

Dell™ 2135cn Color Laser Multifunction Printer Brukerveiledning

[Finne informasjon](#)

[Om skriveren](#)

[Sette i tonerkassetten og PHD-enheten \(Print Head Device\)](#)

[Tilkoble skriveren](#)

[Dell Printer Configuration Web Tool](#)

[Installere det alternative minnekortet](#)

[Retningslinjer for utskriftsmateriale](#)

[Legge i utskriftsmateriale](#)

[Operatørpanel](#)

[Skriverinnstillinger](#)

[Kort om Verktøykasse-menyer](#)

[Kort om menyer](#)

[Kort om skriverprogramvaren](#)

[Utskrift](#)

[Kopiering](#)

[Skanning](#)

[Fakse](#)

[Kort om fonter](#)

[Fjerning av fastkjørt papir](#)

[Feilsøkningsveiledning](#)

[Installere skriverdrivere](#)

[Innstille for utskriftsdeling](#)

[Vedlikeholde skriveren](#)

[Ta ut det alternative minnekortet](#)

[Skriverspesifikasjoner](#)

[Tillegg](#)

Merk, Obs! og advarsler



MERK: A MERK angir viktig informasjon for bedre utnyttelse av skriveren.



OBS! Et Obs!-avsnitt angir enten potensiell skade på maskinvare eller tap av data, og opplyser om hvordan du kan unngå problemet.



ADVARSEL: En ADVARSEL angir potensiell skade på eiendom og personer, eller livsfare.

Informasjonen i dokumentet kan endres uten varsel.

© 2008 Dell Inc. Med enerett.

Kopiering i enhver form uten skriftlig tillatelse fra Dell Inc. er strengt forbudt.

Varemerker brukt i denne teksten: *Dell*, *DELL*-logoen og *Dell Administrasjonssystem for tilbehør* er varemerker tilhørende Dell Inc.; *Microsoft*, *Windows*, *Windows Server* og *Windows Vista* er varemerker eller registrerte varemerker tilhørende Microsoft Corporation i USA og/eller andre land; *Adobe* og *Photoshop* er registrerte varemerker eller varemerker tilhørende Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre land.

Andre varemerker og produktnavn kan være brukt i dette dokumentet for å henvise til enten enhetene som påberoper seg disse eller deres produkter. Dell Inc. fraskriver seg enhver eierinteresse i andre varemerker og produktnavn enn sine egne.

DE AMERIKANSKE MYNDIGHETERS BEGRENSEDE RETTIGHETER

Denne programvaren og dokumentasjonen gis med BEGRENSEDE RETTIGHETER. Bruk, duplisering eller avdekking av regjeringen er underlagt begrensninger som fremlagt i avsnitt (c)(1)(ii) i klausulen Rettigheter i tekniske data og programvare (Rights in Technical Data and Computer Software clause) i DFARS 25.227-7013 og i anvendbare FAR-bestemmelser: Dell Inc., One Dell Way, Round Rock, Texas, 78682, USA.

November 2008 rev. A02

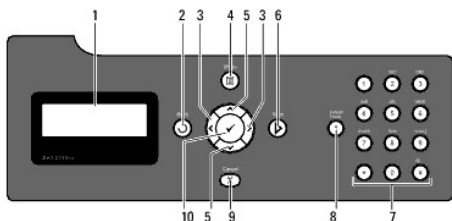
[Tilbake til innhåll-sidan](#)









Operatørpanel

- [Bruk av knappene på operatørpanelet](#)
- [Skrive ut en side av typen Panelinnstillinger](#)

Bruk av knappene på operatørpanelet

Operatørpanel har en flytende krystallskjerm (LCD) med 4 linjer à 20 tegn, betjeningsknapper og et talltastatur, slik at du kan betjene skriveren.



1. LCD-panel
2.  (Tilbake)-knappen
 - 1 Går tilbake til forrige skjermbilde.
3.  knapper
 - 1 Velger undermenyer eller verdier i **Menymodus**.
4.  (Meny)-knapp
 - 1 Går inn i operasjonsmenyen fra toppmenyen og går tilbake til toppmenyen fra alle menynivå.
5.  knapper
 - 1 Ruller gjennom menyer eller elementer i **Menymodus**.
 - 1 Trykk på disse knappene for å angi tall eller passord.
6.  (Start)-knapp
 - 1 Starter kopiering, skanning eller faksing.
7. Talltastatur
 - 1 Angir tegn og tall, for eksempel for telefonboken og for passord.
8.  (Repeter/Pause)-knapp
 - 1 Angir en pause.
 - 1 Repeterer det siste telefonnummeret du tastet.
9.  (Avbryt)-knapp
 - 1 Går tilbake til ventemodus i **Menymodus** uten å lagre noen innstillinger.
 - 1 Avbryter gjeldende jobb (kopi/skanning/faks/utskrift) ved å velge den tilgjengelige oppførte jobben.
10.  (Sjekk)-knapp
 - 1 Velger gjeldende meny eller element på skjermen, eller bekrefter de innlagte verdiene.

Skrive ut en side av typen Panelinnstillinger

Panelinnstillingssiden viser gjeldende innstillinger for menyene på operatørpanelet.

Fra skriverens operatørpanel

1. Trykk **▼** til **>OPPSETT** vises, og trykk deretter **✓**.
2. Trykk **▼** til **>Rapporter** vises, og trykk deretter **✓**.
3. Trykk **▶** til **Panelinnstillinger** vises, og trykk deretter **✓**.

Panelinnstillingssiden skrives ut.

Fra datamaskinen

1. Klikk **Start**→ **Alle programmer**→ **Dell-skrivere**→ **Ekstra programvare for fargelaser**→**Hurtigstartverktøy**.

Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.

2. Klikk knappen **Verktøykasse**.

Dialogboksen **Verktøykasse** åpnes.

3. Angi skriveren under **Skrivernavn**.

Verktøykasse åpnes.

4. Klikk kategorien **Skriverinnstillingsrapport**.

5. Velg **Rapporter** i listen til venstre på siden.

Siden **Rapporter** vises.

6. Klikk knappen **Panelinnstillinger**.

Panelinnstillingssiden skrives ut.

[Tilbake til innhåll-sidan](#)


[Tilbake til innhåll-sidan](#)

Kort om Verktøykasse-menyer

- [Skriverinnstillingsrapport](#)
- [Vedlikehold av skriver](#)
- [Diagnose](#)

Via verktøykassen kan du vise eller angi systeminnstillinger. Du kan også diagnostisere systeminnstillingene gjennom verktøykassen.

Verktøykassen inneholder kategoriene **Skriverinnstillingsrapport**, **Vedlikehold av skriver** og **Diagnose**.

 **MERK:** En **Passord**-dialogboks vises den første gangen du prøver å endre innstillingene i **verktøyboksen** når **Panellås** er innstilt på skriveren. Hvis dette er tilfelle, legger du inn passordet du allerede har oppgitt og klikker **OK** for å aktivere innstillingene.

Skriverinnstillingsrapport

Kategorien **Skriverinnstillingsrapport** inneholder sidene **Skriverinformasjon**, **Menyinnstillinger**, **Rapporter**, **TCP/IP-innstillinger**, **Skuffinnstillinger**, **Standardinnstillinger** og **Faksinstillinger**.

 **MERK:** Verdier merket med en stjerne (*) er standard menyinnstillinger fra fabrikk.

Skriverinformasjon

Formål:

Vise skriverens systeminformasjon.

Verdier:

Dell servicemerkenummer	Viser servicemerkenummeret til skriveren.
Serienummer for skriver	Viser serienummeret til skriveren.
Skrivertype	Viser type utskrift for skriveren. Vanligvis vises Fargelaser.
Merkenummer for aktiva	Viser produktmerkenummeret til skriveren.
Minnekapasitet	Viser minnekapasiteten.
Prosesorhastighet	Viser prosessorhastigheten.
Firmware versjon	Viser kontrollerversjonen.
Nettverk firmware versjon	Viser NIC-versjonen.
MCU firmware versjon	Viser versjonen av MCU-fastvaren (Machine Control Unit).
Utskriftshastighet (Farge)	Viser hastigheten for fargeutskrift.
Utskriftshastighet (Monokrom)	Viser hastigheten for utskrift i svart-hvitt.

Menyinnstillinger

Formål:

Vise skriverens menyinnstillinger.

Verdier:

Systeminnst.	Strømsparingsmodus 1	Viser hvor lang tid det tar før skriveren går inn i strømsparingsmodus 1 etter fullført utskriftsjobb.
	Strømsparingsmodus 2	Viser hvor lang tid det tar før skriveren går inn i strømsparingsmodus 2 etter fullført utskriftsjobb.
	Autom. tilbakest.	Viser tiden før skriverinnstillingene tilbakestilles automatisk til standardinnstillingene på operatørpanelet når det ikke blir foretatt ytterligere innstillinger.
	Velgetone panel	Viser tonevolumet som avgis når inndata på operatørpanelet er riktig. Av angir at tonen er deaktivert.
	Varseltone panel	Viser signalvolumet som avgis når inndata på operatørpanelet ikke er riktig. Av angir at tonen er deaktivert.
	Klartone maskin	Viser signalvolumet som avgis når skriveren er klar. Av angir at tonen er deaktivert.
	Tone kopieringsjobb	Viser tonevolumet som avgis når en kopieringsjobb er fullført. Av angir at tonen er deaktivert.
	Tone for ingen kopieringsjobb	Viser tonevolumet som avgis når en annen jobb enn en kopieringsjobb er fullført. Av angir at tonen er deaktivert.
	Feiltone	Viser tonevolumet som avgis når en jobb avsluttes på unormal måte. Av angir at tonen er deaktivert.
		Varseltone

Systeminnst.	Tom for papirtone	Viser tonevolumet som avgis når skriveren er tom for papir. Av angir at tonen er deaktivert.	
	Lav tonertone	Viser tonevolumet som avgis når det er lite toner eller lite igjen av andre forbruksartikler. Av angir at tonen er deaktivert.	
	Fjern varsel tone automatisk	Viser tonevolumet som avgis 5 sekunder før skriveren utfører automatisk sletting. Av angir at tonen er deaktivert.	
	Grunntone	Viser tonevolumet som avgis når operatørpanelet går tilbake til standardinnstillingen ved å rulle gjennom sløyfemenyen. Av angir at tonen er deaktivert.	
	Tidsavbrudd	Viser hvor lenge skriveren venter på at data skal komme fra datamaskinen.	
	Panelpråk	Viser språket på operatørpanelet.	
	Autm. utskr.logg	Viser om det skal skrives ut en utskriftslogg automatisk etter hver 20. jobb.	
	Utskrifts-ID	Viser hvor en bruker-ID skal skrives ut på utskriften.	
Systeminnst.	Skriv ut tekst	Viser om skriveren skriver ut PDL-data (Page Description Language) (som ikke støttes av skriveren) som tekst når skriveren mottar dem.	
	RAM disk * 1	Viser om det skal tilordnes RAM til diskfilssystemet for funksjonene Sikker utskrift og Korrekturutskrift.	
	Bytt skuffe	Angir om en annen papirstørrelse skal brukes når papiret i den spesifiserte skuffen ikke samsvarer med innstillingene for papirstørrelse for gjeldende jobb.	
	mm/tommer	Viser måleenheten som brukes på operatørpanelet.	
Klokkeinnstillinger	Datoformat	Viser det valgte datoformatet. Standardinnstillingen er åå/mm/dd .	
	Klokkeformat	Viser det valgte klokkeformatet, 24t eller 12t .	
	Tidssone	Viser den valgte tidssonen.	
	Angi dato	Viser datoinnstillingen.	
	Angi klokkeslett	Viser tidsinnstillingen.	
Papirtetthet	Vanlig	Viser tetthetsinnstillingene for vanlig papir.	
	Etikett	Viser tetthetsinnstillingene for etiketter.	
Autoregistreringsjustering	Autoregistreringsjustering	Viser om fargeregistreringen skal justeres automatisk.	
Juster Høyde	Juster Høyde	Angir høyden over havet på det stedet der skriveren er installert.	
Ikke-Dell fargetoner	Ikke-Dell fargetoner	Viser om du bruker tonerkassetten fra en annen produsent.	
Tilpasning av nettkobling	Velg URL for ny bestilling	Vanlig*	Viser URLen for å bestille forbruksartikler (accessories.us.dell.com/sna).
		Hoved	Viser URLen for å bestille forbruksartikler (premier.dell.com).
*1 Dette elementet er bare tilgjengelig når det alternative minnekortet på 256 MB er installert.			

Rapporter

Formål:

Skrive ut skriverens innstillinger og logg.

Rapportene skrives ut med den papirstørrelsen som er angitt i systeminnstillinger. Standard er **A4**.

Verdier:

Systeminnst.	Klikk for å skrive ut en detaljert liste over systeminnstillinger.	
Panelinnstillinger	Klikk for å skrive ut en detaljert liste over panelinnstillinger.	
PCL fontliste	Klikk for å skrive ut en liste over PCL-fonter (Hewlett-Packard Printer Control Language).	
PCL makroliste	Klikk for å skrive ut en liste over PCL-makroene.	
Jobbhistorie	Klikk for å skrive ut skriverens logg for Fullførte jobber.	
Feilhistorikk	Klikk for å skrive ut skriverens feillogg.	
Fargetestside	Klikk for å skrive ut en fargetestside.	
Lagr. dokumenter * 1	Klikk for å skrive ut en liste over Lagrede dokumenter.	
Protokollmonitor	Klikk for å skrive ut rapporten for protokollmonitor.	
*1 Dette elementet er bare tilgjengelig når RAM Disk er aktivert.		

TCP/IP-innstillinger

Formål:

Viser gjeldende innstillinger for TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol) protokol.

Verdier:

IP-adressemodus	Viser metoden for å hente IP-adressen.
IP-adresse	Viser skriverens IP-adresse.
Subnettmaske	Viser subnettmasken.

Gateway-adresse	Viser_gateway-adressen.
-----------------	-------------------------

Skuffinnstillinger

Formål:

Viser innstillingen for papirtype og -størrelse for skuff 1

Verdier:

Papirtype	Viser innstillingen for papirtype i skuff 1
Papirstørrelse	Viser innstillingen for papirstørrelse i skuff 1
Egendefinert størrelse - Y	Viser lengden på egendefinert papir i skuff 1.
Egendefinert størrelse - X	Viser bredden på egendefinert papir i skuff 1.
Vis popup	Viser om det skal brukes en hurtigmeny der brukeren blir bedt om å angi papirstørrelsen og -typen når papiret legges i skuff 1.

Standardinst.

Formål:

Viser skriverens standardinnstillinger for skanning, kopiering og sending av faks.

Verdier:

Skannerstandarder	Skann til nettverk	Viser om skannede dokumenter skal lagres på en nettverksserver eller datamaskin.
	Filformat	Viser filformatet skannede dokumenter skal lagres i.
	Farge	Viser om skanningen skal utføres i farge eller svart-hvitt.
	Oppløsning	Viser standardoppløsningen for skanning.
	Dokumentstørrelse	Viser papirstørrelsen til originaldokumentet.
	Lysere/Mørkere	Viser standardnivået for skanningstetthet.
	Skarphet	Viser standardnivået for skarphet.
	Kontrast	Viser standardnivået for kontrast.
	Autom. eksponering	Viser om bakgrunnen til originalen skal dempes for å fremheve tekst på kopien.
	Autom. eksp. nivå	Viser dempingsnivået for bakgrunn.
	Marg topp/bunn	Viser verdien på topp- og bunnmarginen.
	Marg venstre/høyre	Viser verdien til høyre- og venstremargen.
	Marg midtre	Viser verdien til midtmargen.
	TIFF filformat	Viser det valgte TIFF-filformatet, TIFF V6 eller TTN2 .
	Bildekomprimering	Viser nivået for bildekomprimering.
Maks e-postst.	Viser maksimumsstørrelsen på e-post som kan sendes.	
Faksstandarder	Oppløsning	Viser oppløsningsnivået som skal brukes ved faksoverføring.
	Lysere/Mørkere	Viser tetthetsnivået som skal brukes ved faksoverføring.
	Forsinket start	Viser starttiden for faksoverføring
Kopieringsst.	Farge	Viser om eksemplarene skal utføres i farge eller svart-hvitt.
	Velg skuff	Viser skuffen papiret mates fra.
	SSF papirstørrelse	Viser innstillingen for papirstørrelse i enkeltarkmateren.
	SSF papirtype	Viser innstillingen for papirtype i enkeltarkmateren.
	Forst./forminsk.	Viser standardforholdet for reduksjon/forstørrelse ved kopiering.
	Original type	Viser typen originaldokument.
	Dokumentstørrelse	Viser standard papirstørrelse.
	Lysere/Mørkere	Viser standard tetthetsnivå for kopiering.
	Skarphet	Viser standardnivået for skarphet.
	Fargemetning	Viser standardnivået for fargemetning.
	Autom. eksponering	Viser om bakgrunnen til originalen skal dempes for å fremheve tekst på kopien.
	Autom. eksp. nivå	Viser dempingsnivået for bakgrunn.
Fargebalanse	Fargebalanse (lav gul)	Viser fargebalansenivået til gul med lav tetthet.
	Fargebalanse (medium gul)	Viser fargebalansenivået til gul med medium tetthet.
	Fargebalanse (høy gul)	Viser fargebalansenivået til gul med høy tetthet.
	Fargebalanse (lav magenta)	Viser fargebalansenivået til magenta med lav tetthet.
	Fargebalanse (medium magenta)	Viser fargebalansenivået til magenta med medium tetthet.

Kopieringsst.	Fargebalanse (høy magenta)	Viser fargebalansenivået til magenta med høy tetthet.
	Fargebalanse (lav cyan)	Viser fargebalansenivået til cyan med lav tetthet.
	Fargebalanse (medium cyan)	Viser fargebalansenivået til cyan med medium tetthet.
	Fargebalanse (høy cyan)	Viser fargebalansenivået til cyan med høy tetthet.
	Fargebalanse (lav svart)	Viser fargebalansenivået til svart med lav tetthet.
	Fargebalanse (medium svart)	Viser fargebalansenivået til svart med medium tetthet.
	Fargebalanse (høy svart)	Viser fargebalansenivået til svart med høy tetthet.
Kopieringsst.	Mange opp	Viser om Mange opp-funksjonen er aktivert.
	Kollatert	Viser om kopien skal kollateres.
	Marg topp/bunn	Viser verdien på topp- og bunnmargen.
	Marg venstre/høyre	Viser verdien til høyre- og venstremargen.
	Marg midtre	Viser viser verdien til midtmargen.

Faksinnstillinger

Formål:

Vise skriverens gjeldende faksinnstillinger.

Verdier:

Mottaksmodus	Viser faks mottaksmodus.
Autom. mot. faks	Viser tiden til skriveren går inn i faks mottaksmodus etter et innkommende anrop.
Aut. mot. Faks/Tel	Viser tiden til skriveren går inn i faks mottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop.
Au. mot. Svar/Faks	Viser tiden til skriveren går inn i faks mottaksmodus etter at den eksterne telefonsvareren mottar et innkommende anrop.
Linjemonitor	Viser volumet til linjemonitoren, som overvåker en sending med lyd gjennom den innebygde høyttaleren til et blir opprettet forbindelse.
Ringevolum	Viser volumet til ringetonen, som angir at et innkommende anrop er en telefonsamtale gjennom den innebygde høyttaleren når Mottaksmodus er innstilt på Telefon/telefaks .
Linjetype	Viser linjetypen, PSTN eller PBX .
Tone/Puls	Viser om du skal bruke tone- eller pulstasting.
Forsink. resend	Viser tiden mellom sendeforsøk.
Repetisjonsforsøk	Viser antall forsøk på tasterepetisjon.
Rep.forsinkelse	Viser tiden mellom repetisjon.
Faksopps. søppel	Viser om fakser fra uønskede stasjoner skal avvises.
Fjernmottak	Viser om fakser skal mottas ved å taste en ekstern mottakskode på den eksterne telefonen.
Tone v. fjernmot.	Viser tonen for å starte Fjernmottak .
Fakstopptekst	Viser om senderinformasjonen skal skrives ut i toppteksten på faksene.
Fakstoppt.navn	Viser senderens navn som vil bli skrevet ut i toppteksten på faksene.
Faksnummer	Viser faksnummeret til skriveren, som vil bli skrevet ut i toppteksten på faksene.
Faksforside	Viser om det skal legges ved en faksforside.
DRPD-mønster	Viser DRPD-innstillingen (Distinctive Ring Pattern Detection).
Videresendt faks	Viser om innkommende fakser skal videresendes til et angitt mål.
Faksnr. vidr.send	Viser faksnummeret til målet som innkommende fakser skal videresendes til.
Utskr. vidr. faks	Viser om innkommende fakser, som er videresendt uten problemer, skal skrives ut.
Utsk feil fks vdr	Viser om innkommende fakser, som ikke er videresendt, skal skrives ut.
Prefiksanrop	Viser om det skal innstilles et prefiksnummer.
Prefiksnummer	Viser et prefiksnummer. Dette nummeret ringes før det automatiske oppringsnummeret startes. Dette er nyttig for tilgang til PABX (Private Automatic Branch Exchange).
Forkast størrelse	Viser om tekst eller bilder nederst på en faksside skal slettes når hele siden ikke får plass på utskriftspapiret.
ECM	Viser om ECM (Error Correction Mode) er aktivert.
Modemhastighet	Viser hastigheten til faksmodemet når det oppstår en feil under faksoverføring eller -mottak.
Faksaktivitet	Viser om en faksaktivitetsrapport skal skrives ut automatisk etter hver 50. innkommende og utgående faks.
Fakssending	Viser om det skal skrives ut en faksoverføringsrapport etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.
Grupper. faks	Viser om det skal skrives ut en faksoverføringsrapport etter hver faksoverføring til flere mål, eller bare når det oppstår en feil.
Faksprotokoll	Viser om det skal skrives ut en protokollovervåkingsrapport automatisk etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.
Land	Viser landet der skriveren brukes.

Vedlikehold av skriver

Kategorien Vedlikehold av skriver omfatter sidene Systeminnstillinger, Klokkeinnstillinger, Papirtetthet, Registreringsjustering, Juster Høyde, Tilbakestill standarder, Ikke-Dell fargetoner, Initialiser Utskriftsmåling, Tilpasning av nettkobling, TCP/IP-innstillinger, Skuffinnstillinger, EWS, Skannerstd., Faksstandarder, Kopieringsstandarder og Faksinnstillinger.

 **MERK:** Verdier merket med en stjerne (*) er standard menyinnstillinger fra fabrikken.

Systeminnst.

Formål:

Hvis du skal konfigurere skriverens strømstyringsfunksjon, tid for automatisk sletting, alarmtoner, tid for tidsavbrudd, mm/tomme-innstilling, automatisk utskrift av jobblogg, plasseringen av utskrifts-ID, innstilling av dump-utskrift, innstilling av tilleggsmiynet, innstilling av erstatningsarket og språkinnstilling for operatørpanelet.

Verdier:

Strømsparingsmodus	Strømsparingsmodus 1 * 1	5-60 minutter	Angir hvor lang tid det tar før skriveren går inn i strømsparingsmodus 1 (hvilemodus) etter fullført utskriftsjobb.
		5 minutter*	
	Strømsparingsmodus 2 * 1	1-6 minutter	Angir hvor lang tid det tar før skriveren går inn i strømsparingsmodus 2 (dyp hvilemodus) etter fullført utskriftsjobb.
		6 minutter*	
Autom. tilbakest.		45 sekunder*	Angir tiden før skriverinnstillingene tilbakestilles automatisk til operatørpanelets standardinnstillinger når det ikke blir foretatt flere innstillinger.
		1 minutt	
		2 minutter	
		3 minutter	
		4 minutter	
Varseltone	Velgetone panel	Lavt	Avgir en tone med angitt volum når inndata på operatørpanelet er riktig.
		Medium	
		Høy	
		Av*	
	Varseltone panel	Lavt	Avgir en tone med angitt volum når inndata på operatørpanelet ikke er riktig.
		Medium	
		Høy	
		Av*	
	Klartone maskin	Lavt	Avgir en tone med angitt volum når skriveren blir klar.
		Medium*	
		Høy	
		Av	
	Tone kopieringsjobb	Lavt	Avgir en tone med angitt volum når kopieringen er fullført.
		Medium*	
		Høy	
		Av	
	Tone for ingen kopieringsjobb	Lavt	Avgir en tone med angitt volum når en annen jobb, bortsett fra kopiering, er fullført.
		Medium*	
		Høy	
		Av	
	Feiltone	Lavt	Avgir en tone med angitt volum når en jobb avsluttes på unormal måte.
		Medium*	
		Høy	
		Av	
Varseltone	Varseltone	Lavt	Avgir en tone med angitt volum når det oppstår et problem.
		Medium*	
		Høy	
		Av	
	Tom for papirtone	Lavt	Avgir en tone med angitt volum når skriveren går tom for papir.
		Medium*	
		Høy	
		Av	
	Lav tonertone	Lavt	Avgir en tone med angitt volum når det er lite toner eller lite igjen av andre forbruksartikler.
		Medium*	
		Høy	
		Av	

	Fjern varseltone automatisk	Lavt	Avgir en tone med angitt volum 5 sekunder før skriveren sletter data automatisk.
		Medium	
		Høy	
		Av*	
	Grunntone	Lavt	Avgir en tone når skjermen på operatørpanelet går tilbake til standardinnstillingen.
		Medium	
		Høy	
		Av*	
Tidsavbrudd	0	Deaktiverer tidsavbrudd for jobben.	
	5-300 sekunder	Angir hvor lenge skriveren skal vente på mer data fra datamaskinen før den avbryter jobben.	
	30 sekunder*		
Panelspråk	Engelsk*	Angir språket på operatørpanelet.	
	Fransk		
	Italiensk		
	Tysk		
	Spansk		
	Nederlandsk		
	Dansk		
	Norsk		
	Svensk		
Autm. utskr.logg	Av*	Skriver ikke automatisk ut en utskriftsloggrapport etter hver 20. jobb.	
	På	Skriver ut en utskriftsloggrapport automatisk etter hver 20. jobb.	
Utskrifts-ID	Av*	Skriver ikke ut bruker-ID.	
	Øv. til venstre	Skriver ut bruker-ID-en med angitt plassering.	
	Øverst til høyre		
	Ned. til venstre		
	Nederst til høyre		
Skriv ut tekst	Av	Skriver ikke ut mottatte PDL-data som tekstdata.	
	På*	Skriver ut mottatte PDL-data som tekstdata.	
RAM-plate	Deaktiver	Tildeler ikke RAM-minne til diskfilsystemet. Sikker utskrift og Korrekturutskrift vil avbrytes og oppført i jobbloggen.	
	50 MB	Tildeler automatisk RAM-minne til disk filsystemet.	
	100 MB*		
	150 MB		
Bytt skuffe	Av*	Ingen bytting av størrelser i skuff akseptert.	
	Større størrelse	Bytter papir til neste større størrelse. Når det ikke finnes en større papirstørrelse, bytter skriveren til papir av nærmeste størrelse.	
	Nærmeste str.	Bytter til papir av nærmeste størrelse.	
mm/tommer	mm (mm)	Velger millimeter eller tommer som standard måleenhet.	
	tomme (")*		
Bruk nye innstillinger			Etter at du har foretatt innstillingene, trykker du på knappen Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger			Trykk på knappen Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.
<p>*1 Skriv inn 3 i Strømsparingsmodus 1 eller Strømsparingsmodus 2 for å sette skriveren i Strømsparingsmodus fem minutter etter at en jobb er fullført. Dette reduserer energiforbruket, men krever mer oppvarmingstid for skriveren. Angi 3 hvis skriveren deler en elektrisk krets med rombelysning, og du har lagt merke til at lysene blinker.</p> <p>Velg en høyere verdi hvis skriveren brukes konstant. I de fleste tilfeller gjør dette skriveren klar til drift med minimal oppvarmingstid. Velg en verdi mellom 5 og 60 minutter for tidtakermodusen for strømsparing hvis du ønsker en balanse mellom energiforbruk og kortere oppvarmingstid.</p> <p>Skriveren returnerer automatisk til ventemodus fra tidtakermodus for strømsparing når den mottar data fra datamaskinen. Du kan også sette skriveren i ventemodus igjen ved å trykke på en knapp på operatørpanelet.</p>			

Klokkeinnstillinger

Formål:

Angi klokkeinnstillingene.

Verdier:

Datoformat	Angir datoformatet. Standardinnstillingen er åå/mm/dd .
------------	--

Klokkeformat	Innstiller klokkeformatet til 24t eller 12t .
Tidssone	Angir tidssonen.
Angi dato	Angir datoen.
Angi klokkeslett	Angir klokkeslettet.
Bruk nye innstillinger	Etter at du har foretatt innstillingene, trykker du på knappen Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger	Trykk på knappen Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.

Papirtetthet

Formål:

Angi innstillingen for papirtetthet.

Verdier:

Vanlig	Normal*	Angir tetthetsinnstillinger for vanlig papir.
	Lett	
Etikett	Normal*	Angir tetthetsinnstillinger for etiketter.
	Lett	
Bruk nye innstillinger	Etter at du har foretatt innstillingene, trykker du på knappen Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.	
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger	Trykk på knappen Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.	

Registreringsjustering

Formål:

Angir innstillingene for **Fargeregistreringsjustering** (enkeltkorrigerer for gul, magenta og cyan). Når **Autoregistreringsjustering** er innstilt på **På**, skrives fargeregistreringsskjemaet ut på skriveren. Fargeregistreringen blir også justert ved hjelp av skjemaet. Denne funksjonen er nødvendig etter at skriveren er installert eller blir flyttet.

Verdier:

Autoregistreringsjustering	Av	Justerer ikke fargeregistrering automatisk.
	På*	Utfører fargeregistrering automatisk.
Autokorrigerer	Klikk Start for å utføre fargeregistrering automatisk.	
Fargeregistreringsskjema	Klikk Start for å skrive ut et fargeregistreringsskjema.	
Fargeregistreringsjustering 1 (lateral)	Gul	-9-
		+9
		0*
	Magenta	-9-
		+9
		0*
Cyan	-9-	
	+9	
	0*	
Fargeregistreringsjustering 2 (prosess)	Gul	-9-
		+9
		0*
	Magenta	-9-
		+9
		0*
Cyan	-9-	
	+9	
	0*	
Bruk nye innstillinger	Etter at du har foretatt innstillingene, trykker du på knappen Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.	
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger	Trykk på knappen Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.	

Juster Høyde

Formål:

Angir høyden over havet på det stedet der skriveren er installert.

Utladingsfenomenet ved lading av fotolederen varierer avhengig av barometertrykk. Justeringer blir utført ved å angi høyden på det stedet der skriveren brukes.

Verdier:

0 meter*	Angir høyden på det stedet der skriveren er installert.
1000 meters	
2000 meters	
3000 meters	
Bruk nye innstillinger	Etter at du har foretatt innstillingene, trykker du på knappen Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger	Trykk på knappen Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.

Tilbakestill standarder

Formål:

Initialisere NV-minnet (ikke-flyktig) for systemparametere, adressebokdata for faks, adressebokdata for e-post. Etter at du har utført denne funksjonen for å starte skriveren på nytt, blir menyparametrene eller data tilbakestilt til standardverdiene.

Verdier:

Systemseksjon	Initialiserer systemparametere.
Bruker (faks)	Initialiserer faksnummeroppføringer i adresseboken.
Bruker (skanne)	Initialiserer oppføringene for e-post- og serveradresser i adresseboken.

Ikke-Dell fargetoner

 **ADVARSEL:** Når det brukes tonerkassetter som ikke er produsert av Dell, kan skriveren bli alvorlig skadet og muligens bli unntatt fra garantien.

Formål:

Angi om du bruker tonerkassett fra en annen produsent.

Verdier:

Ikke-Dell fargetoner	Av*	Gjør det ikke mulig å bruke tonerkassetter fra andre produsenter.
	På	Gjør det mulig å bruke tonerkassetter fra andre produsenter.
Bruk nye innstillinger		Etter at du har foretatt innstillingene, trykker du på knappen Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger		Trykk på knappen Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.

Initialiser Utskriftsmåling

Formål:

Initialisere utskriftsmåleren. Når utskriftsmåleren er initialisert, blir antallet tilbakestilt til 0.

Verdier:

Initialiser Utskriftsmåling	Klikk Start for å initialisere utskriftsmåleren.
------------------------------------	---

Tilpasning av nettkobling

Formål:

Innstille koblinger som brukes for å bestille forbruksartikler.

Verdier:

Velg URL for ny bestilling	Innstiller koblinger som brukes til bestilling av forbruksartikler. Velg enten Vanlig eller Hoved .
----------------------------	---

Vanlig*	accessories.us.dell.com/sna
Hoved	premier.dell.com
Bruk nye innstillinger	Etter at du har foretatt innstillingene, trykker du på knappen Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger	Trykk på knappen Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.

TCP/IP-innstillinger

Formål:

Konfigurere TCP/IP-innstillinger.

Verdier:

IP-adressemodus	AutoIP*	Setter IP-adressen automatisk. En vilkårlig verdi i området 169.254.1.0 til 169.254.254.255 som ikke er i bruk på nettverket, blir innstilt som IP-adressen. 255.255.0.0 er innstillingen for nettverksmasken.
	DHCP	Innstillinger IP-adressen ved hjelp av DHCP.
	BOOTP	Innstillinger IP-adressen ved hjelp av BOOTP.
	RARP	Innstillinger IP-adressen ved hjelp av RARP.
	Manuelt satt	Innstillinger IP-adressen manuelt.
IP-adresse	Innstillinger IP-adressen, som er tildelt skriveren, manuelt. Den blir tildelt til skriveren i formatet nnn.nnn.nnn.nnn.Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0 til 254. 127 og alle verdier i området 224 til 254 kan ikke angis for den første oktetten til en gateway-adresse.	
Subnettmasker	Innstillinger nettverksmasken manuelt. Dette blir angitt med formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0 til 255. 255.255.255.255 kan ikke angis som nettverksmasken.	
Gateway-adresse	Innstillinger gateway-adressen manuelt. Dette blir angitt med formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0 til 254. 127 og alle verdier i området 224 til 254 kan ikke angis for den første oktetten til en gateway-adresse.	
Bruk nye innstillinger	Etter at du har foretatt innstillingene, trykker du på knappen Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.	
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger	Trykk på knappen Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.	

Skuffinnstillinger

Formål:

Angi henholdsvis papirtypene og -størrelsene for skuff 1

Verdier:

Papirtype	Vanlig*	Angir papirtypen i skuff 1.
	Vanlig tykt	
	Omslag	
	Omslag tykke	
	Etikett	
	Resirkulert	
	Konvolutt	
	Vanlig S2	
	Vanlig tykt S2	
	Omslag S2	
	Resirkulert S2	
Papirstørrelse	A4*	Angir papirstørrelsen i skuff 1.
	A5	
	B5	
	Brev	
	Folio	
	Legal	
	Executive	
	Monarch	

	Monarch konvolutt langsida først	
	DL	
	DL konvolutt langsida først	
	C5	
	Konvolutt # 10	
	Egendef. størr.	
Egendefinert størrelse - Y	127-355 mm 297 mm*	Angir papirlengden for egendefinert størrelse.
Egendefinert størrelse - X	77-215 mm 210 mm*	Angir bredden på egendefinert papirstørrelse.
Vis popup	På*	Viser en hurtigmelding der brukeren blir bedt om å innstille Papirtype og Papirstørrelse når papir legges i skuff 1.

EWS (Embedded Web Server eller Dell Printer Configuration Web Tool)

Formål:

Konfigurere skriveroppsettet via webleseren.

Verdier:

Skriverserverinnstillinger		Klikk Visning for å skrive ut serverinnstillingene for Dell Printer Configuration Web Tool.
Visning av EWS	Av	Deaktiver for å vise serverinnstillingene for Dell Printer Configuration Web Tool.
	På*	Aktiver for å vise serverinnstillingene for Dell Printer Configuration Web Tool.
Bruk nye innstillinger		Etter at du har foretatt innstillingene, trykker du på knappen Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger		Trykk på knappen Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.

Skannerstandardene

Formål:

Opprette egne standard skanneinnstillinger.

Verdier:

Skann til nettverk	Server	Lagrer det skannede bildet på serveren med FTP-protokollen.
	Datamaskin*	Lagrer de skannede bildene på en datamaskinen med SMB-protokollen (Server Message Block).
Filformat	PDF*	Lagrer det skannede bildet i PDF -format.
	Flersidig TIFF	Lagrer det skannede bildet i Flersidig TIFF -format.
	TIFF	Lagrer det skannede bildet i TIFF -format.
	JPEG	Lagrer det skannede bildet i JPEG -format.
Farge	Svart & Hvitt	Skanner i svart-hvitt-modus
	Gråtoner	Skanner i gråtonemodus.
	Farge*	Skanner i fargemodus.
	Farge(Foto)	Skanner i fargemodus. Dette egner seg til fargefotografier.
Opplosning	200*	Skanner et bilde med 200 ppt.
	300	Skanner et bilde med 300 ppt.
	400	Skanner et bilde med 400 ppt.
	600	Skanner et bilde med 600 ppt.
Dokumentstørrelse	A4	Innstillinger dokumentstørrelsen til A4 .
	A5	Innstillinger dokumentstørrelsen til A5 .
	B5	Innstillinger dokumentstørrelsen til B5 .
	Brev*	Innstillinger dokumentstørrelsen til Brev .
	Folio	Innstillinger dokumentstørrelsen til Folio .
	Legal	Innstillinger dokumentstørrelsen til Legal .
	Executive	Innstillinger dokumentstørrelsen til Executive .
	Lysere 3 Lysere 2 Lysere 1	Gjør det skannede bildet lysere enn originalen. Fungerer godt for mørk utskrift.

Lysere/Mørkere	Normal*	Fungerer godt for standard trykte eller utskrevne dokumenter.
	Mørkere 1	Gjør det skannede bildet mørkere enn originalen. Fungerer godt for lys utskrift eller svake blyantmarkeringer.
	Mørkere 2	
	Mørkere 3	
Skarphet	Mykere	Gjør det skannede bildet svakere enn originalen.
	Normal*	Gjør ikke det skannede bildet skarpere eller svakere enn originalen.
	Skarpere	Gjør det skannede bildet skarpere enn originalen.
Kontrast	Lavt	Justerer fargemengden for å gjøre fargekontrasten eller lysere enn originalen.
	Medium*	Justerer fargemengden for å gjøre fargekontrasten eller mørkere enn originalen.
	Høy	Justerer fargemengden for å gjøre fargekontrasten eller mørkere enn originalen.
Autom. eksponering	På*	Demper bakgrunnen til originalen for å fremheve tekst på kopien.
	Av	Demper ikke bakgrunnen.
Autom. eksp. nivå	Normal*	Angir dempingsnivået for bakgrunnen til Normal .
	Høyere(1)	Angir dempingsnivået for bakgrunnen til Høyere (1) .
	Høyere(2)	Angir dempingsnivået for bakgrunnen til Høyere (2) .
Marg topp/bunn	0,0-2,0 tm (0-50 mm) 0,1 tm* (2 mm)	Angir verdien til topp- og bunnmargen.
Marg venstre/høyre	0,0-2,0 tm (0-50 mm) 0,1 tm* (2 mm)	Angir verdien til høyre- og venstremargen.
Marg midtre	0,0-2,0 tm (0-50 mm) 0,0 tm* (0 mm)	Angir verdien til midtmargen.
TIFF filformat	TIFF V6*	Innstillinger TIFF-filformatet til TIFF V6 .
	TTN2	Innstillinger TIFF-filformatet til TTN2 .
Bildekomprimering	Lavt	Innstillinger nivået for bildekomprimering til Lavt .
	Medium*	Innstillinger nivået for bildekomprimering til Medium .
	Høy	Innstillinger nivået for bildekomprimering til Høy .
Maks e-postst.	50-16384	Angir maksimumsstørrelsen på e-post som kan sendes, innenfor verdiområdet 50 til 16384 K-byte. Standard er 2048 K bytes.
	2048*	
Bruk nye innstillinger		Etter at du har foretatt innstillingene, trykker du på knappen Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger		Trykk på knappen Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.

Faksstandarder

Formål:

Opprette egne standardinnstillinger for å sende faks.

Verdier:

Opplysning	Standard*	Forbedrer utskriftskvaliteten til originalen. For dokumenter med tegn av normal størrelse.
	Fin	Forbedrer utskriftskvaliteten til originalen. For dokumenter som inneholder små tegn eller tynne linjer eller dokumenter skrevet ut på en matriseskriver.
	SuperFine	Forbedrer utskriftskvaliteten til originalen. For dokumenter som inneholder ekstremt fine detaljer. Den superfine modusen blir bare aktivert hvis den eksterne maskinen også støtter Superfin oppløsning.
	Foto	Forbedrer utskriftskvaliteten til originalen. For dokumenter som inneholder fotografier.
Lysere/Mørkere	Lysere 3	Gjør kopien lysere enn originalen. Fungerer godt for mørk utskrift.
	Lysere 2	
	Lysere 1	
	Normal*	Fungerer godt for standard trykte eller utskrevne dokumenter.
	Mørkere 1	Gjør kopien mørkere enn originalen. Fungerer godt for lys utskrift eller svake blyantmarkeringer.
	Mørkere 2	
Mørkere 3		
Forsinket start	00:00-23:59	Angir starttiden for faksoverføring når en faks skal sendes på et bestemt tidspunkt. Standardverdien er 21:00.
	21:00*	
Bruk nye innstillinger		Etter at du har foretatt innstillingene, trykker du på knappen Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger		Trykk på knappen Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.

Kopieringsst.

Formål:

Opprette egne standard kopieringsinnstillinger.

Verdier:

Farge	Svart & Hvitt	Skriver ut i svart-hvitt-modus.
	Farge*	Skriver ut i fargemodus.
Velg skuff	Skuff1*	Papiret mates fra skuff 1.
	SSF	Papiret mates fra enkeltarkmateren.
SSF papirstørrelse	A4	Innstiller dokumentstørrelsen til A4.
	A5	Innstiller dokumentstørrelsen til A5.
	B5	Innstiller dokumentstørrelsen til B5.
	Brev*	Innstiller dokumentstørrelsen til Brev.
	Folio	Innstiller dokumentstørrelsen til Folio.
	Legal	Innstiller dokumentstørrelsen til Legal.
	Executive	Innstiller dokumentstørrelsen til Executive.
	Monarch	Innstiller dokumentstørrelsen til Monarch.
	DL	Innstiller dokumentstørrelsen til DL.
	C5	Innstiller dokumentstørrelsen til C5.
Konvolutt #10	Innstiller dokumentstørrelsen til Konvolutt #10.	
SSF papirtype	Vanlig*	Innstiller dokumenttypen til Vanlig.
	Vanlig tykt	Innstiller dokumenttypen til Vanlig tykt.
	Omslag	Innstiller dokumenttypen til Omslag.
	Omslag tykke	Innstiller dokumenttypen til Omslag tykt.
	Etikett	Innstiller dokumenttypen til Etikett.
	Overtrukket	Innstiller dokumenttypen til Overtrukket.
	Overtr. tykt	Innstiller dokumenttypen til Overtrukket tykt.
	Resirkulert	Innstiller dokumenttypen til Resirkulert.
	Konvolutt	Innstiller dokumenttypen til Konvolutt.
	Vanlig S2	Innstiller dokumenttypen til Vanlig S2.
	Vanlig tykt S2	Innstiller dokumenttypen til Vanlig tykt S2.
	Omslag S2	Innstiller dokumenttypen til Omslag S2.
	Omslag tykt S2	Innstiller dokumenttypen til Omslag tykt S2.
	Overtrukket side 2	Innstiller dokumenttypen til Overtrukket S2.
Resirkulert S2	Innstiller dokumenttypen til Resirkulert S2.	
Forst./forminsk.	Egendefinert	Innstiller standardforholdet for reduksjon/forstørrelse til egendefinert størrelse.
	200%	Innstiller standardforholdet for forstørrelse når du innstiller standard måleenhet til millimeter.
	A5→A4 (141 %)	
	A5→B5 (122 %)	
	100%	Forstørrer eller reduserer ikke størrelsen på et kopiert bilde.
	B5→A5 (81 %)	Innstiller standardforholdet for reduksjon når du innstiller standard måleenhet til millimeter.
	A4→A5 (70 %)	
	50%	
	200%	Innstiller standardforholdet for forstørrelse når du innstiller standard måleenhet til tommer.
	Statement→Legal (154 %)	
	Statement→Brev (129 %)	
	100%	Forstørrer eller reduserer ikke størrelsen på et kopiert bilde.
	Legal→Brev (78 %)	Innstiller standardforholdet for reduksjon når du innstiller standard måleenhet til tommer.
	Ledger→Brev (64 %)	
50%		
Egendefinert forstørrelse/forminskning	25-400%	Reduserer eller forstørrer bildet til egendefinert størrelse når du innstiller Forstørrelse/forminskning på Egendefinert.
	100% *	
Original type	Tekst	Forbedrer bildekvaliteten til dokumenter med tekst.
	Foto	Forbedrer bildekvaliteten til dokumenter med fotografier.
	Tekst & Foto*	Forbedrer bildekvaliteten til dokumenter med både tekst og fotografier/gråtoner.
	Automatisk*	Registrerer dokumentstørrelsen automatisk.

Dokumentstørrelse	A4	Innstill dokumentstørrelsen til A4 .
	Brev	Innstill dokumentstørrelsen til Brev .
	B5	Innstill dokumentstørrelsen til B5 .
	A5	Innstill dokumentstørrelsen til A5 .
	Executive	Innstill dokumentstørrelsen til Executive .
	Folio	Innstill dokumentstørrelsen til Folio .
	Legal	Innstill dokumentstørrelsen til Legal .
Lysere/Mørkere	Lysere 3	Gjør kopien lysere enn originalen. Fungerer godt for mørk utskrift.
	Lysere 2	
	Lysere 1	
	Normal*	Fungerer godt for standard trykte eller utskrevne dokumenter.
	Mørkere 1	Gjør kopien mørkere enn originalen. Fungerer godt for lys utskrift eller svake blyantmarkeringer.
	Mørkere 2	
	Mørkere 3	
Skarphet	Mykere	Gjør kopien svakere enn originalen.
	Normal*	Gjør ikke kopien skarpere eller svakere enn originalen.
	Skarpere	Gjør kopien skarpere enn originalen.
Fargemetning	Lavt	Reduserer fargemetningen for å gjøre fargen på kopien lysere.
	Medium*	Fargemetningen er den samme som originalen.
	Høy	Øker fargemetningen for å friske opp fargen på kopien.
Autom. eksponering	På*	Demper bakgrunnen til originalen for å fremheve tekst på kopien.
	Av	Demper ikke bakgrunnen.
Autom. eksp. nivå	Normal	Angir dempingsnivået for bakgrunnen til Normal .
	Høyere(1)	Angir dempingsnivået for bakgrunnen til Høyere (1) .
	Høyere(2)	Angir dempingsnivået for bakgrunnen til Høyere (2) .
Fargebalanse (lav gul)	-3-3	Innstill fargebalansenivået til gul med lav tetthet. Standard er 0.
	0*	
Fargebalanse (medium gul)	-3-3	Innstill fargebalansenivået til gul med medium tetthet. Standard er 0.
	0*	
Fargebalanse (høy gul)	-3-3	Innstill fargebalansenivået til gul med høy tetthet. Standard er 0.
	0*	
Fargebalanse (lav magenta)	-3-3	Innstill fargebalansenivået til magenta med lav tetthet. Standard er 0.
	0*	
Fargebalanse (medium magenta)	-3-3	Innstill fargebalansenivået til magenta med medium tetthet. Standard er 0.
	0*	
Fargebalanse (høy magenta)	-3-3	Innstill fargebalansenivået til magenta med høy tetthet. Standard er 0.
	0*	
Fargebalanse (lav cyan)	-3-3	Innstill fargebalansenivået til cyan med lav tetthet. Standard er 0.
	0*	
Fargebalanse (medium cyan)	-3-3	Innstill fargebalansenivået til cyan med medium tetthet. Standard er 0.
	0*	
Fargebalanse (høy cyan)	-3-3	Innstill fargebalansenivået til cyan med høy tetthet. Standard er 0.
	0*	
Fargebalanse (lav svart)	-3-3	Innstill fargebalansenivået til svart med lav tetthet. Standard er 0.
	0*	
Fargebalanse (medium svart)	-3-3	Innstill fargebalansenivået til svart med medium tetthet. Standard er 0.
	0*	
Fargebalanse (høy svart)	-3-3	Innstill fargebalansenivået til svart med høy tetthet. Standard er 0.
	0*	
Mange opp	Av*	Utfører ikke mange opp-utskrift.
	Auto	Reduserer originalsiden automatisk, slik at de passer på ett papirark.
	ID-kopi	Skriver ut originalsiden på ett papirark i originalstørrelsen.
	Manuelt	Skriver ut originalsiden på ett ark i størrelsen som er angitt for Reduser/forstør.
Kollatert	Ikke-kollatert*	Sorterer ikke kopijobben.
	Kollatert	Sorterer kopieringsjobben.
Marg topp/bunn	0,0-2,0 tm (0-50 mm)	Angir verdien til topp- og bunnmargen.
	0,2 tm* (4 mm)	
Marg venstre/høyre	0,0-2,0 tm (0-50 mm)	Angir verdien til høyre- og venstremargen.
	0,2 tm* (4 mm)	

Marg midtre	0,0-2,0 tm (0-50 mm)	Angir verdien til midtmargen.
	0,0 tm* (0 mm)	
Bruk nye innstillinger		Etter at du har foretatt innstillingene, trykker du på knappen Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger		Trykk på knappen Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.

Faksinnstillinger

Formål:

Angi faksinnstillingene.


Verdier:

Mottaksmodus	Telefon	Innstill standardmodus for faksmottak til Telefon .
	Faks*	Innstill standardmodus for faksmottak på Faks .
	Telefon/telefaks	Innstill standardmodus for faksmottak til Telefon/telefaks .
	Tlf.sv./telefaks	Innstill standardmodus for faksmottak til Tlf.sv./telefaks .
	DRPD	Innstill standardmodus for faksmottak til DRPD .
Autom. mot. faks	0-255	Innstill tidsintervallet til 0-255 sekunder mellom mottak av et innkommende anrop til skriveren går inn i faksmottaksmodus. Standard er 0.
	0*	
Aut. mot.Faks/Tel	0-255	Innstill tidsintervallet til 0-255 sekunder mellom mottak av et innkommende anrop på den eksterne telefonen til skriveren går inn i faksmottaksmodus. Standard er 6.
	6*	
Au.mot. Svar/Faks	0-255	Innstill tidsintervallet til 0-255 sekunder mellom mottak av et innkommende anrop på telefonsvareren til skriveren går inn i faksmottaksmodus. Standard er 21.
	21*	
Linjemonitor	Av	Slår av volumet til linjemonitoren som overvåker en sending med lyd gjennom den innebygde høyttaleren til det blir opprettet forbindelse.
	Lavt	
	Medium*	
	Høy	
Ringevolum	Av	Slår på volumet til ringetonen, som angir at et innkommende anrop er en telefonsamtale, gjennom den innebygde høyttaleren når Mottaksmodus er innstilt på Telefon/telefaks .
	Lavt	
	Medium	
	Høy*	
Linjetype	PSTN*	Innstill standardlinjetypen til PSTN .
	PBX	Innstill standardlinjetypen til PBX .
Tone/Puls	Tone*	Innstill tastetypen til Tone .
	Puls (10PPS)	Innstill tastetypen til Puls (10PPS) .
	Puls (20PPS)	Innstill tastetypen til Puls (20PPS) .
Forsink. resend	3-255	Angir intervallet mellom sendingsforsøk innenfor verdiområdet 3 til 255 sekunder. Standardverdien er 8 sekunder.
	8*	
Repetisjonsforsøk	0-13	Angir antallet repetisjonsforsøk når mottakerens faksnummer er opptatt. Verdiområdet er fra 0 til 13. Standardverdien er 3.
	3*	
Rep.forsinkelse	1-15	Angir intervallet mellom repetisjonsforsøk innenfor verdiområdet 1 til 15 minutter. Standard er 1.
	1*	
Faksopps. søppel	På	Avviser fakser som er sendt fra uønskede numre, ved å akseptere bare telefakser fra de numrene som er registrert i telefonboken.
	Av*	Avviser ikke fakser fra uønskede numre.
Fjernmottak	På	Mottar en faks ved å trykke på en for eksternt mottak på den eksterne telefonen, etter at du har løftet av røret på telefonen.
	Av*	Mottar ikke en faks ved å taste inn en kode for eksternt mottak på den eksterne telefonen etter at du har løftet av røret på telefonen.
Tone v. fjernmot.	00-99	Angir tonen for å starte Eksternt mottak. Standardverdien er 00.
	00*	
Fakstopptekst	På*	Skriver ut senderinformasjonen i toppteksten på faksene.
	Av	Skriver ikke ut senderinformasjonen i toppteksten på faksene.
Fakstoppt.navn	30 byte	Innstill sendernavnet som skal skrives ut i toppteksten på faksene.
Faksnummer	20 byte	Innstill faksnummeret til skriveren, som vil bli skrevet ut i toppteksten på faksene.
Faksforside	På	Legger ved en faksforside.
	Av*	Legger ikke ved en faksforside.

DRPD-mønster	Mønster 1-6	Gi et separat nummer for å sende faks med et eget ringemønster. Standardverdien er Mønster 4 .
	Mønster 4*	
Videresendt faks	Bare ved feil	Videresender bare innkommende fakser til en angitt mål når det oppstår en feil.
	På	Videresender alltid de innkommende faksene til et angitt mål.
	Av*	Videresender ikke noen av de innkommende faksene til et angitt mål.
Faksnr. vidr.send	50 byte	Angir målet innkommende fakser vil bli videresendt til.
Utskr. vidr. faks	På	Skriver ut alle de innkommende faksene til det angitte målet.
	Av*	Skriver ikke ut alle de innkommende faksene til det angitte målet.
Utsk feil fks vdr	På*	Skriver ut innkommende fakser som ikke ble videresendt da Utsk feil fks vdr ikke var valgt.
	Av	Skriver ikke ut innkommende fakser som ikke ble videresendt da Utsk feil fks vdr ikke var valgt.
Prefiksanrop	På	Innstillinger et prefikksnummer.
	Av*	Innstillinger ikke et prefikksnummer.
Prefikksnummer	5 byte	Angir et prefikksnummer på opp til fem sifre. Dette nummeret ringes før det automatiske oppringningsnummeret startes.
Forkast størrelse	Av*	Skriver ut eventuelt overskytende nederst på fakssiden uten å forkaste det.
	På	Forkaster ethvert overskuddsdokument på bunnen av siden.
	Autoreduksjon	Reduserer automatisk en faksside, slik at den passer på aktuell papirstørrelse.
ECM	På*	Aktiverer ECM-modus (Error Correction Mode). De eksterne maskinene må også støtte ECM for å kunne bruke denne modusen.
	Av	Deaktiverer ECM-modus.
Modemhastighet	2.4	Gjør det mulig å justere hastigheten til faksmodemet når det oppstår en feil under faksoverføring eller mottak. Standard er 33,6 .
	4.8	
	9.6	
	11.4	
	33.6*	
Faksaktivitet	Autom. utskrift*	Skriver automatisk ut en faksaktivitetsrapport etter hver 50. innkommende og utgående faks.
	Ingen automatisk utskrift	Skriver ikke automatisk ut en faksaktivitetsrapport.
Fakssending	Alltid skriv ut	Skriver ut en sendingsrapport etter hver faksoverføring.
	Skriv ut ved feil*	Skriver bare ut en sendingsrapport når det oppstår en feil.
	Deakt. Skriv ut	Skriver ikke ut en sendingsrapport etter en faksoverføring.
Gruppes. faks	Alltid skriv ut*	Skriver ut en sendingsrapport etter hver faksoverføring.
	Skriv ut ved feil	Skriver bare ut en sendingsrapport når det oppstår en feil.
	Deakt. Skriv ut	Skriver ikke ut en sendingsrapport etter en faksoverføring til flere mål.
Faksprotokoll	Alltid skriv ut	Skriver ut en rapporten for protokollovervåking etter hver faksoverføring.
	Skriv ut ved feil	Skriver bare ut rapporten for protokollovervåking når det oppstår en feil.
	Deaktiver Skriv ut*	Skriver ikke ut rapporten for protokollovervåking.
Land		Velger landet der skriveren brukes.
		Standardverdien er USA .
Bruk nye innstillinger		Etter at du har foretatt innstillingene, trykker du på knappen Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger		Trykk på knappen Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.

Diagnose

Kategorien **Diagnose** omfatter sidene **Skjemautskrift**, **Maskinsjekk**, **Papirkrollsjekkmodus**, **Miljøsensorinformasjon**, **Fremkallerbevegelsesmodus** og **Oppdateringsmodus**.

 **MERK:** Verdier merket med en stjerne (*) er standard menyinnstillinger fra fabrikk.

Skjemautskrift

Formål:

Skriver ut diverse skjema som kan brukes til å diagnostisere skriveren.

