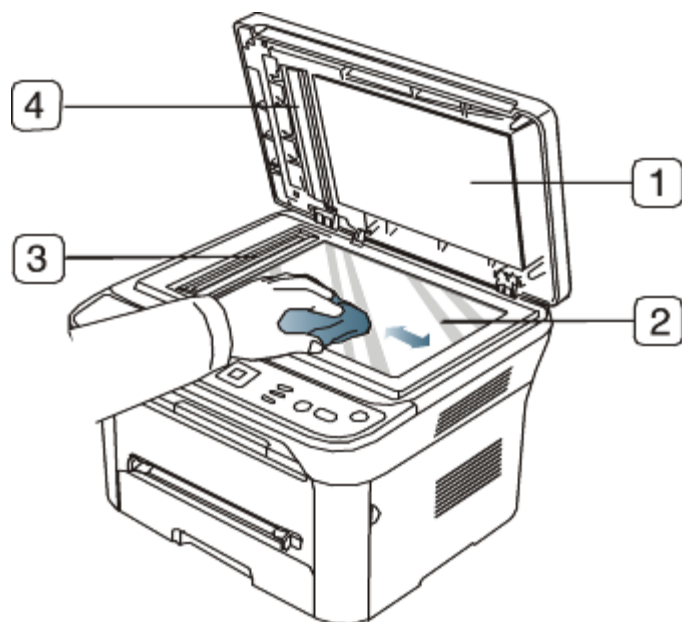


5. Sett inn tonerkassetten igjen, og lukk frontdekselet.
6. Sett inn støpselet, og slå på maskinen.

## Rengjøre skanneenheten

En ren skanneenhet gir best mulig kopikvalitet. Vi anbefaler at skanneenheten rengjøres hver morgen og om nødvendig også i løpet av dagen.

1. Fukt en myk, lofri klut eller et stykke tørkepapir med vann.
2. Åpne skannerdekselet.
3. Tørk av skannerglassplaten og dokumentmateren slik at de er rene og tørre.
  1. Skannerdeksel
  2. Skannerglassplate
  3. Glassplate til dokumentmater
  4. Hvit stripe



4. Tørk av undersiden på skannerdekselet og den hvite stripen til de er rene og tørre.
5. Lukk skannerdekselet.

## Oppbevaring av tonerkassetter

Tonerkassetter er følsomme mot lys, temperatur og fuktighet. Følg disse anbefalingene for å sikre at din nye Dell-tonerkassett yter optimalt, gir høy utskriftskvalitet og varer lengst mulig.

Oppbevar en kassett i samme miljø som skriveren den skal brukes i, fortrinnsvis ved normal kontortemperatur og -fuktighet. La tonerkassetten ligge i den uåpnede originalemballasjen til den skal installeres. Hvis du ikke lenger har originalemballasjen, dekker du åpningen øverst på kassetten med papir og oppbevarer den i et mørkt skap.

Hvis du åpner pakken med kassetten før den skal brukes, vil dette forkorte både holdbarheten og brukstiden i betydelig grad. Ikke oppbevar kassetten på gulvet. Hvis du tar ut tonerkassetten fra skriveren, må du oppbevare den på en forsvarlig måte:


- I beskyttelsesposen fra originalemballasjen.
- Flatt (ikke stående på høykant), med den samme siden opp som når den er installert i maskinen.
- Ikke oppbevar toneren i
  - temperaturer over 40
  - omgivelser med fuktighet lavere enn 20 % eller høyere enn 80 %
  - omgivelser med ekstreme svingninger i fuktighet eller temperatur
  - direkte sollys eller rombelysning
  - støvete omgivelser
  - en bil over lengre tid
  - omgivelser der det finnes etsende gasser
  - omgivelser med salt luft

### Håndteringsinstruksjoner

- Ikke berør overflaten på den lysfølsomme trommelen i kassetten.
- Ikke utsett kassetten for unødvendige vibrasjoner eller støt.
- Ikke roter trommelen manuelt, spesielt i motsatt retning, da dette kan føre til innvendige skader og tonerlekkasje.

### Bruk av uoriginale Dell-tonerkassetter og etterfylte kassetter

Dell anbefaler ikke og godkjenner ikke bruk av tonerkassetter fra andre produsenter enn Dell i skriveren, inkludert generiske, etterfylte eller reproduserte tonerkassetter og kassetter som selges under en forhandlers eget merke.

 Dells skrivergaranti dekker ikke maskinskader som skyldes bruk av en etterfylt eller reprodusert tonerkassett eller en tonerkassett fra en annen produsent enn Dell.

## Forventet kassettlevetid

Den anslåtte levetiden til en tonerkassett (kassettkapasitet) avhenger av hvor mye toner de forskjellige utskriftsjobbene bruker. Det faktiske utskriftsantallet kan variere avhengig av utskriftstettheten på sidene du skriver ut, driftsmiljø, utskriftsintervall, medietype og/eller mediestørrelse. Hvis du for eksempel skriver ut mye grafikk, forbrukes det mye toner, og du må kanskje skifte kassett oftere.

## Tips for flytting og oppbevaring av maskinen

---

- Unngå å vippe maskinen eller holde den opp ned under flytting. Maskinen kan tilsmusses av toner på innsiden, noe som kan føre til skade på maskinen eller gi dårlig utskriftskvalitet.
- Maskinen bør løftes av minst to personer.



# Feilsøking

Dette kapitlet inneholder forskjellige fremgangsmåter for feilsøking.

## Dette kapitlet inneholder:

- [Fordeling av toner](#)
- [Tips for å unngå papirkrøll](#)
- [Tips for å unngå papirstopp](#)
- [Fjerne papirstopp](#)
- [Meldinger på displayet](#)
- [Løse andre problemer](#)

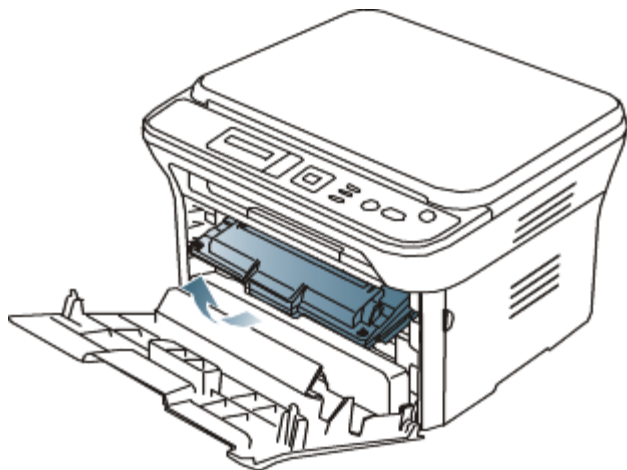
## Fordeling av toner

Følgende kan være tegn på at tonerkassetten begynner å bli tom:

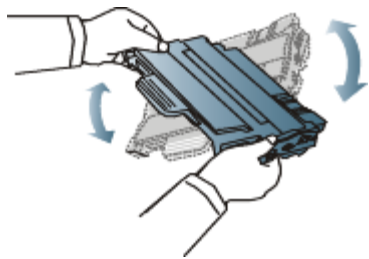
- Det oppstår hvite streker eller blasse utskrifter.
- **Prepare new cartridge** vises på displayet.
- **Status**-lampen blinker rødt.

I så fall kan du forbedre utskriftskvaliteten midlertidig ved å omfordele den gjenværende toneren i kassetten. I noen tilfeller vil hvite streker eller svak trykk fortsatt forekomme selv etter omfordeling av toner.

1. Åpne frontdekselet.
2. Trekk ut tonerkassetten.



3. Rist kassetten fra side til side fem-seks ganger for å fordele toneren jevnt inni kassetten.



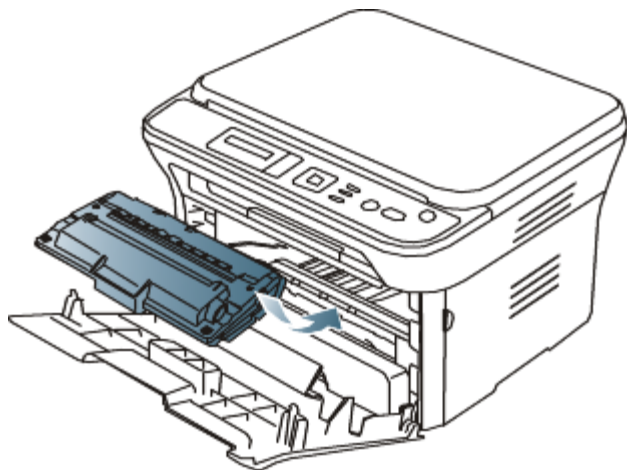
Hvis du får toner på tøyet, må du tørke den av med en tørr klut og vaske tøyet i kaldt vann. Varmt vann får toneren til å feste seg på stoffet.



Ikke berør den grønne underdelen av tonerkassetten. Bruk håndtaket på kassetten for å unngå å berøre dette området.

4. Hold tonerkassetten i håndtaket og sett den langsomt inn i åpningen på maskinen.

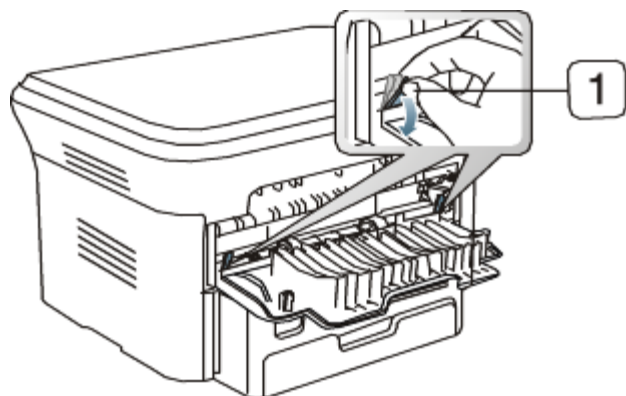
Tapper på hver side av kassetten og tilhørende spor i maskinen gjør at kassetten føres riktig inn og låses på plass.



5. Lukk frontdekselet. Kontroller at dekselet er helt lukket.

## Tips for å unngå papirkrøll

1. Åpne det bakre dekselet.
2. Trekk ned trykkspaken på hver side.



1. Trykkspak

- 3.



La det bakre dekselet være åpent under utskrift.  
Brukes bare når utskriften har en krumming på mer enn 20 mm.



## Tips for å unngå papirstopp


Du kan unngå de fleste papirstopp ved å velge riktig type utskriftsmedium. Følg retningslinjene nedenfor hvis det oppstår papirstopp.

- Kontroller at de justerbare papirførerene er riktig innstilt (se [Legge papir i papirskuffen](#)).
- Ikke legg for mye papir i skuffen. Kontroller at papirnivået er under papirkapasitetsmerket på innsiden av skuffen.
- Ikke ta papir ut av skuffen mens maskinen skriver ut.
- Bøy, luft og rett ut papir før du legger det i skuffen.
- Ikke bruk brettet, fuktig eller svært krøllet papir.
- Ikke legg flere typer papir i en skuff samtidig.
- Bruk bare anbefalte utskriftsmedier (se [Angi papirstørrelse og papirtype](#)).
- Kontroller at den anbefalte utskriftssiden på utskriftsmediet vender ned i papirskuffen eller opp i den manuelle skuffen.

## Fjerne papirstopp

Når papir setter seg fast, vises det en varselmelding på displayet.

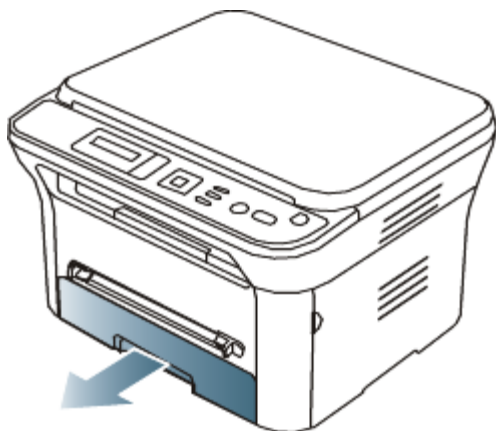
Når du har fjernet et papirstopp, må du åpne og lukke frontdekselet for å fortsette utskriften.

 Trekk det fastkjørte papiret sakte og forsiktig ut for å unngå at det rives i stykker. Følg instruksjonene nedenfor for å fjerne det fastkjørte papiret.