Verdier:

Høydekonfigureringskjema	Skriver ut hele halvtonesider for gul, magenta, cyan og svart. Skriver også ut sider for å kontrollere høyden. I alt fem sider skrives ut. Skjemaet skrives ut på papirstørrelsen A4- eller Brev.
Skyggekonfigureringskjema	Skriver ut et skjema for å sjekke skyggeutskrift. Én side skrives ut. Skjemaet skrives ut på papirstørrelsen A4- eller Brev.

4-fargers konfigurasjonsskjema	Striper med gul, magenta, cyan og svart farge blir skrevet ut med forskjellig tetthet. Én side skrives ut. Skjemaet skrives ut på papirstørrelsen A4- eller Brev.
MQ-skjema	Skriver ut skjemaer for å kontrollere bindingen i A4 eller Brev.
Justeringskjema	Skriver ut et skjema for å sjekke passende justering av utskriftsbildet på papiret. Én side skrives ut. Skjemaet skrives ut på papirstørrelsen A4- eller Brev.
PHD oppdater konfigurasjonsskjema	Skriver ut et skjema for å kontrollere lysforårsaket materialtretthet for PHD-enheten. Én side skrives ut. Skjemaet skrives ut på papirstørrelsen A4- eller Brev.

Maskinsjekk

Formål:

Kontrollerer driften av skriverens komponenter.

Verdier:

Maskinsjekk	Sjekk av hovedmotoroperasjon*	Klikk Start for å kjøre hovedmotoren i skriveren. Bekreft motorlyden.
	Sjekk av fusermotoroperasjon	Klikk Start for å kjøre motoren for fuseren. Bekreft motorlyden.
	Sjekk av matingsrulleoperasjon*1	Klikk Start for å kjøre materullen. Bekreft motorlyden.
	Sjekk av REGI CLUTCH-operasjon	Klikk Start for å kjøre REGI CLUTCH. Hør etter om kløtsjen klikker.
	Sjekk av fordelingsmotor(Gul)	Klikk Start for å kjøre fordelingsmotoren for hver tonerkasset. Bekreft motorlyden.
	Sjekk av fordelingsmotor (Magenta)	
	Sjekk av fordelingsmotor(Cyan)	
Sjekk av fordelingsmotor(Svart)		
Lydavspilling	Spiller av et opptak av den normale lyden gjennom datamaskinens høyttalere for det valgte elementet for Maskinsjekk .	
Start	Klikk denne knappen for å kontrollere driften av elementer som er merket med Maskinsjekk , og skriv ut resultatene til Resultat	
*1 Ta papirskuffen ut av skriveren for å sjekke driften av materullen.		

Papirkrøllsjekkmodus

Formål:

Fastsliår om papir krølles i fuseren eller ikke.

Denne funksjonen stanser utskriften før papiret går inn i fuseren. Sjekk følgende etter at papiret i skriveren er fjernet:

- 1 Hvis papiret er krøllet, skjedde dette et annet sted enn i fuseren.
- 1 Hvis papiret ikke er krøllet, skjedde krøllingen i fuseren.

Verdier:

Papirstørrelse	Brev*	Spesifiserer papirstørrelsen som skal brukes med Papirkrøllsjekkmodus.
	Legal	
	Konvolutt # 10	
	Folio	
	Executive	
	Monarch	
	A4	
	A5	
	B5	
Papirtype	C5	Angir papirtypen som skal brukes med Papirkrøllsjekkmodus.
	DL	
	Vanlig*	
	Vanlig tykt	
	Omslag	
	Omslag tykke	
	Etikett	
Konvolutt		
Resirkulert		

Baksiden	Av*	Bruker ikke baksiden av papiret.
	På	Bruker baksiden av papiret.
Fargemodus	Farge*	Skriver ut i fargemodus.
	Svart	Skriver ut i svart-hvitt-modus.
Start		Klikk denne knappen for å skrive ut med den angitte papirstørrelsen, typen og fargemodusen.

Miljøsensorinformasjon

Formål:

Skrive ut skriverens sensorinformasjon for innvendig miljø til Resultat ved å trykke på **Finn Miljøsensorinformasjon**.

Fremkallerbevegelsesmodus

Formål:

Rotere fremkallermotoren og røre tonerinnholdet i tonerkassetten.

Verdier:

Fremkallerbevegelsesmodus	Klikk Start for å røre om toneren.
---------------------------	------------------------------------

Oppdateringsmodus

Formål:

Bruke opp en tonerkassett eller PHD-enhet når den må skiftes ut før den er utslitt, eller røre tonerinnholdet i en ny tonerkassett.

 **ADVARSEL: I oppdateringsmodusen er tonerforbruket høyere.**

Verdier:

Fargetoneroppdateringsmodus	Gul	Klikk Gul for å rense den gule kassetten.
	Magenta	Klikk Magenta for å rense den magenta kassetten.
	Cyan	Klikk Cyan for å rense den cyan kassetten.
	Svart	Klikk Svart for å rense den svarte kassetten.
PHD oppdateringsmodus	PHD	Klikk PHD for å rense PHD-enheten.

[Tillbaka till innehåll-sidan](#)

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

Kort om menyer

- [Bruke menyene for KOPIER](#)
- [Bruke SKANNEmenyene](#)
- [Bruke FAKSmenyene](#)
- [Bruke JOBBSTATUS-menyene](#)
- [Bruke OPPSETT-menyene](#)
- [Innstille Panellås](#)

Når skriveren er koblet til et nettverk og er tilgjengelig for flere brukere, kan tilgangen til Admin. menyen være begrenset. Dette forhindrer at andre brukere utilsikket kan endre en brukerstandard, som er innstilt av administratoren, via operatørpanelet.

Du kan imidlertid overstyre brukerstandarder gjennom skriverdriveren og velge innstillinger for individuelle utskriftsjobber.

Bruke menyene for KOPIER

Bruk KOPIER-menyen til å konfigurere en rekke kopieringsfunksjoner.

 **MERK:** Verdier merket med en stjerne (*) er standard menyinnstillinger fra fabrikken.

Antall kopier

Formål:

Velge antall kopier mellom 1 og 99.

Farge

Formål:

Velge kopiering i farge eller svart-hvitt.

Verdier:

Farge*	Skriver ut i fargemodus.
Svart & Hvitt	Skriver ut i svart-hvitt-modus.

Velg skuff

Formål:

Angi innmatingsskuffen.

Verdier:

Skuff1*	Papiret mates fra skuff 1.
SSF	Papiret mates fra enkeltarkmateren.

SSF papirstørrelse


Formål:

Angi standardinnstillingen for papirstørrelse i enkeltarkmateren.

Verdier:

Brev*1
Folio
Legal
Executive
Monarch
DL

C5
Konvolutt #10
A4
A5
B5
*1 Betegner landsspesifikke verdier for fabrikkstandard.

 **MERK:** SSF papirstørrelse vises bare når det er lagt utskriftsmedier i enkeltarkmateren.


SSF papirtype

Formål:

Angi standardinnstillingen for papirtype i enkeltarkmateren.

Verdier:

Vanlig*
Vanlig tykt
Omslags
Omslag tykke
Etikett
Overtrukket
Overtr. tykt
Resirkulert
Konvolutt
Vanlig S2
Vanlig tykt S2
Omslag S2
Omslag tykt S2
Overtrukket S2
Resirkulert S2

 **MERK:** SSF papirtype vises bare når det er lagt utskriftsmedier i enkeltarkmateren.


Forst./forminsk.

Formål:

Forstørre eller redusere størrelsen på et kopiert bilde.

Verdier:

100%*
Stmt→Ltr (129 %)*1/A5→B5 (122 %)*2
Stmt→Lgl (154 %)*1/A5→A4 (141 %)*2
200%
Egendefinert 100 %
50%
Ldgr→Ltr (64 %)*1/A4→A5 (70 %)*2
Lgl→Ltr (78 %)*1/B5→A5 (81 %)*2
*1 Disse alternativene vises når OPPSETT → Admin. menyen → Systeminnst. → mm/tonner er innstilt på tm.
*2 Disse alternativene vises når OPPSETT → Admin. menyen → Systeminnst. → mm/tonner er innstilt på mm.

 **MERK:** Du kan innstille verdien i prosent for Egendefinert.

Original type

Formål:

Forbedre bildekvaliteten ved å velge typen originaldokument.

Verdier:

Tekst & Foto*	Brukes til dokumenter med både tekst og fotografier.
Foto	Brukes til dokumenter med fotografier.
Tekst	Brukes til dokumenter med tekst.

Dokumentstørrelse

Formål:

Angi standard dokumentstørrelse.

Verdier:

Automatisk*
A4
Brev
B5
A5
Executive
Folio
Legal

 **MERK:** Når *Automatisk* er valgt, går skriveren ut fra at dokumentstørrelsen har samme størrelse som utskriftsmediene i skuff 1 eller enkeltarkmateren.

Lysere/Mørkere

Formål:

Gjøre kopien lysere eller mørkere enn originalen.

Verdier:

Normal*	Fungerer godt for standard trykte eller utskrevne dokumenter.
Mørkere1	Fungerer godt for lys utskrift eller svake blyantmarkeringer.
Mørkere2	
Mørkere3	
Lysere3	Fungerer godt for mørk utskrift.
Lysere2	
Lysere1	

Skarphet

Formål:

Justere skarpheten for å gjøre kopien skarpere eller svakere enn originalen.

Verdier:

Normal*	Gjør ikke kopien skarpere eller svakere enn originalen.
Skarpere	Gjør kopien skarpere enn originalen.
Mykere	Gjør kopien svakere enn originalen.

Fargemetning

Formål:

Justerer fargemetningen for å gjøre fargene lysere eller mørkere enn originalen.

Verdier:

Medium*	Fargemetningen er den samme som originalen.
Høy	Øker fargemetningen for å friske opp fargen på kopien.

Lavt	Reduserer fargemetningen for å gjøre fargen på kopien lysere.
------	---

Autom. eksponering

Formål:

Dempe bakgrunnen til originalen for å fremheve tekst på kopien.

Verdier:

På*	Demper bakgrunnen for å fremheve teksten.
Av	Demper ikke bakgrunnen.

Mange opp

Formål:

Skrive ut to originalsider, slik at de passer på ett ark.

Verdier:

Av*	Utfører ikke mange opp-utskrift.
Automatisk	Reduserer automatisk originalsiden, slik at de passer på ett ark.
ID-kopiering	Skriver ut originalsiden på ett papirark med originalstørrelsen.
Manuell	Skriver ut originalsiden på ett ark i den størrelsen som er spesifisert under Reduser/for størr.

Kollatert

Formål:

Sortere kopieringsjobben.

Verdier:

Ikke kollatert*	Sorterer ikke kopijobben.
Kollatert	Sorterer kopieringsjobben.

Marg topp/bunn

Formål:

Angi kopiens topp- og bunnmarg.

Verdier:

0,2 tm* (4 mm*)	Angi verdien i trinn på 0,1 tm (1 mm).
0,0-2,0 tm (0-50 mm)	

Marg venstre/høyre

Formål:

Angi kopiens venstre- og høyremarg.

Verdier:

0,2 tm* (4 mm*)	Angi verdien i trinn på 0,1 tm (1 mm).
0,0-2,0 tm (0-50 mm)	

Marg midtre

Formål:

Angi kopiens midtmarg.

Verdier:

0,0 tm* (0 mm*)	Angi verdien i trinn på 0,1 tm (1 mm).
0,0-2,0 tm (0-50 mm)	

Kopieringsst.

Formål:

Endre standardverdiene for KOPIER-menyen.

Kopieringsst. gjør at du kan konfigurere følgende elementer i tillegg til elementene under KOPIER-menyen.

Autom. eksp.nivå

Formål:

Angi standardnivå for bakgrunnsdemping.

Verdier:

Normal*	Angir dempingsnivået for bakgrunnen til Normal.
Høyere(1)	Angir dempingsnivået for bakgrunnen til Høyere (1).
Høyere(2)	Angir dempingsnivået for bakgrunnen til Høyere (2).

Fargebalanse

Formål:


Angi standardnivå for fargebalanse innenfor verdiområdet -3 til +3.

Verdier:

Gul lav tetthet	Innstill fargebalansenivået til gul med lav tetthet.
Gul med. tetthet	Innstill fargebalansenivået til gul med medium tetthet.
Gul høy tetthet	Innstill fargebalansenivået til gul med høy tetthet.
Magen. lav tetth.	Innstill fargebalansenivået til magenta med lav tetthet.
Mag. med. tetthet	Innstill fargebalansenivået til magenta med medium tetthet.
Magen. Høy tetth.	Innstill fargebalansenivået til magenta med høy tetthet.
Cyan lav tetthet	Innstill fargebalansenivået til cyan med lav tetthet.
Cyan med. tetthet	Innstill fargebalansenivået til cyan med medium tetthet.
Cyan høy tetthet	Innstill fargebalansenivået til cyan med høy tetthet.
Svart lav tetthet	Innstill fargebalansenivået til svart med lav tetthet.
Svart med. tetth.	Innstill fargebalansenivået til svart med medium tetthet.
Svart høy tetthet	Innstill fargebalansenivået til svart med høy tetthet.

Bruke SKANNEmenyene

Bruk SKANNE-menyene til å konfigurere en rekke skannefunksjoner.

 **MERK:** Verdier merket med en stjerne (*) er standard menyinnstillinger fra fabrikk.

Skann til E-post

Formål:

Legge ved det skannede bildet i en e-post.

Verdier:

Tast inn E-post*	Gjør det mulig å skrive inn en e-postadresse.
------------------	---

Adressebok	Velger en e-postadresse fra adresseboken.
Gruppe E-post	Velger en e-postadresse fra de registrerte e-postgruppene.
Søk i adresser	Gjør det mulig å søke etter en e-postadresse eller gruppeadresse, og angi den som e-postmottakeren.
Fra	Angir senderen med ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> Tast Inn E-post Adressebok

Skann til nettverk

Formål:

Lagre det skannede bildet på en nettverkserver eller datamaskin.

Verdier:

Server*	Lagrer det skannede bildet på serveren med FTP-protokollen.
Søk i adresser	Gjør det mulig å søke etter en serveradresse og angi den som overføringsmål.
Datamaskin	Lagrer de skannede bildene på en datamaskinen med SMB-protokollen (Server Message Block).

Skann til applik.

Formål:

Lagre skannede data på en datamaskin.

Funksjonen Skann til applik. gjør det mulig å importere skannede data fra skriveren til en datamaskin som er tilkoblet via en USB-kabel. Skanneknappkontroll må være installert på datamaskinen for å kunne motta data.

Filformat

Formål:

Angi filformatet for å kunne lagre det skannede bildet.

Verdier:

PDF*
Flersidig TIFF
TIFF
JPEG

Farge

Formål:

Velge skanning i farge eller svart-hvitt.

Verdier:

Farge*	Skanner i fargemodus.
Farge (Foto)	Skanner i fargemodus. Dette egner seg til fargefotografier.
Svart & Hvitt	Skanner i svart-hvitt-modus.
Gråtoner	Skanner i gråtonemodus.

Oppløsning

Formål:

Angi oppløsningen til det skannede bildet.

Verdier:

200*
300
400
600

Dokumentstørrelse

Formål:

Angi standard papirstørrelse.

Verdier:

Automatisk*
A4
Brev
B5
A5
* ¹ Betegner landsspesifikke verdier for fabrikkstandard.

Lysere/Mørkere

Formål:

Justere tettheten for å gjøre det skannede bildet lysere eller mørkere enn originalen.

Verdier:

Normal*	Fungerer godt for standard trykte eller utskrevne dokumenter.
Mørkere1	Fungerer godt for lys utskrift eller svake blyantmarkeringer.
Mørkere2	
Mørkere3	
Lysere3	Fungerer godt for mørk utskrift.
Lysere2	
Lysere1	

Skarphet

Formål:

Justere skarpheten for å gjøre det skannede bildet skarpere eller svakere enn originalen.

Verdier:

Normal*	Gjør ikke det skannede bildet skarpere eller svakere enn originalen.
Skarpere	Gjør det skannede bildet skarpere enn originalen.
Mykere	Gjør det skannede bildet svakere enn originalen.

Kontrast

Formål:

Justere fargemetningen for å gjøre fargekontrasten lysere eller mørkere enn originalen.

Verdier:

Medium*	Justerer fargemengden for å gjøre fargekontrasten eller mørkere enn originalen.
Høy	Justerer fargemengden for å gjøre fargekontrasten eller mørkere enn originalen.
Lavt	Justerer fargemengden for å gjøre fargekontrasten eller lysere enn originalen.

Autom. eksponering

Formål:

Dempe bakgrunnen til originalen for å fremheve tekst på kopien.

Verdier:

På*	Demper bakgrunnen for å fremheve teksten.
Av	Demper ikke bakgrunnen.

Marg topp/bunn

Formål:

Angi det skannede bildets topp- og bunnmarg.

Verdier:

0,1 tm* (2 mm*)	Angi verdien i trinn på 0,1 tm (1 mm).
0,0-2,0 tm (0-50 mm)	

Marg venstre/høyre

Formål:

Angi det skannede bildets venstre- og høyremarg.

Verdier:

0,1 tm* (2 mm*)	Angi verdien i trinn på 0,1 tm (1 mm).
0,0-2,0 tm (0-50 mm)	

Marg midtre

Formål:

Angi det skannede bildets midtmarg.

Verdier:

0,0 tm* (0 mm*)	Angi verdien i trinn på 0,1 tm (1 mm).
0,0-2,0 tm (0-50 mm)	

Skannerstd.

Endre standardverdiene for SKANNE-menyen.

Skannerstd. gjør det mulig å konfigurere følgende elementer i tillegg til elementene på SKANNE-menyen.

Autom. eksp.nivå

Formål:

Angi standardnivå for bakgrunnsdemping.

 **MERK:**

Verdier:

Normal*	Angir dempingsnivået for bakgrunnen til Normal.
Høyere(1)	Angir dempingsnivået for bakgrunnen til Høyere(1).
Høyere(2)	Angir dempingsnivået for bakgrunnen til Høyere(2).

TIFF filformat

Formål:

Angi standardformatet for TIFF-fil.

 **MERK:**

Verdier:

TIFF V6*	Innstill standardformatet for TIFF-fil til TIFF V6.
TTN2	Innstill standardformatet for TIFF-fil til TTN2.

Bildegomprimering

Formål:

Angi nivået for bildegomprimering.

 **MERK:**


Verdier:


Medium*	Innstill nivået for bildegomprimering til <i>Medium</i> .
Lavt	Innstill nivået for bildegomprimering til <i>Lavt</i> .
Høy	Innstill nivået for bildegomprimering til <i>Høy</i> .

Maks e-postst.

Formål:

Angi maksimumsstørrelsen på e-post som kan sendes. Standard er 2048 K bytes.

 **MERK:** Fakstjenesten kan ikke brukes med mindre du innstiller en landskode under *Land*. Hvis *Land* ikke er innstilt, vises meldingen *Innst. Land for faks på skjermen*.

 **MERK:** Verdier merket med en stjerne (*) er standard menyinnstillinger fra fabrikk.

Telefonnummer

Formål:

Angi faksnummeret til målstedet.

Hurtigvalg

Formål:

Velge en hurtigvalgskode fra telefonboken. Opptil 200 hurtigvalgskoder kan registreres i Telefonbok.

Telefonbok

Formål:

Velge et faksnummer fra Telefonbok.

Legg oppf. i tel.b.

Formål:

Legge til et nytt hurtigvalgnummer eller gruppenummer i Telefonbok.

Gruppenummer

Formål:

Velge et gruppefaksnummer fra Telefonbok.

Søk i tlf.bok

Formål:

Søke på navn i Telefonbok etter et faksnummer.


Oppløsning

Formål:

Angi skanneoppløsningen for å forbedre utskriftskvaliteten.

Verdier:

Standard*	Egnet til dokumenter med tegn i normal størrelse.
Fin	Egnet til dokumenter som inneholder små tegn eller tynne linjer, eller dokumenter som er skrevet ut på en matriseskriver.
SuperFine	Egnet til dokumenter som inneholder ekstremt fine detaljer. Modusen SuperFine blir bare aktivert hvis den eksterne maskinen også støtter SuperFine-modusen. Se merknader nedenfor.
Foto	Egnet til dokumenter som inneholder fotografier.

 **MERK:** Fakser som er skannet i SuperFine-modusen, overføres ved den høyeste oppløsningen som støttes av mottakerenheten.

Lysere/Mørkere

Formål:

Justere tettheten for å gjøre kopien lysere eller mørkere enn originalen.

Verdier:

Normal*	Fungerer godt for standard trykte eller utskrevne dokumenter.
Mørkere1	Fungerer godt for lys utskrift eller svake blyantmarkeringer.
Mørkere2	
Mørkere3	
Lysere3	Fungerer godt for mørk utskrift.
Lysere2	
Lysere1	

Lagt på

Formål:

Sende eller motta fakser manuelt.

Verdier:

Av*	Sender eller mottar ikke fakser manuelt.
På	Sender eller mottar fakser manuelt.

Polling Motta

Formål:

Motta fakser fra ekstern faksmaskin når du ønsker å motta den.

Verdier:

Av*	Mottar ikke fakser med Polling Motta.
På	Mottar fakser med Polling Motta.


Forsinket start

Formål:

Sende en faks på et senere tidspunkt.

Verdier:

Av*	Sender ikke en faks på et senere tidspunkt.
På	Sender en faks på et senere tidspunkt.

 **MERK:** Maksimum 19 ventende faksjobber kan lagres på den flerfunksjonelle Dell™ 2135cn-fargelaserskriveren.

Faksforside

Formål:

Innstille om det skal legges ved faksforside.

Verdier:

Av*	Legger ikke ved en faksforside.
På	Legger ved en faksforside.

Faksstandarder

Formål:

Endre standardverdiene for FAKS-menyen.

Faksstandarder gjør det mulig å konfigurere følgende element i tillegg til elementene på Faks-menyen.

Forsinket start

Formål:


Angi starttiden for faksoverføring

Bruke JOBBSTATUS-menyene

Bruk JOBBSTATUS-menyene til å skrive ut lagrede filer og fullførte faksnumre.

Lagret utskrift

Menyen Lagret utskrift inneholder anvendbare utskriftstjenester som f.eks Sikker utskrift og Korrekturutskrift.

 **MERK:** Menyen Lagret utskrift vises bare når det er installert minst 256 MB ekstra utskriftsminne på skriveren, og RAM-disk under Systeminnst. er aktivert.

Sikker utskrift

Formål:

Skrive ut konfidensielle jobber. Skriveren kan holde jobben i minnet fram til du fysisk kommer til skriveren og taster inn passordet på operatørpanelet.

Verdier:

Skriv ut og lagre	Skriver ut jobben og lagrer den deretter i utskriftsminnet.
--------------------------	---

Slett e. utskr.	Skriver ut jobben og sletter den så fra utskriftsminnet.
Slett	Sletter jobben fra utskriftsminnet.

Korrekturutskrift

Formål:

Skrive ut bare én kopi og sjekke utskriftsresultatet før de andre kopiene skrives ut. Dette forhindrer at store mengder feil utskrift skrives ut på én gang.

Verdier:

Skriv ut og lagre	Skriver ut jobben og lagrer den deretter i utskriftsminnet.
Slett e. utskr.	Skriver ut jobben og sletter den så fra utskriftsminnet.
Slett	Sletter jobben fra utskriftsminnet.

Sikkert mottak

Formål:

Angi om det skal kreves et passord for å skrive ut innkommende fakser. Når funksjonen Sikkert mottak er aktivert, lagrer skriveren innkommende fakser og skriver dem ut når riktig passord blir angitt på operatørpanelet.

Fullført faks

Formål:

Vise statusen til fullførte faksjobber.

Ventende faks

Formål:

Vise statusen til ventende faksjobber.


Bruke OPPSETT-menyene

Standardinst.

Bruke Standardinst. til å endre menystandardene KOPIER, SKANNE eller FAKS.

Skuffinnst.

Definer utskriftsmediene i skuff 1 på menyen Skuffeinnst..

 **MERK:** Verdier merket med en stjerne (*) er standard menyinnstillinger fra fabrikk.

Skuff 1

Formål:

Angi papiret i skuff 1.

Verdier:

Papirtype	Vanlig*
	Vanlig tykt
	Omslag
	Omslag tykke
	Etikett
	Resirkulert

	Konvolutt
	Vanlig S2
	Vanlig tykt S2
	Omslag S2
	Resirkulert S2
Papirstørrelse	A4 *
	A5
	B5
	Brev
	Folio
	Legal
	Executive
	Monarch
	Monarch konvolutt langsida først
	DL
	DL konvolutt langsida først
	C5
	Konvolutt #10
Egendef. størr.	
Vis popup	På* Viser en hurtigmelding der du blir bedt om å innstille Papirstørrelse og Papirstørrelse når papir legges i skuff 1.
	Av Angir om det skal vises en hurtigmelding der du blir bedt om å innstille Papirstørrelse og Papirstørrelse når papir legges i skuff 1.

 **MERK:** Se under ["Papirstørrelser som støttes"](#) for informasjon om papirstørrelser som støttes.

Rapporter

Bruk menyen **Rapporter** til å skrive ut forskjellige typer rapporter og lister.

Systeminnst.

Formål:

Å skrive ut en liste med gjeldende brukerstandardverdier, installerte alternativer, mengden installert skriverminne og status på skriverutstyret.

Panelinnstillinger

Formål:

Skrive ut en detaljert liste over alle innstillingene på operatørpanelmenyene.

PCL fontliste

Formål:

Skrive ut et eksempel på tilgjengelige PCL-fonter.

Se også:

["Kort om fonter"](#), ["Skrive ut en liste over fonttprøver"](#)

PCL makroliste

Formål:

Skrive ut informasjonen om den nedlastede PCL-makroen.

Jobbhistorikk

Formål:

Skrive ut en detaljert liste over utskrifts-, kopierings- faks- eller skannejobber som er behandlet. Listen inneholder de siste 20 jobbene.

Feilhistorikk

Formål:

Skrive ut en detaljert liste over fastkjørt papir og alvorlige feil.

Fargetestside

Formål:

Skrive ut en side for fargetesting.

Protokollmonitor


Formål:

Skrive ut en detaljert liste over overvåkede protokoller.

Lagr. dokumenter

Formål:

Skrive ut en liste over alle filer som er lagret som Sikker utskrift og Korrekturutskrift i RAM-disken.

 **MERK:** Menyene Lagr. dokumenter vises bare når det er installert minst 256 MB ekstra minne i skriveren, og RAM-disk under Systeminnst. er aktivert.

Admin. menyen

Bruk Admin. menyen til å konfigurere en rekke skriverfunksjoner.

Telefonbok

Konfigurer innstillinger for hurtigvalg og gruppenumre på menyen Telefonbok.

Hurtigvalg

Formål:

Lagre opptil 200 numre du ringer til ofte under hurtigvalg.

Gruppenummer

Formål:

Opprette en gruppe med faksmål og registrere den under en tosfret tastekode. Opptil 6 gruppevalgskoder kan registreres.

Utskriftsspråk

Formål:

Angi innstillingene for PCL.

PCL

Bruk PCL for å endre skriverinnstillinger som kun innvirker på jobber som bruker PCL-emuleringsskriverspråk.

 **MERK:** Verdier merket med en stjerne (*) er standard menyinnstillinger fra fabrikk.


Papirstørrelse

Formål:

Angi standard papirstørrelse.

Verdier:

A4* ¹
A5
B5
Brev* ¹
Folio
Legal
Executive
Monarch
DL
C5
Konvolutt #10
Egendef. størr.
<small>*¹ Betegner landsspesifikke verdier for fabrikkstandard.</small>

 **MERK:** Ved valg av egendefinert størrelse for papirstørrelse, vil du bli bedt om å angi egendefinert lengde og bredde.

Tilpasning

Formål:

Angir retningen for tekst og grafikk på siden.

Verdier:

Stående*	Skriver ut tekst og grafikk parallelt med kortsiden på arket.
Liggende	Skriver ut tekst og grafikk parallelt med langsiden på arket.

Font

Formål:

Angi standardfonten fra de registrerte fontene i skriveren.

Verdier:

Courier*
Courier It
Courier Bd
Courier Bdl t
LetterGothic
LetterGothic It
LetterGothic Bd
Albertus Md
Albertus XBd
Clarendon Cd
Coronet
Marigold
Arial
Arial It
Arial Bd
Arial Bdl t
Times New
Times New It
Times New Bd
Times New Bdl t
Symbol

Wingdings
Line Printer
Times Roman
Times It
Times Bd
Times Bdl t
Helvetica
Helvetica Ob
Helvetica Bd
Helvetica BdOb
CourierPS
CourierPS Ob
CourierPS Bd
CourierPS BdOb
SymbolPS
Palatino Roman
Palatino It
Palatino Bd
Palatino Bdl t
ITCBookman Lt
ITCBookman LtIt
ITCBookmanDm
ITCBookmanDm It
HelveticaNr
HelveticaNr Ob
HelveticaNr Bd
HelveticaNrBdOb
N C Schbk Roman
N C Schbk It
N C Schbk Bd
N C Schbk Bdl t
ITC A G Go Bk
ITC A G Go BkOb
ITC A G Go Dm
ITC A G Go DmOb
ZapfC Mdl t
ZapfDingbats
CG Times
CG Times It
CG Times Bd
CG Times Bdl t
Univers Md
Univers Mdl t
Univers Bd
Univers Bdl t
Univers MdCd
Univers MdCdl t
Univers BdCd
Univers BdCdl t
AntiqueOlv
AntiqueOlv It
AntiqueOlv Bd
CG Omega
CG Omega It
CG Omega Bd
CG Omega Bdl t
GaramondAntiqua
Garamond Krsv
Garamond Hlb

GaramondKrsvHlb

Symbolsett

Formål:

Angi et symbolsett for en spesifisert font.

Verdier:

ROMAN-8*
SYMBOL
PC-8 TK
PI FONT
PS MATH
PC-850
PC-852
PC-8 DN
PC-1004
PC-775
PC-8
MATH-8
MC TEXT
MS PUB
ISO L5
ISO L6
LEGAL
ISO-69
ISO L1
ISO L2
ISO-4
ISO-6
ISO-60
ISO-15
ISO-17
ISO-21
DESKTOP
DNGBTSMS
ISO-11
WIN L1
WIN L2
WIN L5
WIN 3.0
WINBALT
WINGDINGS
PS TEXT

Fontstørrelse


Formål:

Angi fontørrelsen for skalerbare typografiske fonter.

Verdier:

12.00*	Angi verdiene i trinn på 0,25.
4.00 - 50.00	

Fontstørrelse henviser til høyden på tegnene i fonten. Et punkt er omtrent det samme som 1/72 tomme.

 **MERK:** Menyene Fontstørrelse vises kun for typografiske fonter.

Se også:

["Bredde og punktstørrelse"](#)

Fonthøyde


Formål:

Angi fontbredden på skalerbare breddefaste fonter.

Verdier:

10.00*	Angi verdien i trinn på 0,01.
6.00-24.00	

Fontbredde henviser til antall tegn med fast plass i en horisontal tommetype. Bredden vises for ikke-skalerbare breddefaste fonter, men den kan ikke endres.

 **MERK:** Menyen Fontbredde vises bare for faste, eller breddefaste fonter.

Se også:

["Bredde og punktstørrelse"](#)

Formlinje

Formål:

Innstille antall linjer på en side.

Verdier:

64 * ¹	Angi verdien i trinn på 1.
5-128	
* ¹ Betegner landsspesifikke verdier for fabrikkstandard.	

Skriveren setter mengden plass mellom hver linje (vertikal linjefordeling) basert på menyelementene Formlinje og Tilpasning. Velg riktig Formlinje og Tilpasning før du endrer Formlinje.

Se også:

["Tilpasning"](#)

Mengde

Formål:

Angi standardkvantiteten for utskrift. (Sett antall kopier som kreves for en spesifikk jobb i skriverdriveren. Verdier som velges fra skriverdriveren opphever alltid verdier som er valgt på operatørpanelet.)

Verdier:

1 *	Angi verdien i trinn på 1.
1-999	

Hex-dump

Formål:

Isolere kilden til et utskriftsproblem. Hvis Hex-dump er valgt, skrives alle data som er sendt til skriveren ut i hexadesimaler og tegnrepresentasjon. Kontrollkoder utføres ikke.

Verdier:

Deaktiver*	Deaktiverer hex-dump-funksjonen.
Aktiver	Aktiverer hex-dump-funksjonen.

Kladdmodus

Formål:

Spare toner ved å skrive ut i kladdmodus. Utskriftskvaliteten reduseres når du skriver ut i kladdmodus.

Verdier:

Deaktiver*	Skriver ikke ut i kladdmodus.
Aktiver	Skriver ut i kladdmodus.

Linjeavslutning

Formål:

Legge til kommandoene for linjeavslutning.

Verdier:

Av*	Linjeavslutningskommandoene er ikke lagt til. CR=CR, LF=LF, FF=FF
Legg til LF	LF-kommandoene er lagt til. CR=CR-LF, LF=LF, FF=FF
Legg til CR	CR-kommandoene er lagt til. CR=CR, LF=CR-LF, FF=CR-LF
CR-XX	CR- og LF-kommandoene er lagt til. CR=CR-LF, LF=CR-LF, FF=CR-LF

Standard farge

Formål:

Angi fargemodusen til farge eller svart. Denne innstillingen brukes til en utskriftsjobb uten en angitt utskriftsmodus.

Verdi:

Svart*	Skriver ut i svart-hvitt modus
Farge	Skriver ut i fargemodus.

Tilkobl. nettv.

Bruk menyen Tilkobl. nettv. til å endre skriverinnstillinger som har innvirkning på jobber sendt til skriveren via det tilkoblede nettverket.

 **MERK:** Verdier merket med en stjerne (*) er standard menyinnstillinger fra fabrikk.

Ethernet

Formål:

Angi kommunikasjonshastighet og dupleks-innstillinger for Ethernet. Endringen blir effektiv etter at skriveren er slått av og så på igjen.

Verdier:

Automatisk*	Finner Ethernet-innstillingene automatisk.
10Base halv	Bruker 10base-T halv-dupleks.
10Base full	Bruker 10base-T full-dupleks.
100Base halv	Bruker 100base-TX halv-dupleks.
100Base full	Bruker 100base-TX full-dupleks.

TCP/IP

Formål:

Konfigurere TCP/IP-innstillinger.

Verdier:

Få IP-adresse	DHCP/Autonet*	Innstillinger IP-adressen automatisk. En vilkårlig verdi i området 169.254.1.0 til 169.254.254.255 som ikke er i bruk på nettverket, blir innstilt som IP-adressen. 255.255.0.0 er innstillingen for nettverksmasken.
	BOOTP	Innstillinger IP-adressen ved hjelp av BOOTP.
	RARP	Innstillinger IP-adressen ved hjelp av RARP.
	DHCP	Innstillinger IP-adressen ved hjelp av DHCP.
	Panel	Bruk dette alternativet når du vil innstille IP-adressen manuelt på operatørpanelet.
IP-adresse		Når en IP-adresse innstilles manuelt, blir IP-adressen tilordnet skriveren i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0 til 254. 127 og alle verdier i området 224 til 254 kan ikke angis for den første oktetten til en gateway-adresse.
Subnettmask		Når en IP-adresse innstilles manuelt, blir IP-adressen tilordnet maskinen i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0 til 255. 255.255.255.255, kan ikke angis som nettverksmasken.
Gateway-adresse		Når en IP-adresse innstilles manuelt, blir gateway-adressen angitt i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0 til 254. 127 og alle verdier i området 224 til 254 kan ikke angis for den første oktetten til en gateway-adresse.

Protokoll

Formål:

Aktivere eller deaktivere hver protokoll. Endringen blir effektiv etter at skriveren er slått av og så på igjen.

Verdier:

LPD	Aktiver*	Aktiverer LPD-porten (Line Printer Daemon).
	Deaktiver	Deaktiverer LPD-porten.
Port9100	Aktiver*	Aktiverer Port9100-porten.
	Deaktiver	Deaktiverer Port9100-porten.
SNMP UDP	Aktiver*	Aktiverer SNMP UDP-porten (Simple Network Management Protocol).
	Deaktiver	Deaktiverer SNMP UDP-porten.
E-postvarsel	Aktiver*	Aktiverer funksjonen E-postvarsel.
	Deaktiver	Deaktiverer funksjonen E-postvarsel.
EWS	Aktiver*	Aktiverer tilgang til Dell Printer Configuration Web Tool innebygd i skriveren.
	Deaktiver	Deaktiverer tilgang til Dell Printer Configuration Web Tool innebygd i skriveren.


IP-filter

Formål:

Blokkere data som er mottatt fra bestemte IP-adresser gjennom det kabelbaserte nettverket. Du kan innstille opptil fem IP-adresser. Endringen blir effektiv etter at skriveren er slått av og så på igjen.

Verdier:

Nr. n/adresse (n er 1-5.)		Setter IP-adressen for filter <i>n</i> .
Nr. n/nettverksmaske (n er 1-5.)		Innstillinger adressemasken for filter <i>n</i> .
Nr. n/modus (n er 1-5.)	Av*	Deaktiverer IP-filterfunksjonen for filter <i>n</i> .
	Godta	Godtar tilgang fra en spesifisert IP-adresse.
	Avslå	Avslår tilgang fra en den spesifiserte IP-adressen.

 **MERK:** Dette elementet er bare tilgjengelig for LPD eller Port9100.

Initialisere NVM

Formål:

Initialisere data for tilkoblet nettverk lagret i NVM-minne (ikke-flyktig). Etter at denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, tilbakestilles alle tilkoblede nettverksinnstillinger til standardverdiene.

Faksinnstillinger

Bruk menyen Faksinnstillinger til å konfigurere grunnleggende faksinnstillinger.

 **MERK:** Verdier merket med en stjerne (*) er standard menyinnstillinger fra fabrikk.

Mottaksmodus

Formål:

Velge standardmodus for faksmottak.

Verdier:

Tlf.sv./telefaks*	Skriveren kan dele én telefonlinje med en telefonsvarer. I denne modusen vil skriveren overvåke faks-signalet og svare dersom det er fakstoner. Hvis telefonkommunikasjonen i det aktuelle landet ikke er seriell, støttes ikke denne modusen.
DRPD	Før du bruker DRPD-alternativet (Distinctive Ring Pattern Detection), må en slik tjeneste være installert på telefonlinjen av telefonselskapet. Etter at telefonselskapet har gitt deg et separat nummer for faksing med et distinkt ringemønster (DRPD), må du konfigurere faksoppsettet til å overvåke det spesielle ringemønsteret.
Telefon	Automatisk faksmottak er slått av. Du kan motta en faks ved å ta opp røret på den eksterne telefonen og deretter taste koden for eksternt mottak, eller ved å angi Lagt på til På (du kan høre tale eller fakstoner fra den eksterne maskinen) og deretter trykke ▶ .
Faks	Mottar fakser automatisk.
Telefon/telefaks	Når skriveren mottar en innkommende faks, ringer den eksterne telefonen så lenge som det er angitt i Aut. mot. Faks/Tel , og deretter mottar skriveren automatisk faksen. Hvis et innkommende anrop ikke er en faks, avgir skriveren toner fra den innebygde høyttaleren som angir at anropet er en telefonsamtale.

Autom. mot. faks

Formål:

Innstill tiden til skriveren inn i faksmottaksmodus etter et innkommende anrop. Intervallet kan angis innenfor verdiområdet 0 til 255 sekunder. Standardverdien er 0 sekunder.

Aut. mot.Faks/Tel

Formål:

Innstill tiden til skriveren går inn i faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop. Intervallet kan angis innenfor verdiområdet 0 til 255 sekunder. Standardverdien er 6 sekunder.

Au.mot. Svar/Faks

Formål:

Innstill tiden til skriveren går inn i faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonsvareren mottar et innkommende anrop. Intervallet kan angis innenfor verdiområdet 0 til 255 sekunder. Standardverdien er 21 sekunder.

Linjemonitor

Formål:

Viser volumet til linjemonitoren som overvåker en sending med lyd gjennom den innebygde høyttaleren til det blir opprettet forbindelse.

Verdier:

Medium*	Angir volumet på linjeovervåkingen til Medium.
Høy	Angir volumet på linjeovervåkingen til Høy.
Av	Slår av volumet til linjeovervåkingen.
Lavt	Angir volumet på linjeovervåkingen til Lavt.

Ringevolum

Formål:

Innstiller volumet til ringetonen, som angir at et innkommende anrop er en telefonsamtale, gjennom den innebygde høyttaleren når Mottaksmodus er innstilt på Telefon/telefaks.

Verdier:

Høy*	Innstiller ringetonevolumet til Høy.
Av	Slår av ringetonevolumet.
Lavt	Innstiller ringetonevolumet til Lavt.
Medium	Innstiller ringetonevolumet til Medium.

Linjetype

Formål:

Velge standard linjetype.

Verdier:

PSTN*	Bruker PSTN.
PBX	Bruker PBX.

Tone/Puls

Formål:

Velge tastetype.

Verdier:

Tone*	Benytter tonetasting.
Puls (10PPS)	Innstillinger "DP (10PPS)" (Pulstasting, 10 pulssignaler per sekund) som tastetyper.
Puls (20PPS)	Innstillinger "DP (20PPS)" (Pulstasting, 20 pulssignaler per sekund) som tastetype.

Forsink. resend

Formål:

Angi intervallet mellom repetisjonsforsøk innenfor verdiområdet 3 til 255 sekunder. Standardverdien er 8 sekunder.

Repetisjonsforsøk

Formål:

Angi antallet repetisjonsforsøk når mottakerens faksnummer er opptatt. Verdiområdet er fra 0 til 13. Taster du 0, vil ikke skriveren repetere nummeret. Standard er 3.

Rep.forsinkelse

Formål:

Angi intervallet mellom repetisjonsforsøk innenfor verdiområdet 1 til 15 minutter. Standardverdien er 1 minutt.

Faksopps. søppel

Formål:

Avvise uønskede fakser ved å akseptere fakser bare fra de numrene som er registrert i Telefonbok.

Av*	Avviser ikke fakser fra uønskede numre.
På	Avviser fakser fra uønskede numre.

Fjernmottak

Formål:

Motta en faks ved å taste en kode for eksternt mottak på den eksterne telefonen etter at du har tatt av telefonrøret.

Verdier:

Av*	Mottar ikke en faks ved å taste en kode for eksternt mottak på den eksterne telefonen.
På	Mottar en faks ved å taste en kode for eksternt mottak på den eksterne telefonen.

Tone v. fjernmot.

Formål:

Angi tonen med to sifre for å starte Eksternt mottak.

Fakstopptekst

Formål:

Skrive ut senderinformasjonen i toppteksten på faksene.

Verdier:

På*	Skriver ut senderinformasjonen i toppteksten på faksene.
Av	Skriver ikke ut senderinformasjonen i toppteksten på faksene.

Fakstoppt.navn


Formål:

Innstille sendernavnet som skal skrives ut i toppteksten på faksene.

Faksnummer

Formål:

Innstille faksnummeret til skriveren, som vil bli skrevet ut i toppteksten på faksene.

 **MERK:** Husk å angi Faksnummer før du bruker Faksopps. søppel.

Faksforside

Formål:

Innstille om det skal legges ved faksforside.

Verdier:

Av*	Legger ikke ved en faksforside.
På	Legger ved en faksforside.

DRPD-mønster

Formål:

Gi et eget faksnummer med et bestemt ringemønster.

Verdier:

	DRPD er en tjeneste som tilbys av enkelte telefonselskap. DRPD-mønstre blir angitt av det aktuelle telefonselskapet. Mønstrene som følger med skriveren, vises nedenfor:
--	--

Mønster1-7	Monster1	
	Monster2	
	Monster3	
	Monster4*	
	Monster5	
	Monster6	
	Monster7	
Spør telefonselskapet ditt hvilke mønstre du må velge for å bruke denne tjenesten.		

Videresendt faks

Formål:

Vise om innkommende fakser skal videresendes til et angitt mål.

Verdier:

Av*	Videresender ikke innkommende fakser.
Bare ved feil	Videresender bare innkommende fakser når det oppstår en feil.
På	Videresender alltid innkommende fakser.

Faksnr. vidr.send

Formål:

Skrive inn faksnummeret til målet som innkommende fakser skal videresendes til.

Utskr. vidr. faks

Formål:

Innstille om alle videresendte innkommende fakser skal skrives ut.

Verdier:

Av*	Skriver ikke ut alle videresendte innkommende fakser.
På	Skriver ut alle videresender innkommende fakser.

Utsk feil fks vdr

Formål:

Skrive ut bare innkommende fakser som ikke ble videresendt da *Utskr. vidr. faks* var innstilt på *Av*.

Verdier

På*	Skriver ut innkommende fakser som ikke ble videresendt da <i>Utskr. vidr. faks</i> var innstilt på <i>Av</i> .
Av	Skriver ikke ut innkommende fakser som ikke ble videresendt da <i>Utskr. vidr. faks</i> var innstilt på <i>Av</i> .

Prefiksanrop

Formål:

Velge om det skal innstilles et prefiksnummer.

Verdier:

Av*	Innstillinger ikke et prefiksnummer.
På	Innstillinger et prefiksnummer.

Prefiksnummer

Formål:

Innstillinger et prefiksnummer på opptil fem sifre. Dette nummeret ringes før det automatiske opprinningsnummeret startes. Dette er nyttig for tilgang til PABX (Private Automatic Branch Exchange).

Forkast størrelse

Formål:

Innstillinger skriveren til å avvise bilder eller tekst nederst på en faksside når hele siden ikke får plass på utskriften.

Verdier:

Av*	Skriver ut overskytende bilder eller tekst nederst på fakssiden uten å forkaste det.
På	Avviser eventuelle overflødige bilder eller overflødig tekst.
Autoreduksjon	Reduserer automatisk en faksside, slik at den passer på den aktuelle papirstørrelsen.

ECM

Formål:

Innstillinger om ECM-modusen (Error Correction Mode) skal aktiveres eller deaktiveres. De eksterne maskinene må også støtte ECM for å kunne bruke denne modusen.

Verdier:

På*	Aktiverer ECM-modusen.
Av	Deaktiverer ECM-modusen.

Modemhastighet

Formål:

Justere hastigheten til faksmodemet når det oppstår en feil under faksoverføring eller -mottak. Verdiene er i Kbps.

Verdier:

33.6*
2.4
4.8
9.6
14.4

Land

Formål:

Velge landet der skriveren brukes.

Faksaktivitet

Formål:

Angir om en faksaktivitetsrapport skal skrives ut automatisk etter hver 50. innkommende og utgående faks.

Verdier:

Autom. utskrift*	Skriver automatisk ut en faksaktivitetsrapport etter hver 50. innkommende og utgående faks.
Ing. autom.utskr.	Skriver ikke automatisk ut en faksaktivitetsrapport etter hver 50. innkommende og utgående faks.

Fakssending

Formål:

Innstille hvorvidt et overføringsresultat skal skrives ut etter en faksoverføring.

Verdier:

Alltid skriv ut	Skriver ut en sendingsrapport etter hver faksoverføring.
Skriv ut ved feil*	Skriver bare ut en sendingsrapport når det oppstår en feil.
Deakt. Skriv ut	Skriver ikke ut en sendingsrapport etter en faksoverføring.

Grupper. faks

Formål:

Innstille hvorvidt et overføringsresultat skal skrives ut etter en faksoverføring til flere mål.

Verdier:

Alltid skriv ut*	Skriver ut en sendingsrapport etter hver faksoverføring.
Skriv ut ved feil	Skriver bare ut en sendingsrapport når det oppstår en feil.
Deakt. Skriv ut	Skriver ikke ut en sendingsrapport etter en faksoverføring til flere mål.

Faksprotokoll

Formål:

Innstille om det skal skrives ut en protokollovervåkingsrapport som en hjelp til å finne årsaken til et kommunikasjonsproblem.

Verdier:

Deakt. Skriv ut*	Skriver ikke ut rapporten for protokollovervåking.
Alltid skriv ut	Skriver ut en rapporten for protokollovervåking etter hver faksoverføring.
Skriv ut ved feil	Skriver bare ut rapporten for protokollovervåking når det oppstår en feil.

Systeminnst.

Bruk Systeminnst. til å konfigurere skriverens innstillingsmodi for strømsparing, varseltoner, tid for tidsavbrudd, språk på enheten og automatisk utskrift av jobblogg.

 **MERK:** Verdier merket med en stjerne (*) er standard menyinnstillinger fra fabrikk.

Tidsur strømsp.

Formål:

Angir tiden for overgang til strømsparingsmodus.

Verdier:

Modus1	5min*	Angir tiden for overgang til strømsparingsmodus 1 og 2 i minutter.
	5-60min	
Modus2	6min*	
	1-6min	

Tast 5 for å sette skriveren i strømsparingsmodus fem minutter etter at en jobb er fullført. Dette reduserer energiforbruket, men krever mer oppvarmingstid for skriveren. Angi 5 hvis skriveren deler en elektrisk krets med rombelysning, og du har lagt merke til at lysene blinker.

Velg en høyere verdi hvis skriveren brukes konstant. I de fleste tilfeller gjør dette skriveren klar til drift med minimal oppvarmingstid. Velg en verdi mellom 5 og 60 minutter for strømsparingsmodus hvis du ønsker en balanse mellom energiforbruk og kortere oppvarmingsperiode.

Skriveren returnerer automatisk til ventemodus fra strømsparermodus når den mottar data fra datamaskinen eller en ekstern faksmaskin. Du kan også endre

skriverens status til ventemodus ved å trykke på en knapp på operatørpanelet.

Autom. tilbakest.

Formål:

Tilbakestille innstillingene automatisk for KOPIER, SKANNE eller FAKS til standardmodusen, og gå tilbake til ventemodusen etter at du ikke angir noen innstillinger for den angitt tiden.

Verdier:

45 sek*
1min
2min
3min
4min

Varseltone

Formål:

Konfigurere toneinnstillinger som skriveren avgir under drift eller når det vises en advarselmelding.

Verdier:

Velgetone panel	Lav	Avgir en tone når inndata på operatørpanelet er riktig.
	Medium	
	Høy	
	Av*	
Varseltone panel	Lav	Avgir en tone når inndata på operatørpanelet ikke er riktig.
	Medium	
	Høy	
	Av*	
Klartone maskin	Lav	Avgir en tone når maskinen blir klar til å behandle en jobb.
	Medium*	
	Høy	
	Av	
Tone kopieringsjobb	Lav	Avgir en tone når en kopieringsjobb er fullført.
	Medium*	
	Høy	
	Av	
Tone for ingen kopieringsjobb	Lav	Avgir en tone når en annen jobb enn en kopieringsjobb er fullført.
	Medium*	
	Høy	
	Av	
Feiltone	Lav	Avgir en tone når en jobb avsluttes på unormal måte.
	Medium*	
	Høy	
	Av	
Varseltone	Lav	Avgir en tone når det oppstår et problem.
	Medium*	
	Høy	
	Av	
Tom for papir	Lav	Avgir en tone når skriveren går tom for papir.
	Medium*	
	Høy	
	Av	
Lite toner	Lav	Avgir en tone når det er lite toner eller lite igjen av andre forbruksartikler.
	Medium*	
	Høy	

	Av	Avgir ikke en tone når det er lite toner eller lite igjen av andre forbruksartikler.
Fjern varsel tone automatisk	Lav	Avgir en tone 5 sekunder før skriveren sletter data automatisk.
	Medium	
	Høy	
	Av*	Avgir ikke en tone 5 sekunder før skriveren sletter data automatisk.
Grunntone	Lav	Avgir en tone når skjermen på operatørpanelet går tilbake til standardinnstilling ved å rulle gjennom sløyfemenyen.
	Medium	
	Høy	
	Av*	Avgir ikke en tone når skjermen på operatørpanelet går tilbake til standardinnstilling ved å rulle gjennom sløyfemenyen.
Alle toner	Lav	Innstiller volumet på alle varseltonene samtidig.
	Medium*	
	Høy	
	Av	Deaktiverer alle varseltoner.

Tidsavbrudd

Formål:

Angi tiden (i sekunder) skriveren skal vente på å motta data fra datamaskinen. Utskriftsjobben blir avbrutt hvis varigheten for tidsavbrudd blir overskredet.

Verdier:

30 sek*	Angir tiden som skriveren skal vente på å motta data fra datamaskinen.
5-300 sek	
Av	Deaktiverer tidsavbrudd for jobb

Klokkeinnstillinger

Formål:

Angi dato- og klokkeslettformatet.

Verdier:

Angi dato	Innstiller datoen avhengig av innstillingene for <code>DateFormat</code> .	
Angi klokkeslett	Innstiller klokkeslettet.	
Datoformat	Innstiller datoformatet.	
Klokkeformat	24t*	Innstiller tiden i 24-timers format.
	12t	Innstiller tiden i 12-timers format.
Tidssone	Innstiller tidssonen.	

mm/tommer


Formål:

Angir standard måleenhet som vises etter den numeriske verdien på operatørpanelet.

Verdier:

mm	Velger milimeter som standard måleenhet.
tm	Velger tommer som standard måleenhet.

 **MERK:** Standardverdien for `mm/tommer` varierer, avhengig av andre innstillinger, som `Land` og `Dokumentstørrelse`.

 **MERK:** Start skriveren på nytt når du endrer innstilling for `RAM disk` menyen.

Autm. utskr.logg


Formål:

Viser om det skal skrives ut en utskriftslogg automatisk etter hver 20. jobb.

Verdier:

Av*	Skriver ikke automatisk ut en jobbhistorierapport.
På	Skriver automatisk ut en jobbhistorierapport.

Utskriftslogger kan også skrives ut via menyen *Admin. rapporter*.

 **MERK:** Start skriveren på nytt når du endrer innstilling for RAM disk menyen.


Utskrifts-ID

Formål:

Angi stedet hvor bruker-ID-en skal skrives ut.

Verdier:

Av*	Skriver ikke ut bruker-ID.
Øv. til venstre	Skriver ut bruker-ID øverst til venstre på siden.
Øverst til høyre	Skriver ut bruker-ID øverst til høyre på siden.
Ned. til venstre	Skriver ut bruker-ID nederst til venstre på siden.
Nederst til høyre	Skriver ut bruker-ID nederst til høyre på siden.

 **MERK:** Når du skriver ut på papir av DL-størrelse, kan deler av bruker-ID-en muligens ikke skrives ut riktig.

Skriv ut tekst

Formål:

Å angi om skriveren skal skrive ut PDL-data, som ikke støttes av skriveren, som tekst når skriveren mottar dem. Tekstdata skrives ut på papir av A4- eller brevstørrelse.

Verdier:

På*	Skriver ut mottatte data som tekstdata.
Av	Skriver ikke ut mottatte data.


RAM-plate


Formål:

Tildel minne til filsystemet for RAM-disk for funksjonene Sikker utskrift og Korrekturutskrift. Endringen blir effektiv etter at skriveren er slått av og så på igjen.

Verdier:

100MB*	Tildeler 100 MB minne til filsystemet for RAM-disk.
150MB	Tildeler 150 MB minne til filsystemet for RAM-disk.
Deaktiver	Allotterer ikke minne til RAM-disk filsystemet. Sikker utskrift og Korrekturutskrift vil avbrytes og oppført i jobbloggen.
50MB	Tildeler 50 MB minne til filsystemet for RAM-disk.

 **MERK:** RAM disk-menyen vises bare når det er installert 256 MB på maskinen.

 **MERK:** Start skriveren på nytt når du endrer innstilling for RAM disk menyen.

Bytt skuffe

Formål:


Angir om en annen papirstørrelse skal brukes hvis papiret i den spesifiserte skuffen ikke samsvarer med innstillingene for papirstørrelse for gjeldende jobb.

Verdier:

Av	Ingen bytting av størrelser i skuff akseptert.
Større størrelse	Bytter papir til neste større størrelse. Når det ikke finnes en større papirstørrelse, bytter skriveren til papir av nærmeste størrelse.
Nærmeste str.*	Bytter til papir av nærmeste størrelse.

Vedlikehold

Bruk menyen vedlikehold for å initialisere NV (ikke-flyktig) minne, konfigurere justeringsinnstillinger for papirkvalitet og konfigurere sikkerhetsinnstillinger.

 **MERK:** Verdier merket med en stjerne (*) er standard menyinnstillinger fra fabrikk.

Papirtetthet

Formål:

Angi innstillinger for papirtetthet.

Verdier:

Vanlig	Lett*
	Normal
Etikett	Normal*
	Lett

Juster BTR

 **OBS!** Utskriftskvaliteten avhenger av innstillingsverdiene du velger for dette elementet.

Formål:

Angi overføringsrullens spenningsjustering for hver papirtype.

Verdier:

Vanlig	0*
	-6 - +6
Vanlig tykt	0*
	-6 - +6
Omslag	0*
	-6 - +6
Omslag tykke	0*
	-6 - +6
Etikett	0*
	-6 - +6
Overtrukket	0*
	-6 - +6
Overtrukket tykt	0*
	-6 - +6
Konvolutt	0*
	-6 - +6

Juster fuser

 **OBS!** Utskriftskvaliteten avhenger av innstillingsverdiene du velger for dette elementet.

Formål:

Justere tempereturrinnstillingen for fuseren for hver papirtype.

Verdier:

Vanlig	0*
	-2 - +2
Vanlig tykt	0*
	-2 - +2
Omslag	0*
	-2 - +2
Omslag tykke	0*
	-2 - +2

Etikett	0*
	-2 - +2
Overtrukket	0*
	-2 - +2
Overtrukket tykt	0*
	-2 - +2
Konvolutt	0*
	-2 - +2

Autom. reg.just.

Formål:

Angir om justering av fargeregistrering skal utføres automatisk.

Verdier:


På*	Utfører automatisk justering av fargeregistrering.
Av	Justerer ikke fargeregistrering automatisk.

Farge reg.just.

Formål:


Utfører automatisk justering av fargeregistrering.

Manuelle justeringer av fargeregistrering er nødvendig, for eksempel når skriveren blir installert for første gang og etter at den blir flyttet.

 **MERK:** Funksjonen Farge reg.just. kan konfigureres når Autom. reg.just. er innstilt på Av.

Verdier:

Autokorrigerer	Utfører automatisk korrigerer av fargeregistrering.				
Fargereg.skjema	Skriver ut et fargeregistreringsskjema. Fargeregisterskjemaet skrives ut som et gittermønster med gule, magenta og cyan linjer. Finn de verdiene på høyre side i diagrammet som er ved siden av de rettete linjene for hver av de tre fargene. Hvis verdien for den rettete linjen er 0, er det ikke nødvendig med fargeregisterjustering. Hvis verdien for den rettete linjen har en annen verdi enn 0, angir du justeringsverdiene under Lateraljustering Og Prosessjustering.				
Angi justering	Lateraljustering	G	-9 - +9	Angir sideveis (loddrett stilling i forhold til papirmatingsretningen) fargejusteringsverdier enkeltvis for gul, magenta og cyan.	
		M			
		C			
	Prosessjustering	G	-9 - +9		Angir justeringsverdier for prosessfarge (papirmatingsretningen) enkeltvis for gul, magenta og cyan.
		M			
		C			

 **MERK:** Husk å fjerne papir fra enkeltarkmateren før du utfører Autokorrigerer.

Rengjør fremkaller

Formål:

Røre tonerinnholdet i en ny tonerkassett.

Toneroppdatering

Formål:

Rense tonerinnholdet i hver tonerkassett.

Trommeloppdatering

Formål:

Rengjøre overflaten til PHD-enheten.

Initialisere NVM

Formål:

Initialisere NV-minnet (ikke-flyktig). Etter utførelse av denne funksjonen og ny oppstart av skriveren, blir alle menyparametere tilbakestilt til standardverdiene.

Verdier:

Bruker (faks)	Initialiserer faksnummeroppføringer i adresseboken.
Bruker (skanne)	Initialiserer oppføringene for e-post- og serveradresser i adresseboken.
Systemseksjon	Initialiserer systemparametrene.

Init. utskriftst.

Formål:

Å initialisere utskriftsmåling av skriveren. Når utskriftmåleren er initialisert, blir antallet tilbakestilt til 0.

Ikke-DELL toner

Formål:

Angi om du bruker tonerkassett fra en annen produsent.

-  **OBS!** Bruk av en ikke-Dell tonerkasset kan føre til at enkelte skriverfunksjoner blir utilgjengelige, utskriftskvaliteten blir nedsatt og skriverstabiliteten forringet. Dell anbefaler at du bare bruker nye Dell-tonerkassetter til skriveren. Dell gir ingen garanti for eventuelle problemer som skyldes bruk av tilbehør, deler eller komponenter som ikke leveres av Dell.

Verdier:


Av *	Bruker ikke tonerkassett fra en annen produsent.
På	Bruker tonerkassett fra en annen produsent.

Juster Høyde

Formål:

Angir høyden over havet på det stedet der skriveren er installert.

Utladingsfenomenet ved lading av fotolederen varierer avhengig av barometertrykk. Justeringer blir utført ved å angi høyden på det stedet der skriveren brukes.


-  **OBS!** Feil innstilling for høydejustering fører til nedsatt utskriftskvalitet, feilaktig angivelse for gjenværende toner, osv.

Verdier:

Om*	Angir høyden på det stedet der skriveren er installert.
1000 m	
2000 m	
3000 m	

Sikkerhetsinnst.

Bruk menyen **Sikkerhetsinnst.** til å innstille et passord for å begrense tilgang til menyene. Dette forhindrer at elementer endres utilsiktet.

-  **MERK:** Verdier merket med en stjerne (*) er standard menyinnstillinger fra fabrikken.

Se også:

["Innstille Panellås"](#)

Panellås


Formål:

Angi om Admin. menyen skal låses med et passord, og innstille eller endre passordet.

Verdier:

Panellås aktivert	Deaktiver*	Låser ikke Admin. menyen med et passord.
	Aktiver	Låser Admin. menyen med et passord.
Endre passord	0000*	Innstillinger eller endrer passordet som kreves for å få tilgang til Admin. menyen.
	0000-9999	

Funksjon aktivert

 **MERK:** Før du aktiverer Funksjon aktivert, må du kontrollere at Panellås er aktivert.


Formål:

Angi om skrivertjenestene skal aktiveres eller deaktiveres, eller kreve et passord for å bruke tjenestene.

Verdier:

Kopier	På	Aktiverer kopieringstjenesten.
	På (Passord)	Aktiverer kopieringstjenesten, men krever et passord for å bruke tjenesten.
	Av	Deaktiverer kopieringstjenesten.
Skanne	På	Aktiverer skanningstjenesten.
	På (Passord)	Aktiverer skanningstjenesten, men krever et passord for å bruke tjenesten.
	Av	Deaktiverer skanningstjenesten.
Faks	På	Aktiverer fakstjenesten.
	På (Passord)	Aktiverer fakstjenestene, men krever et passord for å sende fakser (krever ikke et passord for å motta innkommende fakser).
	Av	Deaktiverer fakstjenesten (skriveren vil ikke sende eller motta fakser).

Sikkert mottak

 **MERK:** Før du aktiverer Sikkert mottak, må du kontrollere at Panellås aktivert er aktivert.

Formål:

Angi om det skal kreves et passord for å motta fakser, og for å innstille eller endre passordet.

Verdier:

Sikkert mottak akt	Deaktiver*	Krever ikke et passord for å motta fakser.
	Aktiver	Krever et passord for å motta fakser.
Endre passord	0000*	Innstillinger eller endrer passordet som kreves for å motta fakser.
	0000-9999	

Admin.rapporter

Bruk menyen *Admin.rapporter* til å skrive ut forskjellige typer rapporter og lister for Admin. menyen.

Hurtigvalg

Formål:

Skrive ut hurtigvalgrapporten.

Adressebok

Formål:

Skrive ut *adressebokrapporten*.

Serveradresse

Formål:

Skrive ut serveradresserapporten.


Faksaktivitet**Formål:**

Skrive ut faksaktivitetrapporten.

Ventende faks**Formål:**

Skrive ut rapporten for ventende faks.

Utskriftsmåler


 **MERK:** Dell ColorTrack vises istedenfor Utskriftsmåler avhengig av innstillingene for **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Formål:

Skrive ut rapportene for det totale antallet utskrevne sider. Når den er skrevet ut via operatørpanelet eller **Dell Printer Configuration Web Tool**, vil rapporten bli kalt **Skriv ut volumrapport**.

Dell ColorTrack**Formål:**

Angi hvilke brukere som har tilgang til fargeutskrift, og for å begrense utskriftsvolumet til hver bruker.

 **MERK:** Utskriftsmåler vises istedenfor Dell ColorTrack avhengig av innstillingene for **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Panelspråk**Formål:**

Bestemme språket på teksten på operatørpanelet .

Verdier:

Engelsk*
Français
Italiano
Deutsch
Español
Nederlands
Dansk
Norsk
Svenska

Innstille Panellås

Denne funksjonen forhindrer at uautorisert personell kan endre innstillingene som administratoren har foretatt. For vanlig utskrift kan elementer velges fra menyen, og skriverinnstillingene forblir uendret. For vanlig utskrift kan elementer konfigureres ved bruk av skriverdriveren.

1. Trykk ▼ til >OPPSETT vises, og trykk deretter ✓ .
2. Trykk ▼ til >Admin.menyen vises, og trykk deretter ✓ .
3. Trykk ▼ til >Sikkerhetsinnstillinger vises, og trykk deretter ✓ .


4. Panellås vises. Trykk ✓ .
5. Panellås aktivert vises. Trykk ✓ .
6. Trykk ► til Aktiver vises, og trykk deretter ✓ .
7. Trykk ↶ for å gå tilbake til den forrige menyen.
8. Trykk ▼ til >Endre passord vises, og trykk deretter ✓ .
9. Angi passordet på nytt for å bekrefte passordet du anga, og trykk så ✓ .

Passordet er endret.

 **MERK:** Hvis du glemmer passordet ditt, kan du slå av skriveren. Så mens du holder **Meny**, slår du på skriveren. Fortsett å holde **Meny** til den øverste menyen vises på skjermen. Dette vil gjenopprette fabrikkstandard for panelpassordet. Vær oppmerksom på at passordet for Panellås, Funksjon aktivert og Sikker mottak er deaktivert. Vær også oppmerksom på at innstillingene for Adressebok og FAKS er slettet.

 **MERK:** Hvis Panellås er innstilt på Aktiver, er fabrikkens standardpassord for operatørpanel 0000. Se under "[Funksjon aktivert](#)" for mer informasjon.

Deaktivering av panellås

 **MERK:** Før du deaktiverer Panellås, må du kontrollere at Funksjon aktivert og Sikker mottak er deaktivert.

1. Trykk ▼ til >OPPSETT vises, og trykk deretter ✓ .
2. Trykk ▼ til >Admin. menyen vises, og trykk deretter ✓ .
3. Trykk ▼ til >Sikkerhetsinnstillinger vises, og trykk deretter ✓ .
4. Panellås vises. Trykk ✓ .
5. Panellås sett vises. Trykk ✓ .
6. Trykk ► til Deaktiver vises, og trykk deretter ✓ .

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

Kort om skriverprogramvaren

● [Skriverinnstillingsressurs](#)

Bruk CD-en *Drivere og hjelpeprogram* som fulgte med skriveren, for å installere en kombinasjon av programmer, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.

Skriverstatusvindu

Skriverstatus-vinduet varslor for eksempel når det oppstår en feil, fastkjøring eller når fargetonernivået er lavt.

Skriverstatus-vinduet startes som standard, bare når det oppstår en feil. Når det oppstår en feil, vises feilmeldingen i **Skriverstatus**-vinduet. Du kan innstille **Skriverstatus**-vinduet, slik at det alltid åpnes ved utskrift via **Egenskaper for skriverstatusvindu**.

Du kan også sjekke tonernivå, gjenværende papir eller konfigurasjonen av den lokale skriverens alternativer.

Statusmonitorkonsoll

Bruk **Statusmonitorkonsoll** til å administrere flere forekomster av **Statusvindu** til en bestemt skriver.

Velg en skriver fra listevisningen (eller **Skrivervalg**) ved å klikke navnet for å åpne et **statusvindu** for en bestemt skriver.

Dell Administrasjonssystem for tilbehør™

Du kan starte dialogboksen **Dell Administrasjonssystem for tilbehør** fra menyen **Alle programmer** eller skriverbordsikonet.

Du kan bestille forbruksvarer over telefon eller på nettet.

1. Klikk **Start** → **Alle programmer** → **Dell skrivere** → **Ekstra programvare for fargelaser** → **Dell Administrasjonssystem for tilbehør**.

Vinduet **Dell Administrasjonssystem for tilbehør** vises.

2. Velg skriveren i listen **Velg skrivermodell**.
3. Hvis du bestiller på nettet:
 - a. Når du ikke kan få informasjon fra skriveren automatisk ved toveiskommunikasjon, vises et vindu der du blir bedt om å taste inn servicemerkenummeret. Tast inn Dell™-skriverens servicemerkenummer i feltet.
Servicemerkenummeret er plassert på innsiden av skriverdekslet på siden.
 - b. Velg en URL fra listen **Velg bestill URL på nytt**.
 - c. Klikk **Besøk Dell nettstedet for bestilling av skriverutstyr online**.
4. Hvis du bestiller over telefon, kan du ringe nummeret som vises under overskriften **Bestill per telefon**.

User Setup Disk Creating Tool (Verktøy for å lage diskett med brukeroppsett)

Programmet **User Setup Disk Creating Tool** som finnes i mappen **MakeDisk** i mappen **Utilities** (Hjelpeprogrammer) på CD-en *Drivere og hjelpeprogram* og skriverdriverne som finnes på CD-en *Drivere og hjelpeprogram* brukes til å lage driverinstallasjonspakker som inneholder egendefinerte driverinnstillinger. En driverinstallasjonspakke kan inneholde en gruppe med lagrede skriverdriverinnstillinger og andre data for ting som:

1. Utskriftsretning og Mange opp (dokumentinnstillinger)
1. Vannmerker
1. Fontreferanser

Hvis du vil installere skriverdriveren med de samme innstillingene på mange datamaskiner som kjører samme operativsystem, kan du lage en oppsettsdisk på en diskett eller på en server på nettverket. Bruk av oppsettsdisken som du har laget, vil gjøre det enklere å installere skriverdriveren.

1. Installer skriverdriveren for Dell™ 2135cn Color Laser Multifunction Printer på forhånd i datamaskinen der installasjonssdisken skal opprettes.
1. Oppsettsdisken kan bare brukes på det operativsystemet hvor platen ble laget eller på datamaskiner som kjører samme operativsystem. Lag en separat installasjonssdisk for hvert av operativsystemene.

Programvareoppdatering

Fastvare- og/eller driveroppdateringer kan lastes ned fra nettsiden for Dell Support på support.dell.com.

Skriverinnstillingsressurs

Via vinduet **Hurtigstartverktøy** kan du åpne Statusvindu, **Verktøykasse**, Oppdatering og **Problemløsning**, Adressebokredigerer, Skanneknappkontroll og **Dell ScanCenter**.

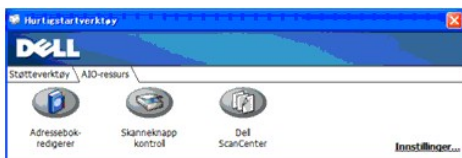
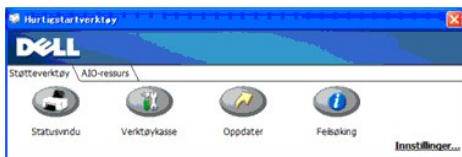
Hvis du vil bruke **Hurtigstartverktøy**, velger du å installere **Hurtigstartverktøy** når du installerer Dell-programvaren.

Se under "[Innstille for utskriftsdeling](#)" for informasjon om installasjon av programvaren.

Slik åpner du vinduet **Hurtigstartverktøy**:

1. Klikk **Start**→ **Alle programmer**→ **Dell skrivere**→ **Ekstra programvare for fargelaser**→ **Hurtigstartverktøy**.

Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.



2. Vinduet **Hurtigstartverktøy** inneholder sju knapper, **Statusvindu**, **Verktøykasse**, **Oppdater** og **Feilsøking** **Adressebokredigerer**, **Skanneknappkontroll** og **Dell ScanCenter**.

Klikk X-knappen øverst til høyre i vinduet for å avslutte.

Klikk **Hjelp** i hver enkelt applikasjon for nærmere informasjon.

Statusvindu

Klikk knappen **Statusvindu** for å åpne **Skriverstatus**. Se under "[Skriverstatusvindu](#)".

Verktøykasse

Dialogboksen **Verktøykasse** åpnes. Se under "[Kort om Verktøykasse-menyer](#)".

Oppdater

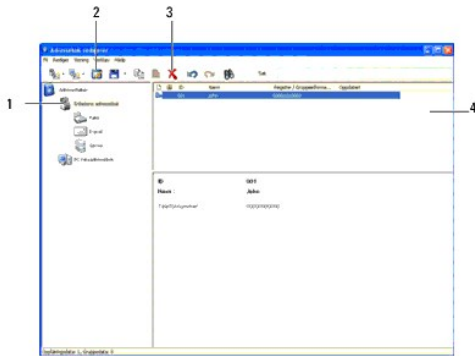
Knappen **Oppdater** oppdaterer Dell-programvaren og skriverfastvaren.

Feilsøking


Knappen **Feilsøking** åpner feilsøkningsveiledningen. Denne kan du bruke til å løse problemer på egenhånd.

Adressebok-redigerer

Klikk knappen **Adressebok-redigerer** for å opprette og redigere **Adressebok**-oppføringer.



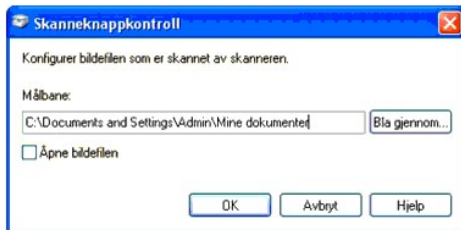
1. Les **Adressbøker**-oppføringer fra skriveren til Adressbøkerredigereren.
2. Gir mulighet til å redigere en valgt **Adressbøker**-oppføring i redigeringsboksen.
3. Sletter en valgt **Adressbøker**-oppføring.
4. Viser **Adressbøker**-oppføringer.

 **MERK:** Du må installere skannerdriveren før du kan lese eller redigere **Adressbøker**-oppføringer.

Skanneknappkontroll

Knappen **Skanneknappkontroll** åpner Skanneknappkontroll, der du kan angi hvordan Skanneknappkontroll skal fungere for skanningshendelser som enheten genererer.

Funksjonen Skann til applik. lagrer bildefilene i mappen **Mine dokumenter** som standard, og deretter kan du åpne dem med den tilhørende applikasjonen. Bruk **Skanneknappkontroll** til å endre utdatamål for de innhentede bildefilene, og for å velge om bildefilene skal åpnes med den tilhørende applikasjonen.



Dell ScanCenter

Klikk knappen **Dell ScanCenter** for å åpne Dell ScanCenter.

Dell ScanCenter er en PaperPort-applikasjon der du kan skanne elementer og sende dem direkte til PaperPort eller andre programmer på datamaskinen uten å måtte kjøre PaperPort-programmet først. I hjelpemenyen i PaperPort finner du mer informasjon om bruk av Dell ScanCenter.



[Tilbake til innhålls-sidan](#)

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

Utskrift

- [Tips for vellykket utskrift](#)
- [Sende en jobb til utskrift](#)
- [Avbryte en jobb](#)
- [Skrive ut en rapportside](#)
- [Bruke funksjonen Skriv ut og Hold](#)

Dette kapittelet dekker tips for utskrift, hvordan du skriver ut bestemt informasjon fra skriveren og hvordan du avbryter en jobb.

Tips for vellykket utskrift

Tips om lagring av utskriftsmateriale

Du må lagre utskriftsmateriale på riktig måte. Se under ["Lagre utskriftsmateriale"](#) for mer informasjon.

Unngå fastkjøring

 **MERK:** Det anbefales at du tester en liten prøve av utskriftsmaterialet du vurderer å bruke med skriveren før du kjøper inn store kvanta.

Ved å velge hensiktsmessig utskriftsmateriale og legge det i på riktig måte, kan du unngå fastkjøring. Se følgende instruksjoner om lasting av utskriftsmateriale:

- 1 ["Legge utskriftsmateriale i skuff 1"](#)
- 1 ["Legge i enkeltarkmateren"](#)
- 1 ["Unngå fastkjørt papir"](#)

Se under ["Fierning av fastkjørt papir"](#) for instruksjoner om hvordan du fjerner fastkjørt papir.

Sende en jobb til utskrift

For å støtte alle skriverfunksjonene, må du bruke skriverdriveren. Når du velger **Skriv ut fra et program**, åpnes et vindu som representerer skriverdriveren. Velg riktige innstillinger for den bestemte jobben du sender til utskrift. Skriverinnstillinger som velges fra driveren, opphever standard menyinnstillinger som er valgt på operatørpanelet eller i verktøykassen.

Du må kanskje klikke **Innstillinger** i den første **Skriv ut**-boksen for å se alle tilgjengelige systeminnstillingene du kan endre. Hvis du ikke kjenner en funksjon i skriverdrivervinduet, kan du åpne online hjelp for mer informasjon.

Slik skriver du ut en jobb fra et typisk Windows®-program:

1. Åpne filen du vil skrive ut.
 2. På **Fil**-menyen velger du **Skriv ut**.
 3. Verifiser at riktig skriver er valgt i dialogboksen. Endre systeminnstillingene etter behov (for eksempel hvilke sider du vil skrive ut eller antall kopier).
 4. Klikk **Innstillinger** for å justere systeminnstillinger som ikke er tilgjengelige i det første vinduet, og klikk deretter **OK**.
 5. Klikk **OK** eller **Skriv ut** for å sende jobben til den valgte skriveren.
-

Avbryte en jobb

Det er mange måter å avbryte en jobb på.

Avbryte fra operatørpanelet

Slik avbryter du en jobb etter at den har begynt å skrive ut:

1. Trykk **X**.
2. Fra **Jobbliste** trykker du **▼** eller **▲** til **>Skriv ut** vises, og trykk deretter **✓**.

Utskriften avbrytes bare for den gjeldende jobben. Alle de påfølgende jobbene vil fortsette å skrives ut.

Avbryte en jobb fra en datamaskin som kjører Windows

Avbryte en jobb fra oppgavelinjen

Når du sender en jobb til utskrift, vises et lite skriverikon nederst i høyre hjørne av oppgavelinjen.

1. Dobbeltklikk skriverikonet.
Et liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.
2. Velg jobben du vil avbryte.
3. Trykk **Slett** på tastaturet.

Avbryte en jobb fra skrivebordet

1. Klikk **Start**→**Skrivere og telefakser**.
For Windows 2000: Klikk **Start**→**Innstillinger**→**Skrivere**.
For Windows Server® 2003: Klikk **Start**→**Printers and Faxes**.
For Windows Vista®: Klikk **Start**→**Kontrollpanel**→**Maskinvare og lyd**→**Skrivere**.
For Windows Server 2008: Klikk **Start**→**Kontrollpanel**→**Skrivere**.
En liste med tilgjengelige skrivere vises.
2. Dobbeltklikk skriveren du valgte da du sendte jobben til utskrift.
Et liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.
3. Velg jobben du vil avbryte.
4. Trykk **Slett** på tastaturet.

Skrive ut en rapportside

Via menyen **Rapporter** kan du skrive ut en rekke innstillinger for skriveren, inkludert systeminnstillinger, panelinnstillinger og skriftliste. Følgende beskriver to eksempler på utskrift fra menyen **Rapporter**.

Utskrift av en systeminnstillingsside

Hvis du vil kontrollere detaljerte systeminnstillinger, kan du skrive ut en systeminnstillingsside. Med en utskrift av en systeminnstillingsside kan du også kontrollere hvorvidt alternative moduler er riktig installert.

Se under "[Kort om menyer](#)" eller "[Kort om Verktøykasse-menyer](#)" for å identifisere skjermen og knappene på operatørpanelet hvis du trenger hjelp.

Fra skriverens operatørpanel

1. Trykk **▼** til **>OPPSETT** vises, og trykk deretter **✓**.
2. Trykk **▼** til **>Rapporter** vises, og trykk deretter **✓**.

3. Systeminnst. vises. Trykk ✓.

Systeminnstillingssiden skrives ut.

Fra datamaskinen

1. Klikk **Start**→ **Alle programmer**→ **Dell-skrivere**→ **Ekstra programvare for fargelaser**→**Hurtigstartverktøy**.

Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.

2. Klikk knappen **Verktøykasse**.

Dialogboksen **Verktøykasse** åpnes.

3. Angi skriveren under **Skrivernavn**.

Verktøykasse åpnes.

4. Klikk kategorien **Skriverinnstillingsrapport**.

5. Velg **Rapporter** i listen til venstre på siden.

Siden **Rapporter** vises.

6. Velg knappen **Systeminnstillinger**.

Systeminnstillingssiden skrives ut.

Meldingen Systeminnst. - Trykk X for stopp - Skriver ut vises mens siden skrives ut. Maskinen går tilbake til ventemodus etter at systeminnstillingssiden er skrevet ut.

Hvis andre meldinger vises når du skriver ut denne siden, kan du slå opp i den elektroniske hjelpen for mer informasjon.

Skrive ut en liste over fonttprøver

Slik skriver du ut eksempler på alle fontene som er tilgjengelige for skriveren din.

Fra skriverens operatørpanel

1. Trykk ▼ til >OPPSETT vises, og trykk deretter ✓.

2. Trykk ▼ til >Rapporter vises, og trykk deretter ✓.

3. Trykk ► til PCL-fontliste vises.

4. Trykk ✓.

PCL-fontlisten skrives ut.

Fra datamaskinen

1. Klikk **Start**→ **Alle programmer**→ **Dell-skrivere**→ **Ekstra programvare for fargelaser**→**Hurtigstartverktøy**.

Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.

2. Klikk knappen **Verktøykasse**.

Dialogboksen **Verktøykasse** åpnes.

3. Angi skriveren under **Skrivernavn**.

Verktøykasse åpnes.

4. Klikk kategorien **Skriverinnstillingsrapport**.

5. Velg **Rapporter** i listen til venstre på siden.

Siden **Rapporter** vises.

6. Klikk **PCL-fontliste**.


PCL-fontlisten skrives ut.


Meldingen PCL-skriftliste - Trykk X for å stoppe - Skriver ut vises på operatørpanelet til siden er skrevet ut. Skriveren går tilbake til ventemodus etter at listen over skrifttekstempler er skrevet ut.


Bruke funksjonen Skriv ut og Hold

Når du sender en jobb til skriveren, kan du spesifisere i driveren at du vil at skriveren skal la jobben vente i minnet. Når du er klar til å skrive ut jobben, må du gå til skriveren og bruke operatørpanelmenyene til å identifisere den aktuelle jobben i minnet du vil skrive ut. Du kan bruke denne funksjonen til å skrive ut en konfidensiell jobb (Sikker utskrift) eller kontrollere én kopi før du skriver ut flere (Korrekturutskrift).

 **MERK:** Skriveren holder jobben helt til du sletter den via operatørpanelet eller slår av skriveren. Data på minnekortet tømmes når skriveren slås av.

 **MERK:** Skriv ut- og ventefunksjonene krever minimum 384 MB med tilgjengelig minne i skriveren.

 **MERK:** Hvis antallet dokumenter er for stort, eller størrelsen på utskriftsjobben er større enn det tilgjengelig minne kan håndtere, oppstår det en feil.


 **MERK:** Hvis et dokumentnavn ikke er tildelt utskriftsjobben i skriverdriveren, vil jobbnavnet identifiseres ved hjelp av PC-ens klokkeslett og dato da den ble sendt, for å skjelle den fra andre jobber som er lagret under ditt navn.

Utskrift og sletting av ventejobber

Når ventejobber blir lagret i skriverminnet, kan du angi hva du vil gjøre med én eller flere av jobbene via operatørpanelet. Du kan velge enten Sikker utskrift eller Korrekturutskrift fra "[Lagret utskrift](#)." Deretter velger du brukernavnet fra en liste. Hvis du velger Sikker utskrift, må du taste inn passordet du oppgav i driveren da du sendte jobben. Se under "[Sikker utskrift](#)." for mer informasjon.

Fra menyelementene Sikker utskrift og Korrekturutskrift har du tre valg:

- 1. Skriv ut og lagre
- 1. Slett e. utskr.
- 1. Slett

 **MERK:** Når du skal sende en jobb til utskrift som Sikker utskrift eller Korrekturutskrift, velger du Sikker utskrift eller Korrekturutskrift under **Type jobb** i kategorien **Papir/utgang** i dialogboksen **Utskriftspreferanser**.

Utskrift av vente- og korrekturutskriftjobber

Fra skriverens operatørpanel

1. Trykk ▼ til >OPPSETT vises, og trykk deretter ✓.
2. Trykk ▼ til >Rapporter vises, og trykk deretter ✓.
3. Trykk ▼ til Lagr. dokumenter vises, og trykk deretter ✓.

Siden med lagrede dokumenter skrives ut.

Fra datamaskinen

1. Klikk **Start**→ **Alle programmer**→ **Dell-skrivere**→ **Ekstra programvare for fargelaser**→**Hurtigstartverktøy**.

Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.

2. Klikk knappen **Verktøykasse**.

Dialogboksen **Verktøykasse** åpnes.

3. Angi skriveren under **Skrivernavn**.

Verktøykasse åpnes.

4. Klikk kategorien **Skriverinnstillingsrapport**.

5. Velg **Rapporter** i listen til venstre på siden.


Siden **Rapporter** vises.


6. Klikk **Lagrede dokumenter**.

Siden med lagrede dokumenter skrives ut.

Lagret utskrift

Hvis du sender en lagret utskriftsjobb, skriver ikke skriveren ut jobben umiddelbart, men lagrer jobben i minnet, slik at du kan skrive den ut senere. Se under ["Utskrift og sletting av ventejobber"](#) for mer informasjon.


 **MERK:** Skriveren holder jobben helt til du sletter den via operatørpanelet eller slår av skriveren.


 **MERK:** Når du velger **Slett e. utskr.**, slettes ventejobben automatisk etter utskrift.

Korrekturutskrift

Hvis du sender en Korrekturutskrift-jobb, skrives det ut én kopi, mens de resterende kopiene du ba om fra driveren holdes i skriverminnet. Bruk funksjonen Korrekturutskrift til å sjekke den første kopien for å se om den er tilfredsstillende før du skriver ut resten.

Se under ["Utskrift og sletting av ventejobber"](#) hvis du trenger hjelp til å skrive ut flere kopier som er lagret i minnet.

 **MERK:** Skriveren holder jobben helt til du sletter den via operatørpanelet eller slår av skriveren.

 **MERK:** Når du velger **Slett e. utskr.**, slettes ventejobben automatisk etter utskrift.



Sikker utskrift.

Når du sender en jobb til skriveren, kan du angi et passord fra driveren. Passordet må bestå av mellom 1 og 12 sifre ved bruk av tallene mellom 0-9. Jobben holdes så i skriverminnet helt til du angir det samme numeriske passordet fra maskinens operatørpanel og velger å skrive ut eller slette jobben. Denne funksjonen kalles ["Lagret utskrift"](#). Dette sikrer at jobben ikke skrives ut før du er til stede, og at ingen andre som bruker skriveren kan skrive ut denne jobben.

Når du velger **Sikker utskrift** fra **Lagret utskrift** etter at du har valgt brukernavnet ditt, vises følgende melding:


Brukernavn
-Angi sikret utskr.
Passord & ✓ -
-

Bruk knappene på operatørpanelet til å angi det numeriske passordet som er lagt til den konfidensielle jobben din. Når du angir passordet, vises det som * for å sikre konfidensialitet.

Hvis du oppgir et ugyldig passord, vises meldingen **Feil passord**. Vent tre sekunder og trykk  eller  for å gå tilbake til brukervalgvinduet.

Hvis du oppga et gyldig passord, har du tilgang til alle utskriftsjobber som samsvarer med brukernavnet og passordet du oppga. Utskriftsjobbene som samsvarer med passordet du har oppgitt, vises på skjermen. Du kan deretter velge å skrive ut eller slette jobber. (Se under ["Utskrift og sletting av ventejobber"](#) for mer informasjon.)

 **MERK:** Skriveren holder jobben helt til du sletter den via operatørpanelet eller slår av skriveren. Data på minnekortet tømmes når skriveren slås av.

 **MERK:** Når du velger **Slett e. utskr.**, slettes ventejobben automatisk etter utskrift.

[Tillbaka till innehåll-sidan](#)

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

Kopiering







- [Legge i papir for kopiering](#)
- [Velge papirskuff](#)
- [Klargjøre et dokument](#)
- [Lage kopier fra dokumentglasset](#)
- [Lage kopier fra ADM-modulen](#)
- [Innstille kopieringsalternativer](#)
- [Endre standardinnstillinger](#)
- [Slik innstiller du alternativet Tidtager for strømsparing](#)

Legge i papir for kopiering

Instruksjonene for å legge i utskriftsmaterialer er de samme enten du skriver ut, fakser eller kopierer. Se under "[Retningslinjer for utskriftsmateriale](#)" for mer informasjon.

Velge papirskuff


Etter at du har lagt i utskriftsmaterialer for kopiering, må du velge hvilken papirskuff du vil bruke til kopieringsjobben.

1. Trykk  til >KOPIER vises, og trykk deretter .
2. Trykk  til velg skuff vises.
3. Trykk  eller  til aktuell skuff vises, og trykk deretter .

Du kan velge mellom skuff1 og SSP.

Klargjøre et dokument


Du kan bruke dokumentglasset eller den automatiske dokumentmateren (ADM) til å laste et originaldokument for kopiering, skanning og faksing. Hvis du bruker ADM-en, kan du legge i opptil 35 ark med 75 g/m²-dokumenter for én jobb, eller ett ark om gangen med dokumentglasset.


 **MERK:** For å få best mulig kvalitet på skanningen, spesielt for farge- eller gråtonebilder, bør du bruke dokumentglasset i stedet for ADM.


Når du bruker ADM-modulen:

- 1 Må du ikke laste dokumenter mindre enn 140 x 140 mm (5,5 x 5,5 tommer) eller større enn 216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer).
- 1 Prøv ikke å mate følgende dokumenttyper:
 - 1 Karbonpapir eller karbonstøttet papir
 - 1 Overtrukket papir
 - 1 Gjennomsiktig eller tynt papir
 - 1 Krøllet eller skrukkete papir
 - 1 Brettet eller rullet papir
 - 1 Revet papir
- 1 Fjern alle stifter og binders før du laster dokumentene.
- 1 Påse at eventuelt lim, blekk eller korrekturlakk på papiret er helt tørt før du legger i dokumentene.
- 1 Last ikke dokumenter av forskjellige størrelser eller vekt.
- 1 Last ikke brosjyrer, tryksaker, transparenter eller dokumenter med andre uvanlige egenskaper.

Lage kopier fra dokumentglasset

 **MERK:** Det kreves ikke datamaskintilkobling for kopiering.

 **MERK:** Fjern alle dokumenter fra ADM-modulen før du kopierer fra dokumentglasset.

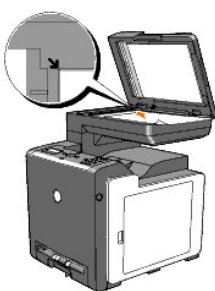
 **MERK:** Kontaminering på dokumentglasset kan forårsake svarte flekker på utskriften. For best resultat, bør du rengjøre dokumentglasset før bruk. Se under "[Rengjøre skanneren](#)" for mer informasjon.

Slik kopierer du fra dokumentglasset:


1. Løft og åpne dokumentdekselet.




2. Plasser dokumentet med utskriftssiden ned på dokumentglasset, og tilpass det til registreringsveiledningen i øverste venstre hjørne av glasset.



3. Lukk dokumentdekselet.


 **MERK:** Hvis du lar dekselet være åpent under kopiering, innvirker det på kopikvaliteten og øker fargetonerforbruket.

 **MERK:** Hvis du kopierer en side fra en bok eller et blad, må du løfte dekselet til hengslene fanges opp av stopperen, og deretter lukke dekselet. Dersom boken eller bladet er tykkere enn 30 mm, kan du kopiere med dekselet åpent.

4. Tilpass kopieringsinnstillingene, inkludert antall kopier, kopieringsstørrelse, kontrast og bildekvalitet. Se under "[Innstillinger for kopiering](#)".

Trykk **X** for å fjerne innstillingene.

5. Trykk **▶**.

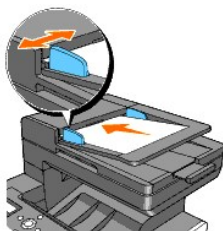
 **MERK:** Du kan avbryte jobben når som helst. Trykk **X** for å stoppe skanning, og trykk deretter **✓**.


Lage kopier fra ADM-modulen

 **OBS!** Legg ikke mer enn 35 ark i ADM-modulen eller mat ikke mer enn 35 ark til ADM-utmatingsskuffen. ADM-utmatingsskuffen bør tømmes før antallet overskrider 35 ark, ellers kan originaldokumentene skades.

 **MERK:** Det kreves ikke datamaskintilkobling for kopiering.

1. Legg i opptil 35 ark med papirkvaliteten 75 g/m² vendt opp på ADM-en med toppkanten av dokumentet inn først. Juster deretter dokumentskinnene til riktig dokumentstørrelse.



 **MERK:** Husk å trekke ut ADM-forlengelsen før du kopierer dokumenter med Legal-formatet .


2. Hvis du vil tilpasse kopieringsinnstillingene, inkludert antall kopier, kopieringsstørrelse, kontrast og bildekvalitet, kan du slå opp under "[Innstille kopieringsalternativer](#)".

Trykk **X** for å fjerne innstillingene.

3. Trykk **D** .

Innstille kopieringsalternativer

Innstill følgende alternativer for gjeldende kopieringsjobb før du trykker **D** for å kopiere.

 **MERK:** Kopieringsalternativene returnerer automatisk til standardstatus etter kopiering.

Antall kopier

Du kan velge antall kopier mellom 1 og 99.

1. Legg i dokumentet/dokumentene med utskriftssiden opp, og toppkanten først inn i ADM-en.

ELLER

Plasser ett enkelt dokument med utskriftssiden ned på dokumentglasset.

Se under "[Lasting av et originaldokument](#)" for detaljer om lasting av et dokument.

2. Trykk **▲** til **>KOPIER** vises, og trykk deretter **✓** .
3. Trykk **▼** til **Antall kopier** vises.
4. Trykk **D** for å velge ønskede innstillinger, og trykk deretter **✓** .
5. Trykk **D** for å begynne å kopiere.

Farge

Du kan velge kopiering i farge eller svart-hvitt.

1. Legg dokumentet som skal kopieres, på dokumentglasset, og lukk dekselet.
2. Trykk **▲** til **>KOPIER** vises, og trykk deretter **✓** .
3. Trykk **▼** til **Farge** vises og trykk deretter **✓** .
4. Trykk **D** for å velge ønskede innstillinger, og trykk deretter **✓** .





Farge*	Skriver ut i fargemodus.
Svart & Hvitt	Skriver ut i svart-hvitt-modus.

5. Trykk **D** for å begynne å kopiere.


Velg skuff

Du kan velge innmatingsskuffen.

1. Legg dokumentet som skal kopieres, på dokumentglasset, og lukk dekselet.
2. Trykk **▲** til **>KOPIER** vises, og trykk deretter **✓** .









- Trykk  til **Velg skuff** vises, og trykk deretter .
- Trykk  for å velge ønskede innstillinger, og trykk deretter .

Skuff1*	Papiret mates fra skuff 1.
SSF	Papiret mates fra enkeltarkmateren.


- Trykk  for å begynne å kopiere.

SSF papirstørrelse

Velg standardinnstillingen for papirstørrelse til enkeltarkmateren.









- Legg dokumentet som skal kopieres, på dokumentglasset, og lukk dekselet.
 - Trykk  til **>KOPIER** vises, og trykk deretter .
 - Trykk  til **Velg skuff** vises, og trykk deretter .
 - Trykk  for å velge **SSF**, og trykk deretter .
- SSF papirstørrelse vises.
- Trykk  for å velge ønskede innstillinger, og trykk deretter .



Brev*1
Folio
Legal
Executive
Monarch
DL
C5
Konvolutt #10
A4
A5
B5
*1 Betegner landsspesifikke verdier for fabrikkstandard.

- Trykk  for å begynne å kopiere.


SSF papirtype

Velg standardinnstillingen for papirtype til enkeltarkmateren.

- Legg dokumentet som skal kopieres, på dokumentglasset, og lukk dekselet.
 - Trykk  til **>KOPIER** vises, og trykk deretter .
 - Trykk  til **Velg skuff** vises, og trykk deretter .
 - Trykk  for å velge **SSF**, og trykk deretter .
- SSF papirstørrelse vises.
- Trykk  for å velge ønskede innstillinger, og trykk deretter .
- SSF papirtype vises.


6. Trykk  for å velge ønskede innstillinger, og trykk deretter .

Vanlig*
Vanlig tykt
Omslag
Omslag tykke
Etikett
Overtrukket
Overtr. tykt
Resirkulert
Konvolutt
Vanlig S2
Vanlig tykt S2
Omslag S2
Omslag tykke S2
Overtrukket S2
Resirkulert S2






7. Trykk  for å begynne å kopiere.

Forst./forminsk.

Du kan redusere eller forstørre størrelsen på et kopiert bilde fra 25 til 400 prosent når du kopierer originaldokumenter fra dokumentglasset eller ADM.


 **MERK:** Når du lager en redusert kopi, kan svarte linjer oppstå nederst på kopien.

Slik velger du fra forhåndsdefinerte kopieringsstørrelser:

1. Legg dokumentet som skal kopieres, på dokumentglasset, og lukk dekselet.
2. Trykk  til >KOPIER vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til Forst./forminsk. vises.
4. Trykk  for å velge ønskede innstillinger, og trykk deretter .

100%*
Stmt→Ltr (129 %)*1/A5→B5 (122 %)*2
Stmt→Lgl (154 %)*1/A5→A4 (141 %)*2
200%
Egendefinert 100 %
50%
Ldgr→Ltr (64 %)*1/A4→A5 (70 %)*2
Lgl→Ltr (78 %)*1/B5→A5 (81 %)*2
*1 Disse alternativene vises når OPPSETT → Admin. menyen → Systeminnst. → mm/tonner er innstilt på tm.
*2 Disse alternativene vises når OPPSETT → Admin. menyen → Systeminnst. → mm/tonner er innstilt på mm.

 **MERK:** Du kan innstille verdien i prosent for Egendefinert.






5. Trykk  for å begynne å kopiere.

Original type


Innstillingen Originaltype brukes til å forbedre bilde kvaliteten ved å velge dokumenttype for gjeldende kopieringsjobb.

Slik velger du bildekvalitet:

1. Legg dokumentet som skal kopieres, på dokumentglasset, og lukk dekselet.






2. Trykk  til >KOPIER vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til Original type vises.
4. Trykk  for å velge ønskede innstillinger, og trykk deretter .

Tekst & Foto*	Brukes til dokumenter med både tekst og fotografier.
Tekst	Brukes til dokumenter med tekst.
Foto	Brukes til dokumenter med fotografier.


5. Trykk  for å begynne å kopiere.

Dokumentstørrelse

Du kan velge standard dokumentstørrelse.






1. Legg dokumentet som skal kopieres, på dokumentglasset, og lukk dekselet.
2. Trykk  til >KOPIER vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til Dokumentstørrelse vises.
4. Trykk  for å velge ønskede innstillinger, og trykk deretter .

Automatisk*
A4
Brev
B5
A5
Executive
Folio
Legal


5. Trykk  for å begynne å kopiere.

Lysere/Mørkere

Justerer kontrasten for å gjøre kopien lysere eller mørkere enn originalen.






1. Legg dokumentet som skal kopieres, på dokumentglasset, og lukk dekselet.
2. Trykk  til >KOPIER vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til Lysere/Mørkere vises.
4. Trykk  for å velge ønskede innstillinger, og trykk deretter .

Normal*	Fungerer godt for standard trykte eller utskrevne dokumenter.
Mørkere1	Fungerer godt for lys utskrift eller svake blyantmarkeringer.
Mørkere2	
Mørkere3	
Lysere3	Fungerer godt for mørk utskrift.
Lysere2	
Lysere1	


5. Trykk  for å begynne å kopiere.

Skarphet

Justerer skarpheten for å gjøre kopien skarpere eller svakere enn originalen.






1. Legg dokumentet som skal kopieres, på dokumentglasset, og lukk dekselet.
2. Trykk  til >KOPIER vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til Skarphet vises.
4. Trykk  for å velge ønskede innstillinger, og trykk deretter .

Normal*	Gjør ikke kopien skarpere eller svakere enn originalen.
Skarpere	Gjør kopien skarpere enn originalen.
Mykere	Gjør kopien svakere enn originalen.


5. Trykk  for å begynne å kopiere.

Fargemetning

Justerer fargemetningen for å gjøre fargene lysere eller mørkere enn originalen.







1. Legg dokumentet som skal kopieres, på dokumentglasset, og lukk dekselet.
2. Trykk  til >KOPIER vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til Fargemetning vises.
4. Trykk  for å velge ønskede innstillinger, og trykk deretter .

Medium*	Fargemetningen er den samme som originalen.
Høy	Øker fargemetningen for å friske opp fargen på kopien.
Lavt	Reduserer fargemetningen for å gjøre fargen på kopien lysere.

5. Trykk  for å begynne å kopiere.

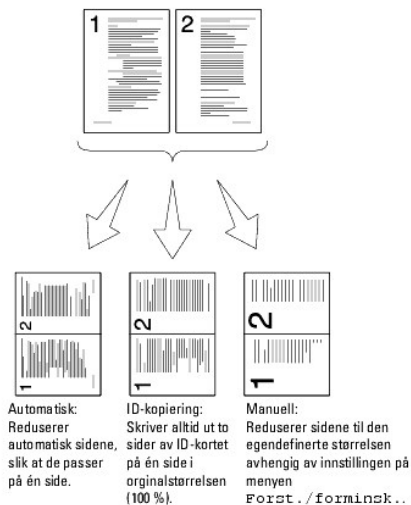
Autom. eksponering

Demper bakgrunnen til originalen for å fremheve tekst på kopien.

1. Legg dokumentet som skal kopieres, på dokumentglasset, og lukk dekselet.
2. Trykk  til >KOPIER vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til Autom. eksponering vises.
4. Trykk  for å velge på og trykk deretter .
5. Trykk  for å begynne å kopiere.

Mange opp

Skriver ut to originalbilder, slik at de tilpasses på ett ark.



Slik kopierer du med Mange opp:

1. Legg i dokumentet/dokumentene med utskriftssiden opp, og toppkanten først inn i ADM-en.

ELLER

Plasser ett enkelt dokument med utskriftssiden ned på dokumentglasset.

Se under "[Lasting av et originaldokument](#)" for detaljer om lasting av et dokument.

2. Trykk til >KOPIER vises, og trykk deretter .
3. Trykk til Mange opp vises.
4. Trykk for å velge ønsket innstilling, og trykk deretter .

Av*	Utfører ikke mange opp-utskrift.
Automatisk	Reduserer automatisk originalsidene, slik at de passer på ett ark.
ID-kopiering	Skriver ut originalsidene på ett papirark med originalstørrelsen.
Manuell	Skriver ut originalsidene på ett ark i den størrelsen som er spesifisert under Reduser/forstørr.

5. Tilpass eventuelt kopieringsinnstillingene, inkludert antall kopier, kopieringsstørrelse, kontrast og bildekvallitet. Se under "[Innstillinger kopieringsalternativer](#)".
6. Trykk for å begynne å kopiere.
Du får spørsmål på skjermen om du ønsker å laste en side til av dokumentet som er lagt på dokumentglasset. Trykk for å velge Ja eller Nei, og trykk deretter .
7. Hvis du velger Ja, trykker du for å velge Fortsett eller Avbryt, og trykker deretter .

Kollatert

Sorterer kopieringsjobben. Hvis du for eksempel lager to kopier av et tresides dokument, vil ett komplett tresides dokument skrives ut, etterfulgt av et nytt komplett dokument.

MERK: Det er bare mulig å kollatere flere sider når det alternative minnekortet er installert.













1. Legg i dokumentet/dokumentene med utskriftssiden opp, og toppkanten først inn i ADM-en.

ELLER





Plasser ett enkelt dokument med utskriftssiden ned på dokumentglasset.

Se under ["Lasting av et originaldokument"](#) for detaljer om lasting av et dokument.


2. Trykk  til >KOPIER vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til Kollatert vises.
4. Trykk  for å velge Kollatert, og trykk deretter .
5. Tilpass eventuelt kopieringsinnstillingene, inkludert antall kopier, kopieringsstørrelse, kontrast og bildeklaritet. Se under ["Innstille kopieringsalternativer"](#).
6. Trykk  for å begynne å kopiere.
Du får spørsmål på skjermen om du ønsker å laste en side til av dokumentet som er lagt på dokumentglasset. Trykk  for å velge Ja eller Nei, og trykk deretter .
7. Hvis du velger Ja, trykker du  for å velge Fortsett eller Avbryt, og trykker deretter .

Marg topp/bunn

Angir kopiens topp- og bunnmarg.





1. Legg dokumentet som skal kopieres, på dokumentglasset, og lukk dekselet.
2. Trykk  til >KOPIER vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til Marg topp/bunn vises.
4. Angi aktuell verdi via talltastaturet, og trykk deretter .

0,2 tm* (4 mm*)	Angi verdien i trinn på 0,1 tm (1 mm).
0,0-2,0 tm (0-50 mm)	


5. Trykk  for å begynne å kopiere.

Marg venstre/høyre

Angir kopiens venstre- og høyremarg.





1. Legg dokumentet som skal kopieres, på dokumentglasset, og lukk dekselet.
2. Trykk  til >KOPIER vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til Marg venstre/høyre vises.
4. Bruk ti-tasten til å angi ønsket verdi, og trykk deretter .

0,2 tm* (4 mm*)	Angi verdien i trinn på 0,1 tm (1 mm).
0,0-2,0 tm (0-50 mm)	


5. Trykk  for å begynne å kopiere.

Marg midtre

Angi kopiens midtmarg.



1. Legg dokumentet som skal kopieres, på dokumentglasset, og lukk dekselet.
2. Trykk  til >KOPIER vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til Marg midtre vises.
4. Bruk ti-tasten til å angi ønsket verdi, og trykk deretter .

0,0 tm* (0 mm*)	Angi verdien i trinn på 0,1 tm (1 mm).
0,0-2,0 tm (0-50 mm)	









5. Trykk  for å begynne å kopiere.

Endre standardinnstillinger

Menyalternativene for KOPIER, inkludert kontrast og bildekvalitet, kan innstilles på de modiene som brukes mest. Når du kopierer et dokument, brukes standardinnstillingene, med mindre de endres ved bruk av korresponderende knapper på operatørpanelet.











 **MERK:** Når du setter kopieringsalternativene, kan du trykke  for å avbryte de endrede innstillingene og gå tilbake til standardstatusen.

Slik lager du dine egne standardinnstillinger:


1. Trykk  til >KOPIER vises, og trykk deretter .
2. Trykk  til Kopieringsst. vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til ønsket menyelement vises.
4. Trykk  for å endre innstillingen, og trykk deretter .
5. Gjenta trinn 3 og 4 etter behov.
6. Trykk  for å gå tilbake til ventemodus.

Slik innstiller du alternativet Tidtaker for strømsparing

Du kan innstille tidtakeren for strømsparing på skriveren. Skriveren venter før den gjenoppretter standard kopieringsinnstillinger hvis du ikke starter kopieringen etter å ha endret dem på operatørpanelet.

1. Trykk  til >OPPSETT vises, og trykk deretter .
2. Trykk  til >Admin. menyen vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til >Systeminnst. vises, og trykk deretter .
4. Trykk  til >Tidsur strømsp. vises, og trykk deretter .
5. Trykk  for å velge >Modus1 eller >Modus2 og trykk deretter .

Du kan velge mellom 5-60 minutter i Modus1 eller 1-6 minutter i Modus 2.

6. Trykk  for å gå tilbake til ventemodus.

[Tilbake till innhåll-sidan](#)

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

Skanning

- [Oversikt over skanning](#)
- [Skanning fra operatørpanelet](#)
- [Skanning ved bruk av TWAIN-driver](#)
- [Skanning med Windows Image Acquisition \(WIA\)-driver](#)
- [Bruke en skanner i nettverket](#)
- [Sende en e-post med det skannede bildet](#)

Oversikt over skanning

Bruk Dell™ 2135cn Color Laser Multifunction Printer til å gjøre bilder og tekst til redigerbare bilder på datamaskinen.

PaperPort er et program du kan bruke til å organisere, finne og dele alle papirdokumenter og digitale dokumenter, og programmet følger med skriveren.

Oppløsningsinnstillingen som bør brukes når du skanner, avhenger av elementtypen og hvordan du planlegger å bruke bildet eller dokumentet etter at du har skannet det til datamaskinen. For beste resultat, bør du bruke disse anbefalte innstillingene.

Type	Opplysning
Dokumenter	300 dpi svart-hvitt eller 200 dpi gråtoner eller farge
Dokumenter av dårlig kvalitet eller som inneholder liten tekst	400 dpi svart-hvitt eller 300 dpi gråtoner
Fotografier og bilder	100-200 dpi farge eller 200 dpi gråtoner
Bilder for blekkskriver	150-300 dpi
Bilder for en høyoppløsnings skriver	300-600 dpi

Skanning over disse anbefalte oppløsningene kan overskride applikasjonens kapasitet. Hvis du ønsker en oppløsning over disse som er anbefalt i tabellen over, bør du redusere størrelsen på bildet ved å ved bruk av forhåndsvisning (eller forhåndsskanning) og beskjæring før du skanner bildet.

MERK: Du kan bruke PaperPorts innebygde OCR-programare (Optical Character Recognition) til å kopiere tekst fra skannede dokumenter, slik at du kan bruke og redigere teksten i tekstredigerings-, tekstbehandlings- eller regnearkprogram. OCR-prosessen kreves at tekst skannes ved 150-600 dpi og 300 dpi eller 600 dpi anbefales for grafikk.

Hvis du foretrekker å bruke en annen applikasjon, for eksempel Adobe PhotoShop, må du tilordne applikasjonen til skriveren ved å velge den fra listen over tilgjengelige applikasjoner med knappen Velg programvare hver gang du skanner. Hvis du ikke peker ut en applikasjon med Velg programvare, velges PaperPort automatisk når du begynner å skanne. Se under "[Skriverinnstillingsressurs](#)".

Dell ScanCenter er en PaperPort-applikasjon der du kan skanne elementer og sende dem direkte til PaperPort eller andre programmer på datamaskinen uten å kjøre PaperPort først. Dell ScanCenter kjøres som en separat applikasjon fra Start-menyen i Windows og viser Del ScanCenter-linjen. For mer informasjon om bruk av Dell ScanCenter, se **PaperPorts Hjelp**-meny.



Ikoner på linjen Dell ScanCenter representerer programmene som begrenses til PaperPort og Dell ScanCenter. For å skanne og sende et element til et program, klikker du på programikonet og skanner elementet. Dell ScanCenter starter automatisk det valgte programmet når skanningen er fullført.

Skanning fra operatørpanelet

MERK: Kontroller at skriveren er koblet til datamaskinen med USB-kabelen.

1. Legg i dokumentet/dokumentene med utskriftssiden opp, og toppkanten først inn i ADM-en.


ELLER

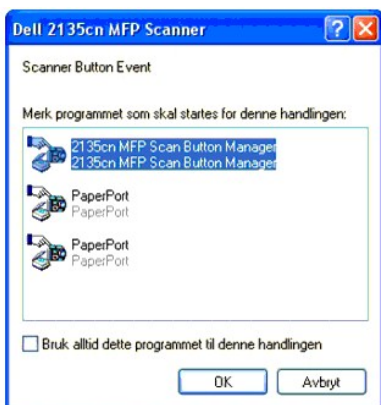
Plasser ett enkelt dokument med utskriftssiden ned på dokumentglasset.


Se under "[Lasting av et originaldokument](#)" for detaljer om lasting av et dokument.


2. Trykk helt til >SKANNE vises, og trykk så .
3. Trykk helt til Skann til applik. vises, og trykk så .

- Trykk  . Vinduet for den valgte applikasjonen åpnes. Juster skanneinnstillingene og start skanningen. For mer informasjon, se brukerveiledningen til applikasjonen.

 **MERK:** Hvis følgende dialogboks vises på PCen, merker du av for **2135cn MFP Scan Button Manager** og klikker **OK**.



 **MERK:** Etter at du har merket av for **Bruk alltid dette programmet til denne handlingen** når du velger **2135cn MFP Scan Button Manager**, brukes den merkede applikasjonen automatisk uten å vise vinduet for å velge program.

 **MERK:** Vær oppmerksom på at du må bruke ScanButton-behandling på datamaskinen for å kunne endre skanningsinnstillingene. Se under "[Skriverinnstillingsressurs](#)" for mer informasjon.

Skanning ved bruk av TWAIN-driver.

Maskinen støtter TWAIN-driveren (Tool Without An Interesting Name) for å skanne bilder. TWAIN er en av standardkomponentene i Microsoft® Windows® 2000, Windows XP, Windows Server® 2003, Windows Server 2008 og Windows Vista®, og fungerer sammen med diverse skannere.

Slik skanner du et bilde fra tegningsprogramvaren:


- Legg i dokumentet/dokumentene med utskriftssiden opp, og toppkanten først inn i ADM-en.

ELLER

Plasser ett enkelt dokument med utskriftssiden ned på dokumentglasset.

Se under "[Lasting av et originaldokument](#)" for detaljer om lasting av et dokument.

- Start tegneprogramvaren, for eksempel **Imaging** for Windows.

 **MERK:** Når du kjører Windows XP, Windows Server 2003 eller Windows Vista, skal du bruke **PaperPort** istedenfor **Imaging**.

- Klikk **Fil**→**Scan or Get Photo...**

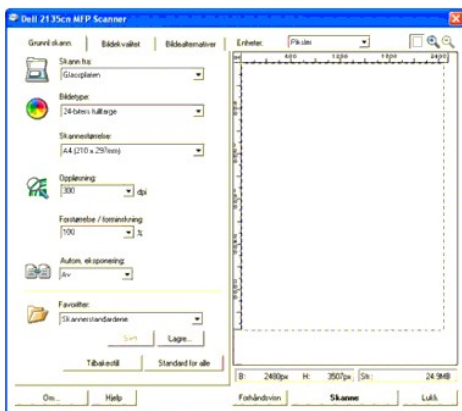
Dialogboksen **Available Scanner** vises.