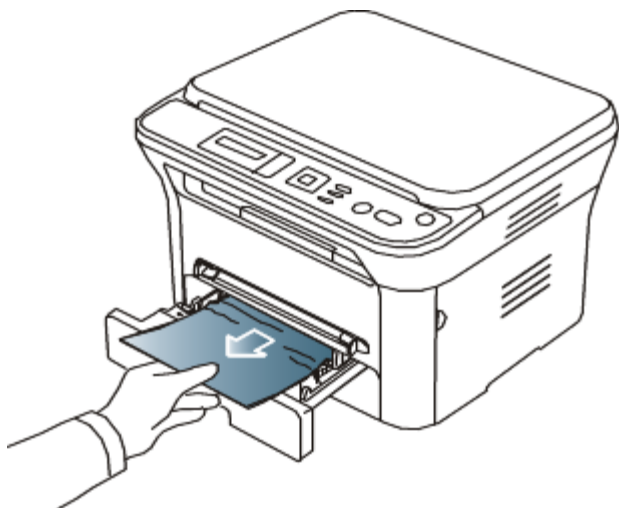
### I skuff 1

 [Klikk på denne lenken for å se en animasjon om fjerning av papirstopp.](#)

1. Åpne og lukk frontdekselet. Det fastkjørte papiret mates automatisk ut fra maskinen. Hvis papiret ikke kommer ut, går du til neste trinn.
2. Trekk ut skuff 1.



3. Fjern det fastkjørte papiret ved å trekke det forsiktig rett ut.



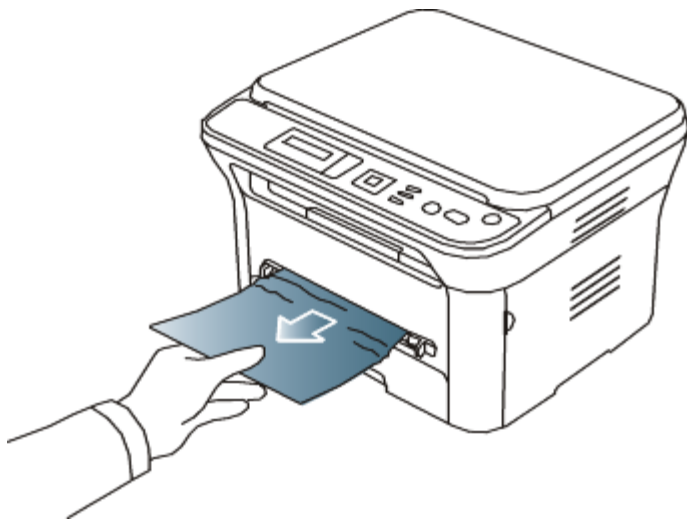
Hvis papiret ikke beveger seg når du trekker i det, eller hvis du ikke kan se noe papir i dette området, må du undersøke området rundt fikseringsenheten og tonerkassetten (se [Inni maskinen](#)).

4. Skyv skuff 1 inn i maskinen igjen til den klikker på plass. Utskriften fortsetter automatisk.

### I den manuelle skuffen

 [Klikk på denne lenken for å se en animasjon om fjerning av papirstopp.](#)

1. Hvis papiret mates feil, må du trekke det ut av maskinen.



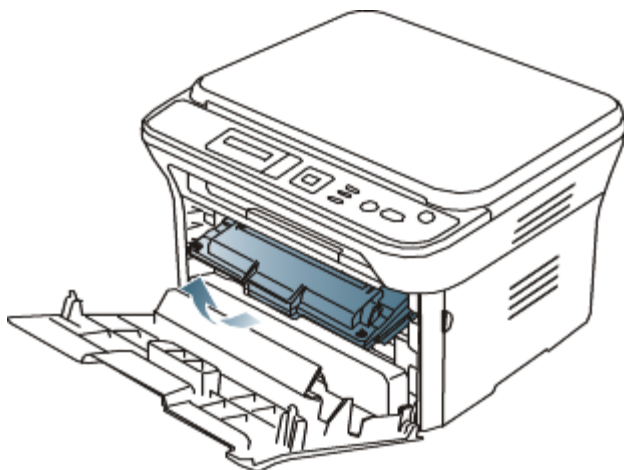
2. Fortsett utskriften ved å åpne og lukke frontdekselet.

## Inni maskinen

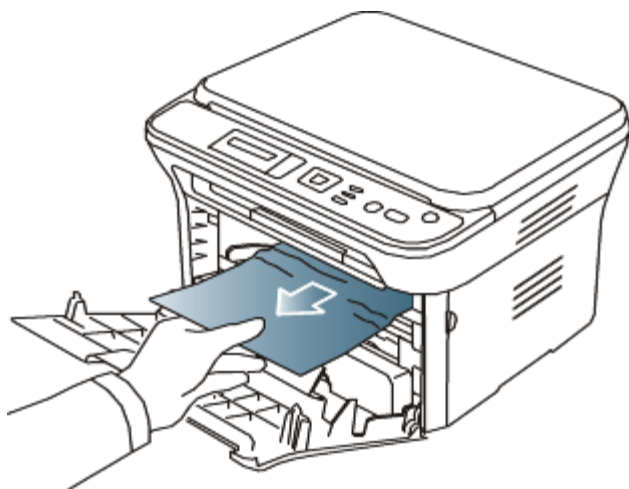
 [Klikk på denne lenken for å se en animasjon om fjerning av papirstopp.](#)

 Fikseringsenheten er varm. Vær forsiktig når du tar ut papir fra maskinen.

1. Åpne frontdekselet, og trekk ut tonerkassetten mens du trykker den lett ned.



2. Fjern det fastkjørte papiret ved å trekke det forsiktig rett ut.

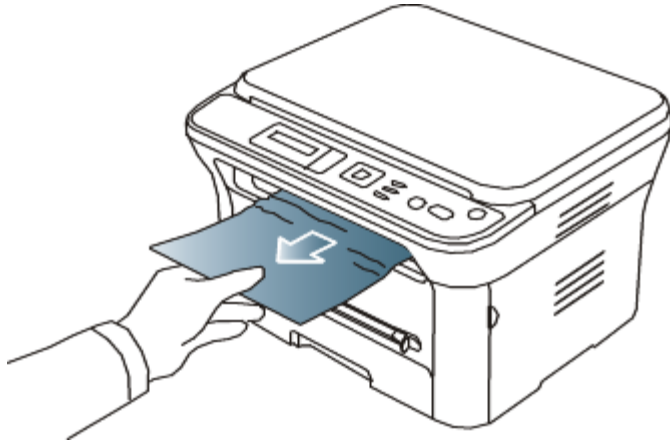


3. Sett inn tonerkassetten igjen, og lukk frontdekselet. Utskriften fortsetter automatisk.

## I utområdet

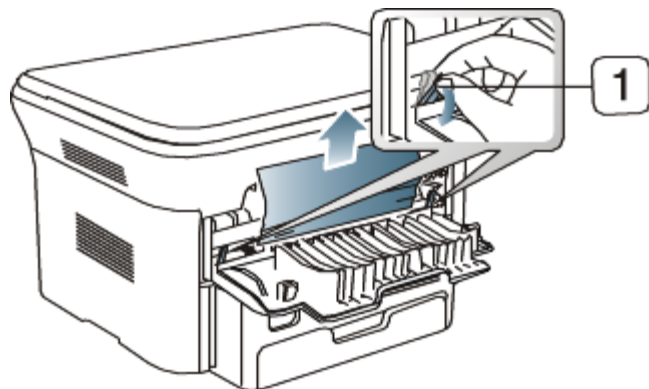
 [Klikk på denne lenken for å se en animasjon om fjerning av papirstopp.](#)

1. Åpne og lukk frontdekselet. Det fastkjørte papiret mates automatisk ut fra maskinen.  
Hvis du ikke kan se det fastkjørte papiret, går du til neste trinn.
2. Trekk papiret forsiktig ut av utskuffen.



Hvis du ikke kan se det fastkjørte papiret, eller hvis du merker motstand når du prøver å trekke det ut, må du slutte å trekke og gå til neste trinn.

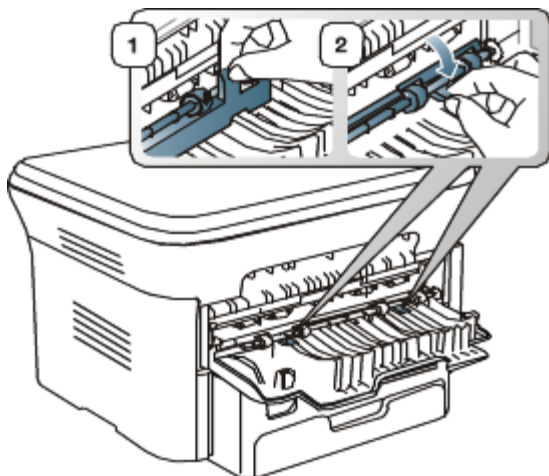
3. Åpne det bakre dekselet.
4. Trekk ned trykkspakene, og fjern papiret.



1. Trykkspak

Hvis du ikke kan se det fastkjørte papiret, går du til neste trinn.

5. Trekk ned spakene på fikseringsdekselet, og fjern papiret.  
Sett spakene på fikseringsdekselet tilbake på plass.



 Fikseringsenheten er varm. Vær forsiktig når du tar ut papir fra maskinen.

6. Sett trykkspakene tilbake på plass.
7. Lukk det bakre dekselet.
8. Åpne og lukk frontdekselet. Utskriften fortsetter automatisk.


## Meldinger på displayet

Meldinger på kontrollpanelet angir maskinens status eller eventuelle feil. Tabellen nedenfor forklarer hva meldingene betyr, og hvordan eventuelle problemer kan løses.

### Kontrollere meldinger på displayet



- Hvis en melding ikke finnes i tabellen, starter du maskinen på nytt og prøver å skrive ut igjen. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
- Det er viktig at du refererer innholdet i displaymeldingen når du kontakter en servicerepresentant.
- Noen meldinger vises kanskje ikke på displayet, avhengig av alternativer eller modeller.
- [feilnummer] angir feilnummeret.
- [skufftype] angir skuffnummeret.
- [medietype] angir medietypen.
- [mediestørrelse] angir mediestørrelsen.
- [farge] angir fargen for toner eller bildeenheter.

Melding	Betydning	Foreslåtte løsninger
<b>Door Open. Close it</b>	Frontdekselet er ikke lukket helt.	Trykk på dekselet til det låses på plass.
<b>End of life Replace new cart</b>	Den anslåtte levetiden til angitt tonerkassett er over. Skriveren stopper utskriften.   Anslått kassettlevetid betyr forventet eller estimert levetid for tonerkassetten og angir gjennomsnittskapasiteten for utskrifter, definert i henhold til ISO/IEC 19752 (se <a href="#">Tilgjengelig rekvisita</a> ). Antall sider kan påvirkes av driftsmiljø, utskriftsintervall, medietype og mediestørrelse. Det kan være litt toner igjen i kassetten selv når <b>End of life Replace new cart</b> vises og skriveren slutter å skrive ut.	Skift tonerkassett (se <a href="#">Skifte tonerkassett</a> ).
<b>Error [feilnummer] Turn off then on</b>	Det har oppstått en systematisk feil.	Start maskinen på nytt, og prøv å skrive ut jobben igjen. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>Install Toner</b>	Tonerkassetten er feil installert eller ikke installert.	Prøv å installere tonerkassetten på nytt to eller tre ganger for å forsikre deg om at den er helt på plass. Hvis problemet vedvarer, betyr det at tonerkassetten ikke blir registrert. Kontakt en servicerepresentant.
<b>Load [mediestørrelse] in [skuffnummer]</b>	Det er ikke riktig papirtype i den aktuelle skuffen.	Legg riktig papirtype i den aktuelle skuffen (se <a href="#">Legge papir i papirskuffen</a> ).
<b>Not Compatible toner cartridge</b>	Tonerkassetten er ikke beregnet for denne maskinen.	Bytt ut tonerkassetten med en kassett fra Dell (se <a href="#">Skifte tonerkassett</a> ).
<b>Output bin Full Remove paper</b>	Utskuffen er full. Sensoren er kanskje ikke vendt ned.	Fjern papiret fra utskuffen. Maskinen fortsetter utskriften. Kontroller at sensoren er vendt ned. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.
<b>Paper Empty in [skuffnummer]</b>	Det er ikke papir i den angitte skuffen.	Legg papir i skuffen (se <a href="#">Legge papir i papirskuffen</a> ).
<b>Pulled Out [skuffnummer] Cassette</b>	Den angitte skuffen er ikke satt inn eller ikke lukket helt.	Lukk skuffen ved å senke den bakre delen, stille den inn i forhold til sporet og skyve den inn i skriveren.
<b>Paper Jam</b>	Papiret har satt seg fast ved den	Fjern stoppen (se <a href="#">I den manuelle skuffen</a> ).