 **MERK:** Hvis dialogboksen **Available Scanner** ikke vises, klikker du **Select...** i ruten til venstre i vinduet **Scan or Get Photo**.

- I dialogboksen **Available Scanner** velger du **TWAIN: Dell 2135cn MFP Scanner**, og klikker **OK**.

- I ruten til venstre i vinduet **Scan or Get Photo** velger du **Display scanner dialog box** og klikker deretter **Scan**.

Vinduet **Dell 2135cn MFP Scanner** vises.




 **MERK:** Illustrasjonen kan variere mellom de ulike operativsystemene.

6. Velg skannepreferanser og klikk **Forhåndsvisn** for å se forhåndsvisningen.
7. Velg ønskede egenskaper fra fanene **Bildekvalitet** og **Bildealternativer**.
8. Klikk **Scan** for å starte skanningen.
9. Angi et bildenavn, og velg et filformat og stedet bildet skal lagres på.
10. Følg instruksjonene på skjermen for å redigere bildet etter at det er kopiert til datamaskinen din.

Skanning med Windows Image Acquisition (WIA)-driver

Skriveren støtter også WIA-driveren for å skanne bilder. WIA er en av standardkomponentene i Microsoft Windows XP og senere operativsystemer, og fungerer sammen med digitale kamera og skannere. I motsetning til TWAIN-driveren, lar WIA-driveren deg skanne et bilde og enkelt manipulere det uten bruk av ekstra programvare.

 **MERK:** WIA er ikke tilgjengelig for Windows 2000

 **MERK:** Kontroller at skriveren er koblet til datamaskinen med USB-kabelen.

Slik skanner du et bilde fra tegningsprogramvaren:


1. Legg i dokumentet/dokumentene med utskriftssiden opp, og toppkanten først inn i ADM-en.

ELLER

Plasser ett enkelt dokument med utskriftssiden ned på dokumentglasset.

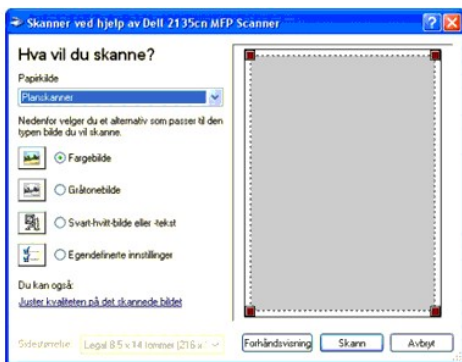
Se under "[Lasting av et originaldokument](#)" for detaljer om lasting av et dokument.

2. Start tegneprogramvaren, for eksempel **Paint** for Windows.

 **MERK:** Når du kjører Windows Vista eller Windows Server 2008, skal du bruke **Windows Photo Gallery** istedenfor **Paint**.

3. Klikk **Fil**→**Fra skanner eller kamera**.

Vinduet **Skanner ved hjelp av Dell 2135cn MFP Scanner** vises.



MERK: Illustrasjonen kan variere mellom de ulike operativsystemene.

4. Velg skanningsinnstillinger og klikk **Juster kvaliteten på det skannede bildet** for å vise dialogboksen **Avanserte egenskaper**.
5. Velg ønskede egenskaper, inkludert lysstyrke og kontrast og klikk deretter **OK**.
6. Klikk **Scan** for å starte skanningen.
7. Angi et bildenavn, og velg et filformat og stedet bildet skal lagres på.
8. Følg instruksjonene på skjermen for å redigere bildet etter at det er kopiert til datamaskinen din.

Slik skanner du et bilde fra **Kontrollpanel**:

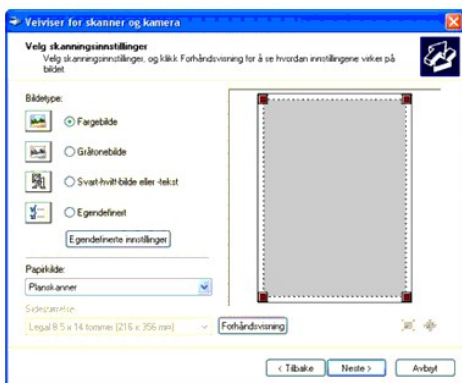
1. Legg i dokumentet/dokumentene med utskriftssiden opp, og toppkanten først inn i ADM-en.

ELLER

Plasser ett enkelt dokument med utskriftssiden ned på dokumentglasset.

Se under "[Lasting av et originaldokument](#)" for detaljer om lasting av et dokument.

2. Klikk **Start**→**Kontrollpanel**→**Skrivere og annen maskinvare**→**Skannere og kameraer**.
3. Dobbeltklikk skannerikonet. **Veiviser for skanner og kamera** startes.
4. Klikk **Neste** for å vise siden **Velg skanningsinnstillinger**.



MERK: Illustrasjonen kan variere mellom de ulike operativsystemene.

5. Velg skannepreferanser og klikk **Neste**.
6. Angi et bildenavn, og velg et filformat og stedet bildet skal lagres på.
7. Klikk **Neste** for å starte skanningen.

8. Følg instruksjonene på skjermen for å redigere bildet etter at det er kopiert til datamaskinen din.

Bruke en skanner i nettverket

Funksjonen Skann til server/datamaskin gir mulighet til å skanne et dokument fra skriveren og lagre det i en mappe på datamaskinen via FTP (File Transfer Protocol) eller SMB (Server Message Block). Slik henter du det skannede dokumentet fra datamaskinen:

1. Opprett en delt mappe på datamaskinen for Skann til datamaskin. Se under "[Dele en mappe fra datamaskinen](#)" for mer informasjon.
2. Installer adresseboken via **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se under "[Installerer adresseboken](#)" for mer informasjon.
3. Opprett en delt mappe med undermappe på datamaskinen for Skann til datamaskin. Se under "[Dele en mappe med undermappe fra datamaskinen](#)" for mer informasjon.
4. Start for å sende den skannede filen på nettverket. Se under "[Sende den Skannede filen på nettverket](#)" for mer informasjon.


Her er noen tilleggsinstruksjoner hvis du må opprette et passord for brukerkontoen eller for å finne IP-adressen på datamaskinen.

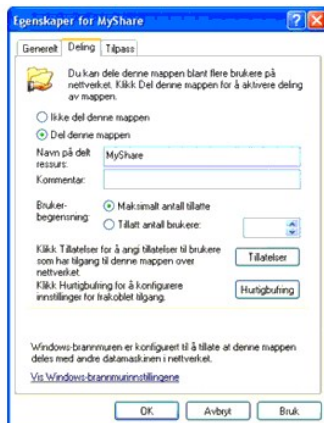
1. Opprett et passord for pålogging til brukerkontoen.
1. Finn IP-adressen til datamaskinen.

Dele en mappe fra datamaskinen

Hvis du kjører Microsoft Windows XP eller Windows 2000, kan du dele en mappe med følgende instruksjoner:

1. Opprett en mappe i den ønskede katalogen på datamaskinen (eksempel på mappenavn, Min del).
2. Høyreklikk på mappen og klikk **Egenskaper**.
3. Dialogboksen **Egenskaper** vises. Klikk kategorien **Deling** og klikk deretter **Del denne mappen**.
4. Skriv inn et delenavn i boksen **Navn på delt ressurs**.

 **MERK:** Skriv ned dette delte navnet, du trenger det i den neste innstillingsprosedyren.



5. Klikk **Tilføi** for å opprette skrivetilgang for denne mappen.
6. Klikk **Legg til**.
7. Skriv inn et navn for brukerpålogging i boksen **Skriv inn objektnavnene som skal velges** (eksempel på navn for brukerpålogging, Megse1v).

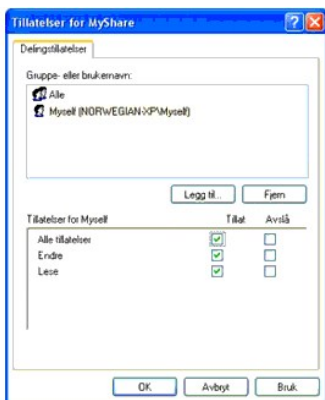


MERK: Konto for brukerpålogging uten et passord, vil bli avvist under godkjenningen av Skann til mappe. Kontroller at alle konti for brukerpålogging har et gyldig og utfylt passord. Se under "[Opprette et passord for kontoen for brukerpålogging](#)" for nærmere informasjon om hvordan du tilordner et passord til kontoen for brukerpålogging.

8. Klikk **OK**.

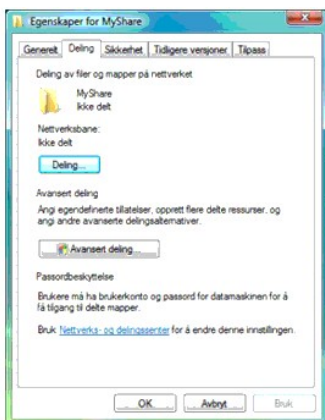
MERK: Bruk ikke **Alle** som navn for brukerpålogging.

9. Klikk navnet for brukerpålogging som du nettopp har skrevet inn. Merk av for **Full kontroll**. Du får da tillatelse til å sende dokumentet til denne mappen.




Hvis du kjører Windows Vista eller Windows Server 2008, kan du dele en mappe med følgende eller lignende instruksjoner:

1. Opprett en mappe i den ønskede katalogen på datamaskinen (eksempel på mappenavn, Min del).
2. Høyreklikk på mappen og klikk **Egenskaper**.
3. Dialogboksen **Egenskaper** vises. Klikk kategorien **Deling** og velg deretter **Avansert deling**.

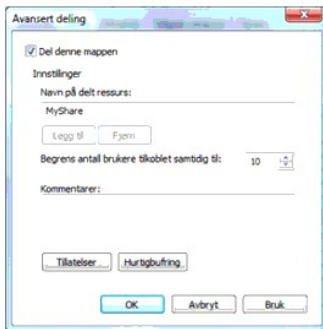


4. Merk av for **Del denne mappen**.

5. Skriv inn et delenavn i boksen **Navn på delt ressurs**.

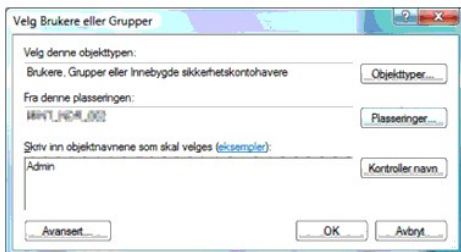
 **MERK:** Skriv ned det delte navnet, fordi du trenger det i den neste innstillingsprosedyren.


6. Klikk **Tillatelser** for å opprette skrivetilgang for denne mappen.



7. Klikk **Legg til**.


8. Skriv inn et navn for brukerpålogging i boksen **Skriv inn objektnavnene som skal velges** (eksempel på navn for brukerpålogging, Megse1v).

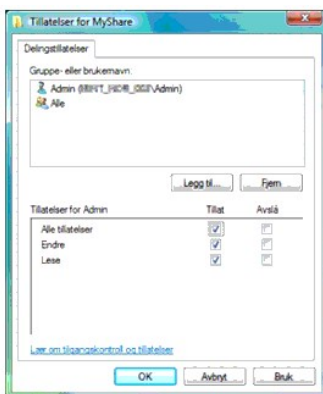


 **MERK:** Konto for brukerpålogging uten et passord, vil bli avvist under godkjenningen av Skann til mappe. Kontroller at alle konti for brukerpålogging har et gyldig og utfyllt passord. Se under "[Opprette et passord for kontoen for brukerpålogging](#)" for nærmere informasjon om hvordan du tilordner et passord til kontoen for brukerpålogging.

9. Klikk **OK** når du er ferdig.

10. Klikk navnet for brukerpålogging som du nettopp har skrevet inn. Merk av for **Full kontroll**. Du får da tillatelse til å sende dokumentet til denne mappen.

 **MERK:** Bruk ikke **Alle** som navn for brukerpålogging.



Installere adresseboken

Det første du må gjøre når du skal sette opp adresseboken for Skann til server/datamaskin gjennom nettverket, er å finne skriverens IP-adresse. Du finner denne IP-adressen på systeminnstillingssiden ved å gjøre følgende:

Fra skriverens operatørpanel

1. Trykk **▼** til **>OPPSETT** vises, og trykk deretter **✓**.
2. Trykk **▼** til **>rapporter** vises, og trykk deretter **✓**.
3. **Systeminnst.** vises. Trykk **✓**.

Systeminnstillingssiden skrives ut.

Fra datamaskinen

1. Klikk **Start**→ **Alle programmer**→ **Dell-skrivere**→ **Ekstra programvare for fargelaser**→ **Hurtigstartverktøy**.

Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.

2. Klikk knappen **Verktøykasse**.

Dialogboksen **Verktøykasse** åpnes.

3. Velg skriveren under **Skrivernavn**.

Verktøykasse åpnes.

4. Klikk kategorien **Skriverinnstillingsrapport**.

5. Velg **Rapporter** i listen til venstre på siden.

Siden **Rapporter** vises.

6. Velg knappen **Systeminnstillinger**.

Systeminnstillingssiden skrives ut.

Etter at du har funnet skriverens IP-adresse, kan du sette opp adresseboken ved å utføre følgende trinn:


1. **Åpne en nettleser**.
2. Skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet, og klikk **Gå til**. Skriverens webside vises.
3. Klikk kategorien **Adressebok** og klikk deretter kategorien **Serveradresse**. Klikk til slutt **Opprett**. Hvis en dialogboks for sikker pålogging vises, skriver du inn riktig **Brukernavn** og **Passord**.

Dell 2135cn MFP - Microsoft Internet Explorer

Adresse: http://.../index.htm

DELL

Dell 2135cn MFP
 IPv4: ...
 Sted:
 Kontaktperson:



[Skriverstatus](#)
[Skriverjobber](#)
[Skriverinnstillinger](#)
[Skiverserverinnstillinger](#)
[Kopier skriverinnstillinger](#)
[Utskriftsvolum](#)
[Adressebok](#)
[Skriverinformasjon](#)
[Skuffeinnstillinger](#)
[E-postvarsel](#)
[Sett passord](#)
[Onlinehjelp](#)
Bestill tilbehør:
www.dell.com/supplies
Kontakt Dell Support:
support.dell.com

Serveradresse

Adresseliste til:

ID:Navn:	Serveradresse	
01:(ikke i bruk)		<input type="button" value="Opprett"/>
02:(ikke i bruk)		<input type="button" value="Opprett"/>
03:(ikke i bruk)		<input type="button" value="Opprett"/>
04:(ikke i bruk)		<input type="button" value="Opprett"/>
05:(ikke i bruk)		<input type="button" value="Opprett"/>
06:(ikke i bruk)		<input type="button" value="Opprett"/>
07:(ikke i bruk)		<input type="button" value="Opprett"/>
08:(ikke i bruk)		<input type="button" value="Opprett"/>
09:(ikke i bruk)		<input type="button" value="Opprett"/>
10:(ikke i bruk)		<input type="button" value="Opprett"/>
11:(ikke i bruk)		<input type="button" value="Opprett"/>
12:(ikke i bruk)		<input type="button" value="Opprett"/>
13:(ikke i bruk)		<input type="button" value="Opprett"/>
14:(ikke i bruk)		<input type="button" value="Opprett"/>
15:(ikke i bruk)		<input type="button" value="Opprett"/>
16:(ikke i bruk)		<input type="button" value="Opprett"/>
17:(ikke i bruk)		<input type="button" value="Opprett"/>
18:(ikke i bruk)		<input type="button" value="Opprett"/>

Internet

Skriv inn informasjonen på følgende måte for å fylle ut feltene:

Navn	Skriv inn et vennlig navn du vil skal vises på adresseboken.
Servertype	Velg SMB (Server Message Block) hvis du lagrer dokumentet i en delt mappe i Microsoft Windows-operativsystemet. Velg FTP hvis du har en FTP-server. MERK: FTP-server er avhengig av IIS (Microsoft Internet Information Services) som ikke er installert på alle datamaskiner. Slå opp i Microsoft-dokumentasjonen for nærmere instruksjoner om hvordan du setter opp FTP-serveren.
Serveradresse	Skriv inn IP-adressen til datamaskinen eller FTP-serveren du har delt. (Se under " Finne IP-adressen til datamaskinen ") for mer informasjon.)
Portnummer server	Skriv inn serverportnummeret. Hvis du ikke er sikker, kan du skrive inn standardverdien som er 139 for SMB og 21 for FTP.
Innloggingsnavn	Skriv inn brukerkontonavnet som har tilgang til den delte mappen på datamaskinen eller FTP-serveren.
Innloggingspassord	Merk av for Aktiver passord og skriv inn passordet som tilsvare påloggingsnavnet ovenfor. MERK: Utelatt passord er ikke gyldig i funksjonen Skann til datamaskin. Kontroller at du har et gyldig passord for kontoen for brukerpålogging. (Se under " Opprette et passord for kontoen for brukerpålogging ") for nærmere informasjon om hvordan du legger til et passord i kontoen for brukerpålogging.)
Delt navn	Angi navnet på den delte mappen på mottakerens datamaskin. Bare for SMB.
Serverbane	Skriv inn banen til stedet der du vil lagre det skannede dokumentet. Kontroller at banen allerede er opprettet i den delte mappen på FTP-serveren.

4. Klikk **Bruk nye innstillinger**.

Eksempel på en oppføring for Skann til datamaskin, SMB.

Dell 2135cn MFP - Microsoft Internet Explorer

Adresse: http://.../index.htm

DELL

Dell 2135cn MFP
 IPv4: ...
 Sted:
 Kontaktperson:

Skriverstatus
 Skriverjobber
 Skriverinnstillinger
 Skrivserverinnstillinger
 Kopier skriverinnstillinger
 Utskriftsvolum
 Adressebok
 Skriverinformasjon
 Skuffeinnstillinger
 E-postvarsel
 Sett passord
 Onlinehjelp
 Bestill tilbehør:
www.dell.com/supplies
 Kontakt Dell Support:
support.dell.com

E-postadresse Serveradresse Telefonbok

Serveradresse

Serveradresse

ID: 01 (Ny Registrering)

Navn: MyShareName
 e.g. PeterShare, Shared Folder

Servertype: FTP SMB
 FTP(ftp://Server Address/Server Path)
 SMB(\\Server Address\Share Name\Server Path)

Serveradresse: [input field]
 e.g. myPC, XXX\XXX\XXX\XXX

Delt navn: MyShare
 e.g. SMB(Share, Sharedfolder)

Serverbane: [input field]
 e.g. FTP(pub, pub/share), SMB(finance, finance\Peter, finance\Peter\Sales)

Portnummer server: 139 FTP(21, 5000 - 65535), SMB(139, 5000 - 65535)

Innloggingsnavn: MySelf
 e.g. FTP(anonymous, Peter), SMB(Peter, Domain\Peter)

Internett

Eksempel på en oppføring for Skann til server, FTP.

Dell 2135cn MFP

IPv4:
 Sted:
 Kontaktperson:

Serveradresse

ID: 01 (Ny Registrering)

Navn:
 e.g. PeterShare, Shared Folder

Servertype: FTP SMB
 FTP(ftp://Server Address/Server Path)
 SMB(\\Server Address\Share Name\Server Path)

Serveradresse:
 e.g. myPC, XXX\XXX\XXX\XXX

Delt navn:
 e.g. SMB(Share, Sharedfolder)

Serverbane:
 e.g. FTP(pub, pub/share), SMB(finance, finance\Peter, finance\Peter\Sales)

Portnummer server: FTP(21, 5000 - 65535), SMB(139, 5000 - 65535)

Innloggingsnavn:
 e.g. FTP(anonymous, Peter), SMB(Peter, Domain\Peter)

MERK: Kontroller at du skriver inn en IP-adresse i boksen **Serveradresse** på riktig måte.

Dele en mappe med undermappe fra datamaskinen

Følg trinnene under [Dele en mappe fra datamaskinen](#) for å opprette og dele en mappe. Hvis du skal legge til undermappe, må du opprette en undermappe fra den delte mappen.

1. Opprett en mappe i den ønskede katalogen på datamaskinen (eksempel på mappenavn, Min del).
2. Opprett ønsket undermappe fra mappen. (Eksempel på undermappenavn, MittValg\John. Du skulle nå se Min deling\MittValg\John i katalogen)

Etter at du har opprettet en mappe og undermappe, er tiden inne for å sette opp adresseboken. Se under ["Installere adresseboken"](#) for mer informasjon.

Eksempel på en oppføring for Skann til datamaskin med undermappen, SMB.

Dell 2135cn MFP

IPv4: 192.168.1.100
Sted:
Kontaktperson:

Serveradresse

ID 01 (Ny Registrering)

Navn
e.g. PeterShare, Shared Folder

Servertype FTP SMB
FTP(ftp://Server Address/Server Path)
SMB(\\Server Address\Share Name\Server Path)

Serveradresse
e.g. myPC, XXX\XXX\XXX\XXX

Delt navn
e.g. SMB(Share, Sharedfolder)

Serverbane
e.g. FTP(pub, pub/share), SMB(finance, finance\Peter, finance\Peter\Sales)

Portnummer server FTP(21, 5000 - 65535), SMB(139, 5000 - 65535)

Innloggingsnavn
e.g. FTP(anonymous, Peter), SMB(Peter, Domain\Peter)

MERK: Kontroller at du skriver inn en IP-adresse i boksen **Serveradresse** på riktig måte.

Sende den Skannede filen på nettverket

1. Trykk til >SKANNE vises og trykk deretter fra operatørpanelet.
2. Trykk til Skann til nettverk vises.
3. Trykk eller for å velge alternativet du valgte i "[Installere adresseboken](#)", og trykk deretter .

Server: Lagrer det skannede bildet på serveren med FTP-protokollen.

Datamaskin: Lagrer det skannede bildet på datamaskinen med SMB-protokollen.

Søk i adresser: Velg serveradressen som er registrert i Adressebok.

MERK: Brukere må være registrert før de kan velge Server eller Datamaskin på operatørpanelet.

4. Trykk for å sende de skannede filene.

Opprette et passord for kontoen for brukerpålogging

Funksjonen Skann til server/datamaskin krever en konto for brukerpålogging med et gyldig og ikke-tomt passord for godkjenning. Hvis du ikke bruker et

passord ved brukerpålogging, kan du opprette et passord på kontoen for brukerpålogging med følgende instruksjoner.

For Microsoft Windows XP og Windows 2000

1. Klikk **Start**→ **Kontrollpanel**→ **Brukerkontoer**.
2. Klikk **Endre en konto**.
3. Klikk **Opprette et passord** og legg til et passord for kontoen for brukerpålogging.

For Windows Vista

1. Klikk **Start**→ **Kontrollpanel**.
2. Velg **Brukerkontoer og familiesikkerhet**.
3. Klikk **Brukerkontoer**.
4. Klikk **Opprette et passord** og legg til et passord for kontoen for brukerpålogging.

For Windows Server 2008

1. Klikk **Start**→ **Kontrollpanel**.
2. Dobbelklikk **Brukerkontoer**.
3. Klikk **Opprette et passord** og legg inn et passord for kontoen for brukerpålogging.

Finne IP-adressen til datamaskinen

Du kan finne IP-adressen til datamaskinen med følgende instruksjoner.

1. Klikk **Start**→ **Kjør**.
For Windows 2000/Windows Server 2003/Windows Server 2008: Klikk **Start**→ **Kjør**.
For Windows Vista: Klikk **Start**→ **Alle programmer**→ **Tilbehør**→ **Kjør**.
 2. Skriv `cmd` i tekstfeltet, og klikk **OK**. Et kommandovindu vil åpnes.
 3. Skriv `ipconfig` og trykk **Enter**.
 4. Noter IP-adressen xxx.xxx.xxx.xxx.
-

Sende en e-post med det skannede bildet

Gjør følgende hvis du vil sende en e-post med det skannede bildet fra skriveren:

- 1 Sett e-postvarsel
- 1 Registrer en bruker
- 1 Start sending av e-post med den skannede filen

Innstille en e-postvarsel


1. Klikk **E-postvarsel** fra **Dell Printer Configuration Web Tool**.
Siden **Innstillinger for e-postserver** vises.

The screenshot shows the Dell 2135cn MFP configuration page. The left sidebar contains navigation links such as 'Skriverstatus', 'Skriverjobber', 'Skriverinnstillinger', 'Skrierverinnstillinger', 'Kopier skriverinnstillinger', 'Utskriftsvolum', 'Adressebok', 'Skriverinformasjon', 'Skuffeinnstillinger', 'E-postvarsel', 'Sett passord', 'Onlinehjelp', 'Bestill tilbehør: www.dell.com/supplies', and 'Kontakt Dell Support: support.dell.com'. The main content area has tabs for 'Skrierverrappporter', 'Skrierverinnstillinger', and 'Andre funksjoner'. Under 'Skrierverinnstillinger', there are sub-tabs for 'Grunnleggende informasjon', 'Portinnstillinger', 'TCP/IP', 'E-postvarsel', and 'SNMP'. The 'E-postvarsel' section is expanded, showing 'Innstillinger for e-postserver' with fields for 'Primær SMTP-gateway', 'SMTP portnummer' (25), 'Autentifisering for e-postsending' (Ugyldig), 'SMTP brukerinlogging', 'SMTP innloggingspassord', 'Skriv inn SMTP innloggingspassord på nytt', 'POP3 serveradresse', 'POP3 portnummer' (110), 'POP brukernavn', 'POP brukerpassord', 'Skriv inn POP-brukerpassord på nytt', 'Returadresse', and 'SMTP servertilkobling'. Below this is 'Innstillinger for e-postvarsel' with 'E-postliste 1' and 'E-postliste 2' dropdowns.

2. Spesifiser innstillingene for E-postvarsel som følger:

Primær SMTP-gateway: Angi IP-adressen til e-postserveren.

Autentifisering for e-postsending: Angi Ugyldig for å aktivere e-postserveren.

 **MERK:** Dersom en feilmelding, inkludert 016-506 eller 016-764 vises, må du kontakte serveradministrator for innstillinger for Autentifisering for e-postsending.

3. Klikk **Bruk nye innstillinger**.

Registrering av ny bruker

1. Klikk **Adressebok** og deretter kategorien **E-postadresse** fra **Dell Printer Configuration Web Tool**.

2. Klikk på knappen **Opprett**.

Siden **E-postadresse** for registrering av en ny bruker vises.

Dell 2135cn MFP

IPV4: 192.168.1.100
Sted:
Kontaktperson:

E-postadresse | Serveradresse | Telefonbok

E-postadresse | E-postgruppe | Standardoppsett

E-postadresse

ID 001 (Ny Registrering)

Navn

Adresse

Bruk nye innstillinger Gjenopprett innstillinger Tilbake

Bestill tilbehør:
www.dell.com/supplies

Kontakt Dell Support:
support.dell.com

3. Angi følgende:

- 1 Navn
- 1 Adresse

4. Klikk **Bruk nye innstillinger**.

Sende en e-post med den skannede filen


1. Trykk til >SKANNE vises og trykk deretter fra operatørpanelet.
2. Trykk til Skann til E-post vises, og trykk deretter .
3. Trykk eller for å velge innstillingen nedenfor, og trykk deretter .

Tast inn E-post: Skriv inn e-postadressen direkte.

Adressebok: Velg e-postadressen som er registrert i Adressebok.

MERK: Brukere må være registrert før du kan velge Adressebok på operatørpanelet.

4. Trykk for å velge TO eller BCC.

5. Trykk  for å sende e-posten.

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

Fakse

- [Faksinnstilling for land](#)
 - [Slik innstiller du skriver-ID-en](#)
 - [Legge inn tegn med talltastaturet](#)
 - [Innstille klokkeslett og dato](#)
 - [Endre klokkemodus](#)
 - [Lydinstillinger](#)
 - [Angi faksinnstillinger](#)
 - [Sende en faks](#)
 - [Sende en forsinket faks](#)
 - [Sende en faks via driveren \(direkte faks\)](#)
 - [Motta en faks](#)
 - [Automatisk nummerrepetisjon](#)
 - [Andre måter å sende faks på](#)
 - [Skrive ut en rapport](#)
 - [Endre innstillingsalternativer](#)
-

Faksinnstilling for land

Faksinnstillingen for land brukes til å innstille landet der skriveren blir brukt. Dette er nødvendig for å kunne bruke fakstjenesten på skriveren.

Landsinnstillingen kan innstilles på følgende to måter:









- 1 FAKS Initielt oppsett - en del av installasjonsprogrammet
- 1 Skriverens operatørpanel - følg "[Fremgangsmåte for å innstille språk for faks](#)"

Du må bruke operatørpanelet og følge anvisningene nedenfor hvis:









- 1 Du kjøpte skriveren sammen med en ny Dell-datamaskin
- 1 Du har fullført Windows-installasjonsprogrammet uten å fullføre FAKS Initielt oppsett
- 1 Du vil endre landsinnstillingene der skriveren brukes

Fremgangsmåte for å innstille språk for faks


Slik angir du innstillingene for land på skriverens operatørpanel:

1. Trykk  til >OPPSETT vises, og trykk deretter .
2. Trykk  til >Admin. menyen vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til >Faksinnstillinger vises, og trykk deretter .
4. Trykk  til >Land vises, og trykk deretter .
5. Velge landet der skriveren brukes.

Skriveren må startes på nytt etter at du angir innstillingene for land. Velg **Ja** når du får en melding om at du må starte skriveren på nytt. Etter at du har startet på nytt, vises den øverste menyen på operatørpanelet.


6. Trykk  til >OPPSETT vises, og trykk deretter .
7. Trykk  til >Admin. menyen vises, og trykk deretter .
8. Trykk  til >Systeminnst. vises, og trykk deretter .
9. Trykk  til >Klokkeinnst. vises, og trykk deretter .

10. >Angi dato vises. Trykk ✓ .
11. Angi datoen via talltastaturet, og trykk deretter ✓ .
12. Trykk ▼ til >Angi klokkeslett vises, og trykk deretter ✓ .
13. Angi klokkeslettet via talltastaturet, og trykk deretter ✓ .
14. Trykk ▼ til >Datoformat vises, og trykk deretter ✓ .
15. Angi datoformatet med ► eller ◀ , og trykk deretter ✓ .
16. Trykk ▼ til >Klokkeformat vises, og trykk deretter ✓ .
17. Angi klokkeformatet med ► eller ◀ , og trykk deretter ✓ .
18. Trykk ▼ til >Tidssone vises, og trykk deretter ✓ .
19. Angi tidssonen med ► eller ◀ , og trykk deretter ✓ .


 **MERK:** Uansett hva du velger, initialiseres informasjonen, som er registrert på enheten, når du konfigurerer språkinnstillingen.

Slik innstiller du skriver-ID-en

I de fleste land kreves det at du angir faksnummeret ditt på alle fakser du sender. Skriver-ID-en, som inneholder telefonnummeret, navnet eller firmanavnet, vil skrives ut øverst på hver side som sendes fra skriveren.

 **MERK:** Følgende innstillinger kan også konfigureres med Faksoppsett i Windows-installasjonsprogrammet.

1. Trykk ▼ til >OPPSETT vises, og trykk deretter ✓ .
2. Trykk ▼ til >Admin. menyen vises, og trykk deretter ✓ .
3. Trykk ▼ til >Faksinnstillinger vises, og trykk deretter ✓ .
4. Trykk ▼ til >Faksnummer vises, og trykk deretter ✓ .
5. Angi faksnummeret med talltastaturet.

 **MERK:** Hvis du gjør en feil mens du angir tallene, kan du trykke ◀ for å slette det siste sifferet.

6. Trykk ✓ når nummeret på skjermen er riktig.
7. Trykk ▼ til >Fakstoppt.navn vises, og trykk deretter ✓ .
8. Angi navn eller firmanavn med talltastaturet.

Du kan skrive inn alfanumeriske tegn via talltastaturet, inkludert spesialsymboler, ved å trykke tastene 1, * og #.

Se under "[Legge inn tegn med talltastaturet](#)" for mer informasjon om bruk av talltastaturet for å angi alfanumeriske tegn.

9. Trykk ✓ når navnet på skjermen er riktig.
10. Trykk X for å gå tilbake til ventemodus.

Legge inn tegn med talltastaturet

Når du utfører forskjellige oppgaver, trenger du av og til å angi navn og tall. Når du for eksempel innstiller skriveren, skriver du inn navnet ditt eller firmanavnet og telefonnummeret. Når du lagrer hurtigvalg eller gruppenumre, må du også angi korresponderende navn.



1 Når du bes om å angi en bokstav, trykker du egnet knapp til riktig bokstav vises på skjermen.

For eksempel: For å angi bokstaven O, trykker du 6.

- o Hver gang du trykker 6, viser skjermen en forskjellig bokstav, M, N, O og endelig 6.
- o For å angi flere bokstaver, gjentar du det første trinnet.
- o Trykk ✓ når du er ferdig.

Tastaturbokstaver og -tall

Tast	Tildelte tall, bokstaver eller tegn
1	@ : . / 1
2	a b c A B C 2
3	d e f D E F 3
4	g h i G H I 4
5	j k l J K L 5
6	m n o M N O 6
7	p q r s P Q R S 7
8	t u v T U V 8
9	w x y z W X Y Z 9
0	0
*	- _ -
#	@ . ¥ _ ! " # \$ % & ' ~ ^ ` ; : ? , (mellomrom) + - * / = () [] { } < >

Endring av tall eller navn

Hvis du gjør en feil mens du angir et tall eller et navn, kan du trykke ← for å slette det siste sifferet eller tegnet. Skriv deretter inn det riktige tallet eller tegnet.

Innsetting av pause

I enkelte telefonsystemer må det ringes en tilgangskode for å få en summetone nummer to. En pause må settes inn for at tilgangskoden skal fungere. Skriv for eksempel inn tilgangskode 9 og trykk deretter) før du skriver inn telefonnummeret. "-" vises på skjermen for å indikere at en pause er angitt.

Innstille klokkeslett og dato

MERK: Du kan bli nødvendig å tilbakestille riktig klokkeslett og dato dersom strømmen til skriveren blir brutt.


MERK: Følgende innstillinger kan også konfigureres med Faksoppsett i Windows-installasjonsprogrammet.

Slik innstiller du klokkeslett og dato:

1. Trykk ▼ til >OPPSETT vises, og trykk deretter ✓ .
2. Trykk ▼ til >Admin. menyen vises, og trykk deretter ✓ .
3. Trykk ▼ til >Systeminnst. vises, og trykk deretter ✓ .
4. Trykk ▼ til >klokkeinnst. vises, og trykk deretter ✓ .

5. >Angi dato vises. Trykk ✓.

6. Angi riktig dato med talltastaturet.

 **MERK:** Hvis du gjør en feil mens du angir tallene, kan du trykke ◀ for å taste inn sifferet på nytt.


7. Trykk ✓ når datoen på skjermen er riktig.

8. Trykk ▼ til >Angi klokkeslett vises, og trykk deretter ✓.

9. Angi riktig klokkeslett med talltastaturet.


10. Trykk ✓ når klokkeslettet på skjermen er riktig.

11. Trykk X for å gå tilbake til ventemodus.

 **MERK:** Skriveren piper og du kan ikke fortsette til neste trinn hvis du taster feil nummer.

Endre klokkemodus

Du kan innstille gjeldende tid enten i 12-timers eller 24-timers format.

 **MERK:** Følgende innstillinger kan også konfigureres med Faksoppsett i Windows-installasjonsprogrammet.

1. Trykk ▼ til >OPPSETT vises, og trykk deretter ✓.

2. Trykk ▼ til >Admin. menyen vises, og trykk deretter ✓.

3. Trykk ▼ til >Systeminnst. vises, og trykk deretter ✓.

4. Trykk ▼ til >Klokkeinnst. vises, og trykk deretter ✓.

5. Trykk ▼ til >Klokkeformat vises, og trykk deretter ✓.

6. Trykk ▼ til ønsket format vises og trykk deretter ✓.

7. Trykk X for å gå tilbake til ventemodus.

Lydinstillinger

Høytalervolum

1. Trykk ▼ til >OPPSETT vises, og trykk deretter ✓.

2. Trykk ▼ til >Admin. menyen vises, og trykk deretter ✓.






3. Trykk ▼ til >Faksinnstillinger vises, og trykk deretter ✓.

4. Trykk ▼ til >Linjemonitor vises, og trykk deretter ✓.

5. Trykk ▶ til ønsket volum vises og trykk deretter ✓.













6. Start skriveren på nytt ved å slå strømbryteren av og på.

Ringevolum

1. Trykk  til >OPPSETT vises, og trykk deretter .
2. Trykk  til >Admin. menyen vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til >Faksinnstillinger vises, og trykk deretter .
4. Trykk  til >Ringevolum vises, og trykk deretter .
5. Trykk  til ønsket volum vises og trykk deretter .
6. Start skriveren på nytt ved å slå strømbryteren av og på.


Angi faksinnstillinger

Endring av faksinnstillingsalternativene

1. Trykk  til >OPPSETT vises, og trykk deretter .
2. Trykk  til >Admin. menyen vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til >Faksinnstillinger vises, og trykk deretter .
4. Trykk  til ønsket menyelement vises, og trykk deretter .
5. Bruk  til å finne status eller bruk talltastaturet til å angi verdien for alternativet du har valgt.
6. Trykk  for å lagre valget.
7. Trykk  for å gå tilbake til det forrige skjermbildet.
8. Hvis nødvendig, gjenta trinn 4-7.
9. Trykk  for å gå tilbake til ventemodus.







Tilgjengelige alternativer for faksinnstillinger



Du kan bruke følgende innstillingsalternativer for konfigurering av fakssystemet:

Alternativ	Beskrivelse
Mottaksmodus	<p>Du kan velge standard faksmottaksmodus.</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Faks: (automatisk mottaksmodus) 1 Telefon (manuelt mottaksmodus): Automatisk faksmottak er slått av. Du kan motta en faks ved å ta opp røret på den eksterne telefonen og deretter taste koden for eksternt mottak, eller ved å angi Lagt på til På (du kan høre tale eller fakstoner fra den eksterne maskinen) og deretter trykke . 1 Telefon/telefaks: Når skriveren mottar en innkommende faks, ringer den eksterne telefonen så lenge som det er angitt i Aut. mot. Faks/Tel, og deretter mottar skriveren automatisk faksen. Hvis et innkommende anrop ikke er en faks, avgir skriveren toner fra den innebygde høyttaleren som angir at anropet er en telefonsamtale. 1 Tlf.sv./telefaks: Skriveren kan dele én telefonlinje med en telefonsvarer. I denne modusen vil skriveren overvåke fakssignalet og svare dersom det er fakstoner. Dersom det brukes seriell overføring ved telefonkommunikasjon i det aktuelle landet (som Tyskland, Sverige, Danmark, Østerrike, Belgia, Italia, Frankrike og Sveits) støttes ikke denne modusen. 1 DRPD: Før du bruker DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection)-alternativet, må denne tjenesten være installert på telefonlinjen din av telefonselskapet. Etter at telefonselskapet har gitt deg et separat nummer for faksing med et distinkt ringemønster (DRPD), må du konfigurere faksoppsettet til å overvåke det spesielle ringemønsteret.
Autom. mot. faks	Innstillir tiden til skriveren går inn i faksmottaksmodus etter et innkommende anrop. Intervallet kan angis innenfor verdiområdet 0 til 255 sekunder. Standardverdien er 0 sekunder.
Aut. mot.Faks/Tel	Innstillir tidsintervallet til skriveren går inn i faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop. Intervallet kan angis innenfor verdiområdet 0 til 255 sekunder. Standardverdien er 6 sekunder.
Au.mot. Svar/Faks	Angir tidsintervallet til skriveren går inn i faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonsvareren mottar et innkommende anrop. Intervallet kan angis innenfor verdiområdet 0 til 255 sekunder. Standardverdien er 21 sekunder.
Linjemonitor	Viser volumet til linjemonitoren som overvåker en sending med lyd gjennom den innebygde høyttaleren til et blir opprettet forbindelse.


Ringevolum	Viser volumet til ringetonen, som angir at et innkommende anrop er en telefonsamtale, gjennom den innebygde høyttaleren når Mottaksmodus er innstilt på Telefon/telefaks.
Linjetype	Du kan velge standard linjetype. <ul style="list-style-type: none"> 1 PSTN 1 PBX
Tone/Puls	Du kan velge oppringningstype. <ul style="list-style-type: none"> 1 Tone 1 Puls (10PPS) 1 Puls (20PPS)
Forsink. resend	Du kan angi intervallet mellom sendingsforsøk innenfor verdiområdet 3 til 255 sekunder. Standardverdien er 8 sekunder.
Repetisjonsforsøk	Du kan angi antallet repetisjonsforsøk når mottakerens faksnummer er opptatt. Verdiområdet er fra 0 til 13. Taster du 0, vil ikke skriveren repetere nummeret.
Rep.forsinkelse	Skriveren kan automatisk repetere nummeret til en ekstern faksmaskin hvis den er opptatt. Intervaller fra 1-15 minutter kan angis.
Faksopps. søppel	Du kan avslå fakser fra uønskede stasjoner. Systemet aksepterer bare fakser fra eksterne stasjoner som er registrert under hurtigvalg. Denne funksjonen er nyttig for blokkering av uønskede fakser. Velg Av for å slå av denne funksjonen. Hvem som helst kan sende deg en faks. Velg På for å slå på denne funksjonen.
Fjernmottak	Du kan motta en faks ved å taste inn koden for eksternt mottak på den eksterne telefonen etter at du har løftet av telefonrøret.
Tone v. fjernmot.	Du kan angi tonen når Fjernmottak er satt til På.
Fakstopptekst	Skriver ut senderinformasjonen i toppteksten på faksene. Velg Av for å slå av denne funksjonen. Velg På for å slå på denne funksjonen.
Fakstoppt.navn	Innstill sendernavnet som skal skrives ut i toppteksten på faksene.
Faksnummer	Innstill faksnummeret til skriveren, som vil bli skrevet ut i toppteksten på faksene. Denne funksjonen er tilgjengelig når Fakstopptekst er satt til På. Nummeret som er angitt i Faksnummer, brukes i skriver-ID-en.
Faksforside	Du kan innstille hvorvidt det skal legges ved faksforside når du sender fakser.
DRPD-mønster	Før du bruker DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection)-alternativet, må denne tjenesten være installert på telefonlinjen din av telefonselskapet. Etter at telefonselskapet har gitt deg et separat nummer for faksing med et distinkt ringemønster (DRPD), må du konfigurere faksoppsettet til å overvåke det spesielle ringemønsteret.
Videresendt faks	Du kan innstille skriveren til å videresende innkommende fakser til et annet faksnummer. Når en faks ankommer skriveren, blir den lagret i minnet. Deretter taster skriveren det faksnummeret du har spesifisert, og sender faksen. Velg Bare ved feil for å videresende innkommende fakser når det oppstår en feil. Velg På for alltid å videresende fakser. Velg Av for ikke å videresende fakser.
Faksnr. vidr.send	Skriv inn faksnummeret til målet som innkommende fakser skal videresendes til.
Utskr. vidr. faks	Du kan innstille hvorvidt alle videresendte innkommende fakser skal skrives ut.
Utsk feil fks vdr	Skriver ut innkommende fakser som ikke ble videresendt da Utskr. vidr. faks var innstilt på Av.
Prefiksanrop	Du kan angi om det skal innstilles et prefiksanrop.
Prefiksnummer	Du kan innstille et prefiksnummer på opp til fem sifre. Dette nummeret ringes før det automatiske oppringningsnummeret startes. Dette er nyttig for tilgang til PABX (Private Automatic Branch Exchange).
Forkast størrelse	Når du mottar et dokument som er like langt eller lengre enn papiret i skriveren, kan du innstille skriveren til å forkaste overskytende data nederst på siden. Dersom det mottatte dokumentet er utenfor margen du setter, vil det skrives ut på to ark i faktisk størrelse. Når dokumentet er innenfor margen og funksjonen Forkast størrelse er innstilt på Autoreduksjon, reduserer skriveren dokumentet, slik at det passer på den aktuelle papirstørrelsen, og forkaster ingen data. Hvis Forkast størrelse er innstilt på noe annet enn Autoreduksjon, vil data innenfor margen bli forkastet.
ECM	Du kan innstille hvorvidt ECM-modusen (Error Correction Mode) skal aktiveres eller deaktiveres.
Modemhastighet	Du kan innstille modemhastigheten.
Land	Du kan velge landet der skriveren brukes.
Faksaktivitet	Du kan angi hvorvidt en faksaktivitetsrapport skal skrives ut automatisk etter hver 50. innkommende og utgående faks.
Fakssending	Du kan innstille hvorvidt et overføringsresultat skal skrives ut etter en faksoverføring.
Grupper. faks	Du kan innstille hvorvidt et overføringsresultat skal skrives ut etter en faksoverføring til flere steder.
Faksprotokoll	Du kan innstille hvorvidt det skal skrives ut en protokollovervåkingsrapport etter en faksoverføring for å overvåke problemer med faksprotokoll.

 **MERK:** Prefiksanrop støtter miljøet der du sender en faks til et eksternt linjenummer. For å bruke Prefiksanrop må du gjøre følgende på operatorpanelet:

1. Bruk  og  for å velge OPPSETT→Admin. menyen→Faksinnstillinger→Linjetype. Velg PBX og trykk deretter .
2. Bruk  og  for å velge OPPSETT→Admin. menyen→Faksinnstillinger→Prefiksanrop. Velg På og trykk deretter .



3. Bruk  og  for å velge OPPSETT→Admin. menyen→Faksinnstillinger→Prefiksnummer. Angi et prefiksnummer med maksimalt fem sifre mellom 0-9, * og #.

Avanserte faksinnstillinger

 **MERK:** De avanserte faksinnstillingene er bare beregnet på avanserte brukere. Feil innstillinger på Dell™ 2135cn Color Laser Multifunction Printer kan skade enheten.

Hvis det oppstår feil ved sending eller mottak av fakser, kan du åpne en meny med avanserte faksinnstillinger og endre innstillingene tilsvarende.










Følg instruksjonene for å åpne Diagnosemeny (Customer Mode).

1. Slå av Dell 2135cn Color Laser Multifunction Printer
2. Koble fra alle nettverks-, telefon- og USB-kabler fra enheten.
3. Slå på Dell 2135cn Color Laser Multifunction Printer mens du holder  og  nede. Menyene Customer Mode vises.
4. Etter at alle avanserte faksinnstillinger er utført, må du slå av og på Dell 2135cn Color Laser Multifunction Printer for at de nye innstillingene skal bli aktivert.










Kodingsmetode for faksdata

Enkelte gamle faksenheter støtter ikke datakodingsmetoden Joint Bi-level Image Experts Group (JBIG). Du kan oppleve feil ved sending og mottak av fakser som skyldes denne metoden for datakoding. Du kan deaktivere JBIG og velge kodingstypen Modified Huffman (MH), Modified Read (MR) eller Modified Modified Read (MMR) med følgende instruksjoner.

Du kan endre koding for modemoverføring med følgende instruksjoner.

1. Når skriveren er i Customer Mode, velger du Fax/Scanner Diag og trykker -knappen.
2. Trykk  til Parameter vises og trykk deretter -knappen.
3. Trykk  til FAX Parameter vises, og trykk deretter -knappen.
4. Trykk  til G3M TX Coding vises, og trykk deretter -knappen.
5. Trykk -knappen til MMR vises, trykk deretter -knappen for å aktivere MMR-koding, velg MR for å aktivere MR-koding eller velg MH for å aktivere MH-koding.

Du kan endre kodingen for modemottak med følgende instruksjoner.


1. Når skriveren er i Customer Mode, velger du Fax/Scanner Diag og trykker -knappen.
2. Trykk  til Parameter vises og trykk deretter -knappen.
3. Trykk  til FAX Parameter vises, og trykk deretter -knappen.
4. Trykk -knappen til G3M RX Coding vises, og trykk deretter -knappen.
5. Trykk -knappen til MMR vises, trykk deretter -knappen for å aktivere MMR-koding, velg MR for å aktivere MR-koding eller velg MH for å aktivere MH-koding.

Sende en faks

Du kan sende faksdata fra skriveren. Du kan også fakse data direkte, som er overført fra en datamaskin som kjører Windows® Windows®-operativsystemet.

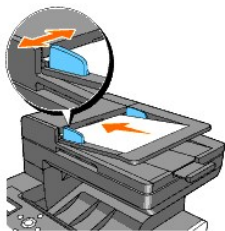
Lasting av et originaldokument

Du kan bruke ADF eller dokumentglasset til å laste et originalt dokument for å sendes som faks. Hvis du bruker ADF-en, kan du laste opp til 35 ark med papir av typen 75 g/m2 om gangen. Hvis du bruker dokumentglasset, kan du laste ett ark om gangen.

 **MERK:** Bruk dokumentglasset istedenfor ADF-en for å oppnå best mulig kvalitet på skanningen, spesielt for gråtonebilder.

Slik fakser du et dokument ved bruk av den automatiske dokumentmateren (ADF):

1. Plasser dokumentet/dokumentene vendt oppover i ADF med toppkanten inn først. Juster deretter dokumentskinnene til riktig dokumentstørrelse.



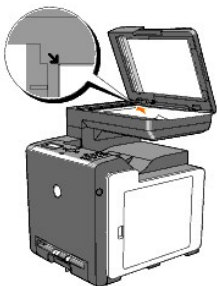
2. Juster dokumentoppløsningen i henhold til ["Justering av dokumentoppløsningen"](#).

Slik sender du et dokument som faks fra dokumentglasset:

1. Åpne dokumentdekselet.




2. Plasser dokumentet med utskriftssiden ned på dokumentglasset, og tilpass det til registreringsveiledningen i øverste venstre hjørne av glasset.



3. Juster dokumentoppløsningen i henhold til ["Justering av dokumentoppløsningen"](#).






4. Lukk dokumentdekselet.


 **MERK:** Sjekk at det ikke er noen dokumenter i ADF. Hvis det blir registrert et dokument i ADF-en, har dette prioritet fremfor dokumentet på dokumentglasset.

 **MERK:** Hvis du sender en side fra en bok eller et blad som faks, må du løfte dekselet til hengslene fanges opp av stopperen og deretter lukke det igjen. Dersom boken eller bladet er tykkere enn 30 mm, kan du fakse med dekselet åpent.


Justering av dokumentoppløsningen

Bruk dokumentoppløsningsinnstillingen til å forbedre kvaliteten på originalen eller på skannede fotograferte materialer.

1. Trykk  til >FAKS vises, og trykk deretter .
2. Trykk  til Oppløsning vises.
3. Trykk  for å velge ønsket innstilling, og trykk deretter .

 **MERK:** * angir fabrikkinnstillingene.






Standard*	Brukes til dokumenter med tegn i normal størrelse.
Fin	Brukes til dokumenter som inneholder små tegn eller tynne linjer eller dokumenter skrevet ut på en matriseskriver.
SuperFine	Brukes til dokumenter som inneholder ekstremt fine detaljer. Den superfine modusen blir bare aktivert hvis den eksterne maskinen også støtter superfine oppløsning. Se merknad nedenfor.
Foto	Brukes til dokumenter som inneholder fotografier.


 **MERK:** Fakser som er skannet med SuperFine oppløsning, overføres ved den høyeste oppløsningen som støttes av mottakerfaksen.

Lysere/Mørkere


Justerer tettheten for å gjøre faksen lysere eller mørkere enn originalen.

Slik justerer du kontrasten:









1. Legg dokumentet som skal sendes som faks, på dokumentglasset og lukk dekslet.
2. Trykk  til >FAKS vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til Lysere/Mørkere vises.
4. Trykk  for å velge ønsket innstilling, og trykk deretter .

 **MERK:** * angir fabrikkinnstillingene.

Normal*	Fungerer godt for standard trykte eller utskrevne dokumenter.
Mørkere1	
Mørkere2	Fungerer godt for lys utskrift eller svake blyantmarkeringer.
Mørkere3	
Lysere3	
Lysere2	Fungerer godt for mørk utskrift.
Lysere1	

5. Trykk  for å begynne å fakse.


Sende en faks automatisk

1. Legg i dokumentet/dokumentene med utskriftssiden opp, og toppkanten først inn i ADM-en.
ELLER
Plasser ett enkelt dokument med utskriftssiden ned på dokumentglasset.
Se under "[Lasting av et originaldokument](#)" for detaljer om lasting av et dokument.
2. Trykk  til >FAKS vises, og trykk deretter .
3. Juster dokumentoppløsningen i henhold til aktuelle faksebehov (se under "[Justerings av dokumentoppløsningen](#)").
Se under "[Lysere/Mørkere](#)" hvis du må endre kontrasten.
4. Trykk  til Telefonbok vises, og trykk deretter .
- Du kan bruke hurtigvalg eller gruppenumre. Se under "[Automatisk nummerrepetisjon](#)" for mer informasjon.
5. Trykk  til aktuelt nummer vises, og trykk deretter .
6. Trykk .
7. Trykk .

Du får spørsmål på skjermen om du ønsker å laste en side til av dokumentet som er lagt på dokumentglasset. Trykk ► for å velge Ja eller Nei, og trykk deretter ✓.

Etter at alle sidene er skannet, velger du Nei når skjermbildet viser "En side til?".

8. Nummeret ringes og skriveren begynner så å sende faksen når den eksterne faksmaskinen er klar.

 **MERK:** Trykk X for å avbryte faksjobben når som helst under fakssendingen.

Sende en faks manuelt

1. Legg i dokumentet/dokumentene med utskriftssiden opp, og toppkanten først inn i ADM-en.

ELLER

Plasser ett enkelt dokument med utskriftssiden ned på dokumentglasset.

Se under "[Lasting av et originaldokument](#)" for detaljer om lasting av et dokument.

2. Trykk ▼ til >FAKS vises, og trykk deretter ✓.

3. Juster dokumentoppløsningen i henhold til aktuelle faksebehov (se under "[Justering av dokumentoppløsningen](#)").

Se under "[Lysere/Mørkere](#)" hvis du må endre kontrasten.


4. Trykk ▼ til >Lagt på vises.

5. Trykk ► for å velge på og trykk deretter ✓.

6. Angi faksnummeret til den eksterne faksmaskinen via talltastaturet.

1 Hvis dokumentet er lastet i ADM-en, trykk ►.

1 Hvis dokumentet ikke er lastet i ADM-en, trykker du ►, trykk ► til ønsket innstilling vises og trykk deretter ✓.

 **MERK:** Trykk X og ✓ for å avbryte faksjobben når som helst under fakssendingen.

Bekreftede overføringer

Når den siste siden av dokumentet er sendt, avgir skriveren pipelyder og går tilbake til ventemodus.

Hvis noe går galt under sendingen, vises en feilmelding på skjermen.


Hvis du får en feilmelding, trykker du X for å fjerne meldingen, og du kan så prøve å sende dokumentet igjen.

Du kan innstille skriveren til å skrive ut en bekreftelsesrapport automatisk etter hver faksoverføring. Se under "[Skrive ut en rapport](#)" for mer informasjon.

Automatisk ny oppringning

Hvis nummeret du ringer er opptatt eller ikke svarer når du sender en faks, vil skriveren automatisk taste nummeret på nytt hvert minutt avhengig av antallet som er innstilt i repetisjonsinnstillingene.

Se under "[Tilgjengelige alternativer for faksinnstillinger](#)" for å endre tidsintervallet mellom repetisjoner og antallet repetisjonsforsøk.

 **MERK:** Skriveren vil ikke taste et nummer på nytt automatisk hvis det var opptatt da nummeret ble tastet manuelt.

Sende en forsinket faks

Forsinket start-modus kan brukes til å lagre skannede dokumenter for overføring på et spesifikt tidspunkt for å dra nytte av lavere fjernvalgpriser.

1. Legg i dokumentet/dokumentene med utskriftssiden opp, og toppkanten først inn i ADM-en.

ELLER

Plasser ett enkelt dokument med utskriftssiden ned på dokumentglasset.

Se under "[Lasting av et originaldokument](#)" for detaljer om lasting av et dokument.

2. Trykk **▼** til **>FAKS** vises, og trykk deretter **✓**.
3. Juster dokumentoppløsningen i henhold til aktuelle faksebehov (se under "[Justering av dokumentoppløsningen](#)").
Se under "[Lysere/Mørkere](#)" hvis du må endre kontrasten.
4. Trykk **▼** til **Forsinket start** vises.
5. Trykk **►** for å velge **På** og trykk deretter **✓**.
6. Angi starttiden via talltastaturet, og trykk deretter **✓**.
7. Trykk **▼** til **Telefonnummer** vises.
8. Angi nummeret til den eksterne maskinen med talltastaturet, og trykk deretter **✓**.

Du kan bruke hurtigvalg etter gruppenumre for å taste nummeret. Se under "[Automatisk nummerrepetisjon](#)" for mer informasjon.

Trykk **▶** for å skanne data.

Når modusen **Forsinket start** er aktivert, lagrer skriveren alle dokumenter som skal fakses i minnet, og sender dem på det angitte tidspunktet. Etter at faksingen i **Forsinket start**-modus er fullført, slettes dataene i minnet.

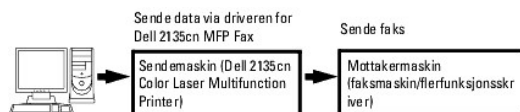
MERK: Slår du av og på skriveren, blir de lagrede dokumentene sendt så snart skriveren blir aktivert.

Sende en faks via driveren (direkte faks)

Du kan sende en faks direkte fra datamaskinen via driveren.

MERK: Det er bare fakser i svart-hvitt som kan sendes med funksjonen for direkte faks.

Eksempel




Prosedyre

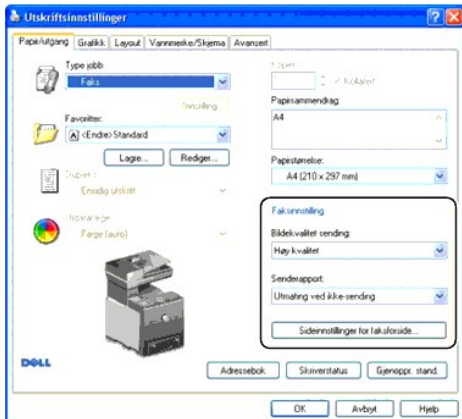
MERK: Navnene på de aktuelle dialogboksene og knappene kan være forskjellige fra de som er gitt i fremgangsmåten nedenfor, noe som er avhengig av programmet du bruker.

1. Åpne filen du vil sende som faks.
2. Åpne utskriftsdialogboksen gjennom programmet, og velg **Dell 2135cn MFP Fax**.
3. Klikk **Innstillinger**.



4. Dialogboksen **Utskriftsinnstillinger** åpnes. Du kan angi følgende innstillinger via **Faksinnstillinger**.

 **MERK:** Innstillingene som brukes her, gjelder bare for én enkelt faksjobb.




a. Bildekvalitet sending


Formål:

Slik velger du utskriftskvalitet:

Verdier:

 **MERK:** * angir fabrikkinnstillingene.

Standard	For dokumenter med tegn av normal størrelse.
Høy kvalitet*	For dokumenter som inneholder små tegn eller tynne linjer eller dokumenter skrevet ut på en matriseskriver.
Superhøy bildekvalitet	For dokumenter som inneholder ekstremt fine detaljer. Den superfine modusen blir bare aktivert hvis den eksterne skriveren også støtter superfine oppløsning. Se merknader nedenfor.


 **MERK:** Fakser som er skrevet ut med superfine bildekvalitet med funksjonen for direkte faks, overføres med den høyeste oppløsningen som støttes av mottakerapparatet.

b. Senderappot

Formål:

Angi om det skal skrives ut resultatet av en faksoverføring.

Verdier:

 **MERK:** * angir fabrikkinnstillingene.

Utmatning regelmessig	Skriver ut overføringsresultat etter hver faksoverføring.
Utmatning ved ikke-sending*	Skriver bare ut overføringsresultat når det oppstår en feil.
Ingen utmatning	Skriver ikke ut resultater av faksoverføring.

c. Sideinnstillinger for faksforside

Hvis du klikker denne knappen, vises dialogboksen **Sideinnstillinger for faksforside**.


Du kan angi om du vil legge ved en forside til faksen.

Faksforside

Formål:

Med dette alternativet kan du angi om du vil legge ved en forside til faksen.

Verdier:

 **MERK:** * angir fabrikkinnstillingene.


Bruk skriverinnstillinger	Avgjør om det skal legges ved en forsiden sammen med faksen, avhengig av innstillingen du angir under Faksforside på operatørpanelet.
Legg ved	Legger ved en faksforside til faksen.
Ingen*	Legger ikke ved en faksforside til faksen.

Sender

Formål:

Velg om senderens navn skal stå på faksforsiden.

Verdier:

 **MERK:** * angir fabrikkinnstillingene.

Bruk skriverinnstillinger*	Bestemmer om senderens navn skal stå på faksforsiden, basert på skriverinnstillingene.
Skriv inn navn på sender	Gjør det mulig å skrive inn senderens navn som vil bli skrevet ut på faksforsiden i feltet Navn på sender .

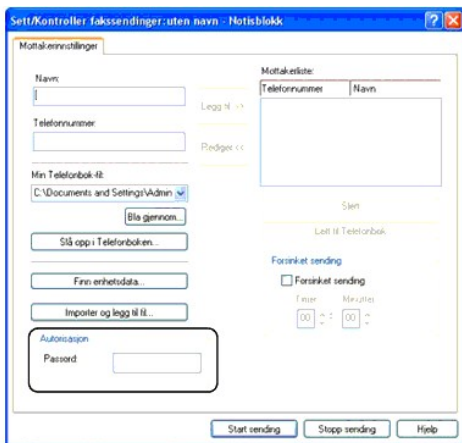
Navn på sender


Med dette alternativet kan du skrive inn senderens navn som vil bli skrevet ut på faksforsiden.

Senderens navn kan bestå av opptil 30 tegn. Hvis du overskrider 30 tegn, vil bare de første 30 være gyldige.

- Klikk **OK** for å lukke dialogboksen **Utskriftsinnstillinger**.
- Klikk **Skriv ut. Sett/Kontroller fakssendinger**: dialogboksen åpnes
- Angi målstedet til mottakeren. Bruk fremgangsmåten nedenfor for å angi mottakermålet. Du finner nærmere detaljer om hvordan du angir mottakermålet i hjelpefilen for driveren.
 - Skriv navnet og telefonnummeret direkte inn.
 - Angi et mottakersted som lagres til telefonboken på PC-en.
 - Angi et mottakersted som er lagret til adresseboken på Dell 2135cn Color Laser Multifunction Printer.*


* Denne funksjonen kan bare brukes hvis PC-en og Dell 2135cn Color Laser Multifunction Printer er forbundet med en USB-kabel.



 **MERK:** Skriv inn et passord i feltet **Passord** i området **Autorisasjon** før du sender en faks hvis **Faks-tjenesten** er låst med et passord (OPPSETT → Admin. menyen → Sikkerhetsinnst. → Funksjon aktivert). Faksen blir bare sendt hvis du oppgir riktig passord. Du kan finne ut om faksen ble riktig sendt på riktig måte på **jobblogger** (OPPSETT → rapporter → Jobbhistorikk).

Motta en faks

Om mottak av fakser

 **MERK:** Hvis du skal bruke Telefon/telefaks eller Tlf.sv./telefaks, må du koble en telefonsvarer til telefonkontakten (☎) bak på skriveren.

Når minnet er fullt, mottas faksen i Telefon-modus.

Lasting av papir for mottak av fakser

Instruksene for lasting av papir i papirskuffen er de samme enten du skriver ut, fakser eller kopierer, med unntak av at fakser kun kan skrives ut på papir av Brev-, A4-, eller Legal-størrelse. Se under ["Legge i utskriftsmateriale"](#) for nærmere informasjon om lasting av papir. Se under ["Retningslinjer for utskriftsmateriale"](#) for mer informasjon om innstilling av papirtype og -størrelse i skuffen.

Automatisk mottak av en faks i Faksmodus

Skriveren er forhåndsinnstilt til faksmodus fra fabrikk.

Hvis du mottar en faks, går skriveren automatisk til faksmodusen etter en bestemt tidsperiode og mottar faksen.

Se under ["Tilgjengelige alternativer for faksinnstillinger"](#) for å innstille tiden til skriveren går inn i faksmodus etter et innkommende anrop.

Motta en faks manuelt i Telefonmodus


Du kan motta en faks ved løfte av røret på den eksterne telefonen og taste koden for eksternt mottak (se under ["Tilgjengelige alternativer for faksinnstillinger"](#)), eller ved å innstille Lagt på til På (du kan høre tale eller fakstoner fra den eksterne maskinen) og deretter trykke ▶.

Skriveren begynner å motta en faks og går tilbake til ventemodus når mottaket er fullført.

Motta en faks automatisk i Telefon/telefaks eller Tlf.sv./telefaks

Hvis du skal bruke modusen Telefon/telefaks eller Tlf.sv./telefaks, må du koble en ekstern telefon til telefonkontakten (☎) bak på skriveren.

Hvis ringeren legger igjen beskjed, lagrer telefonsvareren meldingen som normalt. Hvis skriveren hører en fakstone på linjen, begynner den automatisk å motta faksen.

 **MERK:** Hvis du har innstilt skriveren til Tlf.sv./telefaks og telefonsvareren er slått av, eller ingen telefonsvarer er koblet til skriveren, vil maskinen automatisk gå inn i Faks modus etter et forhåndsdefinert antall ringesignaler.

Motta en faks manuelt med en ekstern telefon

Denne funksjonen fungerer best når du bruker en ekstern telefon koblet til telefonkoblingen (☎) på baksiden av skriveren. Du kan motta en faks fra noen du snakker med på den eksterne telefonen uten å måtte gå til skriveren.

Når du mottar en samtale på den eksterne telefonen og hører fakstonen, trykker du på de to-sifrede tastene på den eksterne telefonen, eller innstiller Lagt på til Av og deretter trykker ▶.

Skriveren mottar dokumentet.

Trykk langsomt på tastene i rekkefølge. Hvis du fremdeles hører fakstonen fra den eksterne maskinen, prøv å trykke på de to-sifrede tastene én gang til.

Koden for eksternt mottak er innstilt til Av som standard. Du kan endre det to-sifrede nummeret til det du vil ha. Se under ["Tilgjengelige alternativer for faksinnstillinger"](#) for mer informasjon om endring av koden.

 **MERK:** Innstill tasteresystemet til den eksterne telefonen til DTMF.









Motta fakser med DRPD

DRPD er en tjeneste fra telefonselskapet som gjør det mulig for en bruker å ha bare én telefonlinje til å svare på flere ulike telefonnumre. Det bestemte nummeret noen bruker til å ringe deg på er definert av forskjellige ringemønstre, som inneholder forskjellige kombinasjoner av lange og korte ringelyder.

Før du bruker DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection)-alternativet, må denne tjenesten være installert på telefonlinjen din av telefonselskapet. For å sette opp DRPD, trenger du én til telefonlinje eller noen som kan ringe faksnummeret ditt utenfra.

Slik innstiller du DRPD:

1. Trykk ♥ til >OPPSETT vises, og trykk deretter ✓.

2. Trykk  til >Admin. menyen vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til >Faksinnstillinger vises, og trykk deretter .
4. Trykk  til >DRPD-mønster vises.
5. Bruk  for å velge ønsket innstilling, og trykk deretter .
6. Trykk  for å gå tilbake til ventemodus.

Se under "[Tilgjengelige alternativer for faksinnstillinger](#)" for å finne ut hvordan du innstiller menyen på DRPD for å motta fakser.






Maskinen leveres med sju DRPD-mønstre. Hvis denne tjenesten er tilgjengelig fra telefonselskapet ditt, spør du hvilket mønster du må velge for å kunne bruke denne tjenesten.


Mottak av fakser i minnet

Siden skriveren er en fleroppgaveenhet, kan den motta fakser mens du kopierer eller skriver ut. Hvis du mottar en faks mens du kopierer, skriver ut eller går tom for papir eller fargetoner, lagrer skriveren innkommende fakser i minnet. Etter at du er ferdig med å kopiere, skrive ut eller fylle på forbruksartikler, skriver skriveren automatisk ut faksen.

Polling Motta

Du kan motta fakser fra ekstern faksmaskin når du ønsker å motta den.

1. Trykk  til >FAKS vises, og trykk deretter .
2. Trykk  til Polling Motta vises.
3. Trykk  for å velge på og trykk deretter .
4. Skriv inn faksnummeret til den eksterne maskinen.

 **MERK:** Se under "[Sende en faks manuelt](#)" eller "[Sende en faks automatisk](#)" hvis du vil ha informasjon om hvordan du skriver inn faksnummeret til den eksterne maskinen.

5. Trykk .










Automatisk nummerrepetisjon


Hurtigtasting


Du kan lagre opp til 200 ofte numre du bruker ofte under hurtigtasting (001-200).


Når hurtigtastjobben som er angitt under forsinkede fakser eller nummerrepetisjon finnes, kan du ikke endre hurtigtastnummeret fra operatørpanelet eller Dell Printer Configuration Web Tool.

Lagring av et hurtigtastnummer

1. Trykk  til >FAKS vises, og trykk deretter .
2. Trykk  til Legg oppf. i tel.b. vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til >Hurtigvalg vises, og trykk deretter .
4. Angi det tresifrede hurtigtastnummeret mellom 001 og 200 via talltastaturet, og trykk deretter .
5. Angi innstillingene for navn og telefonnummer med ,  og talltastene.

Hvis nummeret allerede er lagret på stedet du har valgt, vises nummeret på skjermen, slik at du kan endre det. Trykk  for å begynne på nytt med et nytt hurtigtastnummer.

6. Angi nummeret du vil lagre via talltastaturet, og trykk deretter .

Trykk  for å legge inn en pause mellom tall. "-" vises på skjermen.

7. For å tildele et navn til nummeret, angir du navnet. Se under "[Legge inn tegn med talltastaturet](#)" for mer informasjon om hvordan du angir navn.

Hvis du ikke vil tildele et navn, kan du hoppe over dette trinnet.

8. For å lagre flere faksnunre, gjentar du trinn 4-6.

Trykk  for å gå tilbake til ventemodus.

Sending av faks ved bruk av hurtigvalg





1. Legg i dokumentet/dokumentene med utskriftssiden opp, og toppkanten først inn i ADM-en.


ELLER

Plasser ett enkelt dokument med utskriftssiden ned på dokumentglasset.

Se under "[Lasting av et originaldokument](#)" for detaljer om lasting av et dokument.

2. Gjør ett av følgende for å legge inn hurtigtastnummeret:

- a. Trykk  til >FAKS vises, og trykk deretter .
- b. Trykk  til Hurtigvalg vises.
- c. Bruk tastene på tastaturet til å angi det tresifrede hurtigtastnummeret mellom 001 og 200 via talltastaturet, og trykk deretter .




Navnet som tilsvarer oppføringen vises et kort øyeblikk. For å bekrefte navnet igjen, trykker du .

3. Juster dokumentoppløsningen i henhold til aktuelle faksebehov (se under "[Justering av dokumentoppløsningen](#)").


Se under "[Lysere/Mørkere](#)" hvis du må endre kontrasten.

4. Trykk .

5. Dokumentet skannes til minnet.


Når dokumentet er lagt på dokumentglasset, får du spørsmål på LCD-skjermen om du vil å legge til en ny side. Trykk  for å velge Ja for å legge til flere dokumenter, eller velg  for å sende faksen umiddelbart, og trykk deretter .

6. Faksnunmeret som er lagret som hurtigtastnummer, ringes automatisk opp. Dokumentet sendes når den eksterne faksmaskinen svarer.

 **MERK:** Ved bruk av stjernen (*) i det første sifferet kan du sende et dokument til flere steder. Hvis du for eksempel angir 00*, kan du sende et dokument til stedene registrert mellom 001 og 009.


Gruppetasting



Hvis du ofte sender samme dokument til flere steder, kan du lage en gruppe av disse numrene og lagre dem som et énsifret gruppenummer. Dette lar deg bruke en gruppenummerinnstilling til å sende samme nummer til alle numrene i gruppen.

 **MERK:** Du kan ikke legge et gruppenummer under et annet gruppenummer.


Innstille gruppenummer



1. Trykk  til >FAKS vises, og trykk deretter .

2. Trykk  til Legg oppf. i tel.l.b. vises, og trykk deretter .

3. Trykk  til >Gruppenummer vises, og trykk deretter .




4. Angi det énsifrede gruppevalgnummeret mellom 1 og 6 via talltastaturet og trykk deretter ✓.


Hvis nummeret allerede er lagret på stedet du har valgt, vises nummeret på skjermen, slik at du kan endre det. Trykk  for å begynne på nytt med et nytt hurtigtastnummer.







5. Angi navnet du vil lagre via talltastaturet, og trykk deretter ✓. Se under "[Legge inn tegn med talltastaturet](#)" for mer informasjon om hvordan du angir navn.
6. Hurtigtastnr. vises Trykk ✓.
7. Trykk  til aktuelt nummer vises, og trykk deretter ✓.
8. Gjenta trinn 4-7 for å lagre flere gruppevalgnumre.
Trykk  for å gå tilbake til ventemodus.

Redigering av gruppenumre

Du kan slette et bestemt hurtigtastnummer fra en valgt gruppe eller legge et nytt nummer til den valgte gruppen.

1. Trykk  til **>FAKS** vises, og trykk deretter ✓.
2. Trykk  til **Legg oppf. i tel.l.b.** vises, og trykk deretter ✓.
3. Trykk  til **>Gruppenummer** vises, og trykk deretter ✓.
4. Angi det énsifrede hurtigtastnummeret mellom 1 og 6 via talltastaturet, og trykk deretter ✓.
5. Angi det énsifrede gruppevalgnummeret mellom 1 og 6 via talltastaturet og trykk deretter ✓.
6. **>Navn** vises.

Trykk  for å redigere navnet på et eksisterende gruppevalgnummer, eller skrive inn et navn på et nytt gruppevalgnummer.

7. Rediger eller skriv inn navnet, og trykk deretter ✓.
8. Hvis du skal redigere hurtigtastnummeret til et eksisterende gruppevalgnummer, eller skrive inn et hurtigtastnummer for et nytt gruppevalgnummer, trykker du  til **Hurtigtastnr.** vises, og trykker deretter ✓.
9. Rediger eller skriv inn hurtigtastnummeret, og trykk deretter ✓.
10. Trykk  til **>Slett gruppe** vises, og trykk deretter ✓ for å slette et eksisterende gruppevalgnummer.
 **MERK:** Når du sletter det siste hurtigvalget i en gruppe, slettes ikke selve gruppen.
 **MERK:** Trykk  for å avbryte valget etter at du har trykt ✓.
11. Hvis du vil redigere et annet gruppevalgnummer eller legge inn et nytt, gjentar du trinn 4 til og med 9.
12. Trykk  for å gå tilbake til ventemodus.

Sending av faks til gruppenumre (multiadresseoverføring)

Du kan bruke gruppeoppringning for multidestinasjonssending eller forsinkede overføringer.








Følg fremgangsmåten for ønsket operasjon (se under "[Angi faksinnstillinger](#)" for forsinket sending).

Du kan bruke et eller flere gruppenumre i én operasjon. Fortsett så prosedyren for å fullføre ønsket jobb.

Skriveren skanner automatisk dokumentet som er lagt i den automatiske dokumentmateren eller på dokumentglasset, i minnet. Skriveren taster hvert av numrene i gruppen.

Skrive ut en hurtigvalgliste

Du kan sjekke automatisk opprinningsinnstilling ved å skrive ut en hurtigvalgliste.


1. Trykk  til >OPPSETT vises, og trykk deretter .
2. Trykk  til >Admin. menyen vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til >Admin.rapporter vises, og trykk deretter .
4. Hurtigvalg vises Trykk .

En liste over hurtigvalgoppføringene skrives ut.

















Andre måter å sende faks på


Bruk av Sikkert mottaksmodus


Av og til må du kanskje forhindre at uvekommende får tilgang til fakser du mottar. Du kan slå på sikker faksmodus med alternativet **Sikkert mottak** for å forhindre utskrift av alle mottatte fakser når skriveren er ubetjent. I sikker faksmodus vil alle innkommende fakser gå til minnet. Når modusen slås av, skrives alle lagrede fakser ut.

 **MERK:** Før bruk må du sjekke at Panellås er aktivert.

Slik slår du på modusen for sikkert mottak:






1. Trykk  til >OPPSETT vises, og trykk deretter .
2. Trykk  til >Admin. menyen vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til >Sikkerhetsinnst. vises, og trykk deretter .
4. Trykk  til >Sikkert mottak vises, og trykk deretter .
5. Trykk  til >Sikkert mottak akt vises, og trykk deretter .
6. Trykk  for å velge Aktiver, og trykk deretter .
7. Trykk -knappen.
8. Trykk  for å velge Endre passord, og trykk deretter .
9. Angi en firesifret passkode du vil bruke via talltastaturet og trykk .

 **MERK:** Når du innstiller Sikkert mottak akt til Aktiver, innstilles 0000 som standardverdi.

10. Trykk  for å gå tilbake til ventemodus.

Når en faks blir mottatt i modusen for sikkert mottak, lagrer skriveren den i minnet, og skjermbildet JOBBSTATUS viser "Sikkert mottak" for å opplyse om at en faks er lagret i minnet.

Slik skriver du ut mottatte dokumenter:

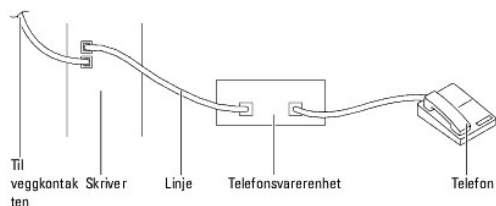
1. Trykk  til >JOBSTATUS, vises og trykk deretter .
2. Trykk  til >Sikkert mottak vises, og trykk deretter .
3. Angi passordet, og trykk deretter .

Faksene som er lagret i minnet, skrives ut.

Slik slår du av Sikkert mottaksmodus:

1. Åpne menyen Sikkert mottak akt ved å følge trinn 1-5 under "[Slik slår du på modusen for sikkert mottak:](#)"
2. Trykk **►** for å velge Deaktiver, og trykk deretter **✓**.
3. Trykk **X** for å gå tilbake til ventemodus.

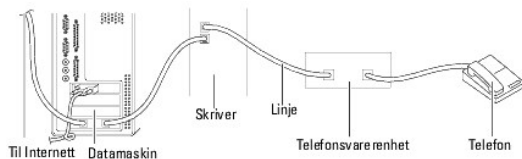
Bruk av telefonsvarer



Du kan koble til en telefonsvarer (TAD) direkte bak på skriveren, som vist ovenfor.

1. Innstill skriveren til Tlf. sv. / telefaks og innstill Au. mot. Svar/Faks til å angi tiden for telefonsvareren.
1. Når telefonsvareren mottar anropet, overvåker og registrerer skriveren linjen og skiller mellom fakstoner og tale, og begynner eventuelt å motta faksen.
1. Hvis telefonsvareren er av, går skriveren automatisk inn i Faks modus etter et forhåndsdefinert antall ringesignaler.
1. Hvis du svarer på anropet og hører fakstoner, vil skriveren svare på faksanropet hvis du
→ Innstiller Lagt på til På (du kan høre tale eller fakstoner fra den eksterne maskinen) og trykker deretter **►** og legger på røret.
ELLER
→ Tast den tosfrede koden for fjernmottak, og legg på røret.

Bruk av datamaskinmodem



Hvis du vil bruke datamaskinmodemet til å sende faks eller ekstern oppkobling til Internett, må du tilkoble datamaskinmodemet direkte på baksiden av skriveren med telefonsvareren, som vist ovenfor.

1. Innstill skriveren til Tlf. sv. / telefaks og innstill Au. mot. Svar/Faks til å angi tiden for telefonsvareren.
1. Slå av modemets faksmottaksfunksjon.
1. Du må ikke bruke datamaskinmodemet hvis skriveren sender eller mottar en faks.
1. Følg instruksene vedlagt modemmet og faksapplikasjonen for å fakse via modem.

Skrive ut en rapport

Følgende rapporter er tilgjengelige:

Hurtigvalg

Listen viser alle numrene lagret i skriverminnet som hurtigtastnumre.

Du kan skrive ut denne hurtigvalglisten fra operatørpanelet, Se under "[Skrive ut en hurtigvalgliste](#)".

Adressebok

Denne listen viser alle adressene som i øyeblikket er lagret i skriverens minne som **Adressebok**-informasjon.

Serveradresse

Denne listen viser alle numrene lagret i skriverminnet som serveradresseinformasjon.

Faksaktivitet

Denne rapporten viser informasjon om nylig sendte eller mottatte fakser.








Ventende faks

Denne listen viser status på ventende fakser. Du kan skrive ut denne listen for å bekrefte endringer i innstillinger.

Utskriftsmåler

Denne rapporten viser totalt antall utskrevne sider. Tittelen på rapporten blir **Dell ColorTrack-rapport**.

Prosedyrer:

1. Trykk  til >OPPSETT vises, og trykk deretter .
2. Trykk  til >Admin. menyen vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til >Admin.rapporter vises, og trykk deretter .
4. Trykk  for å velge rapporten eller listen du ønsker å skrive ut.









En liste over hurtigvalgene skrives ut.

- 1 Hurtigvalg: Hurtigvalgliste
- 1 Adressebok: Adressebokliste
- 1 Serveradresse: Serveradresseliste
- 1 Faksaktivitet: Faksaktivitetsinformasjon
- 1 Ventende faks: Ventende fakser
- 1 Utskriftsmåler: Skriv ut volumrapport

5. Trykk .

Den valgte informasjonen skrives ut.

Endre innstillingsalternativer

1. Trykk  til >FAKS vises, og trykk deretter .
 2. Trykk  til Faksstandarder vises, og trykk deretter .
 3. Trykk  for å velge ønsket menyelement, og trykk deretter .
 4. Når ønsket alternativ vises på skjermen, trykker du  for å velge ønsket status eller for å angi ønsket verdi via talltastaturet.
 5. Trykk  for å lagre valget.
 6. Du kan når som helst gå ut av oppsettmodus ved å trykke **X**.
-

[Tillbaka till innehålls-sidan](#)

[Tillbaka till innehåll-sidan](#)

Kort om fonter

- [Skriftyper og Fonter](#)
- [Punktgrafiske og skalerbare fonter](#)
- [Innebygde fonter](#)
- [Symbolsett](#)

Skriftyper og Fonter

En font er et sett med tegn og symboler laget med en spesiell design. Det bestemte designet kalles *skriftype*. Skriftypen du velger gir personlighet til et dokument. Velvalgte skriftyper gjør et dokument lettere å lese.

Skriveren har utallige innebygde fonter i PCL 5/PCL 6. Se under "[Innebygde fonter](#)" for en liste over alle de innebygde fontene.

Vekt og stil

Skriftyper er ofte tilgjengelige med ulik vekt og stil. Disse variasjonene modifiserer den opprinnelige skriftypen, slik at du for eksempel kan understreke viktige ord i teksten eller utheve boktitler. De ulike vektene og stilene er laget med tanke på å utfylle de originale skriftpene.

Vekt viser til tykkheten på linjene som utgjør tegnene. Tykkere linjer gir mørkere tegn. Noen ord som vanligvis brukes til å beskrive vekten på en skriftype, er *fet*, *medium*, *lys*, *mørk* og *tung*.

Stil viser til skrifttypeendringer, for eksempel skrå font eller tegnbredde. Kursiv og skrå font er stiler der tegnene heller. Smal, smalnet og utvidet er tre vanlige stiler som modifiserer tegnbredden.

Noen fonter kombinerer flere vekt- og stilmodifiseringer, for eksempel Helvetica BdOb. En gruppe med flere vekt- og stilvariasjoner av en enkel skriftype kalles en *skriftypfamilie*. De fleste skriftypfamilier har fire variasjoner: Vanlig, kursiv (skrånet), fet og fet kursiv (fet skrånet). Noen familier har flere variasjoner, som følgende illustrasjon for Helvetica-skriftypefamilien viser:

Helvetica	ABCDEFGHIJKLMNOabcdefghijklmno1234567890
Helvetica Oblique	ABCDEFGHIJKLMNOabcdefghijklmno1234567890
Helvetica Bold	ABCDEFGHIJKLMNOabcdefghijklmno1234567890
Helvetica Bold Oblique	ABCDEFGHIJKLMNOabcdefghijklmno1234567890
Helvetica Narrow	ABCDEFGHIJKLMNOabcdefghijklmno1234567890
Helvetica Narrow Oblique	ABCDEFGHIJKLMNOabcdefghijklmno1234567890
Helvetica Narrow Bold	ABCDEFGHIJKLMNOabcdefghijklmno1234567890
Helvetica Narrow Bold Oblique	ABCDEFGHIJKLMNOabcdefghijklmno1234567890

Bredde og punktstørrelse

Størrelsen på en font er spesifisert enten som en bredde- eller en punktstørrelse, avhengig av om fonten har fast mellomrom eller er proporsjonal.

Fonter med *fast mellomrom*, betyr at hvert tegn har samme bredde. *Bredde* brukes til å angi størrelsen på fonter med fast bredde. Det er en måling av antall tegn som vil skrives ut i en horisontal tomme av skrift. Alle 10-breddes fonter skrives for eksempel ut med 10 tegn pr. tomme (cpi) og alle 12-breddes fonter skrives ut med 12 cpi:

Courier	10 Pitch	1234567890
Courier-Bold	10 Pitch	1234567890
Courier	12 Pitch	123456789012
Courier-Bold	12 Pitch	123456789012
← 1 inch →		

I *proporsjonale* (eller *typografiske*) fonter, kan hvert tegn ha ulik bredde. Siden proporsjonale fonter har tegn med ulike bredder, blir fontstørrelsen angitt i punktstørrelse, ikke i punkter per tomme. *Punktstørrelse* viser til høyden på tegnene i fonten. Et *punkt* defineres som 1/72 tomme. Tegnene i en font som skrives ut ved 24 punkter, vil bli dobbelt så store som tegn i samme font som skrives ut ved 12 punkter.

Illustrasjonen nedenfor viser eksempler på en font som er skrevet ut i ulike punktstørrelser:

48 point 36 point

24 point 18 point 12 point 10 point

Punktstørrelsen for en font defineres som avstanden fra toppen av det høyeste tegnet i fonten til bunnen av det laveste tegnet i fonten. På grunn av

definisjonen av punktstørrelse, kan ulike fonter som skrives ut med samme punktstørrelse, se ut som om de har ulik størrelse. Dette er fordi det er andre parametere som innvirker på hvordan fonten ser ut. Punktstørrelsen av en font er imidlertid en glimrende spesifisering av den relative størrelsen på en font. Følgende eksempler illustrerer to svært forskjellige proporsjonale fonter ved 14 punkt:

ITC Avant Garde
abcdefghijklmnopABCDEF GH
ITC Zapf Chancery
abcdefghijklmnopABCDEF GH

Punktgrafiske og skalerbare fonter.

Skriveren bruker både bitmap- og skalerbare fonter.

Punktgrafiske fonter blir lagret i skriverminnet som forhåndsdefinerte mønstre med punktgrafikk som viser til en skrifttype med en bestemt størrelse, stil og oppløsning. Den følgende illustrasjonen viser et eksempel på et tegn fra en punktgrafisk font.



Punktgrafiske fonter er tilgjengelige i ulike typestiler og punktstørrelser som nedlastbare fonter.

Skalerbare fonter (også kalt *konturfonter*) lagres som dataprogrammer som definerer konturene til tegnene i fonten. Hver gang du skriver ut tegn fra en skalerbar font, lager skriveren en bitmap av tegnene i den punktstørrelsen du velger, og lagrer den midlertidig i skriverminnet.



P P P P

Disse midlertidige bitmap-fontene slettes når du slår av eller tilbakestill skriveren. Skalerbare fonter gir fleksibilitet til å skrive ut i mange ulike punktstørrelser.

Skriveren din bruker forskjellige skalerbare fontformater for nedlasting av fonter til skriveren. PCL 5/PCL 6 bruker Intellifont og TrueType skalerbare fonter. Det er tusenvis av tilgjengelige ulike skalerbare fonter i disse ulike fontformatene fra utallige fontleverandører.

Hvis du planlegger å bruke mange nedlastbare bitmap- eller skalerbare fonter, eller hvis du planlegger å bruke mange forskjellige størrelser av skalerbare fonter, må du muligens kjøpe ekstra minne til skriveren din.

Innebygde fonter

Skriveren din er utstyrt med innebygde fonter som er lagret permanent i skriverminnet. Ulike fonter er tilgjengelige i PCL 5/PCL 6. Noen av de mest populære fonttypene som Courier og TimesNew er tilgjengelige for alle skrivingspråk.

Den følgende tabellen angir alle fontene som er innebygd i skriveren din. Se under "[Skrive ut en liste over fonttprøver](#)" for instruksjoner om hvordan du skriver ut fonttprøver. Du kan velge de innebygde fontene fra programvaren eller operatørpanelet.

Innebygde skalerbare fonter
PCL 5/PCL 6
CG Times
CG Times It
CG Times Bd
CG Times BdIt
Univers Md
Univers MdIt
Univers Bd
Univers BdIt
Univers MdCd
Univers MdCdIt
Univers BdCd
Univers BdCdIt

AntiqueOlv
AntiqueOlv It
AntiqueOlv Bd
CG Omega
CG Omega It
CG Omega Bd
CG Omega Bdl t
Garamond Antiqua
Garamond Krsv
Garamond Hlb
Garamond KrsvHlb
Courier
Courier It
Courier Bd
Courier Bdl t
LetterGothic
LetterGothic It
LetterGothic Bd
Albertus Md
Albertus XBd
Clarendon Cd
Coronet
Marigold
Arial
Arial It
Arial Bd
Arial Bdl t
TimesNew
TimesNew It
TimesNew Bd
TimesNew Bdl t
Symbol
Wingdings
Line Printer
Times Roman
Times It
Times Bd
Times Bdl t
Helvetica
Helvetica Ob
Helvetica Bd
Helvetica BdOb

CourierPS
CourierPS Ob
CourierPS Bd
CourierPS BdOb
SymbolPS
Palatino Roman
Palatino It
Palatino Bd
Palatino Bdl t
ITCBookman Lt
ITCBookman LtIt
ITCBookmanDm
ITCBookmanDm It
HelveticaNr
HelveticaNr Ob
HelveticaNr Bd
HelveticaNr BdOb
N C Schbk Roman
N C Schbk It
N C Schbk Bd
N C Schbk Bdl t
ITC A G Go Bk
ITC A G Go BkOb
ITC A G Go Dm
ITC A G Go DmOb
ZapfC Mdl t
ZapfDingbats

Symbolsett

Et symbolsett er samlingen av alfabetiske og numeriske tegn, tegnsetting og spesielle tegn som er tilgjengelige i den fonten du velger. Symbolsett støtter kravene for ulike språk eller bestemte applikasjoner, for eksempel matematiske symboler som brukes i vitenskapelig tekst.

I PCL 5/PCL 6 definerer også et symbolsett hvilke tegn som vil skrives ut for hver tast på tastaturet (mer bestemt for hvert *kodepunkt*). Noen applikasjoner krever forskjellige tegn for noen kodepunkter. For å støtte flere applikasjoner og språk, har skriveren din 36 symbolsett for de innebygde PCL 5/PCL 6-fontene.

Symbolsett for PCL 5/PCL 6

Ikke alle fontnavn støtter alle symbolsettene som er oppført.

Roman 8 (Default)	ISO 8859-1 Latin 1	ISO 8859-2 Latin 2
ISO 8859-9 Latin 5	ISO 8859-10 Latin 6	PC-8
PC-8 DN	PC-775 Baltic	PC-850 Multilingual
PC-852 Latin 2	PC-1004 OS/2	PC Turkish
Windows 3.1 Latin 1	Windows 3.1 Latin 2	Windows 3.1 Latin 5
DeskTop	PS Text	MC Text
Microsoft Publishing	Math 8	PS Math
PI Font	Legal	ISO 4 United Kingdom
ISO 6 ASCII	ISO 11 Swedish:names	ISO 15 Italian
ISO 17 Spanish	ISO 21 German	ISO 60 Norwegian v1

ISO 69 French	Windows 3.0 Latin 1	Windows Baltic
Symbol	Wingdings	ITC ZapfDingbats MS

[Tillbaka till innehåll-sidan](#)

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

Fjerning av fastkjørt papir

- [Unngå fastkjørt papir](#)
- [Finne stedet der papiret har kjørt seg fast](#)
- [Fjerning av fastkjørt papir fra ADF-enheten](#)
- [Fjerning av fastkjørt papir fra enkeltarkmateren](#)
- [Fjerning av fastkjørt papir fra skuff 1](#)
- [Fjerning av fastkjørt papir fra varmeelementet](#)

Nøye utvalgt utskriftsmateriale og riktig lasting gjør at du vil unngå de fleste fastkjøringer. Se under "[Retningslinjer for utskriftsmateriale](#)" for mer informasjon.

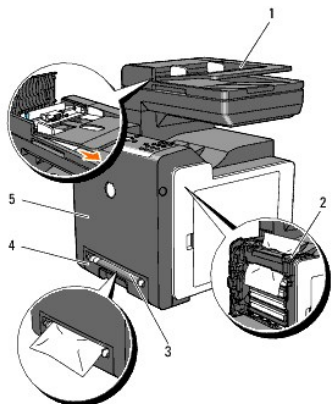
MERK: Før du kjøper inn store kvanta med utskriftsmateriale, anbefales det at du tester en prøve først.

Unngå fastkjørt papir

- 1 Bruk bare anbefalt utskriftsmateriale. Se under "[Retningslinjer for utskriftsmateriale](#)" for mer informasjon.
- 1 Se under "[Legge utskriftsmateriale i skuff 1](#)" og "[Legge i enkeltarkmateren](#)" for å legge i utskriftsmateriale på riktig måte.
- 1 Overfyll ikke kildene for utskriftsmateriale. Kontroller at høyden på bunken med utskriftsmateriale ikke overskrider maksimumshøyden som er angitt med en linje i skuffen.
- 1 Legg ikke i utskriftsmateriale som er skrukket, brettet, fuktig eller bøyd.
- 1 Bla, vift og rett ut utskriftsmaterialet før de legges i. Hvis det oppstår fastkjøring, kan du prøve å mate ett ark om gangen gjennom enkeltarkmateren.
- 1 Bruk ikke utskriftsmateriale du har klippet eller skåret til selv.
- 1 Bland ikke ulike størrelser, kvaliteter eller typer utskriftsmateriale i samme utskriftskilde.
- 1 Kontroller at den anbefalte utskriftssiden er vendt opp når du legger i utskriftsmateriale. Når du bruker enkeltarkmateren, skal den anbefalte utskriftssiden dessuten vende opp.
- 1 Lagre utskriftsmateriale i et akseptabelt miljø. Se under "[Lagre utskriftsmateriale](#)" for mer informasjon.
- 1 Mateskuffen skal ikke fjernes under en utskriftsjobb.
- 1 Skyv skuffen ordentlig inn etter at du har lagt i utskriftsmateriale.
- 1 Kontroller at alle kabler som er tilkoblet skriveren, er satt i på riktig måte.
- 1 Hvis papirskinnene er for stramme kan dette føre til fastkjøring.
- 1 Tørk av materullene i skuffen eller enkeltarkmateren med en klut lett fuktet med vann dersom det ofte oppstår fastkjøring på grunn av feilmating av papir.

Finne stedet der papiret har kjørt seg fast

Følgende illustrasjon viser hvor papiret kan kjøre seg fast langs utskriftsmaterialets bane.




⚠ ADVARSEL: Du må aldri prøve å fjerne fastkjørt papir med verktøy eller instrumenter. Dette kan forårsake varig skade på skriveren.

1	Automatisk dokumentmater (ADM)
2	Fuser

3	Enkeltarkmater
4	Skuff 1
5	Frontdeksel

Fjerning av fastkjørt papir fra ADF-enheten

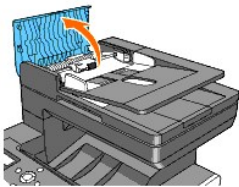
Dersom papirstopp oppstår mens dokumentet passerer gjennom den automatiske dokumentmateren (ADM), må du fjerne papiret på følgende måte:

 **MERK:** Unngå fastkjøring ved å bruke dokumentglasset for tykke, tynne eller blandede dokumenter.

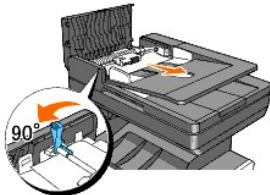
1. Ta ut de resterende dokumentene fra ADM.

Dersom dokumentet sitter fast i papirmatingsområdet:

- a. Åpne ADM-dekselet.

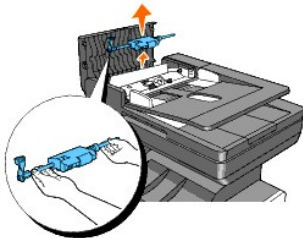


- b. Løft utløerspaken til 90-graders vinkel, og fjern dokumentet ved å trekke det forsiktig mot høyre.

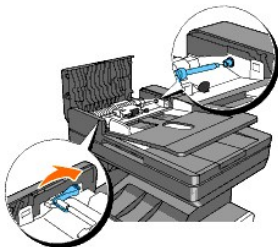


Gjør følgende hvis det er vanskelig å trekke i dokumentet:

- c. Fjern utløserulleenheten og fjern dokumentet ved å trekke det forsiktig rett opp.

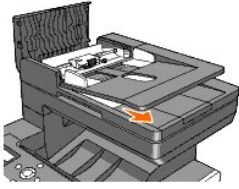


- d. Sett i utløserulleenheten og trykk utløerspaken ned.

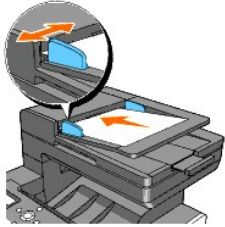



Dersom dokumentet sitter fast i utgangsområdet:

- a. Fjern de fastkjørte dokumentene fra ADF-utmatingsbrettet.




b. Lukk ADM-dekselet. Last så dokumentene inn i ADF igjen.




 **MERK:** Husk å trekke ut ADM-forlengelsen før du skriver ut dokumenter med Legal-formatet .

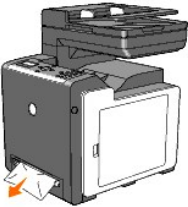
2. Hvis du ikke ser papiret, eller det ikke beveger seg når du trekker i det, må du åpne dokumentdekselet.
3. Fjern dokumentet fra rullen eller mateområdet ved å trekke det forsiktig mot høyre.
4. Lukk dokumentdekselet. Last så dokumentene inn i ADF igjen.

Fjerning av fastkjørt papir fra enkeltarkmateren

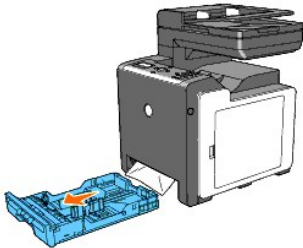
 **OBS!** Lukk frontdekselet innen tre minutter for å beskytte tromlene i PHD-enheten (Print Head Device) mot sterkt lys. Hvis frontdekselet er åpent i mer enn tre minutter, kan utskriftskvaliteten bli forringet.

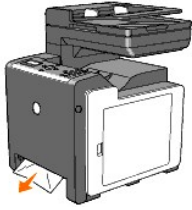
 **MERK:** For å rette på feilen vist på operatørpanelet, må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

1. Trekk det fastkjørte papiret ut av enkeltarkmateren. Hvis du ikke finner det fastkjørte papiret eller det er vanskelig å fjerne det, gå du til neste trinn for å fjerne det fastkjørte papiret inni skriveren.

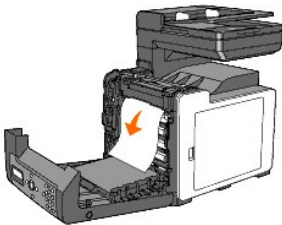
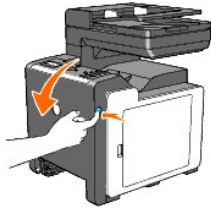


2. Ta skuff1 ut av skriveren og trekk ut det fastkjørte papiret inni skriveren. Hvis du ikke finner det fastkjørte papiret eller det er vanskelig å fjerne det, gå du til neste trinn for å fjerne det fastkjørte papiret inni skriveren.

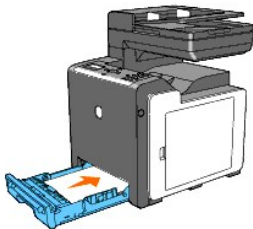




3. Åpne frontdekelet ved å trykke på sideknappen og fjern papiret. Bekreft så at det ikke sitter igjen papirrester i skriveren.



4. Lukk frontdekelet.
5. Sett skuffen tilbake i skriveren, og skyv inn til den stopper.

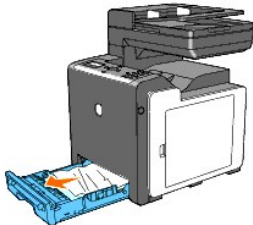


Fjerning av fastkjørt papir fra skuff 1

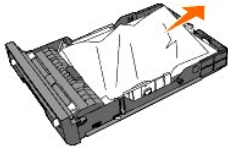
⚠ **OBS!** Lukk frontdekelet innen tre minutter for å beskytte tromlene i PHD-enheten (Print Head Device) mot sterkt lys. Hvis frontdekelet er åpent i mer enn tre minutter, kan utskriftskvaliteten bli forringet.

🔍 **MERK:** For å rette på feilen vist på operatørpanelet, må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

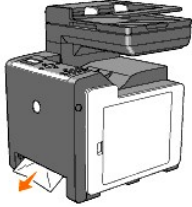
1. Trekk skuffen forsiktig ut av skriveren. Hold skuffen med begge hender, løft den opp litt foran og ta den ut av skriveren.



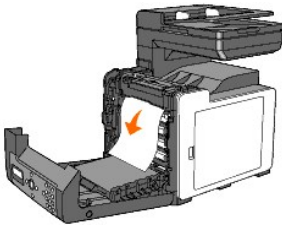
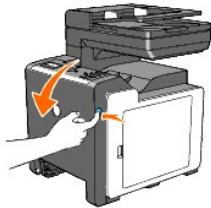
2. Fjern alt fastkjørt og/eller brettet papir fra skuffen.



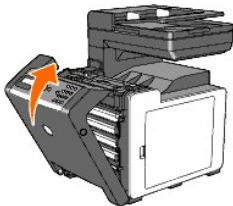
3. Trekk papiret forsiktig ut så det ikke rives. Hvis det fremdeles er vanskelig å fjerne papiret, gå du til neste trinn for å fjerne det fastkjørte papiret inni skriveren.



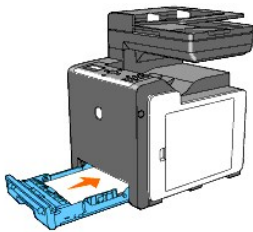
4. Åpne frontdekslet ved å trykke på sideknappen og fjern papiret. Bekreft så at det ikke sitter igjen papirrester i skriveren.



5. Lukk frontdekslet.



6. Sett skuffen tilbake i skriveren, og skyv inn til den stopper.

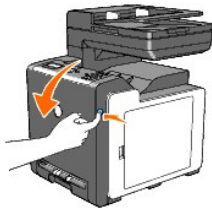


 **ADVARSEL:** Bruk ikke makt på skuffen. Dette kan skade skuffen eller skriveren innvendig.

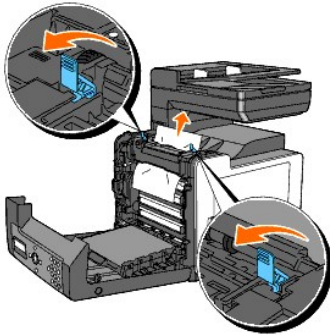
Fjerning av fastkjørt papir fra varmelementet

- ➔ **OBS!** Sjekk at ingenting berører eller skraper opp overflaten (svart film) på belteenheten. Skraper, skitt eller fett fra hendene på belteenheten kan redusere utskriftskvaliteten.
- ➔ **OBS!** Lukk frontdekselet innen tre minutter for å beskytte tromlene i PHD-enheten (Print Head Device) mot sterkt lys. Hvis frontdekselet er åpent i mer enn tre minutter, kan utskriftskvaliteten bli forringet.
- 🔪 **MERK:** For å rette på feilen vist på operatørpanelet, må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

1. Slå av skriveren og vent i 30 minutter.
2. Trykk på sideknappen og åpne frontdekselet.

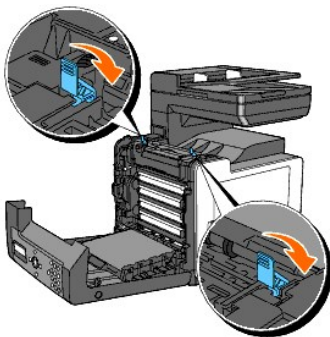


3. Løft håndtakene på hver side av fuseren og fjern det fastkjørte papiret. Hvis du ikke finner det fastkjørte papiret, må du lukke frontdekselet og gå til neste trinn.

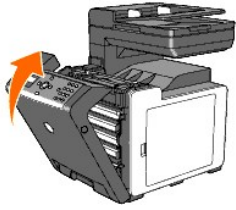


Fuseren er varmt. Den må ikke berøres, fordi dette kan forårsake brannskader.

4. Åpne dekelet til fuseren og fjern det fastkjørte papiret.
5. Lukk dekelet til fuseren og trykk ned håndtakene på hver side av fuseren.



6. Kontroller at det ikke sitter papirrester igjen i skriveren, og lukk frontdekselet.



[Tillbaka till innehåll-sidan](#)

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

Feilsøkjingsveiledning

- [Grunnleggende skriverproblemer](#)
- [Skjermproblemer](#)
- [Utskriftsproblemer](#)
- [Problemer med utskriftskvalitet](#)
- [Unormal støy](#)
- [Problemer med fastkjøring/justering](#)
- [Kopieringsproblemer](#)
- [Faksproblemer](#)
- [Skanningsproblemer](#)
- [Problemer med alternative moduler](#)
- [Problemer med skanner driver/skriververktøy](#)
- [Andre problemer](#)
- [Kontakt service](#)

Grunnleggende skriverproblemer

Noen skriverproblemer kan løses på en enkel måte. Hvis det oppstår et problem med skriveren, kan du kontrollere følgende:



- 1 Strømkabel er koblet til skriveren og en jordet stikkontakt for nettstrøm.
- 1 Skriveren er slått på.
- 1 Stikkontakten for nettstrøm er ikke slått av med en bryter eller en knapp.
- 1 Annet elektrisk utstyr som er tilkoblet stikkontakten, fungerer.
- 1 Tilleggsminnet er riktig installert.

Hvis du har kontrollert alle punktene over og fremdeles har et problem, kan du slå av skriveren, vente i 10 sekunder og så slå den på igjen. Dette løser ofte problemet.

Skjermproblemer


Problem	Tiltak
Etter at skriveren er slått på, er skjermen på operatørpanelet tom, viser Vennligst vent... eller baklyset er ikke tent.	<ul style="list-style-type: none">1 Slå av skriveren, vent i 10 sekunder og slå så skriveren på igjen.1 Selvtestmelding vises på operatørpanelet. Når testen er fullført, vises >Kopier, Skanne, Faks.
Menyinnstillinger endret på operatørpanelet har ingen innvirkning.	Innstillinger i programvaren, skriverdriveren eller skriverens hjelpeprogram opphever innstillingene gjort på operatørpanelet.

Utskriftsproblemer

Problem	Tiltak
Jobben ble ikke skrevet ut eller feilaktige tegn ble skrevet ut.	Kontroller at den øverste menyen vises på operatørpanelet før du sender en jobb til utskrift. Trykk  for å gå tilbake til den øverste menyen.
	Kontroller at det er utskriftsmateriale i skriveren. Trykk  for å gå tilbake til >Kopier, Skann, Faks.
	Kontroller at skriveren bruker riktig PDL-språk (page description language).
	Kontroller at du bruker riktig skriverdriver.
	Kontroller at riktig Ethernet- eller USB-kabel er ordentlig koblet til skriveren.
	Kontroller at du har valgt riktig størrelse på utskriftsmateriale.
	Hvis du bruker en utskriftskø, må du kontrollere at utskriftskøen ikke har stoppet.
	Kontroller skriverens grensesnitt via Admin. menyen.
Bestem hvilket vertsgrensesnitt du bruker. Skriv ut en panelinnstillingsside for å bekrefte at gjeldende grensesnittinnstillinger er riktige.	
Kontroller at det utskriftsmaterialet du bruker samsvarer med skrivernes spesifikasjoner. Se under " Papirtyper som støttes " for mer informasjon.	

Utskriftsmateriale feilmates, eller flere ark mates om gangen fra skuff 1 eller enkeltarkmateren.	Vift bunken med utskriftsmateriale før det legges i skuff 1.
	Kontroller at utskriftsmaterialet er lagt i skriveren på riktig måte.
	Kontroller at bredde- og lengdeskinnene til kildene for utskriftsmateriale er riktig justert.
	Bekreft at skuff 1 er satt ordentlig i.
	Unngå overfylling av kildene for utskriftsmateriale.
	Bruk ikke makt når du legger utskriftsmateriale i enkeltarkmateren, fordi da kan det bli lagt i skjevt eller bøyd.
	Kontroller at utskriftsmaterialet ikke er krøllet.
	Legg anbefalt utskriftsside for typen utskriftsmateriale i kilden på riktig måte. Se under "Legge utskriftsmateriale i skuff 1" for mer informasjon.
	Snu utskriftsmaterialet eller legg det andre veien og prøv å skrive ut på nytt for å se om matingen blir bedre.
	Ikke bland utskriftsmatryper.
	Bland ikke bunker med utskriftsmateriale.
	Fjern de krøllete arkene på toppen og i bunnen av bunken før du legger i utskriftsmaterialet.
Fyll bare på en utskriftskilde når den er tom.	
Tørk av materullene i skuffen eller enkeltarkmateren med en klut lett fuktet med vann.	
Konvolutter er krøllete etter utskrift.	Kontroller at konvolutter er lagt i på riktig måte i skuff 1 eller enkeltarkmateren, som beskrevet i "Legge i konvolutter" eller "Legge i en konvolutt" .
Sidene deles på uventede steder.	Øk verdien for Tidsavbrudd på operatørpanelet, i verktøyboksen eller Dell Printer Configuration Web Tool .
Uryddig utskriftsmateriale i utmatingsbrettet.	Snu bunken med utskriftsmateriale i skuffen.
Kan ikke skrive ut dobbeltsidig.	Velg Snu på kortsiden eller Snu på langsiden på Dupleks -menyen i kategorien Papir/utdata i skriverdriveren.
Kan ikke skrive ut fra skuff 1 fordi utskriftsmaterialet i skuffen er krøllet.	Legg utskriftsmaterialet i enkeltarkmateren.

Problemer med utskriftskvalitet

 **MERK:** Noen av følgende prosedyrer som omfatter bruk av verktøykassen, kan også utføres via operatørpanelet eller Dell Printer Configuration Web Tool. Se under ["Kort om menyer"](#) og ["Dell Printer Configuration Web Tool"](#) for informasjon om bruk av operatørpanelet og Dell Configuration Web Tool.

Hele utskriften er for lys.



Tiltak		Ja	Nei
1	Nivået i tonerkassetene kan være lavt eller kassetene må skiftes. Kontroller gjenværende toner i hver tonerkassett. 1. Kontroller tonernivået i kategorien Status i statusmonitoren. 2. Skift eventuelt tonerkassetten. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2	Hvis du bruker tonerkassetter fra andre produsenter enn Dell, deaktiverer du alternativet Ikke-Dell fargetoner . 1. Åpne verktøykassen og klikk Ikke-Dell fargetoner i kategorien Vedlikehold av skriver . 2. Kontroller at avmerkingsboksen På ikke er valgt. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3	Deaktiver Sparemodus for fargetoner i skriverdriveren. 1. Kontroller at avmerkingsboksen Sparemodus for fargetoner ikke er valgt i kategorien Avansert . Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
4	Utskriftsmaterialets overflate kan være ujevn. Prøve å endre innstillingen Papirtype i skriverdriveren. Endre for eksempel vanlig papir til tykt papir. 1. Endre innstillingen Papirtype i kategorien Papir/utdata . Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 5.
Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale. Se under "Papirtyper som støttes" . Hvis ikke, må du bruke det			

5	<p>utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 6.
6	<p>Kontroller at de åtte gule båndene er riktig fjernet fra PHD-enheten (Print Head Device). Se under "Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device)" eller "Sette i PHD-enheten". Hvis ikke, fjerner du båndene.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 7.
7	<p>Kontroller at fremkallermotoren fungerer som den skal.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Åpne verktøykassen og klikk Maskinsjekk i kategorien Diagnose. 2. Velg Sjekk av hovedmotoroperasjon på rullegardinmenyen, og klikk Start-knappen. 3. Klikk Lydavspilling for å kontrollere motorlyden. <p>Fungerer motoren som den skal?</p>	Gå til tiltak 8.	Kontakt Dell.
8	<p>Kontroller at fordelingsmotoren til hver tonerkassett fungerer som den skal.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Åpne verktøykassen og klikk Maskinsjekk i kategorien Diagnose. 2. Velg Sjekk av fordelingsmotor (Gul), Sjekk av fordelingsmotor (Magenta), Sjekk av fordelingsmotor (Cyan) eller Sjekk av fordelingsmotor (Svart) på rullegardinmenyen, og klikk Start-knappen. 3. Klikk Lydavspilling for å kontrollere motorlyden. 4. Gjenta trinn 2 og 3 for å foreta Sjekk av fordelingsmotor for resten av tonerkassetene. <p>MERK: Du kan foreta Sjekk av fordelingsmotor for CMYK i hvilken som helst rekkefølge.</p> <p>Fungerer fordelingsmotoren som den skal?</p>	Gå til tiltak 9.	Kontakt Dell.
9	<p>Bruk oppdateringsmodusen for toner hvis du skriver ut mange bilder med lav tetthet.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Åpne verktøykassen og klikk Oppdateringsmodus i kategorien Diagnose. 2. Klikk Gul-knappen under Fargetoneroppdateringsmodus. 3. Gjenta trinn 3 for Magenta, Cyan og Svart. <p>ADVARSEL: I oppdateringsmodusen er tonerforbruket høyere.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Velg Skjemautskrift i listen i kategorien Diagnose etter at du er ferdig med oppdateringsmodusen. 5. Klikk 4-fargers konfigurasjonsskjema. <p>Skjema for 4-fargers konfigurasjon skrives ut.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 10.
10	<p>Skift ut PHD-enheten hvis du har en ekstra.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Skift ut PHD-enheten. Se under "Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device)" eller "Sette i PHD-enheten". 2. Etter at du har skiftet ut PHD-enheten, klikker du Skjemautskrift i kategorien Diagnose. 3. Klikk 4-fargers konfigurasjonsskjema. <p>Skjema for 4-fargers konfigurasjon skrives ut.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Deler av utskriften er for lys.