<b>in MP Tray</b>	manuelle skuffen.	
<b>Paper Jam in Tray 1</b>	Det har oppstått papirstopp i området rundt skuff 1.	Fjern stoppen (se <a href="#">L skuff 1</a> ).
<b>Paper Jam inside machine</b>	Det har oppstått papirstopp inni maskinen.	Fjern stoppen (se <a href="#">Inni maskinen</a> ).
<b>Paper Jam in exit area</b>	Spesielt utskriftsmateriale har kjørt seg fast i papirutmatingsområdet.	Fjern det fastkjørte papiret. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se <a href="#">L utområdet</a>.</li> <li>• Se <a href="#">L den manuelle skuffen</a>.</li> </ul>
<b>Prepare new cartridge</b>	Det er litt toner igjen i den angitte kassetten. Den forventede kassettlevetiden er snart over.	Sørg for å ha en ny kassett klar. Du kan kanskje forbedre utskriftskvaliteten midlertidig ved å omfordele toneren (se <a href="#">Fordeling av toner</a> ).
<b>Remove seal tape &amp; Install Toner</b>	Maskinen registrerer ingen tonerkassett.	Fjern forseglingsstapen fra tonerkassetten. Se <a href="#">Hurtiginstallasjonsguide</a> .
<b>Replace Toner</b>	Den anslåtte levetiden til tonerkassetten er nesten over.	Du kan velge <b>Stop</b> eller <b>Continue</b> , som vist på kontrollpanelet. Hvis du velger <b>Stop</b> , slutter skriveren å skrive ut, og du kan ikke skrive ut mer uten å skifte kassett. Hvis du velger <b>Continue</b> , fortsetter skriveren å skrive ut, men utskriftskvaliteten kan ikke garanteres. Skift tonerkassett når denne meldingen vises, for å få best mulig utskriftskvalitet. Hvis du fortsetter å bruke kassetten, kan det oppstå utskriftsproblemer (se <a href="#">Skifte tonerkassett</a> ).   Dell anbefaler ikke bruk av uoriginale Dell-tonerkassetter, for eksempel etterfylte eller reproduerte kassetter. Dell kan ikke garantere for kvaliteten til uoriginale Dell-tonerkassetter. Service eller reparasjon som skyldes bruk av uoriginale Dell-tonerkassetter, dekkes ikke av maskingarantien.
<b>Replace new Fuser unit</b>	Levetiden til fikseringsenheten er over.	Bytt ut fikseringsenheten med en ny enhet. Kontakt en servicerepresentant.
<b>Self Diagnostics Please wait</b>	Motoren i skriveren kontrollerer noen problemer som er funnet.	Vent et par minutter.

## Løse andre problemer

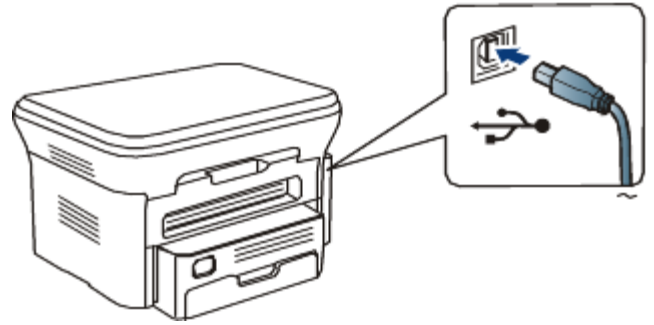
Tabellen nedenfor viser noen tilstander som kan forekomme, og anbefalte løsninger. Følg de foreslåtte løsningene til problemet er løst. Hvis problemet vedvarer, må du be om service.

### Strømproblemer

 [Klikk på denne lenken for å se en animasjon om hvordan du kan løse strømproblemer.](#)

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Maskinen får ikke strøm, eller kablen mellom datamaskinen og maskinen er ikke riktig tilkoblet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sett inn støpselet, og trykk på <b>Strøm</b>-knappen  på kontrollpanelet.</li> </ul> 

- Koble fra maskinkabelen, og koble den til igjen.



## Papirmatingsproblemer


Tilstand	Foreslåtte løsninger
Det oppstår papirstopp under utskrift.	Fjern papirstoppen (se <a href="#">Fjerne papirstopp</a> ).
Arkene kleber seg sammen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller skuffens maksimale papirkapasitet (se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmedier</a>).</li> <li>• Kontroller at du bruker riktig papirtype (se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmedier</a>).</li> <li>• Ta papiret ut av papirskuffen, og bøy og luft papiret.</li> <li>• Fuktige omgivelser kan føre til at enkelte typer papir kleber seg sammen.</li> </ul>
Flere ark setter seg fast om gangen.	Det kan være lagt flere typer papir i papirskuffen. Legg bare i papir av samme type, størrelse og vekt.
Papiret mates ikke inn i maskinen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fjern eventuelle hindringer inne i maskinen.</li> <li>• Papiret er ikke lagt i riktig. Fjern papiret fra skuffen, og legg det i riktig.</li> <li>• Det er for mye papir i skuffen. Fjern noe av papiret fra skuffen.</li> <li>• Papiret er for tykt. Bruk bare papir som er i henhold til spesifikasjonene for maskinen (se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmedier</a>).</li> <li>• Hvis en original ikke mates inn i maskinen, kan det hende at du må bytte ut gummiputen i dokumentmateren. Kontakt en servicerepresentant.</li> </ul>
Det oppstår stadig papirstopp.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Det er for mye papir i skuffen. Fjern noe av papiret fra skuffen. Hvis du skriver ut på spesialmateriale, må du bruke den manuelle skuffen.</li> <li>• Du bruker feil type papir. Bruk bare papir som er i henhold til spesifikasjonene for maskinen (se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmedier</a>).</li> <li>• Det kan være rusk inne i maskinen. Åpne frontdekselet, og fjern rusket.</li> <li>• Hvis en original ikke mates inn i maskinen, kan det hende at du må bytte ut gummiputen i dokumentmateren. Kontakt en servicerepresentant.</li> </ul>
Transparenter kleber seg sammen i utmatingsområdet.	Bruk bare transparenter som er spesielt beregnet for laserskrivere. Fjern transparentene etter hvert som de kommer ut av maskinen.
Konvolutter mates skjevt eller mates feil på annen måte.	Kontroller at papirførerne ligger inntil begge sider av konvoluttene.

## Utskriftsproblemer

Tilstand	Mulig årsak	Foreslåtte løsninger
Maskinen skriver ikke ut.	Maskinen får ikke strøm.	Kontroller at strømledningen er tilkoblet.
	Maskinen er ikke valgt som standardmaskin.	Velg maskinen som standardmaskin i Windows.
	Kontroller følgende på maskinen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frontdekselet er ikke lukket. Lukk frontdekselet.</li> <li>• Det har oppstått papirstopp. Fjern papirstoppen (se <a href="#">Fjerne papirstopp</a>).</li> </ul>	




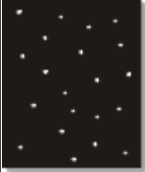
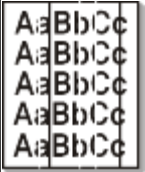
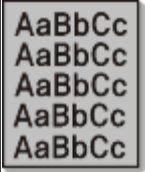
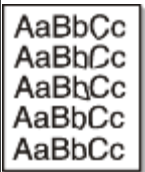
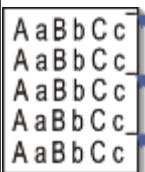

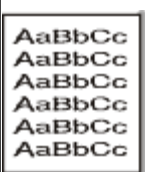
	<p>Det er ikke papir i skuffen. Legg i papir (se <a href="#">Legge papir i papirskuffen</a>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tonerkassetten er ikke satt inn. Installer tonerkassetten.</li> </ul> <p>Hvis det oppstår en feil i systemet, må du kontakte en servicerepresentant.</p>	
Kabelen mellom datamaskinen og maskinen er ikke riktig tilkoblet.	Koble fra maskinkabelen, og koble den til igjen.	
Kabelen mellom datamaskinen og maskinen er defekt.	Hvis det er mulig, kan du koble kabelen til en annen datamaskin (som fungerer riktig) og skrive ut jobben. Du kan også prøve en annen kabel.	
Portinnstillingen er feil.	Åpne skriverinnstillingene i Windows, og kontroller at utskriftsjobben er sendt til riktig port. Hvis datamaskinen har flere porter, må du kontrollere at maskinen er koblet til riktig port.	
Maskinen kan være feil konfigurert.	Kontroller at alle utskriftsinnstillingene i <b>Utskriftsinnstillinger</b> er riktige (se <a href="#">Åpne utskriftsinnstillinger</a> ).	
Skriverdriveren kan være feil installert.	Rett feilen i maskinprogramvaren (se <a href="#">Installere driver for USB-tilkoblet maskin</a> ).	
Maskinen fungerer ikke som den skal.	Kontroller meldingen på displayet på kontrollpanelet for å se om maskinen rapporterer en systemfeil. Kontakt en servicerepresentant.	
Maskinen skriver ikke ut.	Dokumentet er så stort at det ikke er plass til utskriftsjobben på datamaskinens harddisk.	Frigjør plass på harddisken, og skriv dokumentet ut på nytt.
	Utskuffen er full.	Når papiret er fjernet fra utskuffen, fortsetter utskriften.
Maskinen velger utskriftsmedier fra feil papirkilde.	Papiralternativet, som ble valgt i <b>Utskriftsinnstillinger</b> , kan være feil.	I mange programmer velger du papirkilde i kategorien Papir i <b>Utskriftsinnstillinger</b> . Velg riktig papirkilde. Se hjelpen for skriverdriveren (se <a href="#">Åpne utskriftsinnstillinger</a> ).
Utskriftsjobben tar svært lang tid.	Jobben kan være svært kompleks.	Gjør siden mindre kompleks, eller prøv å justere innstillingene for utskriftskvaliteten.
Halvparten av siden er tom.	Innstillingen for papirretning kan være feil.	Endre papirretningen i programmet du bruker. Se hjelpen for skriverdriveren.
	Papirstørrelsen og innstillingene for papirstørrelse stemmer ikke overens.	Kontroller at papirstørrelsen i skriverdriverinnstillingene samsvarer med papiret i skuffen, eventuelt at denne papirstørrelsen stemmer overens med papiret som er valgt i programvareinnstillingene.
Maskinen skriver ut, men teksten er feil, fordreid eller ufullstendig.	Maskinkabelen er løs eller defekt.	Koble fra maskinkabelen, og koble den til igjen. Prøv å skrive ut en utskriftsjobb du allerede har fått skrevet ut. Koble om mulig kabelen og maskinen til en annen datamaskin, og prøv å skrive ut en jobb som du vet fungerer. Hvis ikke det fungerer, kan du prøve en annen maskinkabel.
	Feil skriverdriver er valgt.	Kontroller at maskinen er valgt på programmets skrivervalgmeny.
	Programmet fungerer ikke.	Prøv å skrive ut en jobb fra et annet program.
	Operativsystemet fungerer ikke.	Avslutt Windows, og start datamaskinen på nytt. Slå maskinen av og deretter på igjen.
Sider skrives ut, men de er tomme.	Tonerkassetten er defekt eller tom for toner.	Omfordel toneren om nødvendig. Skift tonerkassetten om nødvendig.
	Filen kan inneholde tomme sider.	Kontroller at filen ikke inneholder tomme sider.
	Enkelte komponenter, for eksempel	Kontakt en servicerepresentant.