Tiltak	Ja	Nei
<p>Bruk oppdateringsmodusen for toner hvis du skriver ut mange bilder med lav tetthet.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Åpne verktøykassen og klikk Oppdateringsmodus i kategorien Diagnose. 2. Klikk Gul-knappen under Fargetoneroppdateringsmodus. 3. Gjenta trinn 3 for Magenta, Cyan og Svart. <p>ADVARSEL: I oppdateringsmodusen er tonerforbruket høyere.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Velg Skjemautskrift i listen i kategorien Diagnose etter at du er ferdig med oppdateringsmodusen. 5. Klikk 4-fargers konfigurasjonsskjema. <p>Skjema for 4-fargers konfigurasjon skrives ut.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>Skift ut PHD-enheten hvis du har en ekstra.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Skift ut PHD-enheten. Se under "Sette i PHD-enheten" eller "Sette i PHD-enheten". 2. Etter at du har skiftet ut PHD-enheten, klikker du Skjemautskrift i kategorien Diagnose. 3. Klikk 4-fargers konfigurasjonsskjema. <p>Skjema for 4-fargers konfigurasjon skrives ut.</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Er problemet løst?		
--------------------	--	--

Toner smitter av eller sverten sitter løst.



Tiltak	Ja	Nei
1 Utskriftsmaterialets overflate kan være ujevn. Prøve å endre innstillingen Papirtype i skriverdriveren. Endre for eksempel vanlig papir til tykt papir. 1. Endre innstillingen Papirtype i kategorien Papir/utskrift . Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale. Se under " Papirtyper som støttes ". Hvis ikke, må du bruke det utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3 Skift ut PHD-enheten hvis du har en ekstra. 1. Skift ut PHD-enheten. Se under " Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device) " eller " Sette i PHD-enheten ". 2. Skriv ut en prøve på dokumentet etter at du har byttet PHD-enheten. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
4 Skift ut fuseren hvis du har en ekstra. 1. Skift ut fuseren. Se under <i>Skifte ut fuseren</i> i veiledningen for å skifte fuseren. 2. Skriv ut en prøve på dokumentet igjen etter at du har skiftet fuseren. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Tilfeldige flekker/uklarerøde bilder



Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller at tonerkassetten er riktig installert. Se " Sette i tonerkassetten ". Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Kontroller at PHD-enheten er riktig installert. Se under " Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device) " og " Sette i PHD-enheten ". Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3 Skift ut PHD-enheten hvis du har en ekstra. 1. Skift ut PHD-enheten. Se under " Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device) " eller " Sette i PHD-enheten ". 2. Etter at du har skiftet ut PHD-enheten, klikker du Skjemautskrift i kategorien Diagnose . 3. Klikk Høydekonfigureringskjema . Breddekonfigureringskjemaet skrives ut. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Hele utskriften er tom.



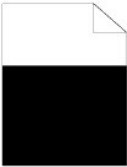
Tiltak	Ja	Nei
1 Nivået i tonerkassetten kan være lavt eller kassetten må skiftes. Kontroller gjenværende toner i hver tonerkassett. 1. Kontroller tonernivået i kategorien Status i statusmonitoren. 2. Skift eventuelt tonerkassetten. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Hvis du bruker tonerkassetter fra andre produsenter enn Dell, deaktiverer du alternativet Ikke-Dell fargetoner . 1. Åpne verktøykassen og klikk Ikke-Dell fargetoner i kategorien Vedlikehold av skriver . 2. Kontroller at avmerkingsboksen På ikke er valgt. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3 Deaktiver Sparemodus for fargetoner i skriverdriveren. 1. Kontroller at avmerkingsboksen Sparemodus for fargetoner ikke er valgt i kategorien Avansert . Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
4 Utskriftsmaterialets overflate kan være ujevn. Prøve å endre innstillingen Papirtype i skriverdriveren. Endre for eksempel vanlig papir til tykt papir. 1. Endre innstillingen Papirtype i kategorien Papir/utdata . Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 5.
5 Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale. Se under " Papirtyper som støttes ". Hvis ikke, må du bruke det utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 6.
6 Kontroller at de åtte gule båndene er riktig fjernet fra PHD-enheten (Print Head Device). Se under " Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device) " eller " Sette i PHD-enheten ". Hvis ikke, fjerner du båndene. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 7.
7 Kontroller at fremkallermotoren fungerer som den skal. 1. Åpne verktøykassen og klikk Maskinsjekk i kategorien Diagnose . 2. Velg Sjekk av hovedmotoroperasjon på rullegardinmenyen, og klikk Start -knappen. 3. Klikk Lydavspilling for å kontrollere motorlyden. Fungerer motoren som den skal?	Gå til tiltak 8.	Kontakt Dell?
8 Kontroller at fordelingsmotoren til hver tonerkassett fungerer som den skal. 1. Åpne verktøykassen og klikk Maskinsjekk i kategorien Diagnose . 2. Velg Sjekk av fordelingsmotor (Gul) , Sjekk av fordelingsmotor (Magenta) , Sjekk av fordelingsmotor (Cyan) eller Sjekk av fordelingsmotor (Svart) på rullegardinmenyen, og klikk Start -knappen. 3. Klikk Lydavspilling for å kontrollere motorlyden. 4. Gjenta trinn 2 og 3 for å foreta Sjekk av fordelingsmotor for resten av tonerkassetten. MERK: Du kan foreta Sjekk av fordelingsmotor for CMYK i hvilken som helst rekkefølge. Fungerer fordelingsmotoren som den skal?	Gå til tiltak 9.	Kontakt Dell?
9 1. Skift ut PHD-enheten. Se under " Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device) " eller " Sette i PHD-enheten ". 2. Etter at du har skiftet ut PHD-enheten, klikker du Skjemautskrift i kategorien Diagnose . 3. Klikk 4-fargers konfigurasjonsskjema . Skjema for 4-fargers konfigurasjon skrives ut. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Striper vises på utskriften.



Tiltak		Ja	Nei
1	<p>Nivået i tonerkassetene kan være lavt eller kassetene må skiftes. Kontroller gjenværende toner i hver tonerkassett.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kontroller tonernivået i kategorien Status i statusmonitoren.2. Skift eventuelt tonerkassetten. <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2	<p>Hvis du bruker tonerkassetter fra andre produsenter enn Dell, deaktiverer du alternativet Ikke-Dell fargetoner.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Åpne verktøykassen og klikk Ikke-Dell fargetoner i kategorien Vedlikehold av skriver.2. Kontroller at avmerkingsboksen På ikke er valgt. <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3	<p>Skift ut PHD-enheten hvis du har en ekstra.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Skift ut PHD-enheten. Se under "Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device)" eller "Sette i PHD-enheten".2. Etter at du har skiftet ut PHD-enheten, klikker du Skjema i kategorien Diagnose.3. Klikk 4-fargers konfigurasjonsskjema. <p>Skjema for 4-fargers konfigurasjon skrives ut.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Hele eller deler av utskriften er svart.



Tiltak		Ja	Nei
1	<p>Kontroller at Utskriftsfarge er angitt til Farge (auto) i skriverdriveren.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kontroller at Utskriftsfarge er angitt til Farge (auto) i kategorien Avansert. <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2	<p>Skift ut PHD-enheten hvis du har en ekstra.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Skift ut PHD-enheten. Se under "Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device)" eller "Sette i PHD-enheten".2. Etter at du har skiftet ut PHD-enheten, klikker du Skjema i kategorien Diagnose.3. Klikk 4-fargers konfigurasjonsskjema. <p>Skjema for 4-fargers konfigurasjon skrives ut.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

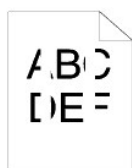
Hellende fargepunkter



--	--	--

Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Finn årsaken til problemet med Breddekonfigurerings skjema.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Åpne verktøykassen og klikk Skjemautskrift i kategorien Diagnose. 2. Klikk Høydekonfigurerings skjema. <p>Breddekonfigurerings skjemaet skrives ut.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Sammenlign bredden av fargeflekkene på utskriften med den i Breddekonfigurerings skjema, og finn årsaken til problemet. <p>Er årsaken til problemet funnet?</p>	<p>Gå videre til handlingen som tilsvarer problemstedet:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 PHD-enhet - 2a 1 Fuser - 2b. 1 Skriverens hovedenhet - kontakt Dell. 	<p>Kontakt Dell.</p>
<p>2a Skift ut PHD-enheten hvis du har en ekstra.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Skift ut PHD-enheten. Se under "Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device)" eller "Sette i PHD-enheten". 2. Etter at du har skiftet ut PHD-enheten, klikker du Skjemautskrift i kategorien Diagnose. 3. Klikk Høydekonfigurerings skjema. <p>Breddekonfigurerings skjemaet skrives ut.</p> <p>Er problemet løst?</p>	<p>Oppgaven er fullført.</p>	<p>Kontakt Dell.</p>
<p>2b Skift ut fuseren hvis du har en ekstra.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Skift ut fuseren. Se under <i>Skifte ut fuseren</i> i veiledningen for å skifte fuseren. 2. Etter at du har skiftet ut fuserenheten, klikker du Skjemautskrift i kategorien Diagnose. 3. Klikk Høydekonfigurerings skjema. <p>Breddekonfigurerings skjemaet skrives ut.</p> <p>Er problemet løst?</p>	<p>Oppgaven er fullført.</p>	<p>Kontakt Dell.</p>

Vertikale blanke felter



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Kontroller at lysbanen ikke er tildekket.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ta ut PHD-enheten og oppbevar den på et mørkt sted. Se under "Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device)". 2. Kontroller lysbanen, og fjern deretter det som skjemer. 3. Sett tilbake PHD-enheten. Se under "Sette i PHD-enheten". 4. Åpne verktøykassen og klikk Skjemautskrift i kategorien Diagnose. 5. Klikk Høydekonfigurerings skjema. <p>Breddekonfigurerings skjemaet skrives ut.</p> <p>Er problemet løst?</p>	<p>Oppgaven er fullført.</p>	<p>Gå til tiltak 2.</p>
<p>2 Skift ut PHD-enheten hvis du har en ekstra.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Skift ut PHD-enheten. Se under "Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device)" eller "Sette i PHD-enheten". 2. Etter at du har skiftet ut PHD-enheten, klikker du Skjemautskrift i kategorien Diagnose. 3. Klikk Høydekonfigurerings skjema. <p>Breddekonfigurerings skjemaet skrives ut.</p> <p>Er problemet løst?</p>	<p>Oppgaven er fullført.</p>	<p>Kontakt Dell.</p>

Skyggelegging

Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Finn årsaken til problemet med Skyggekonfigurerings skjema.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Åpne verktøykassen og klikk Skjemautskrift i kategorien Diagnose. 2. Klikk Skyggekonfigurerings skjema. 	<p>Gå videre til handlingen som tilsvarer skyggeleggingstypen:</p> <p>Positiv skygge - 2a</p>	<p>Kontakt Dell.</p>

	Skyggekonfigureringskjemaet skrives ut. Er typen problem identifisert?	Negativ skygge - 2b	
2a	Skift ut PHD-enheten hvis du har en ekstra. 1. Skift ut PHD-enheten. Se under " Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device) " eller " Sette i PHD-enheten ". 2. Etter at du har skiftet ut PHD-enheten, klikker du Skjemautskrift i kategorien Diagnose . 3. Klikk Skyggekonfigureringskjema . Skyggekonfigureringskjemaet skrives ut. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.
2b	Ved bruk av utskriftsmateriale som ikke anbefales, må du bruke det utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren. Er problemet løst?	Gå til tiltak 3.	Gå til tiltak 2a.
3	Justerer overføringsbias. 1. Velg OPPSETT → Adm. menyen → Vedlikehold → Juster BTR på operatørpanelet. 2. Juster innstillingen for den typen utskriftsmateriale som brukes. 3. Åpne verktøykassen og klikk Skjemautskrift i kategorien Diagnose . 4. Klikk Skyggekonfigureringskjema . Skyggekonfigureringskjemaet skrives ut. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Lysforårsaket materialtretthet



Tiltak	Ja	Nei
1 Kontrollerer mønsteret for lysforårsaket materialtretthet med Breddekonfigureringskjema. 1. Åpne verktøykassen og klikk Skjemautskrift i kategorien Diagnose . 2. Klikk Høydekonfigureringskjema . Breddekonfigureringskjemaet skrives ut. Tilsvaret mønsteret på utskriften med det på breddekonfigureringskjemaet?	Gå til tiltak 2.	Kontakt Dell.
2 Utfør PHD-oppdateringsmodusen. 1. Åpne verktøykassen og klikk Oppdateringsmodus i kategorien Diagnose . 2. Etter at du har startet ut PHD oppdateringsmodus , klikker du Skjemautskrift i kategorien Diagnose . 3. Klikk 4-fargers konfigurasjonsskjema . Skjema for 4-fargers konfigurasjon skrives ut. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3 Skift ut PHD-enheten hvis du har en ekstra. Se under " Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device) " eller " Sette i PHD-enheten ". Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Tåke



--	--	--

Tiltak	Ja	Nei
<p>Utfør PHD-oppdateringsmodusen.</p> <p>1. Åpne verktøykassen og klikk Oppdateringsmodus i kategorien Diagnose.</p> <p>2. Etter at du har startet ut PHD oppdateringsmodus, klikker du Skjemautskrift i kategorien Diagnose.</p> <p>3. Klikk 4-fargers konfigurasjonsskjema.</p> <p>Skjema for 4-fargers konfigurasjonsskjema skrives ut.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>Skift ut PHD-enheten hvis du har en ekstra.</p> <p>1. Skift ut PHD-enheten. Se under "Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device)" eller "Sette i PHD-enheten".</p> <p>2. Etter at du har skiftet ut PHD-enheten, klikker du Skjemautskrift i kategorien Diagnose.</p> <p>3. Klikk 4-fargers konfigurasjonsskjema.</p> <p>Skjema for 4-fargers konfigurasjonsskjema skrives ut.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Bead-Carry-Out (BCO)



Tiltak	Ja	Nei
<p>Innstille skriverens høyde over havet hvis den er installert på et høyereliggende sted.</p> <p>1. Åpne verktøykassen og klikk Juster Høyde i kategorien Vedlikehold av skriver.</p> <p>2. Velg verdien nærmest høyden over havet på det stedet der skriveren er installert.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>Skift ut PHD-enheten hvis du har en ekstra. Se under "Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device)" eller "Sette i PHD-enheten".</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Ujevne tegn



Tiltak	Ja	Nei
<p>Innstill Utskriftsmodus på Høy kvalitet i skriverdriveren.</p> <p>1. Velg Høy kvalitet under Utskriftsmodus i kategorien Grafikk.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>Aktiver Bitmap-utjevning i skriverdriveren.</p> <p>1. Innstill Bitmap-utjevning under Enheter i kategorien Avansert til følgende: til På.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
<p>Aktiver Bitmap tekstutjevning i skriverdriveren.</p> <p>1. Innstill Bitmap tekstutjevning under Enheter i kategorien Avansert til følgende: til På.</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.

	Er problemet løst?		
4	Hvis du bruker en nedlastet skrift, må du kontrollere at den er anbefalt for skriveren, operativsystemet og programmet som brukes.	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.
	Er problemet løst?		

Striper



Tiltak	Ja	Nei
1 Finn årsaken til problemet med Breddekonfigureringskjema. 1. Åpne verktøykassen og klikk Skjemautskrift i kategorien Diagnose . 2. Klikk Høydekonfigureringskjema . Breddekonfigureringskjemaet skrives ut. Er årsaken til problemet funnet?	Gå videre til handlingen som tilsvarer problemstedet: 1 PHD-enhet - 2a 1 Fuser - 2b 1 Skriverens hovedenhet - kontakt Dell.	Kontakt Dell.
2a Skift ut PHD-enheten hvis du har en ekstra. 1. Skift ut PHD-enheten. Se under " Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device) " eller " Sette i PHD-enheten ". 2. Etter at du har skiftet ut PHD-enheten, klikker du Skjemautskrift i kategorien Diagnose . 3. Klikk Høydekonfigureringskjema . Breddekonfigureringskjemaet skrives ut. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.
2b Skift ut fuseren hvis du har en ekstra. 1. Skift ut fuseren. Se veiledningen for å skifte fuseren under <i>Skifte ut fuseren</i> . 2. Etter at du har skiftet ut fuserenheten, klikker du Skjemautskrift i kategorien Diagnose . 3. Klikk Høydekonfigureringskjema . Breddekonfigureringskjemaet skrives ut. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

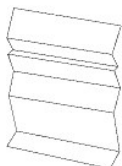
Spiralmerke



Tiltak	Ja	Nei
1 Finn årsaken til problemet med Breddekonfigureringskjema. 1. Åpne verktøykassen og klikk Skjemautskrift i kategorien Diagnose . 2. Klikk Høydekonfigureringskjema . Breddekonfigureringskjemaet skrives ut. Samsvarer utskriften med mønsteret for spiralmerke?	Gå til tiltak 2.	Kontakt Dell.
Utfør Fremkallerbevegelsesmodus. 1. Åpne verktøykassen og klikk Fremkallerbevegelsesmodus i kategorien Diagnose . 2. Klikk Start -knappen.		

2	<p>3. Etter at du har startet ut Fremkallerbevegelsesmodus, klikker du Skjemautskrift i kategorien Diagnose.</p> <p>4. Klikk Høydekonfigureringskjema.</p> <p>Breddekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3	<p>Skift ut PHD-enheten hvis du har en ekstra. Se under "Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device)" eller "Sette i PHD-enheten".</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Krøllet/flekket papir



Tiltak	Ja	Nei	
1	<p>Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale. Se under "Papirtyper som støttes". Hvis ikke, må du bruke det utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	<p>Gå til tiltak 2a hvis du skriver ut på en konvolutt.</p> <p>Gå til tiltak 2b hvis du skriver ut på andre utskriftsmaterialer enn en konvolutter.</p>
2a	<p>Kontroller brettet. Er brettet innenfor 30 mm av de fire kantene på konvoluttet?</p>	Denne typen Brett ansees som normal. Det er ikke noe som er feil med skriveren.	<p>Hvis konvoluttet er 220 mm eller lenger (C5 eller COM-10), gå du til tiltak 3a.</p> <p>Hvis konvoluttet er kortere enn 220 mm (Monarch eller DL), gå du til tiltak 3b.</p>
2b	<p>Utfør Papirkrøllsjekkmodus.</p> <ol style="list-style-type: none"> Åpne verktøykassen og klikk Papirkrøllsjekkmodus i kategorien Diagnose. Klikk Start-knappen. <p>Krølles papiret?</p>	Kontakt Dell.	Gå til tiltak 3c.
3a	<p>Har konvoluttet en klaff på langsiden?</p>	Konvoluttet er C5. Gå til tiltak 4a.	Konvoluttet er COM-10. Gå til 4b.
3b	<p>Legg i konvoluttene, med langsiden inn mot maskinen, i skuff 1 med klaffen åpen.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4b.
3c	<p>Skift ut fuseren hvis du har en ekstra. Se under <i>Skifte ut fuseren</i> i veiledningen for å skifte fuseren.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.
4a	<p>Legg i konvoluttene i skuff 1 med klaffen åpen og vendt ned.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til 4b.
4b	<p>Bruk en annen konvoluttstørrelse.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.


Unormal støy

MERK: Noen av følgende prosedyrer som omfatter bruk av verktøykassen, kan også utføres via operatørpanelet eller Dell Printer Configuration Web Tool. Se under "[Kort om menyer](#)" og "[Dell Printer Configuration Web Tool](#)" for informasjon om bruk av operatørpanelet og Dell Configuration Web Tool.

Tiltak	Ja	Nei	
1	<p>Finn årsaken til problemet ved å ta ut tonerkassetten, fuseren og PHD-enheten.</p> <ol style="list-style-type: none"> Ta ut tonerkassetten, fuseren og PHD-enheten. Se under "Ta ut den brukte tonerkassetten", "Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device)" og under <i>Skifte ut fuseren</i> i veiledningen for å skifte ut fuseren. Åpne verktøykassen og klikk Maskinsjekk i kategorien Diagnose. Velg Sjekk av hovedmotoroperasjon på rullegardinmenyen, og klikk Start-knappen. 	Kontakt Dell.	Gå til tiltak 2.

	4. Klikk Lydavspilling for å kontrollere motorlyden.		
	Er støyen fra skriveren den samme som støyen fra knappen Lydavspilling ?		
2	1. Velg Sjekk av fusermotoroperasjon på rullegardinmenyen på siden Maskinsjekk , og klikk Start -knappen. 2. Klikk Lydavspilling for å kontrollere motorlyden.	Kontakt Dell.	Gå til tiltak 3.
	Er støyen fra skriveren den samme som støyen fra knappen Lydavspilling ?		
3	1. På siden Maskinsjekk velger du Sjekk av fordelingsmotor (Gul) , Sjekk av fordelingsmotor (Magenta) , Sjekk av fordelingsmotor (Cyan) eller Sjekk av fordelingsmotor (Svart) på rullegardinmenyen, og klikker Start -knappen. 2. Klikk Lydavspilling for å kontrollere motorlyden. 3. Gjenta trinn 1 og 2 for å foreta Sjekk av fordelingsmotor for resten av tonerkassetene. MERK: Du kan foreta Sjekk av fordelingsmotor for CMYK i hvilken som helst rekkefølge. MERK: Kontrollerer ikke driften av fordelingsmotoren flere ganger.	Kontakt Dell.	Gå til tiltak 4.
	Er støyen fra skriveren den samme som støyen fra knappen Lydavspilling ?		
4	1. Sett i fuseren på nytt. 2. Utfør tiltak 3 på nytt.	Kontakt Dell.	Gå til tiltak 5.
	Er støyen fra skriveren den samme som støyen fra knappen Lydavspilling ?		
5	1. Sett tilbake PHD-enheten. 2. Utfør tiltak 3 på nytt.	Kontakt Dell.	Gå til tiltak 6.
	Er støyen fra skriveren den samme som støyen fra knappen Lydavspilling ?		
6	1. Sett i tonerkassetene på nytt. 2. Utfør tiltak 3 på nytt.	Kontakt Dell.	Kontakt Dell.
	Er støyen fra skriveren den samme som støyen fra knappen Lydavspilling ?		

Problemer med fastkjøring/justering

 **MERK:** Noen av følgende prosedyrer som omfatter bruk av verktøykassen, kan også utføres via operatørpanelet eller Dell Printer Configuration Web Tool. Se under "[Kort om menyer](#)" og "[Dell Printer Configuration Web Tool](#)" for informasjon om bruk av operatørpanelet og Dell Configuration Web Tool.

Topp- og sidemargene er ikke riktige.



Tiltak	Ja	Nei
1. Kontroller at marginstillingene er riktige i programmet. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Fargeregistreringen er ikke justert.



Tiltak	Ja	Nei
Utfører automatisk justering av fargeregistrering.		

1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Åpne verktøykassen og klikk Registreringsjustering i kategorien Vedlikehold av skriver. 2. Klikk Autokorriger under Fargeregistreringsjusteringer. <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2	Har du en ekstra PHD-enhet?	Gå til tiltak 3a.	Gå til tiltak 3b.
3a	<p>Skift ut PHD-enheten hvis du har en ekstra.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Skift ut PHD-enheten. Se under "Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device)" eller "Sette i PHD-enheten". 2. Klikk Fargeregistreringsskjema på siden Registreringsjustering. <p>Fargeregistreringsskjemaet skrives ut.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.
3b	<p>Skriv ut Fargeregistreringsskjema og korrigér fargeregistreringen manuelt.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klikk Fargeregistreringsskjema på siden Registreringsjustering. <p>Fargeregistreringsskjemaet skrives ut.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Identifiser avviksværdiene fra skjemaet, og tast dem inn i Fargeregistreringsjustering 1 (lateral) og Fargeregistreringsjustering 2 (prosess). Se under "Justere fargeregistrering" for mer informasjon. 3. Klikk Bruk nye innstillinger. 4. Klikk Fargeregistreringsskjema for å skrive ut konfigurasjonsskjemaet for fargeregistrering på nytt. <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Fastkjøring på grunn av feilmating

Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller at skuff 1 er satt ordentlig i. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	<p>Gå videre til det tiltaket som tilsvarer typen utskriftsmateriale som brukes:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Tykt - 2a 1 Tynt - 2b 1 Overtrukket - 2c 1 Konvolutt - 2d <p>Gå til tiltak 2e ved manuell dobbeltsidig utskrift.</p> <p>Ved bruk av annet papir enn det som er nevnt ovenfor, eller hvis du skal skrive ut dobbeltsidig manuelt, gå du til tiltak 2f.</p>
2a Bruk tykt 216 gsm-papir eller lavere. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
2b Bruk tynt 216 gsm-papir eller lavere. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
2c Legg bare i ett ark om gangen når du bruker overtrukket papir. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3b.
2d Kontroller at konvoluttene er lagt i på riktig måte i skuff 1 eller enkeltarkmaterien, som beskrevet i " Legge i konvolutter " eller " Legge i en konvolutt ". Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3c.
2e Kontroller at utskriftsmaterialet ikke er krøllet. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
2f Er utskriftsmaterialet fuktig?	Gå til tiltak 3d.	Gå til tiltak 3a.
3a Vift utskriftsmaterialet. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3b.
3b Tørk av materullene i skuff 1 med en klut fuktet med vann. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4b.
3c Hvis konvoluttene er deformert, retter du på den eller bruker en annen konvolutt. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
3d Snu utskriftsmaterialet. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4a.
4a Bruk utskriftsmateriale som ikke er fuktig. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.

4b	Skift ut PHD-enheten hvis du har en ekstra. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.
----	---	-----------------------	---------------

Fastkjøring ved registersensor

Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller at PHD-enheten er riktig installert. Se under " Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device) " og " Sette i PHD-enheten ". Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Skift ut PHD-enheten hvis du har en ekstra. Se under " Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device) " eller " Sette i PHD-enheten ". Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Fastkjøring ved utgangssensor

Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller at fuseren er riktig installert. For informasjon om installasjon av fuseren, kan du slå opp i veiledningen for utskifting av fuser under <i>Skifte ut fuseren</i> . Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Skift ut PHD-enheten hvis du har en ekstra. Se under " Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device) " eller " Sette i PHD-enheten ". Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Fastkjøring ved multimating

Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller at skuff 1 er satt ordentlig i. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2a hvis du skriver ut på overtrukket papir. Gå til tiltak 2b hvis du skriver ut på andre typer utskriftsmateriale.
2 Legg bare i ett ark om gangen når du bruker overtrukket papir. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4b.
3 Er utskriftsmaterialet fuktig?	Gå til tiltak 4a.	Gå til tiltak 4b.
4a Bruk utskriftsmateriale som ikke er fuktig. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4b.
4b Vift utskriftsmaterialet. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 5.
5 Tørk av materullene i skuff 1 med en klut fuktet med vann. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Dokument kjører seg fast i ADM-enheten hvis skanning av et dokument som består av flere sider, blir avbrutt mens skanning pågår.

Tiltak	Ja	Nei
1 Fjern fastkjørt papir. Se " Fjerning av fastkjørt papir fra ADF-enheten ". Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Kopieringsproblemer

Problem	Tiltak
Et dokument som er lastet i ADM, kan ikke kopieres.	Kontroller at ADM-dekselet er ordentlig lukket.
	Kontroller at utløerspaken er i riktig stilling.

Faksproblemer

Problem	Tiltak
Skriveren fungerer ikke, skjermen er tom og knappene virker ikke.	Trekk ut kontakten og sett den inn igjen. Sjekk at det er strøm i den elektriske stikkkontakten.
Ingen summetone.	Sjekk at telefonlinjen er tilkoblet. Se under " Tilkoble telefonlinjen ". Sjekk at telefonuttaket i veggen virker ved å plugge inn en annen telefon.
Numrene lagret i minnet slås ikke riktig.	Sjekk at numrene er riktig lagret i minnet. Skriv ut en telefonbokliste.
Dokumentet mates ikke inn i skriveren.	Sjekk at papiret ikke er krøllete og at du legger det riktig inn. Sjekk at papiret er av riktig størrelse, ikke for tykt og ikke for tynt. Kontroller at ADM-dekselet er ordentlig lukket.
Fakser mottas ikke automatisk.	FAKS-modusen må være valgt. Sjekk at det er papir i papirskuffen. Kontroller at Minne fullt vises på skjermen.
Skriveren sender ikke fakser.	Sjekk at dokumentet er lastet i ADM eller på dokumentmaterglasset. Sender bør vises på skjermen. Sjekk at faksmaskinen du sender til er i stand til å motta faksen din.
Innkommende faks har tomme områder eller er av dårlig kvalitet.	Faksmaskinen som sender deg faksen kan være dårlig. En bråkete telefonlinje kan forårsake linjefeil. Sjekk skriveren ved å lage en kopi. Tonerkassetten kan være tom. Skift ut tonerkassetten ved å slå opp under " Skifte tonerkassetter ".
Enkelte ord på en innkommende faks er strukket ut.	Faksmaskinen som sender deg faksen kan ha hatt en midlertidig papirstopp.
Det er linjer på dokumentet du sender.	Sjekk om det er flekker på skannerglasset og rengjør det. Se under " Rengjøre skanneren ".
Skriveren taster et nummer, men får ikke forbindelse med den andre faksmaskinen.	Den andre faksmaskinen kan være slått av, være tom for papir eller ute at stand til å svare på innkommende anrop. Kontakt den andre maskinoperatøren for å løse problemet.
Dokumenter lagres ikke i minnet.	Det er muligens ikke nok minne til å lagre dokumentet. Dersom meldingen Minne fullt vises på skjermen, sletter du alle dokumenter du ikke behøver lenger fra minnet, og gjenoppretter deretter dokumentet eller venter på at jobben som pågår (for eksempel en faksoverføring eller -mottak) skal bli ferdig.
Det er blanke områder nederst på hver side eller på andre sider, med en liten stripe med tekst på toppen.	Du kan ha valgt feil papirinnstillinger under brukerinnsstillinger. Se under " Retningslinjer for utskriftsmateriale ".
Skriveren kan ikke sende eller motta fakser.	Kontroller at landskoden er riktig innstilt under OPPSETT → Adm. menyen → Faksinnstillinger → Land.
Det oppstår ofte feil under faksoverføring eller -mottak.	Senk modemhastigheten under OPPSETT → Adm. menyen → Faksinnstillinger → Modemhastighet.

Skanningsproblemer

Problem	Tiltak
Skanneren virker ikke.	Sjekk at dokumentet som skal skannes, vender ned på dokumentmaterglasset eller vendt opp i ADM.
	Det er muligens ikke nok minne til dokumentet du ønsker å skanne. Prøv forhåndsskanningsfunksjonen for å se om den virker. Prøv å redusere skanneoppløsningsraten.
	Sjekk at USB-kabelen er tilkoblet.
	Sjekk at USB-kabelen ikke er defekt. Bytt ut kabelen med en du vet virker. Bytt om nødvendig ut kabelen.
	Sjekk at skanneren er riktig konfigurert. Sjekk applikasjonen du ønsker å bruke for å være sikker på at skannejobben sendes til riktig port.
	Grafikk blir skannet langsommere enn tekst ved bruk av funksjonen Skann til E-post eller

Skriveren skanner svært sakte.	Skann til nettverk.
	Kommunikasjonshastigheten blir langsom i skannemodus fordi det trengs store mengder minne til å analysere og reprodusere det skannede bildet.
	Det tar mer tid å skanne bilder med høy oppløsning enn med lav oppløsning.
Dokumenter feilmates eller flere ark mates om gangen i ADM-enheten (Automatic Document Feeder).	Kontroller om ADM-rulleenheten er riktig installert.
	Kontroller at dokumentets papirtype samsvarer med skrivervesifikasjonene. Se under "Papirtyper som støttes" for mer informasjon.
	Kontroller at dokumentet er lagt riktig i ADM-enheten.
	Kontroller at dokumentetskinne er riktig justert.
	Kontroller at antallet dokumentark ikke overskrider ADM-enhetens maksimumskapasitet.
	Kontroller at dokumentet ikke er krøllet.
Vertikale striper vises på utskriften når den er skannet med ADM.	Vift dokumentbunken godt før den legges i ADM-enheten.
En flekk vises på samme sted på utskriften når den er skannet med dokumentglasset.	Rengjør ADM-glasset.
Bildene er skjeve.	Rengjør dokumentglasset.
Diagonale linjer er ujevne når de er skannet med ADM-enheten.	Kontroller at dokumentet er lagt rett i ADM-enheten eller på dokumentglasset.
Følgende melding vises på datamaskinskjermen: <ul style="list-style-type: none"> 1 "Enheten kan ikke settes til ønsket H/W-modus." 1 "Porten brukes av et annet program." 1 "Porten er deaktivert." 1 "Skanneren er opptatt med å motta eller skrive ut data. Prøv igjen når gjeldende jobb er fullført." 1 "Ugyldig behandling." 1 "Skanning mislyktes." 	Hvis dokumentet består av tykt utskriftsmateriale, kan du prøve å skanne det fra dokumentglasset.
	En kopierings- eller utskriftjobb pågår. Prøv igjen når gjeldende jobb er fullført.
	Den valgte porten er i bruk. Slå av og på datamaskinen og prøv igjen.
	Skriverkabelen kan være feil tilkoblet eller strømmen er slått av.
	Skannerdriveren er ikke installert eller et brukermiljø er ikke riktig satt opp.
	Sjekk at porten er riktig tilkoblet og at strømmen er slått på. Slå så av og på datamaskinen.
Skriveren overfører ikke skanningsdata til et angitt mål med funksjonen Skann til E-post eller Skann til nettverk.	Sjekk at USB-kabelen er riktig tilkoblet.
	Kontroller om følgende innstillinger er riktig angitt i Dell Printer Configuration Web Tool .
	Skann til nettverk
	Kontroller følgende innstillinger under Adressebok → Serveradresse :
Kan ikke skanne med WIA på en Windows Server 2003-datamaskin.	<ul style="list-style-type: none"> 1 Serveradresse 1 Serverbane 1 Delt navn 1 Innloggingsnavn 1 Innloggingspassord
	Skann til E-post
	Kontroller følgende innstillinger under Adressebok → E-postadresse :
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Adresse
Kan ikke skanne med TWAIN eller WIA på en Windows Server 2008-datamaskin.	Aktiver WIA på datamaskinen.
	Slik aktiverer du WIA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Klikk Start, pek på Administrative Tools og klikk deretter Tjenester. 2. Høyreklikk Windows Image Acquisition (WIA), og klikk deretter Start.
Kan ikke skanne med TWAIN eller WIA på en Windows Server 2008-datamaskin.	Installer funksjonen Desktop Experience på datamaskinen.
	Slik installerer du Desktop Experience: <ol style="list-style-type: none"> 1. Klikk Start, pek på Administrative verktøy og klikk deretter Server Manager (Serverbehandling). 2. Under Features Summary (Funksjonsoversikt) klikker du Add Features (Legg til funksjoner). 3. Velg avmerkingsboksen Desktop Experience, klikk Next og deretter Install. 4. Start datamaskinen på nytt.

Problemer med alternative moduler

Hvis et alternativ ikke fungerer ordentlig etter installasjon eller slutter å fungere:

- 1 Slå av skriveren, vent i 10 sekunder og slå så på skriveren. Hvis ikke dette løser problemet, kan du koble fra skriveren og sjekke forbindelsen mellom alternativet og skriveren.
- 1 Skriv ut Systeminnstillingssiden for å se om alternativet er oppført på listen over Installerte alternativer. Hvis ikke alternativet er oppført, må det installeres på nytt. Se under ["Utskrift av en systeminnstillingsside"](#).
- 1 Sjekk at alternativet er valgt i skriverdriveren du bruker.

Følgende tabell angir skriverens alternative moduler og hva som må gjøres for å rette opp det aktuelle problemet. Hvis det foreslåtte løsningsforslaget ikke løser problemet, må du ringe kundeservice.

Problem	Tiltak
Minnekort	Kontroller at minnekortet er ordentlig tilkoblet minnetilkoblingen.

Problemer med skanner driver/skriververktøy

Problem	Tiltak
Kan ikke hente adressebokdata fra skriveren på Adressebok-redigereren.	Kontroller at datamaskinen og skriveren er riktig koblet med USB-kabelen. Kontroller at skriveren er slått på. Kontroller at skannerdriveren er installert på datamaskinen. (Adressebok-redigereren henter adressebokdata via skannerdriveren.)
TWAIN-driveren kan ikke kobles til skriveren.	Kontroller at datamaskinen og skriveren er riktig koblet med USB-kabelen. Kontroller om skriveren er slått på. Hvis skriveren er på, starter du den på nytt ved å slå strømbryteren av og på. Hvis det kjøres et skanningsprogram, lukker du programmet én gang, starter programmet og prøver deretter å skanne på nytt.
Skannerdriveren er ikke registrert på datamaskinen, og du får ikke tilgang til den med Skanneknappkontroll.	Installer skannerdriveren. Hvis driveren er installert, avinstallerer du den og installerer den deretter på nytt.
Kan ikke skanne dokumentet på skriveren via Skanneknappkontroll.	Kontroller at datamaskinen og skriveren er riktig koblet med USB-kabelen. Kontroller om skriveren er slått på. Hvis skriveren er på, starter du den på nytt ved å slå strømbryteren av og på. Hvis det kjøres et skanningsprogram, lukker du programmet én gang, starter programmet og prøver deretter å skanne på nytt.
Kan ikke opprette en bildefil via Skanneknappkontroll.	Kontroller at det er nok plass på harddisken. Avinstaller Skanneknappkontroll fra Kontrollpanel → Legg til eller fjern programmer på datamaskinen , og installer den deretter på nytt.
Kan ikke initialisere Skanneknappkontroll.	Avinstaller Skanneknappkontroll fra Kontrollpanel → Legg til eller fjern programmer på datamaskinen , og installer den deretter på nytt.
Kan ikke kjøre Skanneknappkontroll.	Avinstaller Skanneknappkontroll fra Kontrollpanel → Legg til eller fjern programmer på datamaskinen , og installer den deretter på nytt.
Det oppstod en uventet feil på Skanneknappkontroll.	Avinstaller Skanneknappkontroll fra Kontrollpanel → Legg til eller fjern programmer på datamaskinen , og installer den deretter på nytt.

Andre problemer

Problem	Tiltak
Kondens i skriveren.	Dette oppstår vanligvis i løpet av noen timer etter at du har varmet opp rommet om vinteren. Dette skjer når skriveren brukes på et sted der relativ fuktighet er 85 % eller mer. Juster luftfuktigheten eller flytt skriveren til et passende sted.
"CTD-sensorfeil Feil 009-340 Kode:xx Start skriver på nytt", "Sjekk CTD-enhet 092-910 Rengjør CTD-sensor" eller "Sjekk CTD-enhet 092-310" vises.	Rengjør CTD-sensoren. Se under " Rengjøre CTD-sensoren i skriveren ".
"Autentiseringsfeil har oppstått. Kontoen er ikke registrert. Vennligst sjekk med systemadministrator. 016-757" vises på statusmonitoren.	Spør systemansvarlig.
"Funksjon utilgjengelig. Det er en funksjon som ikke kan brukes. Vennligst sjekk med systemadministrator. 016-758" vises på statusmonitoren.	Spør systemansvarlig.
"Sidebegrensning for utskrift er nådd. Sidebegrensning for utskrift nådd, kan ikke skrive ut. Vennligst sjekk med systemadministrator. 016-759" vises på statusmonitoren.	Spør systemansvarlig.
"Feil med multifunksjonsskriver. Kontroller PHD-enheten og tonerkassetten. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjentas. 093-919" vises på statusmonitoren.	Skift tonerkassetten til den fargen som vises på operatørpanelet. Skift ut PHD-enheten. Ta kontakt med kundestøtte.
"Feil med multifunksjonsskriver. Kontroller PHD-enheten og tonerkassetten. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjentas. 093-920" vises på statusmonitoren.	Skift tonerkassetten til den fargen som vises på operatørpanelet. Skift ut PHD-enheten. Ta kontakt med kundestøtte.
"Feil med multifunksjonsskriver. Kontroller PHD-enheten og	Skift tonerkassetten til den fargen som vises på operatørpanelet.

tonerkassetten. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjentas. 093-921" vises på statusmonitoren.	Skift ut PHD-enheten.
	Ta kontakt med kundestøtte.
"Feil med multifunksjonsskriver. Kontroller PHD-enheten og tonerkassetten. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjentas. 093-922" vises på statusmonitoren.	Skift tonerkassetten til den fargen som vises på operatørpanelet.
	Skift ut PHD-enheten.
	Ta kontakt med kundestøtte.

Kontakt service

Når du ringer etter skriversonline, må du være forberedt på å beskrive problemet du har eller feilmeldingen på skjermen.

Du må kjenne modelltypen og serienummeret til skriveren. Se etiketten på innsiden av sidedekselet til skriveren.

[Tilbake til innholds-sidan](#)


[Tilbake til innhåll-sidan](#)

Installere skriverdrivere

- [Oppsett for personlig skriver](#)
 - [Innstille nettverksskriver](#)
 - [Instruksjoner for feilsøking](#)
-

Oppsett for personlig skriver

1. Sett CD-en *Drivere og hjelpeprogram* i datamaskinen for å starte programmet **Installasjonsnavigator**.

 **MERK:** Hvis CD-en ikke startes automatisk, må du klikke **Start**→ **Kjør**, taste inn `D:\setup_assist.exe` (der D er stasjonsbokstaven for CD-en) og deretter klikke **OK**.

2. Klikk **Egendefinert installasjon** for å starte installasjonsprogramvaren.
3. Velg **Personlig installasjon (USB eller Parallell)** og klikk deretter **Neste**.
4. Klikk **Installer**.
5. Følg instruksjonene som vises i dialogboksen **Veiviser for funnet maskinvare**, for å installere skriverdriveren på datamaskinen.
6. Når vinduet **Fullfører veiviseren for funnet maskinvare** vises, klikker du **Fullfør**.
7. Velg enten **Asenna ohjelmistot automaattisesti (suositettu)** eller **Egendefinert installasjon** fra installasjonsveiviseren, og klikk deretter **Installer**. Hvis du velger **Egendefinert installasjon** velger du selv den bestemte programvaren du vil installere.
8. Når skjermbildet **Gratulerer!** vises, klikk **Fullfør** for å avslutte. Klikk eventuelt **Skriv ut testside** for å skrive ut en testsiden, eller **FAKS Initielt oppsett** for å innstille faksen på skriveren.

USB-utskrift



En lokal skriver er en skriver som er tilkoblet datamaskinen eller en skriververser med en USB. Se under "[Innstille nettverksskriver](#)" hvis maskinen er koblet til et nettverk istedenfor datamaskinen.



Innstille nettverksskriver


Skrive ut og sjekke systeminnstillingssiden

Før du installerer skriverdriveren på datamaskinen, må du skrive ut systeminnstillingssiden for å kontrollere maskinens IP-adresse.

Fra skriverens operatørpanel

1. Trykk  til **>OPPSETT** vises, og trykk deretter .

2. Trykk  til **>Rapporter** vises, og trykk deretter .

3. **Systeminnst.** vises. Trykk .

Systeminnstillingssiden skrives ut.

4. Se under overskriften **TCP/IP** på innstillingssiden.

Hvis IP-adressen er 0.0.0.0, må du vente noen minutter for å finne IP-adressen automatisk, og deretter skrive ut systeminnstillingssiden på nytt.

Fra datamaskinen

1. Klikk **Start**→ **Alle programmer**→ **Dell-skrivere**→ **Ekstra programvare for fargelaser**→**Hurtigstartverktøy**.

Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.

2. Klikk knappen **Verktøykasse**.

Dialogboksen **Verktøykasse** åpnes.

3. Angi skriveren under **Skrivernavn**.

Verktøykasse åpnes.

4. Klikk kategorien **Skriverinnstillingsrapport**.

5. Velg **Rapporter** i listen til venstre på siden.

Siden **Rapporter** vises.

6. Velg knappen **Systeminnstillinger**.

Systeminnstillingssiden skrives ut.


7. Se under overskriften **TCP/IP** på innstillingssiden.

Hvis IP-adressen er 0.0.0.0, må du vente noen minutter for å finne IP-adressen automatisk, og deretter skrive ut systeminnstillingssiden på nytt.

Deaktiver brannmuren for Microsoft® Windows® XP, Windows Vista® eller Windows Server® 2008 før installasjon av skriverprogramvaren.

 **MERK:** Dette trinnet er muligens ikke nødvendig hvis du har installert Windows XP Service Pack 2.

Hvis skriveren er koblet direkte til et nettverk og brannmuren for Windows XP, Windows Vista- eller Windows Server 2008 er aktivert, kan du ikke se skriveren (e) i nettverket når du kjører programvare for skriverinstallasjon fra Dell™. For å unngå denne situasjonen må du deaktivere brannmuren før du installerer Dells skriverprogramvare. For å deaktivere eller aktivere brannmuren, gjør du følgende.


 **OBS!** Det anbefales at du aktiverer brannmuren for Windows XP, Windows Vista eller Windows Server 2008 etter at du har installert skriverprogramvaren. Aktivering av brannmuren etter installasjon av skriverprogramvaren begrenser ikke bruken av skriveren.

1. Klikk **Start** og deretter **Hjelp og støtte**.
2. I boksen **Søk** taster du inn `firewall` og klikker deretter **Enter**.

Klikk **Slå Windows-brannmur på eller av** i listen, og følg instruksjonene på skjermen.

Oppsett av lokal skriver

1. Sett CD-en *Drivere og hjelpeprogram* i datamaskinen for å starte programmet **Installasjonsnavigator**.

 **MERK:** Hvis CD-en ikke startes automatisk, må du klikke **Start**→ **Kjør**, taste inn `D:\setup_assist.exe` (der D er stasjonsbokstaven for CD-en) og deretter klikke **OK**.

2. Trykk på **Egendefinert installasjon** for å starte installasjonsprogramvaren.

3. Velg alternativet **Nettverksinstallasjon** og klikk deretter **Neste**.

4. Velg **Lokal installasjon** og klikk deretter **Neste**.

5. Velg skriveren du vil installere i skriverlisten, og klikk **Neste**. Hvis ikke målskriveren vises i listen, klikker du **Oppdater** for å oppdatere listen, eller klikker **Legg til skriver** for å legge til en skriver i listen manuelt. På dette punktet kan du oppdatere IP-adressen og portnavnet.

Hvis du har installert skriveren på servermaskinen, merker du av i boksen **Jeg setter opp denne skriveren på serveren**.


 **MERK:** Hvis du bruker `AutoIP`, vises 0.0.0.0 i installereren. Før du fortsetter må du angi en gyldig IP-adresse.

6. Angi skriverinnstillingene og klikk så **Neste**.

- a. Angi navnet til skriveren.
 - b. Hvis du vil at andre brukere i nettverket skal ha tilgang til skriveren, velger du **Del denne skriveren med andre datamaskiner i nettverket**, og angir et delt navn som brukere lett kan identifisere.
 - c. Hvis du vil konfigurere en skriver som standard, merker du av i boksen **Sett denne skriveren som standard**.
 - d. Hvis du vil begrense fargeutskrift, kan du velge alternativet **Dell ColorTrack**. Angi passordet når **Farge - passord aktivert** er valgt for **Dell ColorTrack**.
 - e. Hvis du vil installere faksdriveren, merker du av for **FAKS-driver**.
7. Velg programvaren og dokumentasjonen du ønsker å installere, og klikk deretter **Neste**. Du kan spesifisere mapper der du vil installere Dell-programvaren og -dokumentasjonen. For å endre målmappe klikker du **Bla gjennom**.
8. Når skjermbildet **Gratulerer!** vises, klikk **Fullfør** for å avslutte. Klikk eventuelt **Skriv ut testside** for å skrive ut en testsiden, eller **FAKS Initielt oppsett** for å innstille faksen på skriveren.
9. Hvis du går videre til **FAKS Initielt oppsett**:
- a. På siden **Faksinnstillinger** angir du **Land**, **Dato**, **Klokkeslett**, **Linjetype** og **Tone/Puls**, og klikker deretter **Neste**.
 - b. På siden **Unike skriverinnstillinger** angir du **Mottaksmodus**, **DRPD- mønster**, **Topptekstnavn for telefaks** og **Faksnummer**, og klikker deretter **Neste**.
 - c. På siden **Bekreft innstillinger** bekrefter du gjeldende innstillinger og klikker deretter **Send**.
 - d. På siden **Faksinnstilling er fullført** klikker du **Fullfør**.

Aktiver nettverksgjenkjenning og fildeling for alle offentlige nettverk.

Du kan hoppe over "Disable User Account Control" (Deaktiver kontroll for brukerkonto) for denne prosedyren.

 **MERK:** Dett trinnet kreves når du kjører Windows Vista eller Windows Server 2008 på serverdatamaskinen.


1. Klikk **Start**→ **Nettverk**.
2. Klikk **Nettverksgjenkjenning og deling av filer er slått av. Nettverksdatamaskiner og -enheter er ikke synlige**. Klikk for endre.
3. Klikk **Slå på nettverksgjenkjenning og fildeling**.
4. Klikk **Ja, slå på nettverksoppdagelse og fildeling for alle offentlige nettverk**.

Oppsett av ekstern skriver

Før installasjon


Gjør følgende før du starter ekstern installasjon:

Tillat at utskriftspooleren godtar klienttilkoblinger

 **MERK:** Dette trinnet kreves for Windows XP 64-bit Edition, Windows Server 2003, Windows Server 2003 Enterprise x64 Edition, Windows Vista, Windows Vista 64-bit Edition, Windows Server 2008 og Windows Server 2008 Enterprise x64 Edition.

1. Klikk **Start**→ **Kjør**.
For Windows Server 2003/Windows Server 2008: Klikk **Start**→ **Kjør**.
For Windows Vista: Klikk **Start**→ **Alle programmer**→ **Tilbehør**→ **Kjør**.
2. Skriv `gpedit.msc`, og klikk deretter **OK**.
3. Klikk **Datamaskinkonfigurasjon**→ **Administrative maler**→ **Skrivere**.
4. Høyreklikk **Lar utskriftskøen godta klienttilkoblinger** og velg **Egenskaper**.
5. Velg **Aktivert** i kategorien **Innstilling** og klikk **OK**.
6. Start datamaskinen på nytt.

Dele brannmurfilen og skriveren

 **MERK:** Dette trinnet kreves for Windows XP, Windows XP 64-bit Edition, Windows Vista, Windows Vista 64-bit Edition, Windows Server 2008 og Windows Server 2008 Enterprise x64 Edition.

For Windows XP:

1. Klikk **Start**→ **Kontrollpanel**.
2. Velg **Sikkerhetssenter**.
3. Klikk **Windows-brannmur**.
4. Merk av for **Fil- og skriverdeling** i kategorien **Unntak**, og klikk deretter **OK**.


For Windows Vista:

1. Klikk **Start**→ **Kontrollpanel**.
2. Velg **Sikkerhet**.
3. Klikk **Windows-brannmur**.
4. Klikk **Endre innstillinger**.
5. Klikk **Fortsett**.
6. Merk av for **Fil- og skriverdeling** i kategorien **Unntak**, og klikk deretter **OK**.

For Windows Server 2008:

1. Klikk **Start**→ **Kontrollpanel**.
2. Dobbeltklikk **Windows-brannmur**.
3. Klikk **Endre innstillinger**.
4. Merk av for **Fil- og skriverdeling** i kategorien **Unntak**, og klikk deretter **OK**.

Starte Remote Registry

 **MERK:** Dett trinnet er nødvendig for Windows Vista eller Windows Server 2008.

For Windows Vista:


1. Klikk **Start**→ **Kontrollpanel**.
2. Velg **System og vedlikehold**.
3. Klikk **Administrative verktøy**.
4. Dobbeltklikk **Tjenester**.
5. Klikk **Fortsett**.
6. Høyreklikk **Remote Registry** og velg **Start**.
7. Høyreklikk **Remote Registry** og velg **Egenskaper**.
8. Endre **Oppstartstype**: til **Automatisk** og klikk deretter **OK**.

For Windows Server 2008:

1. Klikk **Start**→ **Administrative verktøy**.

2. Klikk **Tjenester**.
3. Høyreklikk **Remote Registry** og velg **Start**.
4. Høyreklikk **Remote Registry** og velg **Egenskaper**.
5. Endre **Oppstartstype**: til **Automatisk** og klikk deretter **OK**.

Deaktiver User Account Control (Kontroll for brukerkonto).

 **MERK:** Dett trinnet er nødvendig for Windows Vista eller Windows Server 2008.

For Windows Vista:

1. Klikk **Start**→ **Kontrollpanel**.
2. Velg **Brukerkontoer og familiesikkerhet**.
3. Klikk **Brukerkontoer**.
4. Klikk **Aktiver eller deaktiver brukerkontokontroll**.
5. Klikk **Fortsett**.
6. Fjern merkingen for **Bruk brukerkontokontroll (UAC) til å beskytte datamaskinen**.
7. **Start datamaskinen på nytt**.

For Windows Server 2008:

1. Klikk **Start**→ **Kontrollpanel**.
2. Dobbelklikk **Brukerkontoer**.
3. Klikk **Aktiver eller deaktiver brukerkontokontroll**.
4. Fjern merkingen for **Bruk brukerkontokontroll (UAC) til å beskytte datamaskinen**.
5. Klikk **OK**.
6. **Start datamaskinen på nytt**.


Aktiver nettverksgjenkjenning og fildeling for alle offentlige nettverk.

Du kan hoppe over "Disable User Account Control" (Deaktiver kontroll for brukerkonto) for denne prosedyren.

 **MERK:** Dett trinnet kreves når du kjører Windows Vista eller Windows Server 2008 på serverdatamaskinen.

1. Klikk **Start**→ **Nettverk**.
2. Klikk **Nettverksgjenkjenning og deling av filer er slått av. Nettverksdatamaskiner og -enheter er ikke synlige**. Klikk for **endre**.
3. Klikk **Slå på nettverksgjenkjenning og fildeling**.
4. Klikk **Ja, slå på nettverksoppdagelse og fildeling for alle offentlige nettverk**.

Deaktivere enkel fildeling


 **MERK:** Dette trinnet kreves for Windows XP eller Windows XP 64-bit Edition.

1. Klikk **Start**→ **Kontrollpanel**.


2. Velg **Utseende og temaer**.
3. Velg **Mappealternativer**.
4. Fjern merkingen ved **Bruk enkel fildeling (anbefales)** i kategorien **Vis**, og klikk deretter **OK**.
5. Klikk **Start**→**Kontrollpanel**.
6. Velg **Ytelse og vedlikehold**.
7. Klikk **Administrative verktøy**.
8. Velg **Lokal sikkerhetspolicy**.
9. Velg **Lokale policyer**→**Sikkerhetsalternativer**.
10. Høyreklikk **Nettverkstilgang: Delings- og sikkerhetsmodell for lokale kontoer** og velg **Egenskaper**.
11. Kontroller at **Klassisk - lokale bruker godkjennes som seg selv** er merket.

Installere skriverdriveren

1. Sett CD-en *Drivere og hjelpeprogram* i datamaskinen for å starte programmet **Installasjonsnavigator**.


 **MERK:** Hvis CD-en ikke startes automatisk, må du klikke **Start**→**Kjør**, taste inn `D:\setup_assist.exe` (der D er stasjonsbokstaven for CD-en) og deretter klikke **OK**.

2. Trykk på **Egendefinert installasjon** for å starte installasjonsprogramvaren.
3. Velg alternativet **Nettverksinstallasjon** og klikk deretter **Neste**.
4. Velg alternativet **Fjerninstallasjon** og klikk så **Neste**.

 **MERK:** Installasjon på Windows XP Home Edition, Vista Home Basic, Vista Home Premium eller Windows Server 2008 støttes ikke.

5. Angi datamaskinnavnet, bruker-ID-en og passordet. Klikk **Legg til**.
6. Klikk **Neste**.

7. Velg skriveren du vil installere i skriverlisten, og klikk **Neste**. Hvis ikke målskriveren vises i listen, klikker du **Oppdater** for å oppdatere listen, eller klikker **Legg til skriver** for å legge til en skriver i listen manuelt. På dette punktet kan du oppdatere IP-adressen og portnavnet.