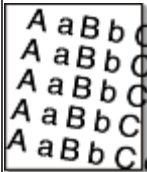
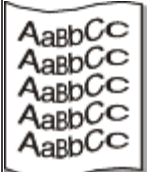
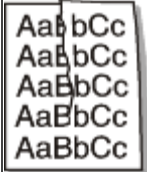
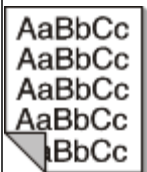
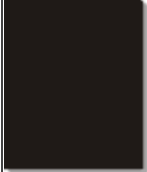


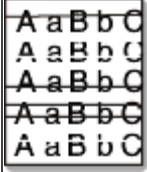
	kontrolleren eller hovedkortet, kan være defekte.	
Skriveren skriver ikke ut PDF-filer riktig. Deler av grafikk, tekst eller illustrasjoner mangler.	PDF-filen og Acrobat-produktene er ikke kompatible.	Det kan være mulig å skrive ut PDF-filen som et bilde. Slå på <b>Print As Image</b> i utskriftsalternativene i Acrobat.  Utskriften tar lengre tid når du skriver ut en PDF-fil som et bilde.
Utskriftskvaliteten på fotografier er ikke god. Bildene er ikke skarpe.	Oppløsningen til fotografiet er svært lav.	Reduser størrelsen på fotografiet. Hvis du øker størrelsen på fotografiet i programmet, reduseres oppløsningen.
Maskinen sender ut damp like ved utskuffen før den skriver ut.	Hvis det brukes fuktig papir, kan det oppstå damp under utskrift.	Dette er ikke et problem. Bare fortsett å skrive ut.
Maskinen skriver ikke ut spesialpapir, for eksempel fakturapapir.	Papirstørrelse og innstilling for papirstørrelse samsvarer ikke.	Angi riktig papirstørrelse i <b>Innstillinger for spesialpapirformat</b> i kategorien <b>Papir</b> i <b>Utskriftsinnstillinger</b> (se <a href="#">Åpne utskriftsinnstillinger</a> ).

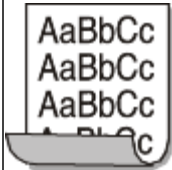
## Problemer med utskriftskvalitet

Hvis det er skittent inne i maskinen eller papir er lagt i på feil måte, kan det føre til dårligere utskriftskvalitet. Se oversikten nedenfor for å løse problemet.

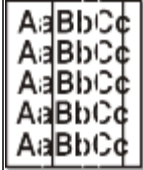
Tilstand	Foreslåtte løsninger
Lys eller blass utskrift 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hvis siden har blasse områder eller en loddrett, hvit strek, er tonertilførselen lav. Du kan kanskje forlenge levetiden til tonerkassetten midlertidig (se <a href="#">Fordeling av toner</a>). Hvis dette ikke bedrer utskriftskvaliteten, setter du inn en ny tonerkassett.</li> <li>Papiret er kanskje ikke i henhold til spesifikasjonene. Det kan for eksempel være for fuktig eller for grovt (se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmedier</a>).</li> <li>Hvis hele siden er lys, er utskriftsoppløsningen for lav eller tonersparingsmodusen er aktivert. Juster utskriftsoppløsningen og slå av tonersparingsmodusen. Se hjelpen for skriverdriveren.</li> <li>En kombinasjon av blasse områder og tonersøl tyder på at tonerkassetten må rengjøres (se <a href="#">Innvendig rengjøring</a>).</li> <li>Overflaten på laserskannerenheten (LSU) inne i maskinen kan være skitten (se <a href="#">Innvendig rengjøring</a>).</li> </ul>
Tonerflekker 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papiret er kanskje ikke i henhold til spesifikasjonene. Det kan for eksempel være for fuktig eller for grovt (se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmedier</a>).</li> <li>Overføringsvalsen kan være tilsmusset. Rengjør innsiden av maskinen. Kontakt en servicerepresentant.</li> <li>Papirbanen må kanskje rengjøres. Kontakt en servicerepresentant.</li> </ul>
Bortfall 	Hvis de blasse områdene vanligvis er runde og opptrer tilfeldig på siden: <ul style="list-style-type: none"> <li>Det kan være en feil ved ett enkelt ark. Prøv å skrive ut jobben på nytt.</li> <li>Fuktighetsinnholdet i papiret er ujevnt fordelt, eller papiret har fuktige flekker på overflaten. Prøv papir av et annet merke (se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmedier</a>).</li> <li>Papiret er feilvare. Ulike produksjonsprosesser kan gjøre at toner ikke vil feste seg på enkelte områder av papiret. Prøv en annen type papir eller et annet merke.</li> <li>Endre skriveralternativet, og prøv på nytt. Gå til <b>Utskriftsinnstillinger</b>, klikk på kategorien <b>Papir</b>, og sett typen til <b>Tykt papir</b> (se <a href="#">Åpne utskriftsinnstillinger</a>).</li> <li>Hvis problemet vedvarer, tar du kontakt med en servicerepresentant.</li> </ul>

<p>Hvite prikker</p> 	<p>Hvis det vises hvite prikker på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papiret er for grovt, og partikler fra papiret faller av inne i maskinen slik at overføringsvalsen blir skitten. Rengjør innsiden av maskinen (se <a href="#">Innvendig rengjøring</a>).</li> <li>• Papirbanen må kanskje rengjøres (se <a href="#">Innvendig rengjøring</a>).</li> </ul>
<p>Loddrette streker</p> 	<p>Hvis det vises svarte, loddrette streker på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overflaten (trommeldelen) på tonerkassetten inne i maskinen er sannsynligvis ripet. Fjern tonerkassetten, og installer en ny (se <a href="#">Skifte tonerkasset</a>).</li> </ul> <p>Hvis det vises hvite, loddrette streker på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Overflaten på laserskannerenheten (LSU) inne i maskinen kan være skitten (se <a href="#">Innvendig rengjøring</a>).</li> </ul>
<p>Svart bakgrunn</p> 	<p>Hvis det er for mye bakgrunnskygge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bytt til lettere papir (se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmedier</a>).</li> <li>• Kontroller miljøforholdene: veldig tørre omgivelser eller høy fuktighet (mer enn 80 % relativ fuktighet) kan øke forekomsten av bakgrunnskygger.</li> <li>• Fjern den gamle tonerkassetten, og installer en ny (se <a href="#">Skifte tonerkasset</a>).</li> </ul>
<p>Tonersøl</p> 	<p>Hvis toner blir sølt ut over siden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rengjør innsiden av maskinen (se <a href="#">Innvendig rengjøring</a>).</li> <li>• Kontroller papirtypen og -kvaliteten (se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmedier</a>).</li> <li>• Fjern tonerkassetten, og installer en ny (se <a href="#">Skifte tonerkasset</a>).</li> </ul>
<p>Gjentatte loddrette merker</p> 	<p>Hvis det oppstår gjentatte merker jevnt plassert på utskriften:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tonerkassetten kan være skadet. Hvis problemet vedvarer, fjerner du tonerkassetten og installerer en ny (se <a href="#">Skifte tonerkasset</a>).</li> <li>• Det kan være toner på noen av komponentene i maskinen. Hvis feilene forekommer på baksiden, vil problemet sannsynligvis løses av seg selv etter noen flere sider.</li> <li>• Fikseringsenheten kan være skadet. Kontakt en servicerepresentant.</li> </ul>
<p>Prikker på bakgrunnen</p> 	<p>Prikker på bakgrunnen skyldes tonerstøv som fordeler seg tilfeldig på arket.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papiret kan være for fuktig. Prøv å skrive ut på papir fra en annen pakke. Ikke åpne pakker med papir før papiret skal brukes. Da unngår du at det trekker til seg for mye fuktighet.</li> <li>• Hvis det forekommer bakgrunnsprikker på en konvolutt, endrer du utskriftsoppsettet slik at du unngår å skrive ut på områder som har overlappende sømmer på motsatt side. Utskrift på sømmer kan føre til problemer.</li> <li>• Hvis bakgrunnsprikkene dekker hele overflaten på en utskriftsside, justerer du utskriftsopløsningen i programmet eller i <b>Utskriftsinnstillinger</b> (se <a href="#">Åpne utskriftsinnstillinger</a>).</li> </ul>
<p>Misdannede tegn</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis tegn har feil form og ser hule ut, kan det hende at papiret er for glatt. Prøv en annen papirtype (se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmedier</a>).</li> <li>• Hvis tegn har feil form og ser bølgeformet ut, kan det hende at skannerenheten trenger service (se <a href="#">Rengjøre skanneenheten</a>).</li> </ul>
<p>Skjeve utskrifter</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller at papiret er lagt riktig i skuffen.</li> <li>• Kontroller papirtypen og -kvaliteten (se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmedier</a>).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontroller at papirførerne ikke ligger for stramt eller for løst inntil papirbunken.</li> </ul>
<p>Krølling eller bølger</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontroller at papiret er lagt riktig i skuffen.</li> <li>Kontroller papirtypen og -kvaliteten. Både høy temperatur og høy fuktighet kan føre til at papiret krummer seg (se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmedier</a>).</li> <li>Snu papirbunken opp ned i skuffen. Prøv også å snu papiret 180 grader i skuffen.</li> </ul>
<p>Skrukker eller bretter</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontroller at papiret er lagt riktig i skuffen.</li> <li>Kontroller papirtypen og -kvaliteten (se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmedier</a>).</li> <li>Snu papirbunken opp ned i skuffen. Prøv også å snu papiret 180 grader i skuffen.</li> </ul>
<p>Baksiden av utskriftene er tilsmusset</p> 	<p>Kontroller om det lekker ut toner. Rengjør innsiden av maskinen (se <a href="#">Innvendig rengjøring</a>).</p>
<p>Ensfargede eller sorte sider</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tonerkassetten kan være satt inn feil. Ta ut kassetten, og sett den inn igjen.</li> <li>Tonerkassetten kan være defekt. Fjern tonerkassetten, og installer en ny (se <a href="#">Skifte tonerkassett</a>).</li> <li>Maskinen trenger kanskje service. Kontakt en servicerepresentant.</li> </ul>
<p>Løs toner</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rengjør innsiden av maskinen (se <a href="#">Innvendig rengjøring</a>).</li> <li>Kontroller papirtypen og -kvaliteten (se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmedier</a>).</li> <li>Fjern tonerkassetten, og installer en ny (se <a href="#">Skifte tonerkassett</a>).</li> <li>Hvis problemet vedvarer, kan det hende at maskinen trenger service. Kontakt en servicerepresentant.</li> </ul>
<p>Manglende dekning i tegn</p> 	<p>Manglende dekning er hvite områder i deler av tegn som skulle vært helt svarte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hvis du bruker transparente, kan du prøve transparente av en annen type. På grunn av transparentenes overflate vil en viss grad av manglende dekning være normalt.</li> <li>Det kan være at du skriver ut på feil side av papiret. Ta ut papiret, og snu det.</li> <li>Papiret er kanskje ikke i henhold til spesifikasjonene (se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmedier</a>).</li> </ul>
<p>Vannrette streker</p> 	<p>Hvis det blir svarte, vannrette streker eller tonerflekker på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tonerkassetten kan være satt inn feil. Ta ut kassetten, og sett den inn igjen.</li> <li>Tonerkassetten kan være defekt. Fjern tonerkassetten, og installer en ny (se <a href="#">Skifte tonerkassett</a>).</li> <li>Hvis problemet vedvarer, kan det hende at maskinen trenger service. Kontakt en servicerepresentant.</li> </ul>

<p>Krølling</p> 	<p>Hvis utskriften krøller seg eller papiret ikke mates inn i maskinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Snu papirbunken opp ned i skuffen. Prøv også å snu papiret 180 grader i skuffen.</li> <li>• Endre skriveralternativet, og prøv på nytt. Gå til <b>Utskriftsinnstillinger</b>, klikk på kategorien <b>Papir</b>, og sett typen til <b>Tynt papir</b> (se <a href="#">Åpne utskriftsinnstillinger</a>).</li> </ul>
<p>Et ukjent bilde vises gjentatte ganger på noen få ark, eller det forekommer løs toner, lys trykk eller smuss.</p>	<p>Maskinen brukes sannsynligvis i et område som ligger høyere enn 1 000 m over havet. Stor høyde kan påvirke utskriftskvaliteten og for eksempel gi løs toner eller lyst trykk. Korrigjer høydeinnstillingen for maskinen (se <a href="#">Høydejustering</a>).</p>

## Kopieringsproblemer

Tilstand	Foreslått løsning
Kopiene er for lyse eller for mørke.	Bruk <b>Darkness</b> under <b>Copy Feature</b> for å gjøre bakgrunnen på kopiene lysere eller mørkere (se <a href="#">Endre mørkheten</a> ).
<p>Flekker, linjer, merker eller prikker forekommer på kopier.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis det er feil på originalen, kan du bruke <b>Darkness</b> under <b>Copy Feature</b> for å gjøre bakgrunnen på kopiene lysere (se <a href="#">Endre mørkheten</a>).</li> <li>• Hvis det ikke finnes feil på originaldokumentet, må du rengjøre skanneenheten (se <a href="#">Rengjøre skanneenheten</a>).</li> </ul>
Kopien er skjev.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller at originalen ligger med forsiden ned på skannerglassplaten, eller med forsiden opp i dokumentmateren.</li> <li>• Kontroller at kopipapiret er lagt i riktig.</li> </ul>
Det skrives ut blanke kopier.	Kontroller at originalen ligger med forsiden ned på skannerglassplaten, eller med forsiden opp i dokumentmateren.
Toneren kan lett gnis av kopien.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skift ut papiret i papirskuffen med papir fra en ny pakke.</li> <li>• I områder med høy luftfuktighet må ikke papiret bli liggende i maskinen over lengre tid.</li> </ul>
Det oppstår hyppige papirstopp.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luft papirbunken, og snu bunken opp ned i papirskuffen. Skift ut papiret i skuffen med papir fra en ny pakke. Kontroller/juster om nødvendig papirførerne.</li> <li>• Kontroller at papiret har riktig vekt.</li> <li>• Kontroller om det finnes ark eller papirbiter som ikke er blitt fjernet fra maskinen etter en papirstopp.</li> </ul>
Tonerkassetten gir færre utskrifter enn forventet før den går tom for toner.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Originalene inneholder kanskje bilder, svarte felt eller tykke linjer. Originalene kan være skjemaer, nyhetsbrev, bøker eller andre dokumenter som bruker mye toner.</li> <li>• Skannerdekselet kan ha blitt stående åpent under kopiering.</li> <li>• Slå maskinen av og deretter på igjen.</li> </ul>

## Skanneproblemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Skanneren virker ikke.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller at dokumentet som skal skannes, ligger med forsiden ned på skannerglassplaten, eller med forsiden opp i dokumentmateren.</li> <li>• Det kan være for lite minne til å skanne dokumentet. Prøv <b>Prescan</b>-funksjonen for å se om den virker. Prøv å redusere oppløsningen.</li> <li>• Kontroller at maskinkabelen er riktig tilkoblet.</li> <li>• Kontroller at maskinkabelen ikke er defekt. Prøv en kabel som du vet fungerer. Om nødvendig skifter du kabelen.</li> </ul>

	Kontroller at skanneren er riktig konfigurert. Kontroller skanneinnstillingen i SmarThru eller i programmet du vil bruke, for å forsikre deg om at skannejobben sendes til riktig port (for eksempel USB001).
Enheten skanner svært langsomt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller om maskinen skriver ut mottatte data. Hvis den gjør det, skanner du dokumentet etter at mottatte data er skrevet ut.</li> <li>• Grafikk tar lengre tid å skanne enn tekst.</li> <li>• Kommunikasjonshastigheten blir lav i skannemodus fordi en stor del av minnekapasiteten går med til å analysere og reprodusere det skannede bildet. Sett datamaskinen i ECP-skrivermodus gjennom BIOS-innstillingene. Det kan bidra til å øke hastigheten. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du angir BIOS-innstillinger, kan du se i brukerhåndboken for datamaskinen.</li> </ul>
<p>Følgende meldinger vises på dataskjermen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Enheten kan ikke settes i den maskinvaremodusen du ønsker.</b></li> <li>• <b>Porten er i bruk av et annet program.</b></li> <li>• <b>Porten er deaktivert.</b></li> <li>• <b>Skanneren er opptatt med å motta eller skrive ut data. Prøv på nytt når pågående jobb er fullført.</b></li> <li>• <b>Ugyldig referanse.</b></li> <li>• <b>Skanningen mislyktes.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En kopierings- eller utskriftsjobb kan være i gang. Prøv å utføre jobben igjen når den er ferdig.</li> <li>• Den valgte porten er i bruk for øyeblikket. Start datamaskinen på nytt, og prøv igjen.</li> <li>• Maskinkabelen kan være feil tilkoblet, eller strømmen kan være slått av.</li> <li>• Skannerdriveren er ikke installert, eller operativsystemet er ikke riktig konfigurert.</li> <li>• Kontroller at maskinen er riktig tilkoblet og at strømmen er på, og start deretter datamaskinen på nytt.</li> <li>• USB-kabelen kan være feil tilkoblet, eller strømmen kan være slått av.</li> </ul>

## Problem med Dell Scan and Fax Manager

Tilstand	Foreslått løsning
Dell Scan and Fax Manager fungerer ikke.	Kontroller systemkravene. Dell Scan and Fax Manager virker i Windows (se <a href="#">Systemkrav</a> ).

## Vanlige Windows-problemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
<b>Fil i bruk</b> -meldingen vises under installasjonen.	Avslutt alle programmer. Fjern alle programmer fra skriverens oppstartsgruppe, og start Windows på nytt. Installer skriverdriveren på nytt.
<b>Generell beskyttelsesfeil</b> -, <b>"OE-unntak"</b> -, <b>"Spool 32"</b> - eller <b>"Ugyldig operasjon"</b> -meldingen vises.	Lukk alle andre programmer, start Windows på nytt, og prøv å skrive ut igjen.
Meldingene "Utskrift mislyktes", "Det oppstod et tidsavbrudd" vises.	Disse meldingene kan vises under utskrift. Vent til maskinen er ferdig med å skrive ut. Hvis meldingen vises i ventemodus eller etter at utskriften er ferdig, kontrollerer du tilkoblingen og/eller om det har oppstått en feil.

 Se bruksanvisningen for Microsoft Windows som fulgte med datamaskinen, hvis du vil ha mer informasjon om feilmeldinger i Windows.


## Vanlige Linux-problemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Maskinen skriver ikke	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller at skriverdriveren er installert på systemet. Åpne Unified Driver Configurator, og bytt til kategorien <b>Printers</b> i <b>Printers configuration</b>-vinduet for å se listen over tilgjengelige maskiner.</li> </ul>


ut.	<p>Kontroller at skriveren vises på listen. Hvis den ikke vises, må du starte <b>Add new printer wizard</b> for å konfigurere enheten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller at maskinen er slått på. Åpne <b>Printers configuration</b>, og velg maskinen fra skriverlisten. Se beskrivelsen i <b>Selected printer</b>-ruten. Hvis statusen inneholder en <b>Stopped</b>-streng, må du trykke på <b>Start</b>-knappen. Dette bør gjenopprette normal drift av maskinen. Statusen "stopped" kan ha blitt aktivert da det oppstod problemer med utskriften. Dette kan for eksempel skje hvis du prøver å skrive ut et dokument mens porten brukes av et skanneprogram.</li> <li>• Kontroller at porten ikke er opptatt. Ettersom funksjonskomponentene i maskinen (skriver og skanner) deler det samme I/U-grensesnittet (port), kan det oppstå situasjoner med samtidig tilgang fra forskjellige brukerprogrammer til den samme porten. For å unngå mulige konflikter vil bare én få kontroll over enheten om gangen. Den andre brukeren vil få tilbakemeldingen "device busy", det vil si at enheten er opptatt. Du må åpne portkonfigurasjonen og velge porten som er tilordnet maskinen. I <b>Selected port</b>-ruten kan du se om porten brukes av et annet program. I så fall må du enten vente til gjeldende jobb er fullført eller trykke på <b>Release port</b>-knappen hvis du er sikker på at nåværende program ikke fungerer.</li> <li>• Kontroller om det finnes et alternativ for spesialutskrifter i programmet, for eksempel "-oraw". Hvis "-oraw" er angitt i parameteren på kommandolinjen, må du fjerne dette for å skrive ut på riktig måte. For Gimp front-end velger du "print" -&gt; "Setup printer" og redigerer parameteren på kommandolinjen i kommandoelementet.</li> <li>• CUPS-versjonen (Common Unix Printing System) som ble distribuert med SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21), har problemer med IPP-utskrifter (Internet Printing Protocol). Bruk Socket-utskrift i stedet for IPP, eller installer en nyere versjon av CUPS (cups-1.1.22 eller senere).</li> </ul>
Maskinen skriver ikke ut hele sider, og bare halvparten av siden skrives ut.	<p>Dette er et kjent problem som forekommer når en fargeskriver brukes på Ghostscript versjon 8.51 eller tidligere, 64-biters Linux-operativsystem, og har blitt rapportert til <a href="http://bugs.ghostscript.com">bugs.ghostscript.com</a> som Ghostscript-programfeil 688252. Problemet er løst i AFPL Ghostscript versjon 8.52 og høyere. Last ned den nyeste versjonen av AFPL Ghostscript fra <a href="http://sourceforge.net/projects/ghostscript/">http://sourceforge.net/projects/ghostscript/</a>, og installer den for å løse problemet.</p>
Det er ikke mulig å skanne via Gimp front-end.	<p>Kontroller at Gimp Front-end har Xsane: <b>Device dialog</b>. på <b>Acquire</b>-menyen. Hvis ikke, installerer du Xsane-plugin for Gimp på datamaskinen. Du finner Xsane-plugin-pakken for Gimp på Linux-CD-en eller på Gimps hjemmeside. Du finner mer informasjon i hjelpen på CD-en med Linux-distribusjonen eller i Gimp front-end.</p> <p>Hvis du vil bruke et annet skanneprogram, kan du se hjelpen for programmet.</p>
Feilmeldingen "Cannot open port device file" vises under utskriften av et dokument.	<p>Unngå å endre utskriftsjobbparametere (for eksempel via LPR GUI-verktøyet) mens en utskriftsjobb pågår. Kjente versjoner av CUPS-serveren avbryter utskriftsjobben når utskriftsalternativene endres, og prøver deretter å starte jobben på nytt fra begynnelsen. Ettersom Unified Linux Driver låser porten under utskrift, fører det plutselige avbruddet av driveren til at porten forblir låst og utilgjengelig for påfølgende utskriftsjobber. Hvis denne situasjonen oppstår, må du prøve å låse opp porten ved å velge <b>Release port</b> i <b>Port configuration</b>-vinduet.</p>
Maskinen vises ikke på listen over skannere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller at maskinen er riktig koblet til datamaskinen via USB-porten, og at den er slått på.</li> <li>• Kontroller at skannerdriveren for maskinen er installert på datamaskinen. Åpne Unified Linux Driver-konfigurator, bytt til <b>Scanners configuration</b> og trykk deretter på <b>Drivers</b>. Kontroller at det finnes en driver med et navn tilsvarende navnet på maskinen i listen i vinduet.</li> <li>• Kontroller at porten ikke er opptatt. Ettersom funksjonskomponentene i maskinen (skriver og skanner) deler det samme I/U-grensesnittet (port), kan det oppstå situasjoner med samtidig tilgang fra forskjellige brukerprogrammer til den samme porten. For å unngå mulige konflikter vil bare én få kontroll over enheten om gangen. Den andre brukeren vil få tilbakemeldingen "device busy", det vil si at enheten er opptatt. Dette skjer vanligvis ved starten av skanningen. En meldingsboks vil vises.</li> </ul> <p>For å finne kilden til problemet åpner du <b>Ports configuration</b> og velger porten som er tilordnet skanneren. Portsymbol /dev/mfp0 tilsvarer LP:0-tilordningen som vises i alternativene for skanneren, /dev/mfp1 tilsvarer LP:1, og så videre. USB-porter begynner på /dev/mfp4, det vil si at skanneren på USB:0 samsvarer sekvensielt med /dev/mfp4 og så videre. I <b>Selected port</b>-ruten kan du se om porten brukes av et annet program. Hvis dette er tilfellet, bør du enten vente til gjeldende jobb er fullført eller trykke på <b>Release port</b>-knappen hvis du er sikker på at nåværende portprogram ikke fungerer.</p>
Maskinen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller at et dokument er lagt i maskinen, og at den er koblet til datamaskinen.</li> </ul>


skanner ikke.

- Kontroller om det rapporteres en I/U-feil under skanning.

 Hvis du vil ha mer informasjon om feilmeldinger i Linux, kan du se i brukerhåndboken som fulgte med datamaskinen.

## Vanlige Macintosh-problemer

Tilstand	Foreslåtte løsninger
Skriveren skriver ikke ut PDF-filer riktig. Deler av grafikk, tekst eller illustrasjoner mangler.	Det kan være mulig å skrive ut PDF-filen som et bilde. Slå på <b>Print As Image</b> i utskriftsalternativene i Acrobat.  Utskriften tar lengre tid når du skriver ut en PDF-fil som et bilde.
Dokumentet er skrevet ut, men utskriftsjobben vises fremdeles i utskriftskøen i Mac OS X 10.3.2.	Oppdater Mac OS til Mac OS X 10.3.3 eller høyere.
Noen bokstaver vises ikke normalt under utskrift av forside.	Mac OS kan ikke opprette skriften ved forsideutskrift. Engelske bokstaver og tall vises normalt på forsiden.
Fargene skrives ut feil når du skriver ut et dokument fra Mac OS med Acrobat Reader 6.0 eller høyere.	Kontroller at oppløsningsinnstillingen i maskindriveren stemmer med innstillingen i Acrobat® Reader®.