 **MERK:** Hvis du bruker AutoIP, vises 0.0.0.0 i installereren. Før du fortsetter må du angi en gyldig IP-adresse.

8. Angi skriverinnstillingene og klikk så **Neste**.
 - a. Angi navnet til skriveren.
 - b. Hvis du vil at andre brukere i nettverket skal ha tilgang til skriveren, velger du **Del denne skriveren med andre datamaskiner i nettverket**, og angir et delt navn som brukere lett kan identifisere.
 - c. Hvis du vil konfigurere en skriver som standard, merker du av i boksen **Sett denne skriveren som standard**.
 - d. Hvis du vil begrense fargeutskrift, kan du velge alternativet **Dell ColorTrack**. Angi passordet når **Farge - passord aktivert** er valgt for **Dell ColorTrack**.
 - e. Hvis du vil installere faksdriveren, merker du av for **FAKS-driver**.
9. Velg programvaren og dokumentasjonen du ønsker å installere, og klikk deretter **Neste**. Du kan spesifisere målmappen du vil installere Dell-programvaren og -dokumentasjonen i. For å endre målmappe klikker du **Bla gjennom**.
10. Når skjermbildet **Gratulerer!** vises, klikk **Fullfør** for å avslutte.

Bruk **Dell Printer Configuration Web Tool** til å sjekke status på nettverksskriveren din uten å forlate arbeidsplassen din. Du kan se og/eller endre skriverkonfigurasjonsinnstillinger, sjekke tonernivå, og når det er tid for å bestille nye forbruksartikler, er det bare å klikke koblingen for Dell-tilbehør til høyre for webleseren.


 **MERK:** **Dell Printer Configuration Web Tool** er ikke tilgjengelig når skriveren er koblet lokalt til en datamaskin eller skriverdriver.

For å starte **Dell Printer Configuration Web Tool**, taster du inn skriverens IP-adresse i webleseren. Skriverkonfigurasjonen vises da på skjermen.

Du kan konfigurere **Dell Printer Configuration Web Tool** til å sende deg en e-post når skriveren trenger materiell eller service.

Slik setter du opp e-postvarsler:

1. Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
2. Klikk på koblingen **E-postvarsel**.
3. Under **Innstillinger for e-postserver**, angir du **Primær SMTP-gateway**, **Returadresse**, og skriver inn e-postadressen eller hovedoperatørens e-postadresse i listeboksen for e-post.
4. Klikk **Bruk nye innstillinger**.

 **MERK:** SMTP-serveren vil vise **Tilkobling venter til skriver sender et varsel** til det oppstår en feil.

Instruksjoner for feilsøking

Bruk Kundemodus til å finne den enheten i skriveren som forårsaker et problem.

Kontrollere skriverfunksjoner

1. Klikk **Start**→ **Alle programmer**→ **Dell-skrivere**→ **Ekstra programvare for fargelaser**→**Hurtigstartverktøy**.
Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.
2. Klikk knappen **Verktøykasse**.
Dialogboksen **Verktøykasse** åpnes.
3. Angi skriveren under **Skrivernavn**.
4. **Verktøykasse** åpnes.
5. Klikk kategorien **Diagnose**.
6. Velg **Maskinsjekk** i listen til venstre på siden.
Siden **Maskinsjekk** vises.
7. Klikk **Start**-knappen etter at du har valgt aktuelt element.
Den valgte siden skrives ut.

Tilbakestille standardinnstillinger

Etter at denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, er alle menyparametrene, med unntak av parametre for nettverket, tilbakestilt til standardverdiene.

Fra skriverens operatørpanel

1. Trykk  til **>OPPSETT** vises, og trykk deretter .
2. Trykk  til **>Admin.** menyen vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til **>Vedlikehold** vises, og trykk deretter .
4. Trykk  til **>Initialisere NVM** vises, og trykk deretter .
5. Trykk  til **>Systemseksjon** vises, og trykk deretter .
6. Meldingen **Er du sikker?** vises på operatørpanelet. Trykk da  eller  for å velge Ja. Trykk .

Skriveren startes på nytt automatisk for å aktivere innstillingene.

Fra datamaskinen

1. Klikk **Start**→ **Alle programmer**→ **Dell-skrivere**→ **Ekstra programvare for fargelaser**→**Hurtigstartverktøy**.

Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.

2. Klikk knappen **Verktøykasse**.

Dialogboksen **Verktøykasse** åpnes.

3. Angi skriveren under **Skrivernavn**.

Verktøykasse åpnes.

4. Klikk kategorien **Vedlikehold av skriver**.

5. Velg **Tilbakestill standarder** i listen til venstre på siden.

Siden **Tilbakestill standarder** vises.

6. Klikk **Systemseksjon**.

Skriveren startes på nytt automatisk for å aktivere innstillingene.

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

Innstille for utskriftsdeling

- [Pek på og skriv ut](#)
- [Utskrift mellom datamaskiner](#)

Du kan dele skriveren på nettverket ved hjelp av CD-en *Drivere og hjelpeprogram* som fulgte med skriveren, eller med Microsoft®-metoden **pek på og skriv ut** eller **utskrift mellom datamaskiner**. Hvis du imidlertid bruker én av Microsoft-metodene, vil funksjoner som statusmonitoren og annet utskriftsverktøy ikke være tilgjengelig.

Du må opprette deling av skriveren og deretter installere den delte skriveren på nettverksklienter for å kunne dele en lokaltilkoblet skriver på nettverket:

For Windows® XP, Windows Server® 2003 og Windows 2000

1. Klikk **Start**→ **Skrivere og telefakser (Skrivere for Windows 2000)**.
2. Høyreklikk skriverikonet og velg **Egenskaper**.
3. I kategorien **Deling** merker du av for **Del denne skriveren (Delt som for Windows 2000)** og skriver inn et navn i tekstboksen **Navn på delt ressurs (Delt som for Windows 2000)**.
4. Klikk **Flere drivere** og velg operativsystemene til alle nettverksklientene som skriver ut på denne skriveren.
5. Klikk **OK**.

Hvis det mangler filer, blir du bedt om å sette inn CD-en for serveroperativsystemet.

For Windows Vista®

1. Klikk **Start**→ **Kontrollpanel**→ **Maskinvare og lyd**→ **Skrivere**.
2. Høyreklikk skriverikonet og velg **Deling**.
3. Klikk **Endre delingsalternativer**.
4. Dialogboksen med meldingen "Windows trenger din tillatelse for å fortsette" vises.
5. Klikk **Fortsett**.
6. Merk av for **Del denne skriveren**, og skriv inn navnet i tekstboksen **Navn på delt ressurs**.
7. Klikk **Flere drivere** og velg operativsystemene til alle nettverksklientene som skriver ut på denne skriveren.
8. Klikk **OK**.

For Windows Server 2008

1. Klikk **Start**→ **Kontrollpanel**→ **Skrivere**.
2. Høyreklikk skriverikonet og velg **Deling**.
3. Merk av for **Del denne skriveren**, og skriv inn navnet i tekstboksen **Navn på delt ressurs**.
4. Klikk **Flere drivere** og velg operativsystemene til alle nettverksklientene som skriver ut på denne skriveren.
5. Klikk **OK**.

Slik sjekker du at skriveren kan deles:

1. Kontroller at skriverobjektet i mappen **Skrivere** eller **Skrivere og telefakser** er delt. Et ikon for deling vises under skriverikonet.
1. Bla gjennom **Nettverk** eller **Mine nettverkssteder**. Finn vertsnavnet til serveren og se etter det delte navnet du tildelte skriveren.

Nå som skriveren er delt, kan du installere den på nettverksklientene med metoden **pek på og skriv ut** eller **utskrift mellom datamaskiner**.

Pek på og skriv ut

Denne metoden utnytter vanligvis systemressursene på beste måte. Serveren behandler drivermodifiseringer og utskriftsjobber. Dette lar nettverksklientene gå tilbake til programmene mye raskere.

Hvis du bruker metoden "pek på og skriv ut", kopieres et delsett med driverinformasjon fra serveren til klientmaskinen. Dette er akkurat nok informasjon til å sende en utskriftsjobb til skriveren.

For Windows XP, Windows Server 2003 og Windows 2000

1. Klikk **Start**→**Mine nettverkssteder**.

For Windows 2000: Dobbelklikk **Mine nettverkssteder**.

For Windows Server 2003: Klikk **Start**→**All Programs**→**Accessories**→**Windows Explorer**→**My Network Places**.

2. Finn vertsnavnet på servermaskinen og dobbeltklikk det.
3. Høyreklikk på det delte skrivernavnet, og klikk **Koble til**.

Vent til driverinformasjonen kopieres fra servermaskinen til klientmaskinen, og til et nytt skriverobjekt legges til mappen **Skrivere og telefakser** (**Skrivere** for Windows 2000). Kopieringstiden varierer, basert på nettverkstrafikk og andre faktorer.

Lukk **Mine nettverkssteder**.

4. Skriv ut en testside for å kontrollere installasjonen.
5. Klikk **Start**→ **Skrivere og telefakser** (**Skrivere** for Windows 2000).
6. Velg skriveren du nettopp opprettet.
7. Klikk **Fil**→ **Egenskaper**.
8. Klikk **Generelt**-kategorien, og klikk **Skriv ut testside**.

Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

For Windows Vista og Windows Server 2008

1. Klikk **Start**→ **Nettverk**.

2. Finn vertsnavnet på servermaskinen og dobbeltklikk det.

3. Høyreklikk på det delte skrivernavnet, og klikk **Koble til**.

4. Klikk **Installer driver**.

5. Klikk dialogboksen **Fortsett** i **Brukerkontroll** (du kan hoppe over dette trinnet i Windows Server 2008).

6. Vent til driverinformasjonen kopieres fra servermaskinen til klientmaskinen, og til et nytt skriverobjekt legges til mappen **Skrivere**. Tiden dette tar varierer, basert på nettverkstrafikk og andre faktorer.

7. Skriv ut en testside for å kontrollere installasjonen.

8. Klikk **Start**→ **Kontrollpanel**→ **Maskinvare og lyd**→ **Skrivere** (**Start**→ **Kontrollpanel**→ **Skrivere** for Windows Server 2008).

9. Høyreklikk skriveren du nettopp opprettet, og velg **Egenskaper**.

10. Klikk **Generelt**-kategorien, og klikk **Skriv ut testside**.

Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

Utskrift mellom datamaskiner

Hvis du bruker metoden for utskrift mellom datamaskiner, installeres skriverdriveren fullstendig på hver klientmaskin. Nettverksklienter beholder kontrollen over drivermodifiseringer. Klientmaskinen behandler utskriftsjobbene.

For Windows XP, Windows Server 2003 og Windows 2000

1. Klikk **Start**→ **Skrivere og telefakser** (**Skrivere** for Windows 2000).
2. Klikk **Legg til skriver** for å starte veiviseren for **Legg til skriver**.
3. Klikk **Neste**.
4. Velg **En nettverksskriver eller en skriver koblet til en annen datamaskin** og klikk deretter **Neste** (For Windows 2000 velger du nettverksskriver fra listen **Delte skrivere**). Hvis ikke skriveren er oppført i listen, må du taste inn banen til skriveren i tekstboksen.

For eksempel: \\<serververtsnavn>\<navn på delt skriver>

Serververtsnavnet er navnet på servermaskinen som identifiserer den til nettverket. Navnet på den delte skriveren er navnet som ble tildelt under serverinstallasjonsprosessen.

5. Klikk **Søk etter en skriver** og klikk deretter **Neste** (For Windows 2000, klikker du **OK**).

Hvis dette er en ny skriver, kan du bli bedt om å installere en skriverdriver. Hvis ingen systemdriver er tilgjengelig, må du oppgi banen til de tilgjengelige driverne.

6. Velg om skriveren skal være standardskriveren for klienten, klikk **Neste** og klikk deretter **Fullfør** (For Windows 2000, klikk **Fullfør**).
7. Skriv ut en testside for å kontrollere installasjonen:
 - a. Klikk **Start**→ **Innstillinger**→ **Skrivere og telefakser** (**Skrivere** for Windows 2000).
 - b. Velg skriveren du nettopp opprettet.
 - c. Klikk **Fil**→ **Egenskaper**.
 - d. Klikk **Generelt**-kategorien, og klikk **Skriv ut testside**.

Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

For Windows Vista og Windows Server 2008

1. Klikk **Start**→ **Kontrollpanel**→ **Maskinvare og lyd**→ **Skrivere** (**Start**→ **Kontrollpanel**→ **Skrivere** for Windows Server 2008).
2. Klikk **Legg til skriver** for å starte veiviseren for **Legg til skriver**.
3. Velg **Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver** og klikk **Neste**. Hvis skriveren er oppført, velger du den og klikker **Neste**, eller velger **Skriveren jeg vil ha er ikke listet** og skriver inn skriverbanen i tekstboksen **Velg en delt skriver, etter navn** og klikk **Neste**.

For eksempel: \\<serververtsnavn>\<navn på delt skriver>

Serververtsnavnet er navnet på servermaskinen som identifiserer den til nettverket. Navnet på den delte skriveren er navnet som ble tildelt under serverinstallasjonsprosessen.

4. Hvis dette er en ny skriver, kan du bli bedt om å installere en skriverdriver. Hvis ingen systemdriver er tilgjengelig, må du oppgi banen til de tilgjengelige driverne.
5. Velg om skriveren skal være standardskriveren for klienten, og klikk **Neste**.
6. Hvis du vil verifisere installasjonen, klikker du **Skriv ut en testside**.
7. Klikk **Fullfør**.

Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

[Tilbake til innhålls-sidan](#)

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

Vedlikeholde skriveren

- [Fastslå status for tilbehør](#)
- [Spare forbruksartikler](#)
- [Bestille forbruksartikler](#)
- [Lagre utskriftsmateriale](#)
- [Lagre forbruksartikler](#)
- [Skifte tonerkassetter](#)
- [Skifte ut PHD-enheten \(Print Head Device\)](#)
- [Skifte ut materullen](#)
- [Rengjøre materullen i skriveren](#)
- [Rengjøre CTD-sensoren i skriveren](#)
- [Justere fargeregistrering](#)
- [Rengjøre skanneren](#)
- [Rengjøre ADM-materullen](#)

Du må utføre visse handlinger for å opprettholde optimal utskriftskvalitet. Hvis mange bruker skriveren, bør du utpeke en hovedoperatør til å vedlikeholde skriveren. Hensvis skriverproblemer og vedlikeholdsoppgaver til denne hovedoperatøren.

Fastslå status for tilbehør

Hvis skriveren er koblet til nettverket, kan **Dell™ Printer Configuration Web Tool** gi umiddelbar tilbakemelding om gjenværende tonernivå. Angi skriverens IP-adresse i webleseren for å vise denne informasjonen. Hvis du vil bruke funksjonen **Oppsett av e-postvarsel** som varsler når maskinen trenger nye forsyninger, kan du skrive inn navnet ditt eller navnet på hovedoperatøren i e-postlisteboxen.

På operatørpanelet kan du også bekrefte følgende:

1. Alle utstys- eller vedlikeholdsenheter som krever utskifting (skriveren kan imidlertid bare vise informasjon om ett element om gangen).
1. Gjenværende fargetoner i hver tonerkassett.

Spare forbruksartikler

Du kan endre flere innstillinger i skriverdriveren for å spare fargetoner og papir.

Forbruksvare	Innstilling	Funksjon
Tonerkassett	Sparemodus for fargetoner i kategorien Avansert	Denne avmerkingsboksen gir brukerne mulighet til å velge en utskriftsmodus som bruker mindre fargetoner. Bildekvaliteten blir lavere når denne funksjonen brukes.
Utskriftsmedia	Mange opp i kategorien Layout	Skriveren skriver ut to eller flere sider på én side av et ark. Verdier for Mange opp er 2 opp, 4 opp, 8 opp, 16 opp eller 32 opp. Kombinert med Dupleks-innstillingen, lar Mange opp deg skrive ut opp til 64 sider på ett ark. (32 på forsiden og 32 på baksiden)

Bestille forbruksartikler

Du kan bestille forbruksvarer fra Dell på internet hvis du bruker en nettverksskriver. Skriv inn skriverens IP-adresse i webleseren, start **Dell Printer Configuration Web Tool** og klikk **Bestill tilbehør**: for å bestille tonerkassett til skriveren.

Du kan også bestille tonerkassetter på følgende måte:

1. Klikk **Start** → **Alle programmer** → **Dell skrivere** → **Ekstra programvare for fargelaser** → **Dell Administrasjonssystem for tilbehør**.
Vinduet **Dell Administrasjonssystem for tilbehør** vises.
2. Velg skriveren i listen **Velg skrivermodell**.
3. Hvis du bestiller på web:
 - a. Når du ikke kan få informasjon fra skriveren automatisk ved toveiskommunikasjon, vises et vindu der du blir bedt om å taste inn servicemerkenummeret. Tast inn Dell-skriverens servicemerkenummer i feltet.
Servicemerkenummeret er plassert på innsiden av skriverdekslet på siden.
 - b. Velg en URL fra listen **Velg bestill URL på nytt**.

c. Klikk **Besøk Dell nettstedet for bestilling av skriverutstyr online.**

4. Hvis du bestiller over telefon, kan du ringe nummeret som vises under overskriften **Bestill per telefon.**

Lagre utskriftsmateriale

For å unngå potensielle papirmatningsproblemer og ujevn utskriftskvalitet, er de flere ting du kan gjøre.

- 1 For å oppnå best mulig utskriftskvalitet, bør du lagre utskriftsmedia i et miljø der temperaturen er rundt 21°C og det relative fuktigheten er 40 %.
 - 1 Lagre kartonger med utskriftsmateriale på en palle eller en hylle i stedet for rett på gulvet.
 - 1 Hvis du lagrer individuelle pakker med utskriftsmedia utenfor den originale emballasjen, må de ligge på et flatt underlag, slik at kantene ikke brettes eller krølles.
 - 1 Legg ikke noe oppå pakkene med utskriftsmateriale.
-

Lagre forbruksartikler

Lagre forbruksartikler i originalemballasjen helt til de skal brukes. Forbruksartikler skal ikke lagres i:

- 1 Temperaturer høyere enn 40°C.
 - 1 Miljø med ekstreme endringer i fuktighet eller temperatur
 - 1 Direkte sollys
 - 1 Støvede steder
 - 1 Bil i lange perioder
 - 1 Miljø hvor korroderende gasser finnes.
 - 1 Et fuktig miljø.
-

Skifte tonerkassetter

⚠ ADVARSEL: Før du gjør noen av de følgende prosedyrene, må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i *produktveiledningen*.

Dell-tonerkassetter fås bare gjennom Dell. Du kan bestille flere kassetter online på <http://www.dell.com/supplies> eller per telefon. Se under "[Kontakte Dell™](#)" for å bestille per telefon.

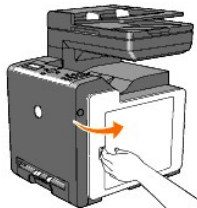
Det anbefales at du bruker tonerkassetter fra Dell til skriveren. Dell gir ingen garantier for problemer som skyldes bruk av utstyr, deler eller komponenter som ikke leveres av Dell.

⚠ ADVARSEL: Kast aldri brukte tonerkassetter på åpen ild. Tonerrestene kan eksplodere og forårsake brannskader.

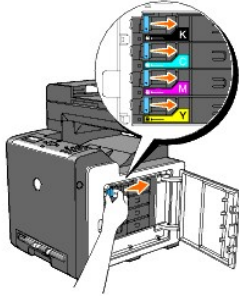
⚠ ADVARSEL: Rist ikke den brukte tonerkassetten for å unngå tonersøl.

Ta ut den brukte tonerkassetten

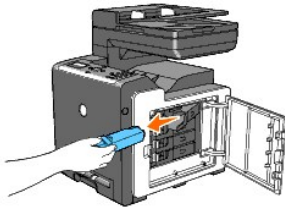
1. Åpne sidedekselet.



2. Skyv låsen(e) bakover for å åpne tonerkassetten du vil skifte ut.



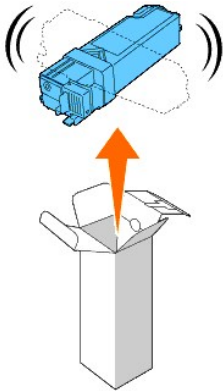
3. Trekk i kassettholderen til det klikker, og trekk deretter ut tonerkassetten.



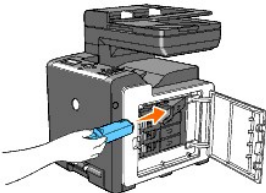
⚠ ADVARSEL: Rist ikke tonerkassetten fordi det kan forårsake tonersøl.

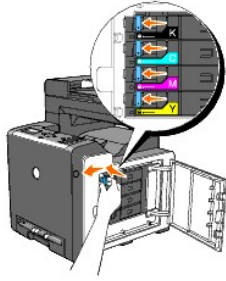
Sette i en ny tonerkasset

1. Kontroller at fargen på den nye tonerkassetten er den samme som den på håndtaket før kassetten settes i. Rist tonerkassetten fem eller seks ganger for å fordele fargetoneren jevnt.

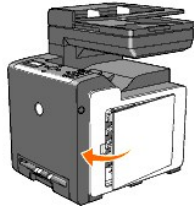


2. Sett tonerkassetten i den tilsvarende kassettholderen, og skyv låsene til tonerkassetten på plass.



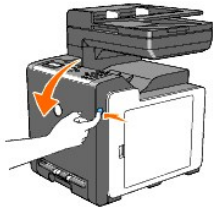


3. Lukk sidedekselet.



Skifte ut PHD-enheten (Print Head Device)

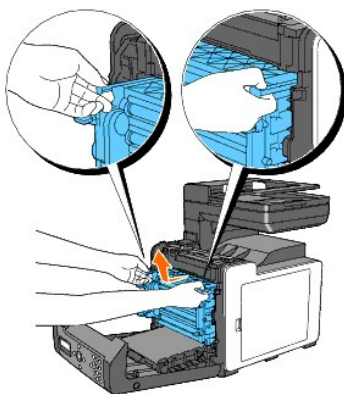
1. Kontroller at skriveren er av.
2. Trykk på sideknappen og åpne frontdekselet.



3. Vri de fire PHD-låsespakene mot venstre.



4. Trekk PHD-enheten ut av skriveren.

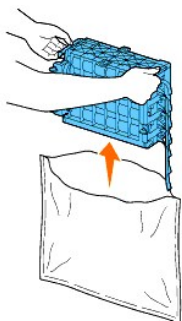


Sette i PHD-enheten

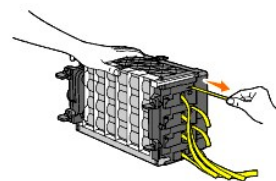
1. Åpne pakken med PHD-enheten.




2. Ta PHD-enheten ut av emballasjen.

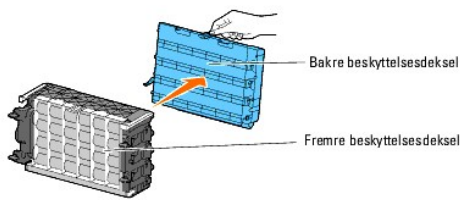


3. Ta de åtte gule båndene helt ut av PHD-enheten.

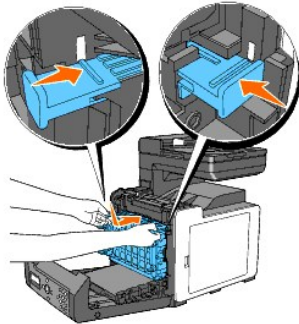


4. Fjern forsiktig det bakre beskyttelsesdekslet fra PHD-enheten.

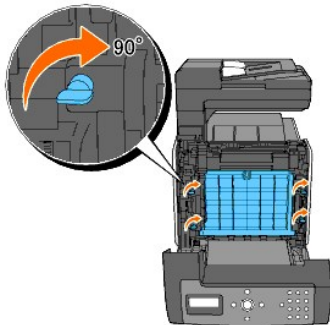
 **MERK:** Fjern ikke det fremre beskyttelsesdekslet på dette tidspunktet.



5. Skyv PHD-enheten innover til streken på håndtaket er på linje med den hvite streken på skriveren.

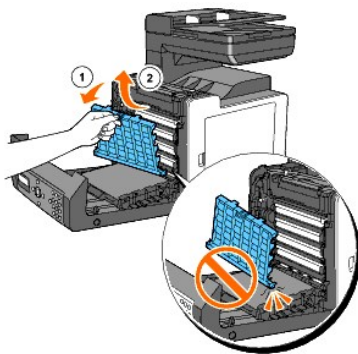


6. Vri de fire PHD-låsespøkene 90 grader mot høyre for å låse PHD-enheten på plass.

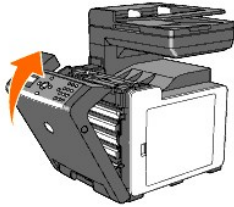


7. Fjern forsiktig det fremre beskyttelsesdekslet fra PHD-enheten.

➡ **OBS!** Kontroller at du ikke støter bort i belteenheten når du fjerner det fremre beskyttelsesdekslet.



8. Lukk frontdekslet.



Skifte ut materullen

Du oppnår beste utskriftskvalitet hvis du holder materullen i papirskuffen ren. Det anbefales at separatorrollene rengjøres med jevne mellomrom.

⚠ ADVARSEL: For å forhindre elektrisk støt, må du alltid slå av skriveren og koble strømkabelen fra den jordede stikkontakten for nettstrøm før du utfører vedlikeholdsarbeid.

⚠ ADVARSEL: Før du gjør noen av de følgende prosedyrene, må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i produktveiledningen.

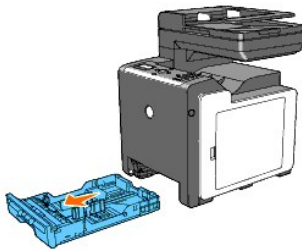
Dells materuller kan bare skaffes gjennom Dell. Se under "[Kontakte Dell™](#)" for å bestille per telefon.

Det anbefales å bruke materuller fra Dell til skriveren. Dell gir ingen garantier for problemer som skyldes bruk av utstyr, deler eller komponenter som ikke leveres av Dell.

Fjerne brukt materull i skuff 1

📌 MERK: Fjern alt papir og utskriftsmateriale fra skuffen før du trekker den ut av skriveren.

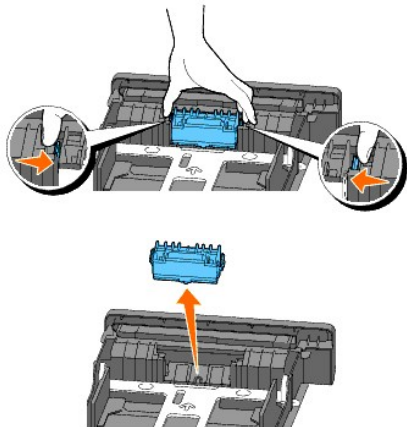
1. Trekk skuff 1 forsiktig ut av skriveren. Hold skuffen med begge hender, løft den opp litt foran og ta den ut av skriveren.



📌 MERK: Pass på at du fjerner alt papiret fra skuff 1 før du fjerner materullen.

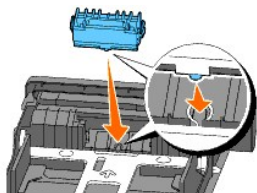
📌 MERK: Sett forsiktig skuff 1 tilbake, slik at den ikke faller ned.

2. Trekk materullen ut av sporene i akselen ved å holde i flikene på materullen med fingrene.

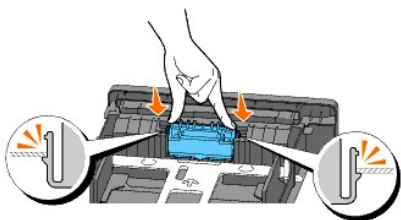


Sett den nye materullen i skuff 1.

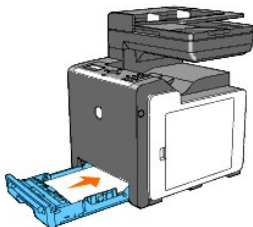
1. Rett inn den nye materullen med sporet i akselen.



2. Klem på plass materullen i akselen, slik at utspringene passer i åpningene og rullekroken festes i sporet på akselen igjen.



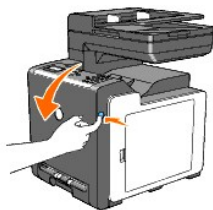
3. Legg i papir og sett den tilbake i skriveren.



Rengjøre materullen i skriveren

Rengjør materullen i skriveren hvis utskriftsmateriale ikke mates på riktig måte.

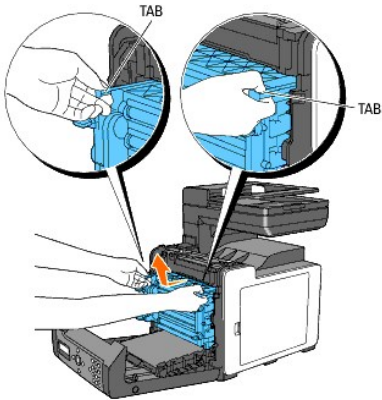
1. Kontroller at skriveren er av.
2. Trykk på sideknappen og åpne frontdekselet.




3. Vri de fire PHD-låsespakene mot venstre og trekk ut PHD-enheten av skriveren.

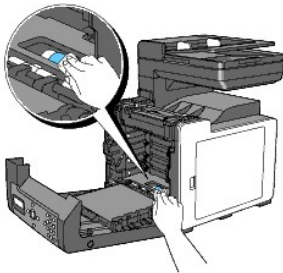


4. Hold i de grå flikene, og trekk ut PHD-enheten.

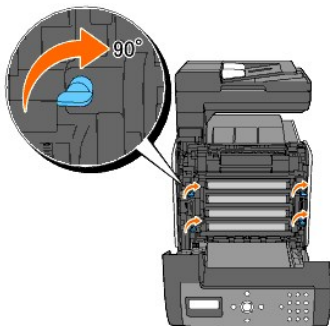


 **MERK:** Oppbevar PHD-enheten på et mørkt sted.

5. Rengjør materullen i skriveren med en tørr klut.



6. Skyv inn PHD-enheten til den stopper, og vri de fire PHD-låsespakene mot høyre for å låse PHD-enheten på plass.

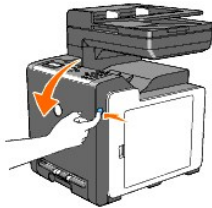


7. Lukk frontdekslet.

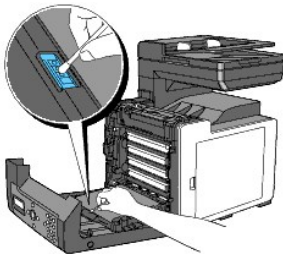
Rengjøre CTD-sensoren i skriveren

Rengjør CTD-sensoren (Color Toner Density) bare når det vises en varsling for CTD-sensoren på statusmonitoren eller operatørpanelet.

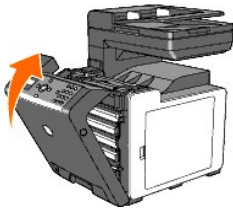
1. Kontroller at skriveren er av.
2. Trykk på sideknappen og åpne frontdekselet.



3. Rengjør CTD-sensoren i skriveren med en ren, tørr vattpinne.



4. Lukk frontdekselet.



Justere fargeregistrering

Følg trinnene nedenfor for å justere fargeregisteret når du først installerer skriveren eller etter at du har flyttet den til et nytt sted.

Skrive ut fargeregistreringsskjemaet

Fra skriverens operatørpanel

1. Trykk **▼** til **>OPPSETT** vises, og trykk deretter **✓**.
2. Trykk **▼** til **>Admin. menyen** vises, og trykk deretter **✓**.
3. Trykk **▼** til **>Vedlikehold** vises, og trykk deretter **✓**.
4. Trykk **▼** til **>Farge reg. just.** vises, og trykk deretter **✓**.
5. Trykk **▼** til **>Fargereg. skjema** vises, og trykk deretter **✓**.

Fargeregistreringsskjemaet skrives ut.

Fra datamaskinen

1. Klikk **Start**→ **Alle programmer**→ **Dell-skrivere**→ **Ekstra programvare for fargelaser**→**Hurtigstartverktøy**.

Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.

2. Klikk knappen **Verktøykasse**.

Dialogboksen **Verktøykasse** åpnes.

3. Velg skriveren under **Skrivernavn**.

Verktøykasse åpnes.

4. Klikk kategorien **Vedlikehold av skriver**.

5. Velg **Registreringsjustering** i listen til venstre på siden.

Siden **Registreringsjustering** vises.

6. Klikk **Start** ved siden av **Fargeregistreringsskjema**.

Fargeregistreringsskjemaet skrives ut.

Fastslå verdier

På fargeregistreringsskjemaet er det to typer skjema: Skjema 1 (hurtigskanning) og skjema 2 (langsom skanning).

Skjema 1 brukes til å justere fargeregistreringen for hurtigskanningsretningen, som er vertikal i forhold til papirmatningsretningen. Skjema 2 brukes til å justere fargeregistreringen for retningen for langsom skanning, som er horisontal i forhold til papirmatningsretningen.

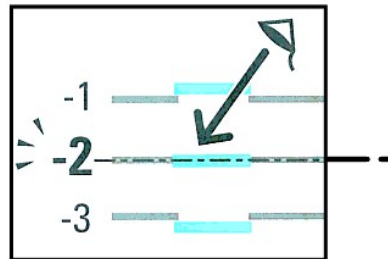
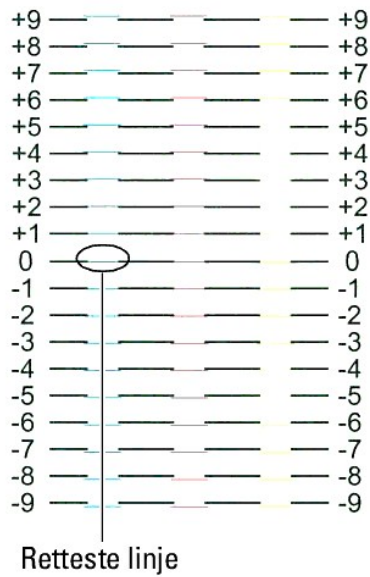
Nedenfor er det forklart hvordan du bestemmer justeringsverdiene for hurtigskanningen og den langsomme skanningen med skjema 1 og skjema 2.

Første skanning

Finn de rettete linjene der to svarte linjer og den fargede linjen er best justert for hver farge på skjema 1 i fargeregistreringsskjemaet (G, M og C). Hvis du finner den rettete linjen, merker du deg verdien (-9 - +9) som er angitt med den rettete linjen for hver farge.

Når verdien er 0 for hver farge, behøver du ikke å justere fargeregistreringen for hurtigskanningen.

Når verdien ikke er 0, må du gå frem i følge prosedyren i "[Angi verdier](#)".

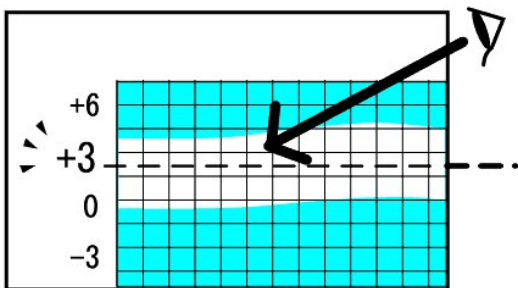
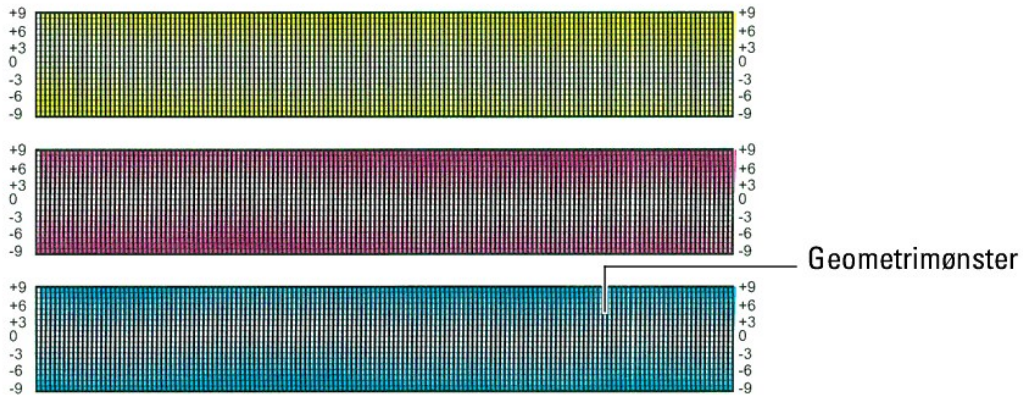


Langsom skanning

Finn middellinjen innenfor det hvite området for hvert fargemønster på skjema 2 i fargeregistreringsskjemaet (G, M og C). Hvis du finner middellinjen, merker du deg verdien (-9 - +9) som er angitt med middellinjen for hver farge.

Når verdien er 0 for hver farge, behøver du ikke å justere fargeregistreringen for langsom skanning.


























Når verdien ikke er 0, må du gå frem i følge prosedyren i "[Angi verdier](#)".



Angi verdier

Fra skriverens operatørpanel

Bruk operatørpanelet til å angi verdiene du fant i fargeregistreringsskjemaet for å foreta justeringer.

1. Trykk  til >OPPSETT vises, og trykk deretter .
2. Trykk  til >Admin. menyen vises, og trykk deretter .
3. Trykk  til >Vedlikehold vises, og trykk deretter .
4. Trykk  til >Farge reg.just. vises, og trykk deretter .
5. Trykk  til >Angi justering vises, og trykk deretter .
6. >Lateraljustering vises. Tast  for å angi verdier for den laterale retningen.
Markøren er plassert på det første sifferet i Lateraljustering.
7. Trykk  eller  helt til du når verdien (for eksempel +3) vises på skjemaet.
8. Trykk  én gang og flytt markøren til neste verdi.
9. Gjenta trinn 6 og 7 for å angi alle sifrene i Lateraljustering og trykk deretter .
10. Trykk  til >Prosessjustering vises, og trykk deretter  for å angi verdiene for prosessretningen.
Markøren er plassert på det første sifferet i Prosessjustering.
11. Trykk  eller  helt til du når verdien (for eksempel +3) vises på skjemaet.
12. Trykk  én gang og flytt markøren til neste verdi.
13. Gjenta trinn 11 og 12 for å angi alle sifrene i Prosessjustering og trykk deretter .
14. Trykk -knappen.
15. Trykk  til >Fargereg.skjema vises, og trykk deretter .
- Fargeregisterskjemaet skrives ut med de nye verdiene.
16. Trykk .
17. Juster til alle rette linjer har verdien 0. Visning av bildene før og etter vil hjelpe.

Fra datamaskinen

Via verktøykassen kan du angi verdiene du fant i fargeregisterskjemaet for å foreta justeringer.

1. Klikk **Start**→ **Alle programmer**→ **Dell skrivere**→ **Ekstra programvare for fargelaser**→ **Hurtigstartverktøy**.
Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.
2. Klikk knappen **Verktøykasse**.
Dialogboksen **Verktøykasse** åpnes.
3. Velg skriveren under **Skrivernavn**.
Verktøykasse åpnes.

4. Klikk kategorien **Vedlikehold av skriver**.
5. Velg **Registreringsjustering** i listen til venstre på siden.
Siden **Registreringsjustering** vises.
6. Velg verdien med den rette linjen, og klikk deretter **Bruk nye innstillinger**.
7. Klikk **Start** ved siden av **Fargeregistreringsskjema**.
Fargeregisterskjemaet skrives ut med de nye verdiene.
8. Juster til alle rette linjer har verdien 0. Visning av bilde før og etter justering vil hjelpe.

⚠ ADVARSEL: Etter at fargeregisterskjemaet er skrevet ut, må du ikke slå av skriveren før skrivermotoren har stoppet helt.

📌 MERK: Hvis ikke 0 er ved siden av den retteste linjen, må du bestemme verdiene og justere skriveren på nytt.

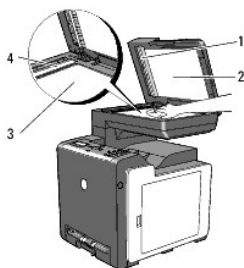
Rengjøre skanneren

Du må holde skanneren ren for å få best mulige kopier. Dell anbefaler at du rengjør skanneren hver morgen, og i løpet av dagen etter behov.

1. Fukt lett en myk, lofri klut eller et papirhåndkle med vann.
2. Åpne dokumentdekselet.



3. Tørk overflaten av dokumentglasset og ADM-glasset til det er rent og tørt



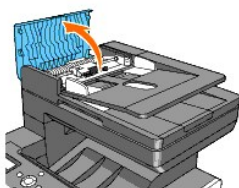
1	Hvit plate
	MERK: Behandles med varsomhet.
2	Dokumentdeksel
3	Dokumentglass
4	ADM-glass

4. Tørk undersiden på det hvite dokumentdekselet og den hvite platen til de er rene og tørre.
 5. Lukk dokumentdekselet.
-

Rengjøre ADM-materullen

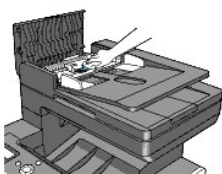
Ved å holde ADM-materullen ren, er du sikret best mulige kopier. Det anbefales at ADM-rullene rengjøres med jevne mellomrom.

1. Åpne ADM-dekselet.



2. Tørk av ADM-rullen med en tørr, myk lofri klut eller et papirhåndkle til den er ren.

Dersom ADM-rullen blir tilsmusset med blekkflekker, kan også papir fra ADM-enheten bli tilsmusset. Skjer dette, må du fukte en myk, lofri klut eller et papirhåndkle lett med et nøytralt oppvaskmiddel eller vann, og deretter tørke av ADM-materullen til den er ren og tørr.



[Tilbake til innehåll-sidan](#)

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

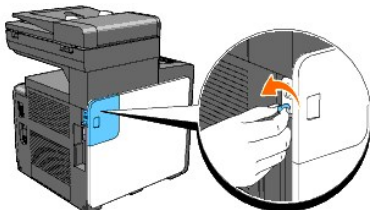
Ta ut det alternative minnekortet

- [Skriv ut og kontroller siden Systeminnstillinger](#)
- [Oppdatere PCL-skriverdriveren](#)

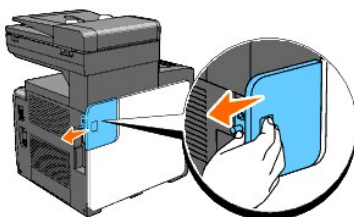
I dette kapitlet blir det beskrevet hvordan du tar ut skriverens alternative minnekort.

Det alternative minnekortet må tas ut og pakkes inn omhyggelig for å unngå skade hvis skriveren skal fraktes.

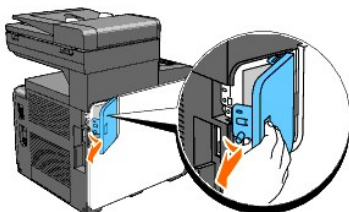
1. Kontroller at skriveren er slått av, og koble fra alle kabler, inkludert strømkabelen, fra baksiden av skriveren.
2. Vri skruen på minnedekselet mot klokken.



3. Skyv minnedekselet bakover på skriveren.



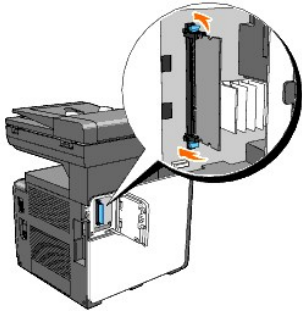
4. Åpne minnedekselet halvveis til det stopper, og skyv det deretter videre bakover på skriveren.



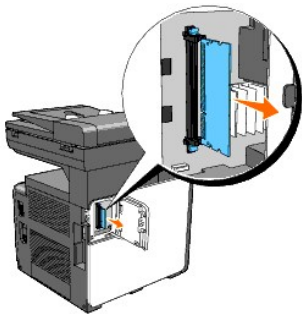
5. Åpne minnedekselet helt opp.



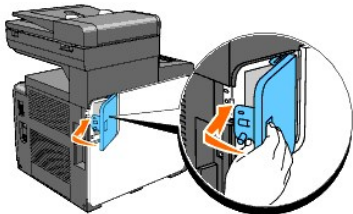
6. Trekk klipsene på hver side av åpningen utover for å løfte opp minnekortet.



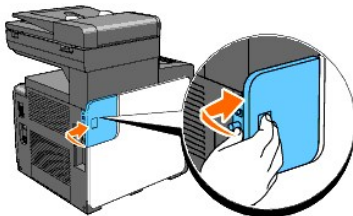
7. Hold minnekortet og trekk det ut.



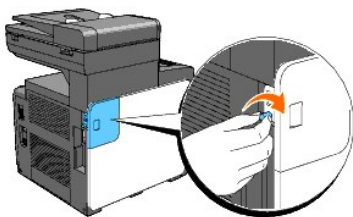
8. Lukk minnedekselet halvveis til det stopper, og skyv det deretter videre forover på skriveren.



9. Lukk minnedekselet helt igjen, og skyv det deretter videre forover på skriveren.



10. Vri skruen med klokken.








11. Slå på skriveren

Skriv ut og kontroller siden Systeminnstillinger

Skriv ut en systeminnstillingsside for å bekrefte at det alternative minnekortet er riktig installert.

Fra skriverens operatørpanel

1. Trykk  til >OPPSETT vises, og trykk deretter .
2. Trykk  til >RAPPORTER vises, og trykk deretter .
3. Systeminnst. vises. Trykk .
Systeminnstillingssiden skrives ut.
4. Bekreft kapasiteten til minnet som er oppført i systeminnstillingene under **Generell**.

Fra datamaskinen

1. Klikk **Start** → **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Ekstra programvare for fargelaser** → **Hurtigstartverktøy**.
Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.
 2. Klikk knappen **Verktøykasse**.
Dialogboksen **Verktøykasse** åpnes.
 3. Angi skriveren under **Skrivernavn**.
Verktøykasse åpnes.
 4. Klikk kategorien **Skriverinnstillingsrapport**.
 5. Velg **Rapporter** i listen til venstre på siden.
Siden **Rapporter** vises.
 6. Velg knappen **Systeminnstillinger**.
Systeminnstillingssiden skrives ut.
 7. Bekreft kapasiteten til minnet som er oppført i systeminnstillingene under **Generell**.
-

Oppdatere PCL-skriverdriveren

Oppdater driveren ved å følge anvisningene for operativsystemet du kjører. Hvis skriveren er på et nettverk, må du oppdatere driveren for hver klient.

1. Klikk **Start** → **Skrivere og telefakser**.
For Windows® 2000: Klikk **Start** → **Innstillinger** → **Skrivere**.
For Windows Server® 2003: Klikk **Start** → **Printers and Faxes**.
For Windows Vista®: Klikk **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere**.
For Windows Server 2008: Klikk **Start** → **Kontrollpanel** → **Skrivere**.
2. Høyreklikk på skriverikonet og velg **Egenskaper**.
3. Klikk kategorien **Alternativer**, og velg **Få informasjon fra skriver**.
4. Kontroller kapasiteten til minnet som er oppført på rullegardinlisten **Minnekapasitet**:
5. Klikk **Bruk** og deretter **OK**.

6. Lukk mappen **Skrivere og telefakser**.

For Windows Server 2003: Lukk mappen **Skrivere og telefakser**.

For Windows 2000/Windows Vista/Windows Server 2008: Lukk mappen **Skrivere**.

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

Skriverspesifikasjoner

- [Operativsystemkompatibilitet](#)
- [Strømtilførsel](#)
- [Dimensjoner](#)
- [Minne](#)
- [Sidebeskrivelsesspråk \(PDL\)/emulering, operativsystem og grensesnitt](#)
- [Miljø](#)
- [Kabler](#)
- [Kopieringsspesifikasjoner](#)
- [Skannerspesifikasjoner](#)
- [Faksspesifikasjoner](#)

Operativsystemkompatibilitet

Dell™ 2135cn Color Laser Multifunction Printer er kompatibel med Microsoft® Windows® 2000, Windows XP, Windows XP 64-bit Edition, Windows Server® 2003, Windows Server 2003 Enterprise x64 Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 Enterprise x64 Edition, Windows Vista® og Windows Vista 64-bit Edition.

¹ Dells tekniske kundestøtte per telefon støtter bare fabrikkinstallerte operativsystemer (Microsoft) gratis i de første 30 dagene. Du må kjøpe teknisk støtte fra produsenten av operativsystemet for å få teknisk assistanse utover 30 dager.

² Hvis du har andre operativsystemer og har kjøpt Gold Technical Support, vil telefonstøtten bli et "beste forsøk" på å løse problemer med operativsystemet. Hvis produsenten må kontaktes, må kunden betale en ekstra avgift for den støtten. Det eneste tilfellet hvor Dell betaler for tredjepartsstøtte, er når Dell av ansvarlig for problemet. Når det gjelder å installere skriveren og få den til å fungere, er dette konfigurasjon som kunden selv må betale.

Strømtilførsel

Nominell spenning	220-240 VAC	110-127 VAC
Frekvens	50/60 Hz	50/60 Hz
Strøm	5 A	9 A

Dimensjoner

Høyde: 580 mm Bredde: 436 mm Dybde: 494 mm

Vekt (ikke inkludert tonerkassett og PHD-enhet): 24,5 kg

Minne

Basisminne	128 MB
Maksimalt minne	384 MB (128+256 MB)
Tilkobling	144-pinnet EP2-2100 DDR2 SDRAM 32b-SO-DIMM
DIMM-størrelse	256 MB
Hastighet	EP2-2100

Sidebeskrivelsesspråk (PDL)/emulering, operativsystem og grensesnitt

PDL/emuleringer	PCL 6, PCL5e	
Operativsystemer	Microsoft Windows 2000, Windows XP, Windows XP 64-bit Edition, Windows Server 2003, Windows Server 2003 Enterprise x64 Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 Enterprise x64 Edition, Windows Vista, og Windows Vista 64-bit Edition	
	Standard lokal:	USB

Grensesnitt	Standard nettverk:	10/100Base-TX Ethernet
-------------	--------------------	------------------------

MIB-kompatibilitet

En Management Information Base (MIB) er en database som inneholder informasjon om nettverksenheter (f.eks. adaptere, broer, rutere eller datamaskiner). Denne informasjonen gjør at nettverksadministratører kan administrere nettverket (analysere ytelse, trafikk, feil osv.) Dell™ 2135cn Color Laser Multifunction Printer samsvarer med standard MIB-spesifikasjoner innen industrien, noe som gjør at skriveren vil bli gjenkjent og administrert av diverse programvaresystemer for skriver- og nettverksadministrering.

Miljø

Drift

Temperatur	10-32°C
Relativ fuktighet	10-85 % RH (Ingen kondensering)

Utskriftskvalitetsgaranti

Temperatur	15-28°C
Relativ fuktighet	20-70% RH (ingen kondensering)

Lagring





Temperaturomfang	-20-40°C °
Fuktighetsomfang for lagring	5-85 % RH (ingen kondensering)

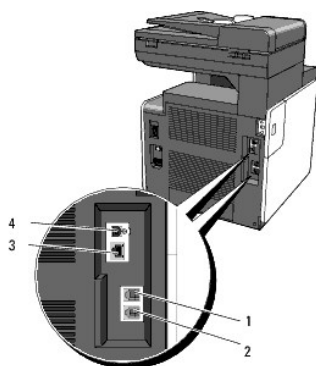
Høyde

Drift	Opptil 3100 m
Lagring	70,9275 Kpa

Kabler

Forbindelseskabelen din må oppfylle følgende krav:

	Tilkoblingstype	Tilkoblingsspesifikasjoner og -symboler	
1	Telefontilkobling		PHONE 
2	Veggkontaktkobling		LINE 
3	Ethernet	10 Base-T/100 Base-TX	
4	USB	USB2.0	



Kopieringsspesifikasjoner

Element	Beskrivelse
Kopieringsoppløsning	Optisk: 600 x 600 dpi
Kopieringshastighet	Farge 12 cpm eller mer, svart-hvitt 16 cpm eller mer (ved bruk av dokumentglasset for å lage sekvensielle kopier av et dokument med sider som er skannet enkeltvis.) Farge 8 cpm eller mer, svart-hvitt 16 cpm eller mer (ved bruk av ADM for å lage sekvensielle kopier av flere dokumenter.)
Papirstørrelse	A4, A5, B5, Executive, Brev, Folio, Legal, Monarch, DL, C5, konvolutt #10
Zoom-rate	Dokumentglass: 25 % - 400 %, ADM: 25% - 400%
Flere kopier	1-99 sider
Kopieringsmodus (=originaltype)	Tekst, Tekst og foto, Foto
Skannemetode	Charge coupled device (CCD) modul

Skannerspesifikasjoner

Element	Beskrivelse
Kompatibilitet	Tool Without An Interesting Name (TWAIN), Windows Image Acquisition (WIA) MERK: WIA er ikke tilgjengelig for Windows 2000
Skanneoppløsning	Optisk: 600 x 600 dpi, 1 200 x 1 200 dpi Forbedret: 9 600 x 9 600 dpi (Grå og farge kun i TWAIN)
Fargebitdybde	24-biters (WIA, TWAIN)
Monobitdybde	1 bit for strektegning 8 bit for gråtone
Effektiv skannelengde	Dokumentglass: 297 mm. ADM: 355,6 mm
Effektiv skannebredde	215,9 mm
Skannehastighet (tekstmodus)	Monokrom: 665 µs/linje (600 ppt), 1330 µs/linje (1200 ppt) Farge: 1330 µs/linje (600 ppt), 2660 µs/linje (1200 ppt)

Faksspesifikasjoner

Element	Beskrivelse
Kompatibilitet	ITU-T gruppe 3
Gjeldende linje	Public Switched Telephone Network (PSTN) eller bak Private Automatic Branch Exchange (PABX)
Datakodning	MH/MR/MMR/JBIG
Maks. modemhastighet	33,6 Kbps

Overføringshastighet	Cirka 3 sekunder/side *Overføringstid gjelder for minneoverføring av tekstdata som er skannet med standardoppløsning med ECM, bare ved bruk av ITU-T nr. 1-diagram.
Skannehastighet	Dokumentglass: cirka 3 sekunder/A4 (ved standard faksoppløsningsmodus) ADM: cirka 5 sekunder/Brev (ved standard faksoppløsningsmodus), 7,5 sekunder/Brev (ved fin faksoppløsningsmodus)
Maksimal dokumentlengde	Dokumentglass: 297 mm ADM: 356 mm
Papirstørrelse	Brev, A4, Legal
Oppløsning	Standard R8 x 3,85 l/mm, Fin: R8 x 7,7 l/mm, Superfin: 400 x 400 dpi
Brukerminne	4 MB (320 sider)
Halvtone	256 nivåer

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

Tillegg

- [Dells policy for teknisk støtte](#)
- [Garanti- og returpolicy](#)
- [Kontakte Dell™](#)

Dells policy for teknisk støtte

Teknisk støtte fra en tekniker krever samarbeid og deltakelse fra kunden i problemløsningsprosessen, og omfatter gjenoppretting av operativsystem, programvare og maskinvare drivere til original standardkonfigurasjon som ved utsending fra Dell, samt verifisering av hensiktsmessig funksjonalitet i skriveren og all Dell-installert maskinvare. I tillegg til teknisk støtte fra teknikere, er online teknisk støtte tilgjengelig online hos Dell-støtte. Flere alternativer for teknisk støtte kan kjøpes.

Dell gir begrenset teknisk støtte for skriveren og all Dell-installert programvare og utstyrsenheter. Støtte for tredjeparts programvare og utstyrsenheter gis av den originale produsenten, inkludert de som er kjøpt og/eller installert av Software & Peripherals (DellWare), ReadyWare og Custom Factory Integration (CFI/DellPlus).

Elektroniske tjenester

Du finner mer informasjon om Dell-produkter og -tjenester på følgende nettsteder:

www.dell.com

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

www.dell.com/jp (gjelder bare for Japan)

www.euro.dell.com (gjelder bare for Europa)

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

www.dell.ca (gjelder bare for Canada)

Du får tilgang til Dell Support via følgende nettsteder og e-postadresser:

- 1 Nettsteder for Dell Support

support.dell.com

support.jp.dell.com (gjelder bare for Japan)

support.euro.dell.com (gjelder bare for Europa)

- 1 E-postadresser til Dell Support

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)

- 1 E-postadresser til Dell Marketing and Sales

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

sales_canada@dell.com (gjelder bare for Canada)

- 1 FTP-protokoll (Anonymous file transfer protocol)

ftp.dell.com

Logg inn som bruker: `anonymous`, og bruk e-postadressen som passord.

Garanti- og returpolicy

Dell Computer Corporation ("Dell") tilvirker sine maskinvareprodukter fra deler og komponenter som er nye eller ensbetydende med nye, i henhold til bransjestandardpraksis. For mer informasjon om Dell-garanti for skriveren din, se support.dell.com.


Informasjon om gjenvinning

Det anbefales at kundene kasserer brukte datamaskiner, skjermer, skrivere og andre eksterne enheter på miljømessig forsvarlig måte. Mulige metoder omfatter ombruk av deler eller hele produkter og gjenvinning av produkter, komponenter og/eller materialer.

På www.dell.com/recyclingworldwide finner du nærmere informasjon om Dells verdensomspennende gjenvinningsprogrammer.

Kontakte Dell™

For kunder i USA, ring 800-WWW-Dell (800-999-3355).

 **MERK:** Hvis du ikke har en aktiv Internett-tilkobling, kan du finne kontaktinformasjon på fakturaen, følgeseddelen, regningen eller i Dell™-katalogen.