 Hvis du vil ha mer informasjon om feilmeldinger i Macintosh, kan du se i brukerhåndboken som fulgte med datamaskinen.




# Rekvisita

Dette kapitlet inneholder informasjon om innkjøp av rekvisita, tilbehør og utskiftbare deler til maskinen.

## Dette kapitlet inneholder:

- [Slik bestiller du](#)
- [Tilgjengelig rekvisita](#)
- [Skifte tonerkassett](#)

 Tilgjengelig tilbehør kan variere fra land til land. Kontakt en salgsrepresentant for å få en liste over tilgjengelige deler og tilleggsutstyr.

## Slik bestiller du

Du kan bestille Dell-godkjent rekvisita og tilbehør fra [www.dell.com/supplies](http://www.dell.com/supplies) eller ved å kontakte din lokale Dell-forhandler eller butikken der du kjøpte maskinen. Du kan også gå til [www.dell.com](http://www.dell.com) eller [support.dell.com](http://support.dell.com), velge ditt land/region og finne informasjon om hvordan du ber om service.




## Tilgjengelig rekvisita

Når du går tom for rekvisita, kan du bestille følgende typer rekvisita til din maskin:


Type	Gjennomsnittlig kapasitet <sup>[a]</sup>	Artikkelnr.
Tonerkassett med standardkapasitet	Ca. 1 500 sider	3J11D
Tonerkassett med høy kapasitet	Ca. 2 500 sider	2MMJP

[a] Kapasitet i henhold til ISO/IEC 19752.

For skifte av tonerkassett, se [Skifte tonerkassett](#).

-  Levetiden til tonerkassetten kan variere avhengig av hvilke alternativer og hvilken jobbmodus som er valgt.
-  Du må kjøpe tonerkassetter og øvrig rekvisita i samme land som du kjøpte maskinen. Rekvisita du kjøper i andre land, vil ikke være kompatible med maskinen ettersom systemkonfigurasjonen for rekvisita varierer fra land til land.
-  Dell anbefaler ikke bruk av uoriginale Dell-tonerkassetter, for eksempel etterfylte eller reproduerte kassetter. Dell kan ikke garantere for kvaliteten til uoriginale Dell-tonerkassetter. Service eller reparasjon som skyldes bruk av uoriginale Dell-tonerkassetter, dekkes ikke av maskingarantien.

## Skifte tonerkassett

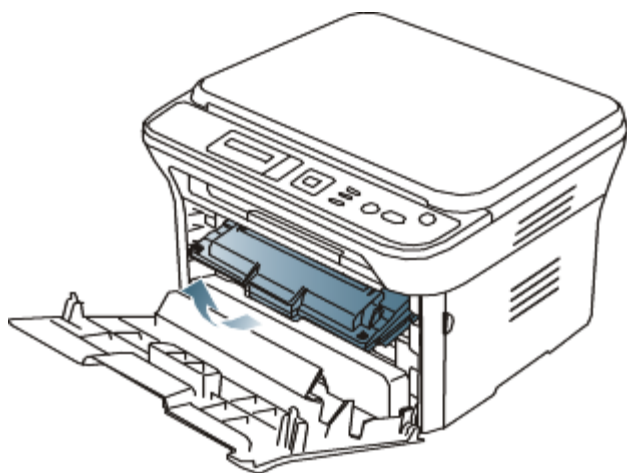
 [Klikk på denne lenken for å vise en film om skifte av tonerkassetten.](#)

Når den anslåtte levetiden til en tonerkassett er over:

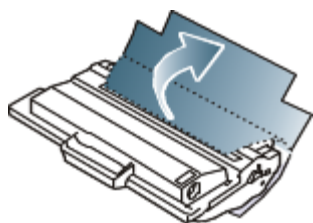
- Meldingen **End of life Replace new cart** vises på displayet.

Tonerkassetten må da skiftes. Kontroller hvilken type tonerkassett maskinen bruker (se [Tilgjengelig rekvisita](#)).

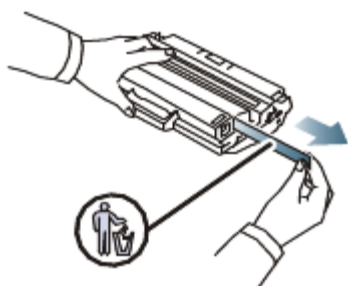
1. Åpne frontdekselet.
2. Trekk ut tonerkassetten.



3. Pakk ut en ny tonerkassett.
4. Fjern papiret som beskytter tonerkassetten, ved å trekke i tapen.

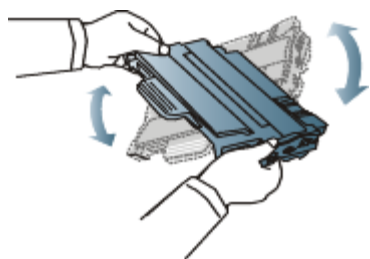


5. Finn forseglingstapen i enden av tonerkassetten. Trekk tapen forsiktig helt ut av kassetten, og kast den.



- Forseglingstapen skal ikke være lengre enn 60 cm når den er trukket ut på riktig måte.
- Hold tonerkassetten og dra forseglingstapen i en rett bane for å fjerne det fra kassetten. Pass på at tapen ikke ryker. Hvis den ryker, kan du ikke bruke tonerkassetten.
- Se også illustrasjonene på kassettemballasjen.

6. Rist kassetten sakte fra side til side fem-seks ganger for å fordele toneren jevnt i kassetten. Dette vil sikre maksimalt antall kopier per kassett.



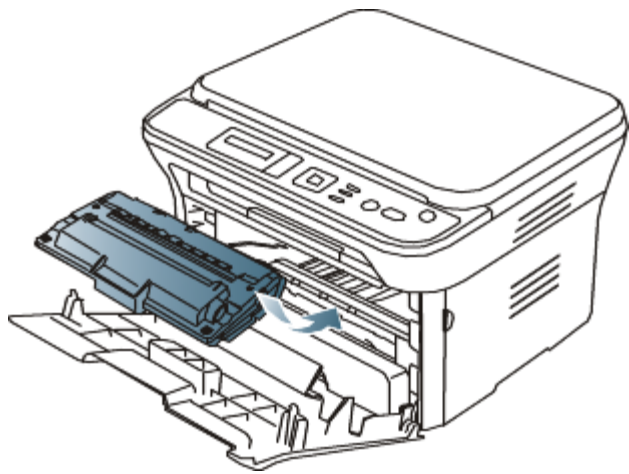
Hvis du får toner på tøyet, må du tørke den av med en tørr klut og vaske tøyet i kaldt vann. Varmt vann får toneren til å feste seg på stoffet.



Ikke berør den grønne underdelen av tonerkassetten. Bruk håndtaket på kassetten for å unngå å berøre dette området.

7. Hold tonerkassetten i håndtaket og sett den langsomt inn i åpningen på maskinen.

Tapper på hver side av kassetten og tilhørende spor i maskinen gjør at kassetten føres riktig inn og låses på plass.



8. Lukk frontdekselet. Kontroller at dekselet er helt lukket.

# Spesifikasjoner

## Dette kapitlet inneholder:

- [Maskinvarespesifikasjoner](#)
- [Miljøspesifikasjoner](#)
- [Elektriske spesifikasjoner](#)
- [Spesifikasjoner for utskriftsmedier](#)



Spesifikasjonsverdiene er angitt nedenfor, og spesifikasjonene kan endres uten varsel. Se [www.dell.com](http://www.dell.com) eller [support.dell.com](http://support.dell.com) for eventuelle endringer i informasjonen.

## Maskinvarespesifikasjoner


Element		Beskrivelse
Mål	Høyde	275,8 mm
	Dybde	409 mm
	Bredde	416 mm
Vekt	Maskin inkl. forbruksvarer	10,59 kg
Emballasjevekt	Papir	2,13 kg
	Plast	0,62 kg

## Miljøspesifikasjoner

Element		Beskrivelse
Støynivå <sup>[a]</sup>	Klarmodus	26 dB (A)
	Utskriftsmodus	50 dB (A)
Temperatur	Drift	10 til 32 °C
	Oppbevaring (utpakket)	0 til 40 °C
Fuktighet	Drift	20 til 80 % relativ fuktighet
	Oppbevaring (utpakket)	10 til 80 % relativ fuktighet

<sup>[a]</sup> Lydtrykknivå, ISO 7779. Konfigurasjonstestet: grunnleggende maskininstallasjon, A4-papir, enkeltsidig utskrift.

## Elektriske spesifikasjoner

 Kravene til strømforsyning er basert på landet/regionen der enheten selges. Ikke konverter driftsspenninger. Det kan skade enheten og gjøre garantien ugyldig.

Element		Beskrivelse
Strømforsyning <sup>[a]</sup>	110-volts modeller	AC 110-127 V
	220-volts modeller	AC 220-240 V
Strømforbruk	Gjennomsnitt i driftsmodus	Mindre enn 370 W
	Klarmodus	Mindre enn 45 W
	Strømsparingsmodus	Mindre enn 10 W
	Modus: strøm av	Mindre enn 1 W

<sup>[a]</sup> Se merknadene på maskinen for å finne riktig spenning, frekvens (hertz) og strømtype for maskinen.

## Spesifikasjoner for utskriftsmedier

Type	Størrelse	Mål	Utskriftsmedievekt <sup>[a]</sup> / Kapasitet <sup>[b]</sup>	
			Skuff 1	Manuell skuff
Vanlig papir	Letter	216 × 279 mm	60 til 120 g/m <sup>2</sup> • 250 ark med 80 g/m <sup>2</sup> fint papir	60 til 163 g/m <sup>2</sup> • stabling med 1 ark
	Legal	216 × 356 mm		
	US Folio	216 × 330 mm		
	A4	210 × 297 mm		
	Oficio	216 × 343 mm		
	JIS B5	182 × 257 mm	60 til 90 g/m <sup>2</sup> • 150 ark med 80 g/m <sup>2</sup> fint papir	
	ISO B5	176 × 250 mm		
	Executive	184 × 267 mm		
	A5	148 × 210 mm		
	A6	105 × 148 mm		
Konvolutt	Konvolutt Monarch	98 × 191 mm	Ikke tilgjengelig for skuff 1	75 til 90 g/m <sup>2</sup> • stabling med 1 ark
	Konvolutt No. 10	105 × 241 mm		
	Konvolutt DL	110 × 220 mm		
	Konvolutt C5	162 × 229 mm		
	Konvolutt C6	114 × 162 mm		
Tykt papir	Se informasjonen om Vanlig papir	Se informasjonen om Vanlig papir	90 g/m <sup>2</sup>	90 g/m <sup>2</sup> • stabling med 1 ark
Tynt papir	Se informasjonen om Vanlig papir	Se informasjonen om Vanlig papir	60 til 70 g/m <sup>2</sup>	60 til 70 g/m <sup>2</sup> • stabling med 1 ark
Transparenter	Se informasjonen om Vanlig papir	Se informasjonen om Vanlig papir	Ikke tilgjengelig for skuff 1	138 til 146 g/m <sup>2</sup> • stabling med 1 ark
Etiketter <sup>[c]</sup>	Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement	Se informasjonen om Vanlig papir	Ikke tilgjengelig for skuff 1	120 til 150 g/m <sup>2</sup> • stabling med 1 ark
Kartong	Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement, Postkort 4x6	Se informasjonen om Vanlig papir	Ikke tilgjengelig for skuff 1	105 til 163 g/m <sup>2</sup> • stabling med 1 ark
Minimumsstørrelse (egendefinert)		76 × 127 mm	Ikke tilgjengelig for skuff 1	60 til 163 g/m <sup>2</sup>
Maksimumsstørrelse (egendefinert)		216 × 356 mm		
<p><sup>[a]</sup> Hvis utskriftsmaterialet veier over 120 g/m<sup>2</sup>, må du legge papiret i skuffen ett ark om gangen.</p> <p><sup>[b]</sup> Maksimal kapasitet kan variere avhengig av utskriftsmediets vekt og tykkelse samt miljøforhold.</p> <p><sup>[c]</sup> Glatthet: 100 til 250 (sheffield).</p>				

# Tillegg

## Retningslinjer for Dells tekniske brukerstøtte

Teknisk brukerstøtte fra teknikere krever samarbeid med og medvirkning fra kunden i feilsøkningsprosessen. Operativsystemet, programvaren og maskinvaredriverne kan gjenopprettes til fabrikkinnstillingene fra Dell, og det kan også kontrolleres at skriveren og all Dell-installert programvare fungerer riktig. I tillegg til denne tekniske brukerstøtten fra teknikere er teknisk brukerstøtte tilgjengelig på Dells brukerstøtte på Internett. Flere alternativer for teknisk brukerstøtte kan være tilgjengelige for kjøp.

Dell gir begrenset teknisk brukerstøtte for skriveren og Dell-installert programvare og eksterne enheter. Brukerstøtte for tredjeparts programvare og eksterne enheter gis av de respektive produsenter. Dette gjelder programvare og eksterne enheter som er kjøpt og/eller installert via Software & Peripherals (DellWare), ReadyWare og Custom Factory Integration (CFI/DellPlus).

## Kontakte Dell

Du finner Dells brukerstøtte på [support.dell.com](http://support.dell.com). Velg region på siden WELCOME TO DELL SUPPORT, og fyll ut de nødvendige opplysningene for å få tilgang til hjelpeverktøy og informasjon.

Du kan kontakte Dell elektronisk på følgende adresser:

- Internett

[www.dell.com/](http://www.dell.com/)

[www.dell.com/ap/](http://www.dell.com/ap/) (gjelder bare for land i Asia og stillehavsregionen)

[www.dell.com/jp/](http://www.dell.com/jp/) (gjelder bare for Japan)

[www.euro.dell.com](http://www.euro.dell.com) (gjelder bare for Europa)

[www.dell.com/la/](http://www.dell.com/la/) (gjelder bare for land i Latin-Amerika og Karibia)

[www.dell.ca](http://www.dell.ca) (gjelder bare for Canada)

- Filoverføringsprotokoll (FTP) for anonym pålogging

[ftp.dell.com](http://ftp.dell.com)

Logg på med brukernavnet anonymous, og bruk e-postadressen din som passord.

- Elektronisk brukerstøtte

**mobile\_support@us.dell.com**

**support@us.dell.com**

**la-techsupport@dell.com** (gjelder bare for land i Latin-Amerika og Karibia)

**apsupport@dell.com** (gjelder bare for land i Asia og stillehavsregionen)

[support.jp.dell.com](http://support.jp.dell.com) (gjelder bare for Japan)

[support.euro.dell.com](http://support.euro.dell.com) (gjelder bare for Europa)

- Elektronisk tilbudsservice

**apmarketing@dell.com** (gjelder bare for land i Asia og stillehavsregionen)

**sales\_canada@dell.com** (gjelder bare for Canada)

## Garanti og retningslinjer for retur

Dell Inc. ("Dell") tilvirker sine maskinvareprodukter fra deler og komponenter som er nye eller ensbetydende med nye, i henhold til standard praksis i bransjen. Hvis du vil ha informasjon om Dells skrivergaranti, kan du se *Produktveiledning*.

## Ordliste



Følgende ordliste hjelper deg å bli bedre kjent med produktet ved at du bedre forstår skriveruttrykk og terminologien som er brukt i denne brukerhåndboken.

### 802.11

802.11 er et sett med standarder for trådløs nettverkskommunikasjon (WLAN) og er utviklet av IEEE LAN/MAN Standards Committee (IEEE 802).

### 802.11b/g

802.11b/g kan dele den samme maskinvaren og bruke 2,4 GHz-båndet. 802.11b støtter båndbredder på opptil 11 Mbps, mens 802.11g støtter opptil 54 Mbps. 802.11b/g-enheter kan av og til bli påvirket av støy fra mikrobølgeovner, trådløse telefoner og Bluetooth-enheter.

### Aksesspunkt

Et aksesspunkt eller trådløst aksesspunkt (AP eller WAP) er en enhet som kobler sammen trådløse nettverksenheter på et trådløst nettverk (WLAN) og fungerer som en sentral sender og mottaker av WLAN-radiosignaler.

### ADF

En automatisk dokumentmater (Automatic Document Feeder, ADF) er en mekanisme som automatisk mater en original inn i maskinen, slik at maskinen kan skanne en del av arket med en gang.

### AppleTalk

AppleTalk er et opphavsrettbeskyttet protokollsett utviklet av Apple, Inc for datanettverk. Det fulgte med det opprinnelige Macintosh-systemet (1984), men brukes nå mindre av Apple i forhold til TCP/IP-nettverksdrift.

### Bitdybde

En datagrafikkterm som beskriver antall biter som brukes til å representere fargen til en enkelt piksel i et punktgrafikkbilde. Større fargedybde gir et bredere spekter av distinkte farger. Ettersom antall biter øker, vil antall mulige farger bli upraktisk stort for et fargekart. 1-bits farge kalles vanligvis monokrom eller svart/hvitt.

### BMP

Et punktgrafikkformat som brukes internt av det grafiske delsystemet i Microsoft Windows (GDI), og brukes generelt om et enkelt grafikkfilformat på den plattformen.

### BOOTP

Bootstrap-protokoll. En nettverksprotokoll som brukes av en nettverkskunde til å motta IP-adressen automatisk. Dette skjer som regel under oppstartprosessen for datamaskiner eller operativsystem som kjøres på dem. BOOTP-serverne tildeler hver klient en IP-adresse fra en adressepool. BOOTP gjør det mulig for "diskløse arbeidsstasjoner" å hente en IP-adresse før operativsystemet lastes inn.

### CCD

CCD (Charge Coupled Device) er maskinvareenheden som gjør det mulig å skanne. CCD-låsemekanismen brukes også til å holde CCD-modulen for å hindre skader under flytting av maskinen.

### Sortering

Sortering er prosessen med å skrive ut ett dokument i flere kopier. Når sortering er valgt, skriver enheten ut et helt sett før tilleggs kopiene blir skrevet ut.

### Kontrollpanel

Et kontrollpanel er et flatt område, vanligvis loddrett, der kontroll- eller overvåkingsinstrumentene blir vist. De finnes

som oftest foran på maskinen.

### **Dekning**

Dette er en utskriftsterm som brukes for måling av tonerbruk ved utskrift. 5 % dekning betyr for eksempel at en A4-side papir inneholder cirka 5 % bilde eller tekst. Så hvis papiret eller originalen har kompliserte bilder eller mye tekst, vil dekningen være høyere, og tonerbruken vil samtidig være den samme som dekningen.

### **CSV**

Comma Separated Values (CSV) – kommaseparert verdi. CSV er en filformattype som brukes til å utveksle data mellom ulike programmer. Filformatet, slik det brukes i Microsoft Excel, har blitt en standard i bransjen, også på andre plattformer enn Microsofts.

### **DADF**

En tosidig automatisk arkmater (Duplex Automatic Document Feeder, DADF) er en mekanisme som automatisk mater og snur papirarket slik at maskinen kan skanne på begge sider.

### **Standardverdier**

Den verdien eller innstillingen som gjelder når du pakker ut skriveren av esken eller når den tilbakestilles.

### **DHCP**

En DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) er en klient-server-nettverksprotokoll. En DHCP-server leverer konfigurasjonsparametere på forespørsel fra DHCP-klienten/vertsmaskinen, vanligvis informasjon som klienten/vertsmaskinen trenger for å delta i et IP-nettverk. DHCP er også en metode for å tildele IP-adresser til klienter og vertsmaskiner.

### **DIMM**

DIMM (Dual Inline Memory Module) er et lite kretskort med minne. DIMM lagrer alle data i maskinen, for eksempel utskriftsdata og data om mottatte telefakser.

### **DNS**

DNS (Domain Name Server) er et system som lagrer informasjon tilknyttet domenenavnene i en distribuert database i nettverk, for eksempel Internett.

### **Matriseskriver**

En matriseskriver er en dataskriver med et skriverhode som går frem og tilbake på siden, og som skriver ved at et blekkfylt bånd blir slått mot papiret, omtrent som en skrivemaskin.

### **DPI (PPT)**

DPI (Dots Per Inch = Punkter per tomme) er måleenheten for oppløsning som brukes ved utskrift og skanning. Vanligvis gir flere punkter per tomme en høyere oppløsning, mer synbare detaljer i bildet og en større fil.

### **DRPD**

Detektering av karakteristisk ringemønster DRPD, eller "Spesielle ringetoner", er en tjeneste fra telefonoperatøren som gjør det mulig å svare på anrop til flere forskjellige telefonnumre på én enkelt telefonlinje.

### **Tosidig utskrift**

Dette er en mekanisme som automatisk snur papirarket slik at maskinen kan skrive (eller skanne) på begge sider. En skriver utstyrt med dupleks kan skrive ut på begge sider.

### **Driftssyklus**

Driftssyklus er den sidekvantiteten som ikke påvirker skriverytelsen i en måned. Vanligvis har skriveren en oppgitt levetidsbegrensning, for eksempel sider per år. Levetiden betyr en gjennomsnittskapasitet for utskrifter, normalt innenfor garantiperioden. La oss si at skriverens driftssyklus er 48 000 sider per måned på 20 arbeidsdager. Da kan



skriveren maksimalt skrive ut 2 400 sider per dag.

## **ECM**

ECM (Error Correction Mode) er en valgfri overføringsmodus som er innebygd i telefakser klasse 1 eller faksmodemere. Den oppdager og retter automatisk feil som kan oppstå under faksoverføringen, på grunn av støy på telefonlinjen.

## **Emulering**

Emulering er en teknikk der en maskin oppnår de samme resultatene som en annen.

En emulator dupliserer funksjonene til ett system med et annet system, slik at det andre systemet virker som det første. Emulering fokuserer på nøyaktig gjengivelse av ytre virkemåte, til forskjell fra simulering der det dreier seg om en abstrakt modell av systemet som blir simulert, ofte med tanke på indre virkemåte.

## **Ethernet**

Ethernet er en rammebasert datanettverksteknologi for lokale nettverk (LAN). Den definerer ledninger og signaler for det fysiske laget, og grupperer formater og protokoller for MAC (media access control)/datalenkelaget til OSI-modellen. Ethernet er som regel standardisert som IEEE 802.3. Det er nå den mest utbredte LAN-teknologien.

## **EtherTalk**

Et protokollsett utviklet av Apple Computer for datanettverk. Det fulgte med det opprinnelige Macintosh-systemet (1984), men brukes nå mindre av Apple i forhold til TCP/IP-nettverksdrift.

## **FDI**

FDI (Foreign Device Interface) er et kort som du kan installere i maskinen hvis du vil bruke en tredjeparts enhet, for eksempel en betalingsautomat eller en kortleser som gjør det mulig å ta betalt for bruk av utskriftstjenestene på maskinen.

## **FTP**

FTP (File Transfer Protocol) er en vanlig brukt protokoll for utveksling av filer over et nettverk som støtter TCP/IP-protokollen (for eksempel Internett eller et intranett).

## **Fikseringsenhet**

Den delen av laserskriveren som smelter toneren på det trykte mediet. Den består av to varme valser. Etter at toneren er overført til papiret, legger fikseringsenheten på varme og trykk slik at toneren blir værende på papiret, og det er derfor papiret er varmt når det kommer ut av laserskriveren.

## **Gateway**

Dette er en forbindelse mellom datamaskinnettverk eller mellom et datamaskinnettverk og en telefonlinje. Den er veldig mye brukt, ettersom det er en datamaskin eller et nettverk som gir tilgang til en annen datamaskin eller nettverk.

## **Gråtoner**

Nyanser av grått som representerer lyse og mørke deler av et bilde når fargebilder konverteres til gråtoner. Fargene representeres av ulike nyanser av grått.

## **Halvtone**

Dette er en bildetype som simulerer gråtoner ved å variere antall punkter. Områder med mye farge består av et stort antall punkter, mens lysere områder har færre antall punkter.

## **Harddisk**

En harddisk er en fast lagringsenhet som lagrer digitalt kodede data på hurtigroterende plater med magnetiske overflater.

## **IEEE**

IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) er en internasjonal ikke-profitbasert organisasjon som skal fremme teknologi relatert til elektrisitet.

### **IEEE 1284**

Parallellportstandarden 1284 ble utviklet av IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers). Termen "1284-B" viser til en bestemt kontakttype i enden av parallellkabelen som kobler enheten til en skriver for eksempel.

### **Intranett**

Dette er et lukket nettverk som bruker internettprotokoller, nettverkskonnektivitet og eventuelt offentlige telekommunikasjonssystem for sikker deling av informasjon eller handlinger mellom de ansatte innenfor en organisasjon. Noen ganger omfatter uttrykket bare den mest synlige tjenesten, det interne nettstedet.

### **IP-adresse**

IP-adressen (Internet Protocol) er et enestående nummer som enheter bruker som identifikasjon og for å kommunisere med hverandre på et nettverk som bruker IP-standarden (Internet Protocol).

### **IPM (images per minute)**

IPM er en måte å måle hastigheten til en skriver på. Et IPM-tall angir hvor mange enkle ark en skriver kan fullføre i løpet av ett minutt.

### **IPP**

IPP (Internet Printing Protocol) definerer en standardprotokoll for utskrift og for håndtering av utskriftsjobber, mediestørrelse, oppløsning og så videre. IPP kan brukes lokalt eller over Internett til hundrevis av skrivere og støtter også tilgangskontroll, autentisering og kryptering, og er en mye bedre og sikrere utskriftsløsning enn eldre protokoller.

### **IPX/SPX**

IPX/SPX står for Internet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange. Det er en nettverksprotokoll som brukes av Novell NetWare-operativsystemene. IPX og SPX inneholder begge tilkoblingstjenester som likner TCP/IP, der IPX-protokollen likner IP og SPX har likheter med TCP. IPX/SPX ble i utgangspunktet utformet for lokalnettverk (LAN), og er en svært effektiv protokoll til dette bruket (ytelsen er ofte bedre enn TCP/IP i et LAN).

### **ISO**

Den internasjonale organisasjonen for standardisering (International Organization for Standardization) er en organisasjon som arbeider for standarder, og som består av medlemmer fra nasjonale standardiseringsorganer. ISO oppretter globale standarder for industri og handel.

### **ITU-T**

Den internasjonale telekommunikasjonsunionen (International Telecommunication Union) er en organisasjon som ble etablert for å standardisere og regulere internasjonal radio og telekommunikasjon. Hovedoppgavene er standardisering, tildeling av radiofrekvenser og organisering av internasjonale telefonavtaler mellom ulike land. Bokstaven T i ITU-T står for telekommunikasjon.

### **ITU-T nr. 1**

Standardisert test utgitt av ITU-T for overføring av dokumenter per telefaks.

### **JBIG**

JBIG (Joint Bi-level Image Experts Group) er en bildekomprimeringsstandard uten tap av nøyaktighet eller kvalitet som ble utformet for komprimering av binære bilder, særlig for faks, men også for andre bilder.

### **JPEG**

JPEG (Joint Photographic Experts Group) er den vanligste brukte standardmetoden for komprimering av fotografier. Det er et vanlig brukt format for lagring og sending av bilder på Internett.

## **LDAP**

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) er en nettverksprotokoll for spørring og endring av katalogtjenester som kjøres på TCP/IP.

## **LED-lamper**

LED (light-emitting diode) er en indikatorlampe som viser statusen til en maskin.

## **MAC-adresse**

MAC-adresse (Media Access Control) er en entydig identifikator tilknyttet et nettverkskort. MAC-adressen er en entydig 48-biters identifikator som vanligvis skrives som 12 heksadesimale tegn gruppert i par (for eksempel 00-00-0c-34-11-4e). Denne adressen er vanligvis hardkodet i nettverkskortet av produsenten, og brukes som hjelp for rutere når de skal prøve å finne maskiner i store nettverk.

## **MFP**

MFP (Multi Function Peripheral) er en kontormaskin som inneholder følgende funksjoner i en fysisk enhet: skriver, kopimaskin, faks og skanner.

## **MH**

Modifisert Huffman (MH) er en komprimeringsmetode for å redusere mengden data som må overføres mellom faksmaskiner, for å kunne overføre bildet anbefalt av ITU-T T.4. MH er en kodebokbasert RLE-metode som er optimalisert for å effektivt komprimere hvite flater. Ettersom de fleste fakser består av mest hvite felt, minimerer dette overføringstiden for de fleste fakser.

## **MMR**

MMR (Modified Modified READ) er en komprimeringsmetode som anbefales av ITU-T T.6.

## **Modem**

En enhet som modulerer et bæresignal slik at det kan kode digital informasjon, og også demodulerer et slikt bæresignal for å dekode overført informasjon.

## **MR**

MR (Modified Read) er en komprimeringsmetode som anbefales av ITU-T T.4. MR koder den første skannede linjen med MH. Den neste linjen blir sammenliknet med den første, så bestemmes forskjellene, og deretter blir forskjellene kodet og sendt.

## **NetWare**

Et nettverksoperativsystem utviklet av Novell, Inc. Det brukte i utgangspunktet felles fleroppgavekjøring for å kjøre ulike tjenester på en PC, og nettverksprotokollene var basert på Xerox XNS-stakken. I dag støtter NetWare TCP/IP i tillegg til IPX/SPX.

## **OPC**

OPC (Organic Photo Conductor) er en mekanisme som lager et virtuelt bilde for utskrift ved hjelp av en laserstråle som sendes fra en laserskriver. Den er normalt grønn- eller gråfarget og sylindrerformet.

Trommelenheten blir gradvis slitt av skriverbruken, og den bør erstattes ved behov, fordi den får riper etter korn i papiret.

## **Originaler**

Det første eksemplaret av noe, for eksempel et dokument, bilde eller tekst, som blir kopiert, reproduisert eller omgjort til å produsere andre eksemplarer, men som selv ikke er kopiert fra noe annet.

## **OSI**

OSI (Open Systems Interconnection) er en modell utviklet av ISO (International Organization for Standardization) for kommunikasjon. OSI tilbyr en standard, modulær tilnærming til nettverksdesign som deler opp de nødvendige settene med komplekse funksjoner i håndterbare funksjonelle lag. Lagene er fra øverst til nederst, Applikasjon, Presentasjon,

Sesjon, Transport, Nettverk, Datalink og Fysisk.

### **PABX**

PABX er et automatisk telefonsentralsystem innenfor en bedrift.

### **PCL**

PCL (Printer Command Language) er et sidebeskrivelsesspråk (PDL = Page Description Language) utviklet av HP som en skriverprotokoll, og som har blitt en bransjestandard. Den ble først utviklet for tidlige blekkskrivere, men har siden kommet i forskjellige utgaver for termiske skrivere, matriseskrivere og sideskrivere.

### **PDF**

PDF (Portable Document Format) er et opphavsrettsbeskyttet filformat utviklet av Adobe Systems for å gjengi todimensjonale dokumenter i et format som er uavhengig av enhet og oppløsning.

### **PostScript**

PostScript (PS) er et språk for programmering og beskrivelser av sider som primært brukes til DTP og elektroniske utgivelser. Det kjøres gjennom et tolkeprogram for å generere et bilde.

### **Skriverdriver**

Et program som brukes til å sende kommandoer og overføre data fra datamaskinen til skriveren.

### **Utskriftsmedier**

Medier, for eksempel papir, konvolutter, etiketter og transparente, som kan brukes i en skriver, skanner, faks eller kopimaskin.

### **SPM**

SPM (sider per minutt) er en metode for å måle hvor raskt en skriver virker, det vil si hvor mange sider den kan produsere på ett minutt.

### **PRN-fil**

Et grensesnitt for en enhetsdriver. Dette gjør at programvaren kan kommunisere med enhetsdriveren ved hjelp av standard systemopkall for inndata/utdata, noe som forenkler mange oppgaver.

### **Protokoll**

Dette er en konvensjon eller standard som kontrollerer eller muliggjør oppkobling, kommunikasjon og dataoverføring mellom to dataendepunkter.

### **PS**

Se PostScript.

### **PSTN**

PSTN (Public-Switched Telephone Network) er nettverket av de offentlige svitsjede telefonnettene, som betyr at telefonsamtalen vanligvis rutes gjennom en sentral.

### **RADIUS**

RADIUS (Remote Authentication Dial In User Service) er en protokoll for autentisering og overvåking av fjernbrukere. RADIUS gjør det mulig med sentralisert administrasjon av autentiseringsdata som brukernavn og passord ved bruk av et AAO-konsept (autentisering, autorisasjon og overvåking) for å administrere nettverkstilgang.

### **Oppløsning**

Skarpheten til et bilde målt i dpi (dots per inch = punkter per tomme). Jo høyere dpi, desto større oppløsning.

## **SMB**

SMB (Server Message Block) er en nettverksprotokoll som mest brukes til å dele filer, skrivere, serielle porter og til diverse kommunikasjon mellom noder i et nettverk. Den har også en funksjon for godkjenning av prosesser.

## **SMTP**

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) er standarden for e-postoverføring på Internett. SMTP er en relativt enkel, tekstbasert protokoll, der en eller flere mottakere av meldingen blir oppgitt, og så blir meldingsteksten overført. Det er en klient/server-protokoll der klienten sender en e-postmelding til serveren.

## **SSID**

SSID (Service Set Identifier) er navnet på et trådløst nettverk (WLAN). Alle trådløse enheter på et WLAN bruker samme SSID for å kommunisere med hverandre. En SSID kan ha en maks. lengde på 32 tegn, og det skilles mellom store og små bokstaver.

## **Delnettverksmaske**

Delnettverksmasken brukes sammen med nettverksadressen for å bestemme hvilken del av adressen som er nettverksadressen og hvilken del som er vertsadressen.

## **TCP/IP**

TCP (Transmission Control Protocol) og IP (Internet Protocol) er settet med kommunikasjonsprotokoller som iverksetter protokollstakkområdet, der Internett og de fleste kommersielle nettverk kjøres.

## **TCR**

TCR (Transmission Confirmation Report) inneholder detaljer for hver overføring, for eksempel jobbstatus, overføringsresultat og antall sider som er sendt. Du kan angi at denne rapporten skal skrives ut etter hver jobb eller bare etter mislykkede overføringer.

## **TIFF**

TIFF (Tagged Image File Format) er et punktgrafikkbildeformat med variabel oppløsning. TIFF beskriver bildedata som normalt kommer fra skannere. TIFF-bilder bruker koder (tags). Dette er nøkkelord som definerer egenskapene til bildet og som er inkludert i filen. Dette fleksible og plattformuavhengige formatet kan brukes for bilder som er behandlet med bildebehandlingsprogrammer.

## **Tonerkassett**

En beholder for toneren.

## **Toner**

Toner er et pulver som brukes i laserskrivere og kopimaskiner, og som danner teksten og bildene på papiret som skrives ut. Toneren smeltes av varmen fra varmeelementet slik at fibreene bindes til papiret.

## **TWAIN**

En bransjestandard for skannere og skannerprogramvare. Ved å bruke en TWAIN-kompatibel skanner med et TWAIN-kompatibelt program kan skanningen startes fra programmet. TWAIN er en bildelagrings-API for operativsystemene Microsoft Windows og Apple Macintosh.

## **UNC-bane**

UNC (Uniform Naming Convention) er en standardmetode for tilgang til delte nettverksressurser i Windows NT og andre Microsoft-produkter. Formatet til en UNC-bane er: \\<servernavn>\<delt\_navn>\<katalog>

## **URL**

URL (Uniform Resource Locator) er den globale adressen til dokumenter og ressurser på Internett. Den første delen angir hvilken protokoll som brukes, den andre delen angir IP-adressen eller domenenavnet der ressursen finnes.

## **USB**

USB (Universal serial bus) er en standard som ble utviklet av USB Implementers Forum, Inc., for å koble datamaskiner og annet utstyr. Til forskjell fra parallellporten så er USB utformet for å koble USB-porten på en enkelt datamaskin til flere andre enheter samtidig.

## **Vannmerke**

Et vannmerke er et bakgrunnsbilde eller -mønster som vises på utskriften i en lysere farge enn den trykte teksten.

## **WEP**

WEP (Wired Equivalent Privacy) er en sikkerhetsprotokoll spesifisert i IEEE 802.11 for å gi samme sikkerhetsnivå som på et kablet LAN. WEP brukes til å kryptere data før de overføres med radiosignaler, slik at de er beskyttet fra et endepunkt til et annet.

## **WIA**

WIA (Windows Imaging Architecture) er en bildearkitektur som opprinnelig ble introdusert i Windows XP. Du kan starte en skanning fra disse operativsystemene hvis du bruker en WIA-kompatibel skanner.

## **WPA**

WPA (Wi-Fi Protected Access) er et sett med systemer for å sikre trådløse nettverk (Wi-Fi) og ble laget for å forbedre sikkerheten i forhold til WEP.

## **WPA-PSK**

WPA-PSK (WPA Pre-Shared Key) er en spesiell WPA-modus beregnet på små bedrifter og hjemmenettverk. En delt nøkkel eller et passord er konfigurert i det trådløse aksesspunktet (WAP) og på bærbare eller stasjonære datamaskiner. WPA-PSK genererer en unik nøkkel for hver økt mellom en trådløs klient og det tilhørende aksesspunktet, for mer avansert sikkerhet.