Dell™ gir flere elektroniske og telefonbaserte støtte- og servicealternativer. Tilgjengelighet varierer fra land til land og produkt til produkt, og det er ikke alle tjenester som er tilgjengelige over alt. Gjør følgende for å kontakte Dell™ for spørsmål vedrørende salg, teknisk støtte eller kundeservice:

1. Gå til support.dell.com.
 2. Bekreft land eller region på rullegardinmenyen **Velg et land/område** nederst på siden.
 3. Klikk **Contact Us** (Kontakt oss) til venstre på siden.
 4. Velg den aktuelle tjeneste- eller støttekoblingen avhengig av hva du behøver.
 5. Velg den måten å kontakte Dell™ på som er best for deg.
-





[Tilbake til innhåll-sidan](#)


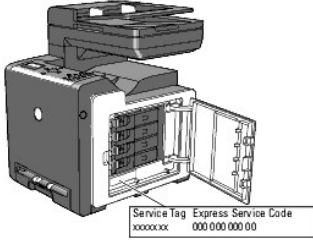
[Tilbake til innhåll-sidan](#)

Finne informasjon

 **MERK:** Følgende er et tilleggsutstyr du må kjøpe separat.

n Ekstra minnekort (256 MB)

Hva ser du etter?	Finne det her
<ul style="list-style-type: none">1 Drivere for skriveren1 Min <i>Brukerveiledning</i>	<p>CD-en <i>Drivere og hjelpeprogram</i></p>  <p>CD-en <i>Drivere og hjelpeprogram</i> inneholder dokumentasjon og drivere for skriveren. Du kan bruke CD-en til å avinstallere eller installere drivere på nytt, eller få tilgang til dokumentasjonen.</p> <p>Readme-filer kan være inkludert på CD-en din med de nyeste oppdateringene om tekniske endringer på skriveren din eller om avansert tekniske referansemateriale for erfarne brukere eller teknikere.</p>
<ul style="list-style-type: none">1 Slik legger du utskriftsmateriale i skriveren1 Fremgangsmåte for å skrive ut, skanne og kopiere1 Fremgangsmåte for å sende og motta fakser1 Fremgangsmåte for å stille og vedlikeholde skriveren1 Fremgangsmåte for å kontakte Dell	<p><i>Brukerhåndbok</i></p>  <p>MERK: <i>Brukerhåndboken</i> er ikke tilgjengelig i alle land eller områder.</p>
<ul style="list-style-type: none">1 Sikkerhetsinformasjon1 Garantiinformasjon	<p><i>produktveiledningen</i></p>  <p>ADVARSEL: Les og følg all sikkerhetsinformasjon i <i>produktveiledningen</i> før du installerer og bruker skriveren.</p>
<ul style="list-style-type: none">1 Installere skriveren	<p><i>Oppsettdiagram</i></p> 
	<p><i>Brukerveiledning</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> 1 Fremgangsmåte for å bruke menyene på skriverens operatorpanel 1 Fremgangsmåte for å bruke Dell Printer Configuration Web Tool og verktøykassen 1 Fremgangsmåte for å skrive ut, skanne og kopiere 1 Fremgangsmåte for å sende og motta fakser 1 Retningslinjer for utskriftsmateriale 1 Fremgangsmåte for å bruke programvare for skriveren 1 Fremgangsmåte for å fjerne fastkjørt papir 1 Feilsøking 	
<ul style="list-style-type: none"> 1 Nummer for Ekspresstjenestekode og servicemerke 	 <p>Ekspressservicemerke- og servicemerkenumrene sitter på innsiden av sideseilet på skriveren.</p>
<ul style="list-style-type: none"> 1 Nyeste drivere til skriveren 1 Skriverdokumentasjon 	<p>Gå til nettstedet for Dell Support på support.dell.com.</p>
<ul style="list-style-type: none"> 1 Svar på tekniske service- og støttespørsmål 	<p>På nettstedet Dell Support, support.dell.com tilbys flere online-verktøy, inkludert:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Løsninger - Tips og råd for problemløsning, artikler fra teknikere og online-kurs o Oppgraderinger - Oppgraderingsinformasjon for komponenter, for eksempel skriverdriverne o Kundestøtte - Kontaktinformasjon, bestillingsstatus, garantier og reparasjonsinformasjon o Nedlastinger - Drivere o Håndbøker - Skriverdokumentasjon og produktspesifikasjoner <p>Du får tilgang til nettstedet Dell Support på support.dell.com. Velg aktuelt område på støttesiden, og fyll ut nødvendig informasjon for å få tilgang til hjelpeverktøy og informasjon.</p>

[Tilbake til innhålls-sidan](#)

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

Skriverinnstillinger

- [Utskrift av en systeminnstillingsside](#)
- [Bruke operatørpanelet til å endre skriverinnstillingene](#)
- [Bruke datamaskinen til å endre skriverinnstillingene](#)
- [Bruke Dell Printer Configuration Web Tool til å endre skriverinnstillinger](#)
- [Tilbakestille standardinnstillinger](#)
- [Justere språket](#)

Du kan endre de fleste systeminnstillingene gjennom programvaren. Hvis skriveren er koblet til et nettverk, kan du endre innstillinger via **Dell Printer Configuration Web Tool**. Tast inn skriverens IP-adresse i webleseren for å starte **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se under ["Utskrift av en systeminnstillingsside"](#) for å finne skriverens IP-adresse.

Innstillinger fra programvaren oppdaterer standard systeminnstillinger for skriveren. Innstillinger fra skriverdriveren gjelder bare for jobben du sender til skriveren i øyeblikket.

Hvis du ikke kan endre en innstilling i programvaren, kan du gjøre det via operatørpanelet eller med **Dell Printer Configuration Web Tool**. Endring av en systeminnstilling fra operatørpanelet, verktøykassen eller **Dell Printer Configuration Web Tool** gjør denne innstillingen til brukerens standardinnstilling.

Utskrift av en systeminnstillingsside

Du kan kontrollere de detaljerte systeminnstillingene ved å skrive ut en systeminnstillingsside.

Fra skriverens operatørpanel

1. Trykk ▼ til >OPPSETT vises, og trykk deretter ✓.
2. Trykk ▼ til >Rapporter vises, og trykk deretter ✓.
3. Systeminnst. vises. Trykk ✓.
Systeminnstillingssiden skrives ut.

Fra datamaskinen

1. Klikk **Start** → **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Ekstra programvare for fargelaser** → **Hurtigstartverktøy**.
Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.
2. Klikk knappen **Verktøykasse**.
Dialogboksen **Verktøykasse** åpnes.
3. Angi skriveren under **Skrivernavn**.
Verktøykasse åpnes.
4. Klikk kategorien **Skriverinnstillingsrapport**.
5. Velg **Rapporter** i listen til venstre på siden.
Siden **Rapporter** vises.
6. Velg knappen **Systeminnstillinger**.
Systeminnstillingssiden skrives ut.

Bruke operatørpanelet til å endre skriverinnstillingene

Du kan velge menyelementer og korresponderende verdier på operatørpanelet.

Når du først blar gjennom menyene via operatørpanelet, vil du se en stjerne (*) ved siden av en verdi i menyene.











Denne asterisken indikerer en fabrikkstandard menyinnstilling. Disse innstillingene er de originale systeminnstillingene.

 **MERK:** Fabrikkstandarder kan variere fra land til land.

Når du velger en ny innstilling på operatørpanelet, vises en stjerne ved siden av innstillingen for å identifisere den som den gjeldende menyinnstillingen for brukerstandard.




Disse innstillingene er aktive helt til nye velges, eller fabrikkstandarden gjenopprettes.


Slik velger du en ny verdi som innstilling:


1. Trykk  til >OPPSETT vises, og trykk deretter .
2. Trykk  eller  til den ønskede menyen vises, og trykk .
3. Trykk , ,  eller  til ønsket meny eller menyelement vises, og trykk .
 - 1 Hvis valget er en meny, åpnes menyen og den første systeminnstillingen i menyen vises.
 - 1 Dersom valget er et menyelement, vises standard menyinnstilling for menyelementet. (Gjeldende standard brukermenyinnstilling vises med en asterisk (*).)


Hvert menyelement har en liste med verdier for menyelementet. En verdi kan være:

- o En frase eller et ord som beskriver en innstilling
- o En numerisk verdi som kan endres
- o En Av- eller På-innstilling

4. Trykk  eller  for å rulle til den aktuelle menyen vises, og trykk deretter .

 **MERK:** Noen menyelementer krever at du bruker ti-tasten for å legge inn verdien.

5. Trykk  for å gå tilbake til den forrige menyen.

Hvis du vil fortsette å innstille andre elementer, må du velge den aktuelle menyen. Trykk  for å avslutte innstilling av nye verdier.

Driverinnstillinger kan oppheve forutgående endinger, slik at du muligens må endre standardene på operatørpanelet.

Bruke datamaskinen til å endre skriverinnstillingene

Du kan velge menyelementer og tilsvarende verdier i verktøykassen.

 **MERK:** Fabrikkstandarder kan variere fra land til land.

Disse innstillingene er aktive helt til nye velges, eller fabrikkstandarden gjenopprettes.

Slik velger du en ny verdi som innstilling:

1. Klikk **Start** → **Alle programmer** → **Dell skrivere** → **Ekstra programvare for fargelaser** → **Hurtigstartverktøy**.
Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.
2. Klikk knappen **Verktøykasse**.
Dialogboksen **Verktøykasse** åpnes.
3. Angi skriveren under **Skrivernavn**.
Verktøykasse åpnes.
4. Klikk kategorien **Vedlikehold av skriver**.
5. Velg aktuelt menyelement.

Hvert menyelement har en liste med verdier for menyelementet. En verdi kan være:

- o En frase eller et ord som beskriver en innstilling

- o En numerisk verdi som kan endres
- o En Av- eller På-innstilling

6. Velg aktuell verdi, og klikk deretter på den tilknyttede knappen for hvert menyelement.

Driverinnstillinger kan overstyre tidligere endringer, slik at det kan bli nødvendig å endre standardverdiene i verktøykassen.

Bruke Dell Printer Configuration Web Tool til å endre skriverinnstillinger

Hvis skriveren er koblet til et nettverk, kan du endre skriverinnstillingene fra webleseren din. Hvis du er en nettverksadministrator, kan du klonе systeminnstillingene til skriveren til alle skriverne i nettverket.

Tast inn IP-adressen til skriveren i webleseren. Velg **Skriverinnstillinger** fra emnelisten, og velg de **Systeminnstillinger** du vil endre.

For å kopiere systeminnstillingene til en annen skriver i nettverket, velger du **Kopioi tulostimen asetukset** i listen og skriver inn IP-adressen til den andre skriveren.

Hvis du ikke kjenner skriverens IP-adresse, kan du finne den på systeminnstillingssiden. Slik skriver du ut en systeminnstillingsside:

Fra skriverens operatørpanel

1. Trykk ▼ til >OPPSETT vises, og trykk deretter ✓.
2. Trykk ▼ til >Rapporter vises, og trykk deretter ✓.
3. Systeminnst. vises. Trykk ✓.

Systeminnstillingssiden skrives ut.

Fra datamaskinen

1. Klikk **Start** → **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Ekstra programvare for fargelaser** → **Hurtigstartverktøy**.

Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.

2. Klikk knappen **Verktøykasse**.

Dialogboksen **Verktøykasse** åpnes.

3. Angi skriveren under **Skrivernavn**.

Verktøykasse åpnes.

4. Klikk kategorien **Skriverinnstillingsrapport**.

5. Velg **Rapporter** i listen til venstre på siden.

Siden **Rapporter** vises.

6. Velg knappen **Systeminnstillinger**.

Systeminnstillingssiden skrives ut.

Tilbakestille standardinnstillinger

Etter at denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, er alle menyparametrene, med unntak av parametre for nettverket, tilbakestilt til standardverdiene.

Fra skriverens operatørpanel

1. Trykk ▼ til >OPPSETT vises, og trykk deretter ✓.

2. Trykk ▼ til >Admin. menyen vises, og trykk deretter ✓ .
 3. Trykk ▼ til >Vedlikehold vises, og trykk deretter ✓ .
 4. Trykk ▼ til >Initialisere NVM vises, og trykk deretter ✓ .
 5. Trykk ▼ til >Systemseksjon vises, og trykk deretter ✓ .
 6. Meldingen Er du sikker? vises på operatørpanelet. Trykk da ◀ eller ▶ for å velge Ja. Trykk ✓ .
- Skriveren slås automatisk av for å aktivere innstillingene.

Fra datamaskinen

1. Klikk **Start** → **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Ekstra programvare for fargelaser** → **Hurtigstartverktøy**.
Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.
2. Klikk knappen **Verktøykasse**.
Dialogboksen **Verktøykasse** åpnes.
3. Angi skriveren under **Skrivernavn**.
Verktøykasse åpnes.
4. Klikk kategorien **Vedlikehold av skriver**.
5. Velg **Tilbakestill standarder** i listen til venstre på siden.
Siden **Tilbakestill standarder** vises.
6. Velg **Systemseksjon**.
Skriveren slås automatisk av for å aktivere innstillingene.

Justere språket

Slik kan du endre språket på operatørpanelet:

Fra skriverens operatørpanel

1. Trykk ▼ til >OPPSETT vises, og trykk deretter ✓ .
2. Trykk ▼ til >Panelspråk vises, og trykk deretter ✓ .
3. Trykk ▶ til aktuelt språk vises og trykk deretter ✓ .

Fra datamaskinen

1. Klikk **Start** → **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Ekstra programvare for fargelaser** → **Hurtigstartverktøy**.
Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.
2. Klikk knappen **Verktøykasse**.
Dialogboksen **Verktøykasse** åpnes.
3. Angi skriveren under **Skrivernavn**.

Verktøykasse åpnes.

4. Klikk kategorien **Vedlikehold av skriver**.

5. Velg **Systeminnstillinger** i listen til venstre på siden.

Siden **Systeminnstillinger** vises.

6. Velg aktuelt språk under **Enhetspråk**, og trykk deretter **Bruk nye innstillinger**.


[Tilbake til innhåll-sidan](#)

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

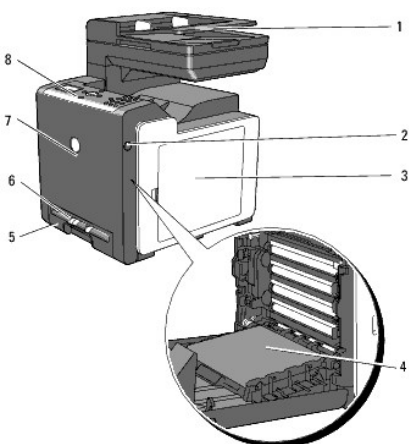
Om skriveren

- [Automatisk dokumentmater \(ADM\)](#)
- [Operatørpanel](#)
- [Beskytte skriveren](#)
- [Bestille skriverutstyr](#)

Følgende illustrasjon viser grunnmodellen av Dell™ 2135cn Color Laser Multifunction Printer.

 **MERK:** I denne håndboken blir Dell™ 2135cn Color Laser Multifunction Printer henvist til som "skriveren".

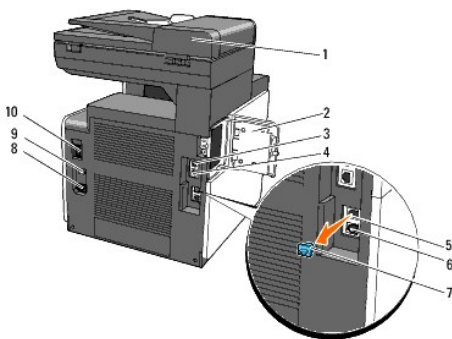
Sett forfra



1	Automatisk dokumentmater (ADM)	5	Skuff 1
2	Sideknapp	6	Enkeltarkmater (SSF)
3	Sidedeksel (tonerkassetter satt i)	7	Frontdeksel
4	Belteenhet	8	Operatørpanel

MERK: Du kan åpne frontdekselet ved å trykke på sideknappen (2).

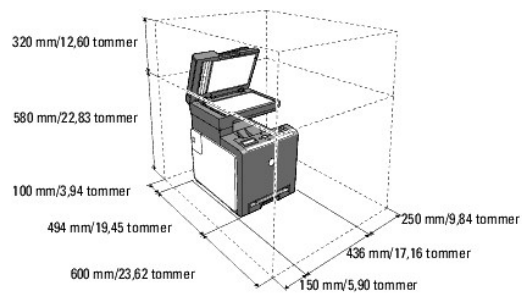
Sett bakfra



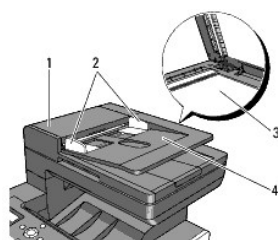
1	Automatisk dokumentmater (ADM)	6	Veggkontakttilkobling
2	Minnemoduldeksel	7	"Blå" plugg
3	USB-port	8	Strømtilkobling
4	Ethernet-port	9	Tilbakestill-knapp
5	Telefontilkobling	10	Strømbryter

OBS! Unngå uregelmessig skjermbilde eller at skriveren svikter. Unngå å plassere skriveren i direkte sollys når enkeltarkmateren er åpen.

Avsett nok plass til å åpne skuffen, dekslene og annet tilleggsutstyr på skriveren. Det er også viktig å ha nok plass rundt skriveren for tilstrekkelig ventilasjon.



Automatisk dokumentmater (ADM)



1	ADM-deksel
2	Dokumentskinner
3	Glassplaten
4	Dokumentmaterskuff

Operatørpanel

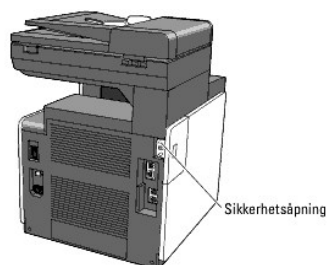


Se under "[Operatørpanel](#)" for mer informasjon om operatørpanelet.

Beskytte skriveren

Bruk Kensington-låsen, som leveres som tilleggsutstyr, for å beskytte skriveren mot tyveri.

Fest Kensington-låsen i sikkerhetsåpningen på skriveren.



Se bruksanvisningen som fulgte med Kensington-låsen.

Bestille skriverutstyr

Slik bestiller du nye tonerkassetter eller forbruksartikler fra Dell:

1. Dobbelklikk ikonet på skrivebordet.



Gjør følgende hvis du ikke finner ikonet på skrivebordet:

- a. Klikk "**DLRMM.EXE**"-filen under "C:\Program Files\Dell Printers\Additional Color Laser Software\Reorder".



MERK: "C:\Program Files\" kan være forskjellig, avhengig av målet til mappen der du installerte Dell-programvaren og -dokumentasjonen.

- b. Klikk **Fil** på verktøylinjen, og klikk deretter **Lag snarvei** på rullegardinmenyen som vises.
 - c. Høyreklikk snarveiikonet som er opprettet.
 - d. Velg **Send til** på rullegardinmenyen, og klikk deretter **Skrivebord (lag snarvei)** på undermenyen som vises.
2. Gå til Dells nettsted på www.dell.com/supplies eller bestill forbruksartikler for Dell-skriver pr. telefon.

Ha servicemerket til Dell-skriveren for hånden for å være sikker på at du oppnår best mulig service.

Se under "[Nummer for Ekspresstjenestekode og servicemerke](#)" for informasjon om hvor du kan finne servicemerkenummeret.

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

[Tilbake til innehåll-sidan](#)

Sette i tonerkassetten og PHD-enheten (Print Head Device)

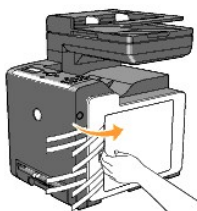
- [Sette i tonerkassetten](#)
- [Installere PHD-enheten](#)

⚠ ADVARSEL: Før du gjør noen av de følgende prosedyrene, må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i *produktveiledningen*.

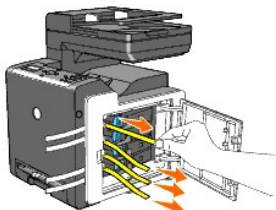
- ➡ **OBS!** Lukk frontdekelet innen tre minutter for å beskytte valsene i PHD-enheten (Print Head Device) mot sterkt lys. Hvis frontdekelet er åpent i mer enn tre minutter, kan utskriftskvaliteten bli forringet.
 - ➡ **OBS!** Kontroller at ingenting berører eller skraper opp overflaten (svart belegg) på belteenheten. Skraper, skitt eller fett fra hendene på filmen til belteenheten, kan påvirke utskriftskvaliteten.
-

Sette i tonerkassetten

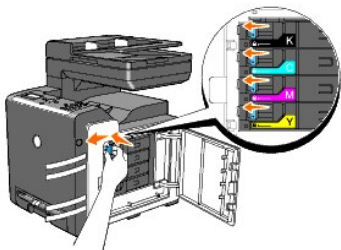
1. Åpne sidedekelet.



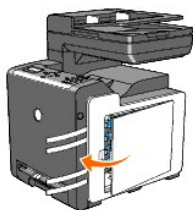
2. Trekk de fire båndene helt ut og fjern dem.



3. Trykk og skyv de fire blå tonerkassettlåsene til låst stilling.

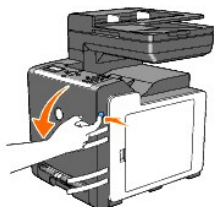


4. Lukk sidedekelet.

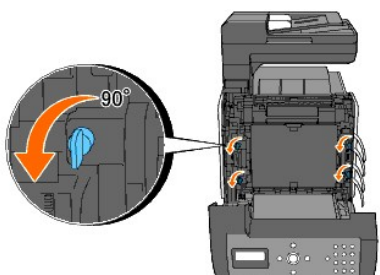


Installere PHD-enheten

1. Trykk på sideknappen og åpne frontdekselet.

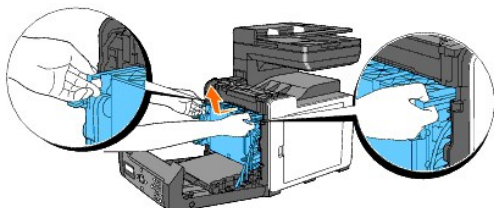


2. Vri de fire PHD-låsespakene mot venstre for å låse opp enheten.

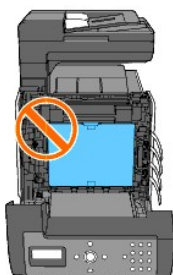


⚠ **OBS!** Berør ikke belteenheten.

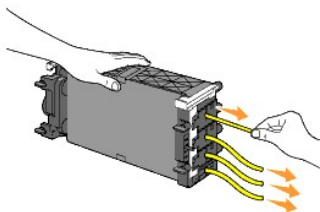
3. Hold i de grå flikene, og trekk deretter PHD-enheten helt ut av skriveren.



⚠ **OBS!** Fjern ikke beskyttelsesarket når du tar ut PHD-enheten.

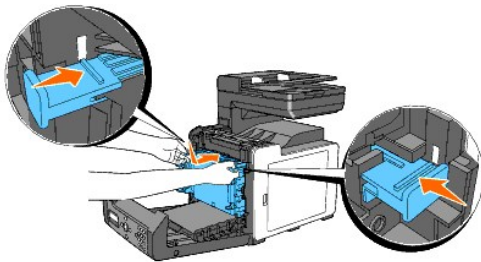


4. Ta de fire gule båndene helt ut av PHD-enheten.

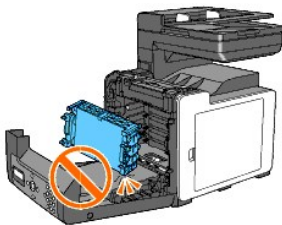


➔ **OBS!** Trekk båndene rett ut av enheten.

5. Skyv PHD-enheten innover til streken på håndtaket er på linje med den hvite streken på skriveren.



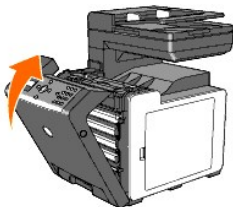
➔ **OBS!** Kontroller at du ikke støter bort i belteenheten når du setter i PHD-enheten.



6. Vri de fire PHD-låsespakene 90 grader mot høyre, og fjern deretter beskyttelsesarket.



7. Lukk frontdekelet.



[Tillbaka till innehållsidan](#)

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

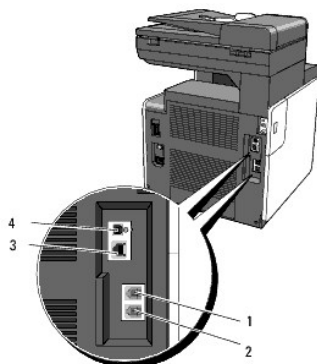
Tilkoble skriveren

- [Velge riktig kabel](#)
- [Koble skriveren direkte til en datamaskin](#)
- [Slå på skriveren](#)
- [Koble skriveren til nettverket](#)
- [Tilkoble telefonlinjen](#)
- [Bruke Tilbakestill-knappen](#)

Velge riktig kabel

Forbindelseskabelen mellom Dell™ 2135cn Color Laser Multifunction Printer må oppfylle følgende krav:

Tilkoblingstype	Spesifikasjoner for tilkobling
USB	USB 2.0
Ethernet	10 Base-T/100 Base-TX
Veggkontaktkobling	RJ11
Telefontilkobling	RJ11



1	Telefontilkobling	PHONE
2	Veggkontaktkobling	LINE
3	Ethernet-port	
4	USB-port	

Koble skriveren direkte til en datamaskin

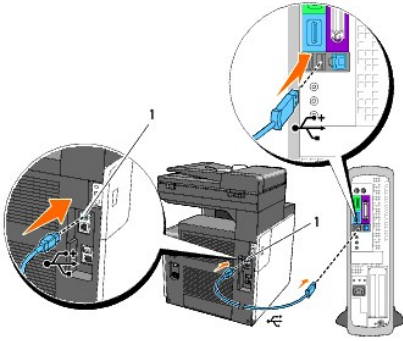
En lokal skriver er en skriver som kobles til datamaskinen med en USB-kabel. Hvis skriveren er koblet til et nettverk istedenfor datamaskinen, kan du hoppe over denne delen og gå til "[Koble skriveren til nettverket](#)".

Microsoft® Windows® 2000, Windows XP, Windows XP 64-bit Edition, Windows Server® 2003, Windows Server 2003 Enterprise x64 Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 Enterprise x64 Edition, Windows Vista® og Windows Vista 64-bit Edition støtter USB-tilkoblinger.

Slå opp i dokumentasjonen for operativsystemet til datamaskinen for å finne ut om systemet støtter USB.

Koble skriveren til en datamaskin:

1. Kontroller at skriveren, datamaskinen og andre tilkoblede enheter er slått av og koblet fra.
2. Koble skriveren til datamaskinen med en USB-kabel.



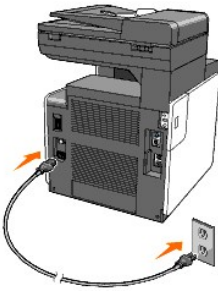
1 USB-port

En USB-port krever en USB-kabel. Kontroller at USB-symbolet på kabelen samsvarer med USB-symbolet på skriveren.

Sett den andre enden av kabelen inn i en USB-port på baksiden av datamaskinen. Den skal den ikke settes i USB-tastaturet.

Slå på skriveren

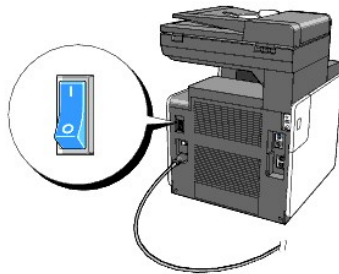
1. Koble strømkabelen til skriveren og koble den til en strømkilde.



Bruk ikke skjoteledninger eller grenuttak.

Skriveren skal ikke kobles til et UPS-system.

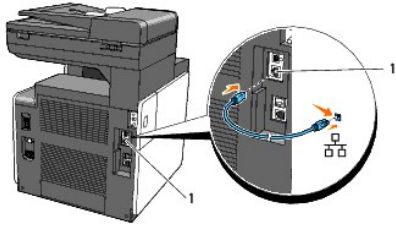
2. Slå på datamaskinen og skriveren. USB-drivere blir automatisk installert ved bruk av USB-kabelen.



Koble skriveren til nettverket

Koble skriveren til et nettverk:

1. Kontroller at skriveren, datamaskinen og andre tilkoblede enheter er slått av og koblet fra.
2. Koble skriveren til nettverket med en Ethernet-kabel.



1 Ethernet-port

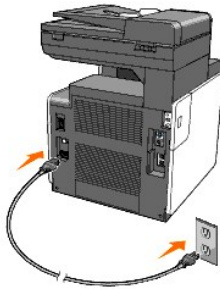
Skriveneren kobles til nettverket ved å sette den ene enden av en Ethernet-kabel i Ethernet-porten bak på skriveneren, og den andre enden inn i en LAN-drop eller -hub.

Slå på skriveneren

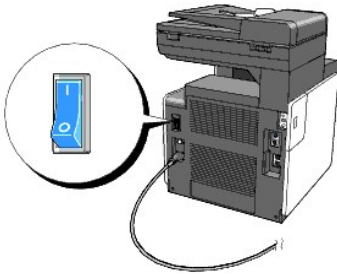
1. Sett den ene enden av strømkabelen i sokkelen bak på skriveneren og den andre enden i en jordet stikkontakt for nettstrøm.

Bruk ikke skjoteledninger eller grenuttak.

Skriveneren skal ikke kobles til et UPS-system.



2. Slå på datamaskinen og skriveneren.



Skrive ut og sjekke systeminnstillingssiden

Skriv ut siden med systeminnstillinger.

Fra skrivenerens operatørpanel

1. Trykk ▼ til >OPPSETT vises, og trykk deretter ✓ .
2. Trykk ▼ til >Rapporter vises, og trykk deretter ✓ .
3. Systeminnst. vises. Trykk ✓ .

Systeminnstillingssiden skrives ut.

Fra datamaskinen

1. Klikk **Start**→ **Alle programmer**→ **Dell-skrivere**→ **Ekstra programvare for fargelaser**→ **Hurtigstartverktøy**.

Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.

2. Klikk knappen **Verktøykasse**.

Dialogboksen **Verktøykasse** åpnes.

3. Angi skriveren under **Skrivernavn**.

Verktøykasse åpnes.

4. Klikk kategorien **Skriverinnstillingsrapport**.

5. Velg **Rapporter** i listen til venstre på siden.

Siden **Rapporter** vises.

6. Velg knappen **Systeminnstillinger**.

Systeminnstillingssiden skrives ut.

Tildel en IP-adresse

En IP-adresse er et unikt nummer som inneholder fire deler atskilt med punktum, og kan inneholde opptil tre sifre i hver del, for eksempel 111.222.33.44.

Tildeling av en IP-adresse som allerede er i bruk, kan forårsake problemer med nettverksytelsen.



MERK: Tildeling av en IP-adresse anses som en avansert funksjon, og gjøres vanligvis av en systemadministrator.

Fra skriverens operatørpanel

Se under "[Operatørpanel](#)" for mer informasjon om bruk av operatørpanelet.

1. Slå på skriveren

>KOPIER vises.

2. Trykk til >OPPSETT vises, og trykk deretter .

3. Trykk til >Admin.menyen vises, og trykk deretter .

4. Trykk til >Tilkobl. nett. vises, og trykk deretter .

5. Trykk til >TCP/IP vises, og trykk deretter .

6. **Når** >Få IP-adresse vises. Trykk .

7. Panel vises. Trykk .

8. Trykk -knappen.

9. Trykk til >IP-adresse vises, og trykk deretter .





Markøren er plassert på det første sifferet i IP-adressen.

10. Bruk de ti tastene for å angi de første sifrene i IP-adressen, og trykk deretter .

Markøren flyttes til det neste sifferet.



MERK: Du kan bare skrive ett siffer om gangen, og du må trykke etter hvert siffer.

11. Angi resten av sifrene, og trykk deretter ✓ .
12. Trykk -knappen.
13. Trykk  til >Subnettmaske vises, og trykk deretter ✓ .
14. Gjenta trinn 10 og 11 for å angi subnettmaske, og trykk deretter ✓ .
15. Trykk -knappen.
16. Trykk  til >Gateway-adresse vises, og trykk deretter ✓ .
17. Gjenta trinn 10 og 11 for å innstille Gateway-adresse, og trykk deretter ✓ .
18. Slå av skriveren og slå den så på igjen.

Fra datamaskinen

1. Klikk **Start**→ **Alle programmer**→ **Dell-skrivere**→ **Ekstra programvare for fargelaser**→ **Hurtigstartverktøy**.
Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.
2. Klikk knappen **Verktøykasse**.
Dialogboksen **Verktøykasse** åpnes.
3. Angi skriveren under **Skrivernavn**.
Verktøykasse åpnes.
4. Klikk kategorien **Vedlikehold av skriver**.
5. Velg **TCP/IP-innstillinger** i listen til venstre på siden.
Siden **TCP/IP-innstillinger** vises.
6. Velg modusen fra **IP-adressemodus**, og angi verdiene i IP-adresse, Subnettmaske og Gateway-adresse.
7. Trykk på **Bruk nye innstillinger** for å aktivere.

Du kan også tildele IP-adressen til skriveren når du installerer skriverdriverne med installasjonsprogrammet. Når du bruker funksjonen **Nettverksinstallasjon** og **Finn IP-adresse** er satt til **AutoIP** eller **DHCP** på operatørpanelets meny, kan du innstille IP-adressen fra 0.0.0.0 til ønsket IP-adresse i skriverens vindu.

Kontrollere IP-innstillingene

1. Skriv ut en ny side med systeminnstillinger.
2. Se under overskriften **TCP/IP** på siden med systeminnstillinger for å være sikker på at IP-adresse, subnettmaske og gateway er slik du forventet.

ELLER

Ping skriveren og kontroller at den svarer. I kommandolinjen til en nettverksdatamaskin kan du for eksempel taste inn ping etterfulgt av den nye IP-adressen (for eksempel 192.168.0.11):

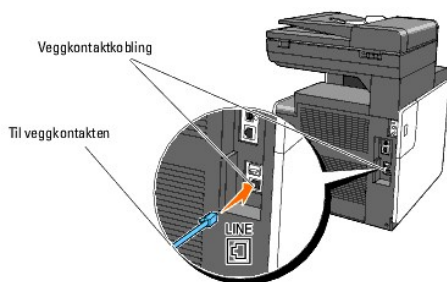
```
ping 192.168.0.11
```

Hvis skriveren er aktiv på nettverket, vil du få svar.

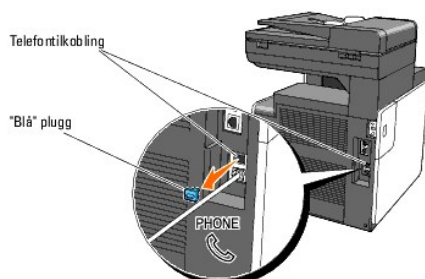
Tilkoble telefonlinjen

 **MERK:** Du må ikke koble skriveren direkte til en DSL-linje (digital subscriber line). Dette kan skade skriveren. For å bruke DSL, trenger du et DSL-filte. Kontakt serviceleverandøren for DSL-filte.

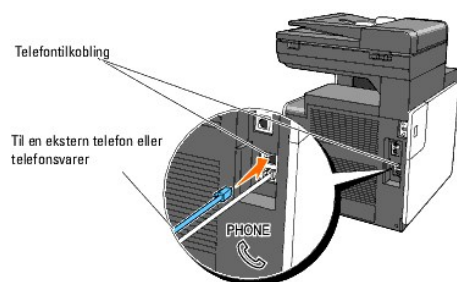
1. Sett den ene enden av telefonledningen i veggkontakten, og den andre enden i en aktiv veggkontakt for telefon.



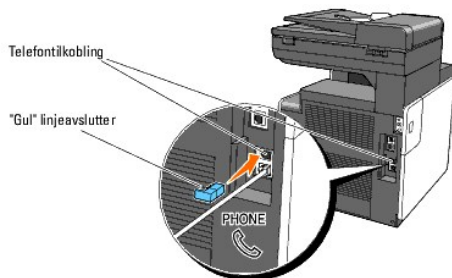
2. Fjern den "blå" pluggen fra telefonkontakten.



3. Hvis du skal koble en telefon og/eller telefonsvarer til maskinen, setter du telefonledningen eller ledningen til telefonsvareren i telefontilkoblingen (☎).



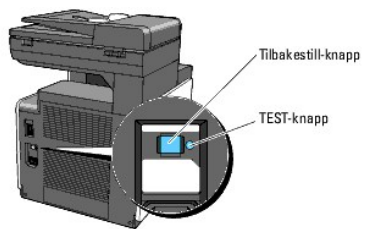
Dersom det aktuelle landet har seriell telefontelefonkommunikasjon (som Tyskland, Sverige, Danmark, Østerrike, Belgia, Italia, Frankrike og Sveits) og du har en "gul" linjeavslutter, skal denne settes i telefonkontakten (☎).



Bruke Tilbakestill-knappen

Skriveren er utstyrt med en detektor for strømlekkasje som forhindrer elektrisk støt eller brann på grunn av strømlekkasje, ved å bryte strømkretser inni skriveren.

Tilbakestill-knappen utløses når det blir registrert strømlekkasje. Skjer dette, trykker du på Tilbakestill for å slå på skriveren igjen. Hvis Tilbakestill-knappen utløses igjen etter at du har trykt på den, må du kontakte Dell.



Kontroller minst én gang i måneden om detektoren for strømlekkasje fungerer, ved å følge trinnene nedenfor:


1. Slå av skriveren og trykk deretter på **Test**-knappen.
 - 1 Hvis **TILBAKESTILL**-knappen utløses og skriveren er av, fungerer detektoren for strømlekkasje som den skal. Trykk på **Tilbakestill**-knappen for å slå på skriveren igjen.
 - 1 Hvis **Tilbakestill**-knappen ikke utløses, må du kontakte Dell. Slutt å bruke skriveren hvis detektoren for strømlekkasje ikke fungerer.

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

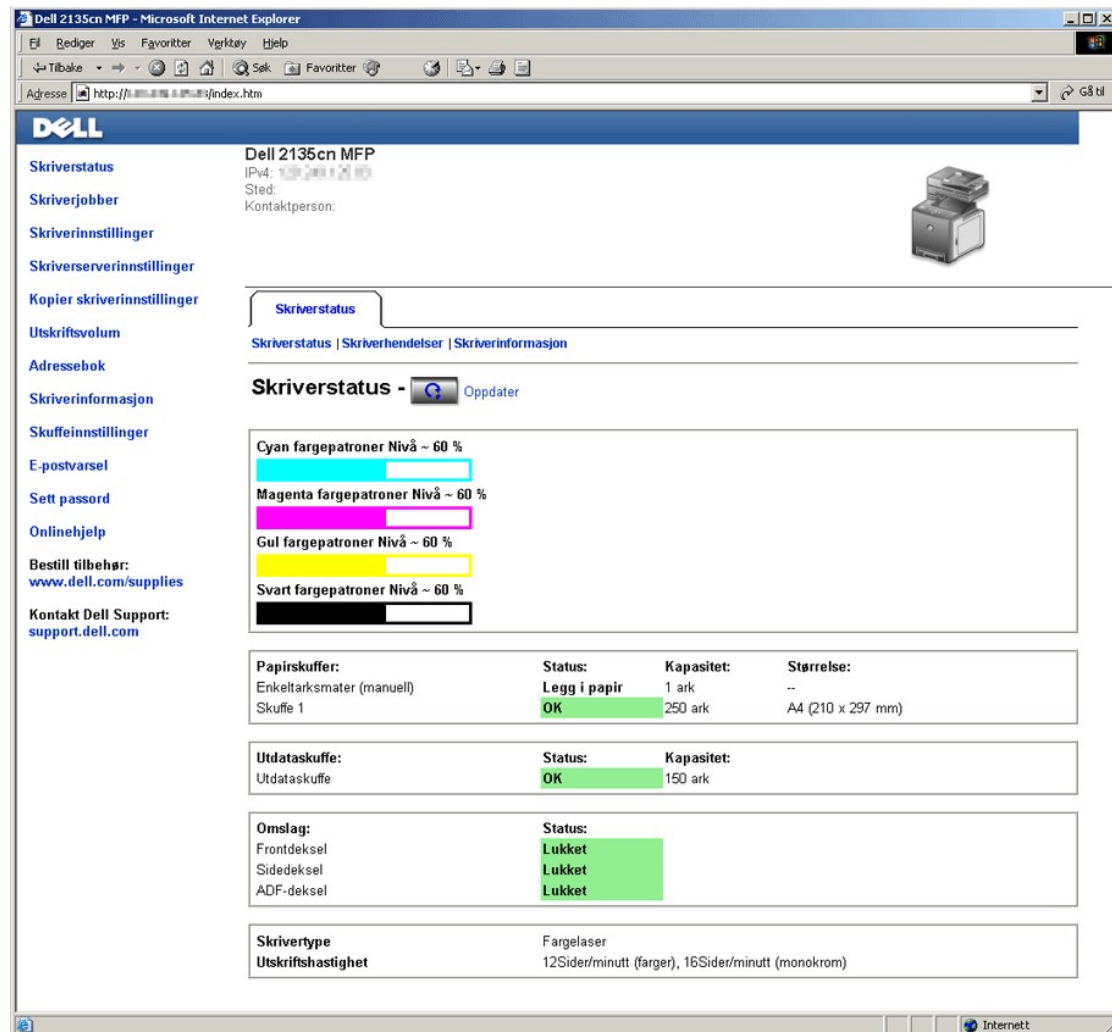
Dell Printer Configuration Web Tool

- [Bruke Dell Printer Configuration Web Tool](#)
- [Installere nettleseren](#)
- [Sidevisningsformat](#)
- [Endre innstillingene for menuelementene](#)

 **MERK:** Dette webverktøyet er ikke tilgjengelig med mindre skriveren er koblet til et nettverk med en nettkabel.

En av funksjonene til **Dell™ Printer Configuration Web Tool** er oppsettet for E-postvarsel. Du eller operatøren vil motta en e-post når skriveren trenger materiell eller tilsyn.

Hvis du skal fylle ut skriverinventarlistere som krever produktnummeret til alle skriverne i området, kan du bruke funksjonen **Skriverinformasjon** i **Dell Printer Configuration Web Tool**. Bare angi IP-adressen for hver skriver i nettverket for å se produktnummeret.



The screenshot shows the Dell 2135cn MFP Configuration Web Tool interface. The browser title is "Dell 2135cn MFP - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows "http://[IP address]/index.htm". The page features a navigation menu on the left with options like "Skriverstatus", "Skriverjobber", "Skriverinnstillinger", "Skrierververinnstillinger", "Kopier skriverinnstillinger", "Utskriftsvolum", "Adressebok", "Skriverinformasjon", "Skuffeinnstillinger", "E-postvarsel", "Sett passord", "Onlinehjelp", "Bestill tilbehør: www.dell.com/supplies", and "Kontakt Dell Support: support.dell.com". The main content area displays the printer's status, including IP address, location, and contact person. Below this, there are sections for "Skriverstatus" (with an "Oppdater" button), ink levels for Cyan, Magenta, Gul, and Svart (all at ~60%), and a table for paper tray status. The table includes columns for "Papirkuffer:", "Status:", "Kapasitet:", and "Størrelse:". The status of the paper tray is "OK", and the capacity is 250 ark. Other sections include "Utdatakuffe:" (Status: OK, Kapasitet: 150 ark), "Omslag:" (Status: Lukket for Frontdeksel, Sidedeksel, and ADF-deksel), and "Skrivertype" (Fargelaser) and "Utskriftshastighet" (12Sider/minutt (farger), 16Sider/minutt (monokrom)).

Med funksjonen **Dell Printer Configuration Web Tool** kan du også endre skriverinnstillinger og holde orden på utskriftstrender. Hvis du er nettverksadministrator, kan du lett kopiere skriverinnstillingene til én eller alle skriverne i nettverket via nettleseren din.

Tast inn skriverens IP-adresse i nettleseren for å starte **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Hvis du ikke vet hva skriverens IP-adresse er, kan du skrive ut en side med skriverinnstillinger, som inneholder IP-adressen.

Fra skriverens operatørpanel

1. Trykk ▼ til >OPPSETT vises, og trykk deretter ✓ .
2. Trykk ▼ til >Rapporter vises, og trykk deretter ✓ .
3. Systeminnst. vises. Trykk ✓ .
Systeminnstillingssiden skrives ut.

Fra datamaskinen

1. Klikk **Start**→ **Alle programmer**→ **Dell-skrivere**→ **Ekstra programvare for fargelaser**→ **Hurtigstartverktøy**.
Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.
2. Klikk knappen **Verktøykasse**.
Dialogboksen **Verktøykasse** åpnes.
3. Velg skriveren under **Skrivernavn**.
Verktøykasse åpnes.
4. Klikk kategorien **Vedlikehold av skriver**.
5. Velg **EWS** (Embedded Web Server eller Dell Printer Configuration Web Tool) i listen til venstre på siden.
EWS-siden vises.
6. Trykk **Visning**-knappen.
Systeminnstillingssiden skrives ut.

Hvis IP-adressen viser 0.0.0.0 (fabrikkstandard), er det ikke tildelt en IP-adresse. Se "[Tildel en IP-adresse](#)" for å tilordne en til skriveren.

Bruke Dell Printer Configuration Web Tool

Bruke **Dell Printer Configuration Web Tool** til:

Skriverstatus

Via menyen **Skriverstatus** får du umiddelbar tilbakemelding med status om maskinens forbruksartikler. Når nivået i tonerkassetten er lavt, kan du klikke koblingen for å bestille forbruksartikler i det første skjermbildet, for å bestille en tonerkassett.

Skriverjobber

Bruk menyen **Skriverjobber** for å få tilgang til informasjon på siden **Jobbliste** og **Fullførte jobber**.

Disse sidene viser detaljer om status angående hver protokoll eller jobb.

Skriverinnstillinger


Bruk menyen **Skriverinnstillinger** til å endre skriverinnstillinger og vise innstillingene på operatorpanelet eksternt.

Skriverserverinnstillinger

Ved bruk av menyen **Skriverserverinnstillinger** kan du sette type skrivergrensesnitt og de nødvendige vilkårene for kommunikasjon.

Kopier skriverinnstillinger

Bruk menyen **Kopier skriverinnstillinger** til å kopiere skriverens innstillinger til en annen skriver eller andre skrivere på nettverket bare ved å angi hver skrivers IP-adresse.

 **MERK:** Du må logge inn som administrator for å kunne bruke denne funksjonen.

Utskriftsvolum

Bruk alternativet **Utskriftsvolum** til å sjekke utskriftsloggen, for eksempel papirforbruk og typer jobber som skrives ut, begrense hvilke brukere som kan bruke fargemodus og det maksimale antallet sider de kan skrive ut.

Adressebok

Bruk **Adressebok**-menyen til å vise eller redigere e-postadressen, serveradressen og faksnummeroppføringer i adresseboken, eller registrere nye oppføringer.

Skriverinformasjon

Via menyen **Skriverinformasjon** kan du hente informasjonen om servicekall, inventarrapporter eller statusen til gjeldende minne- og maskinkodenivåer.

Skuffinnstillinger


Bruk menyen **Skuffinnstillinger** til å innhente informasjon om papirtype og -størrelse for hver skuff.

E-postvarsel

Bruk menyen **E-postvarsel** for å motta en e-post når skriveren trenger materiell eller tilsyn. Skriv inn navnet ditt eller navnet på hovedoperatøren i listeboksen for e-post hvis du vil bli varslet. Innstill **E-postvarsel** også når du bruker funksjonen Skann til E-post.

Sett passord

Bruk menyen **Sett passord** til å låse **Dell Printer Configuration Web Tool** med et passord, slik at andre brukere ikke utilsiktet endrer skriverinnstillingene du har valgt.

 **MERK:** Du må logge inn som administrator for å kunne bruke denne funksjonen.

Onlinehjelp

Klikk **Onlinehjelp** for å gå til nettstedet for Dell Support

Bestill tilbehør på:

www.dell.com/supplies


Kontakt Dell Support på:

support.dell.com

Installere nettleseren

Kontroller at JavaScript er aktivert i nettleseren før du bruker **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Det anbefales at du konfigurerer miljøinnstillingene for nettleserne før du bruker **Dell Printer Configuration Web Tool**.

 **MERK:** Sidene for Dell Printer Configuration Web Tool som vises, kan bli uleselige hvis sidene ble konfigurert etter det språket som avviker fra nettleserne.

For Internet Explorer® 6.0 eller Internet Explorer® 7.0:

Innstille skjerspråket

1. Velg **Alternativer for internett** fra **Verktøy** på menylinjen.
2. Velg **Språk** i kategorien **Generelt**.
3. Angi språk i ønsket rekkefølge på listen **Språk**.

For eksempel:

- 1 Italiensk (Italia) [it]
- 1 Spansk (tradisjonell) [es]
- 1 Tysk (Tyskland) [de]
- 1 Fransk (Frankrike) [fr]
- 1 Engelsk [en] eller Engelsk (USA) [en-us]
- 1 Dansk [da]
- 1 Nederlandsk [nl]
- 1 Norsk [no]
- 1 Svensk [sv]

Sette skriverens IP-adresse til ikke-proxy

1. Velg **Alternativer for internett** på menyen **Verktøy**.
2. Velg **Proxy-server** under **LAN-innstillinger** i kategorien **Tilkoblinger**.
3. Fjern merket for **Bruk en proxy-server til lokalnettet**.

ELLER

Klikk **Avansert** og angi deretter skriverens IP-adresse i feltet **Ikke bruk proxy-server for adresser som begynner med** under **Unntak**.

4. Etter at du har innstilt språk og proxy, skriver du inn `<http://nnn.nnn.nnn.nnn/>` (skriverens IP-adresse) i URL- adressefeltet i nettleseren for å aktivere **Dell Printer Configuration Web Tool**.

For Firefox 2.0 eller nyere:

Innstill skjerspråket

1. Velg **Innstillinger** på **Verktøy**-menyen.
2. Klikk **Avansert**.
3. Klikk **Velg** i kategorien **Generelt**.
4. Angi språk i foretrukket rekkefølge på listen **Språk i foretrukket rekkefølge**.

For eksempel:

- 1 Engelsk [en] eller Engelsk/USA [en-us]
- 1 Italiensk [it]
- 1 Spansk [es]
- 1 Tysk [de]
- 1 Fransk [fr]
- 1 Nederlandsk [nl]
- 1 Norsk [no]
- 1 Svensk [sv]
- 1 Dansk [da]

Sette skriverens IP-adresse til ikke-proxy

1. Velg **Innstillinger** på **Verktøy**-menyen.
2. Klikk **Nettverk** i dialogboksen **Alternativer**.
3. Klikk **Forbindelsesinnstillinger**→.
4. Gjør ett av følgende:
 - 1 Velg **Direkte tilkobling til Internett**.
 - 1 Velg **Automatisk oppdag mellomtjener-innstillinger**.
 - 1 Velg **Manuelle mellomtjener-innstillinger** og angi deretter skriverens IP-adresse i redigeringsboksen **Ingen MT for**.
 - 1 Velg **Automatisk konfigurasjons-adresse**.

Etter at du har innstilt språk og proxy, skriver du inn <http://nnn.nnn.nnn.nnn/> (skriverens IP-adresse) i URL-adressefeltet i nettleseren for å aktivere **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Sidevisningsformat

Sidens layout er delt inn i følgende tre deler:

Toppramme

Du finner topprammen øverst på alle sider. Når **Dell Printer Configuration Web Tool** er aktivert, vises gjeldende status og spesifikasjoner for skriveren i topprammen på hver side.

Følgende elementer vises i topprammen.

Dell 2135cn MFP	Viser produktnavnet til skriveren.
IPv4	Viser IP-adressen til skriveren.
Sted	Viser skriverens lokalisering. Plasseringen kan endres under Grunnleggende informasjon på siden Skriverserverinnstillinger .
Kontaktperson	Viser navnet på skriverens administrator. Navnet kan endres under Grunnleggende informasjon på siden Skriverserverinnstillinger .
Maskinbilde	Viser punktgrafikkbildet av maskinen. Menyene Skriverstatus vises i høyre den høyre rammen når du klikker dette bildet.

Venstre ramme

Du finner den venstre rammen til venstre på alle sidene. Menytitlene i venstre ramme er koblet til tilsvarende menyer og sider. Du kan gå til den tilsvarende siden ved å klikke deres ikoner.

Følgende menyer vises i venstre ramme.

Skriverstatus	Koblinger til menyen Skriverstatus .
Skriverjobber	Koblinger til menyen Skriverjobber .
Skriverinnstillinger	Koblinger til menyen Skriverinnstillingsrapport .
Skriverserverinnstillinger	Koblinger til menyen Skriverserverrapporter .
Kopier skriverinnstillinger	Koblinger til menyen Kopier skriverinnstillinger .
Utskriftsvolum	Koblinger til menyen Utskriftsvolum .
Adressebok	Koblinger til menyen Adressebok .
Skriverinformasjon	Koblinger til menyen Skriverstatus .
Skuffinnstillinger	Koblinger til menyen Skuffinnstillinger .
E-postvarsel	Koblinger til menyen Skriverserverinnstillinger .
Sett passord	Koblinger til menyen Andre funksjoner .
Onlinehjelp	Koblinger til nettstedet Dell Support.
Bestill tilbehør:	Koblinger til Dells nettsider.
Kontakt Dell Support:	Koblinger til nettstedet for Dell Support. support.dell.com/

Høyre ramme

Du finner den høyre rammen til høyre på alle sidene. Innholdet i den høyre rammen tilsvarer menyen du velger i menyen i den venstre rammen. Se under ["Detaljer for menyelementer"](#) for detaljer om elementene som vises i den høyre rammen.

Knapper i den høyre rammen

Oppdater-knapp	Mottar gjeldende skriverkonfigurerings og oppdaterer den nyeste informasjonen i den høyre rammen.
Knappen Bruk nye innstillinger	Sender nye innstillinger som er foretatt med Dell Printer Configuration Web Tool for skriveren. De gamle skriverinnstillingene blir erstattet med de nye innstillingene.
Knappen Gjenopprett innstillinger	Gjenoppretter de gamle innstillingene fra før det ble foretatt eventuelle endringer. Nye innstillinger blir ikke sendt til skriveren.

Endre innstillingene for menyelementene

Enkelt menyer lar deg endre skriverinnstillingene med **Dell Printer Configuration Web Tool**. Når du går til disse menyene, vises autentiseringsdialogen på skjermen. Skriv inn navnet og passordet til skriverens administrator ved å følge anvisningene i dialogboksen.

Standardnavn er **admin** og standard passord er tomt (NULL). Du kan bare endre passordet under **Sett passord** på menyen **Andre funksjoner**. Brukernavnet kan ikke endres. Se under "[Sett passord](#)" for mer informasjon.

Detaljer for menyelementer

"Skriverstatus"	"Skriverstatus"	"Skriverstatus"	
	"Skriverhendelser"	"Skriverhendelser"	
	"Skriverinformasjon"	"Skriverinformasjon"	
"Skriverjobber"	"Jobbliste"	"Jobbliste"	
	"Fullførte jobber"	"Fullførte jobber"	
"Skriverinnstillinger"	"Menyinnstillinger"	"Menyinnstillinger"	
	"Rapporter"	"Rapporter"	
	"Skriverinnstillinger"	"Systeminnstillinger"	"Systeminnstillinger"
		"PCI-innstillinger"	"PCI-innstillinger"
		"Sikkerhetsinnst."	"Sikkerhetsinnst."
		"Kopieringsstandarder"	"Kopieringsstandarder"
		"Kopier fargebalanse"	"Kopier fargebalanse"
		"Kopieringsinnstillinger"	"Kopieringsinnstillinger"
		"Skannestandarder"	"Skannestandarder"
		"Faksstandarder"	"Faksstandarder"
		"Faksinnstillinger"	"Faksinnstillinger"
		"Vedlikehold av skriver"	"Papirtetthet"
	"Juster BTR"		"Juster BTR"
	"Juster fuser"		"Juster fuser"
	"Autoregistreringsjustering"		"Autoregistreringsjustering"
	"Fargeregistreringsjusteringer"		"Fargeregistreringsjusteringer"
	"Rengjør fremkaller"		"Rengjør fremkaller"
	"Juster Høyde"		"Juster Høyde"
	"Tilbakestill standarder"		"Tilbakestill standarder"
	"Ikke-Dell fargetoner"		"Ikke-Dell fargetoner"
"Initialiser Utskriftsmåling"	"Initialiser Utskriftsmåling"		
"Skriverserverinnstillinger"	"Klokkeinnstillinger"	"Klokkeinnstillinger"	
	"Tilpasning av nettkobling"	"Tilpasning av nettkobling"	
	"Skriverserverrapporter"	"Oppsettside for skriverserver"	
	"Skriverserverinnstillinger"	"Oppsettside for E-postvarsling"	
		"Grunnleggende informasjon"	
"Andre funksjoner"	"Portinnstillinger"		
	"TCP/IP"		
	"E-postvarsel"		
	"SNMP"		
	"Skann til nettverk"		
"Kopier skriverinnstillinger"	"Sett passord"	"Sett passord"	
	"Nullstill skriverserver"	"Nullstill skriverserver"	
"Kopier skriverinnstillingsrapport"	"Kopier skriverinnstillinger"	"Kopier skriverinnstillinger"	
	"Kopier skriverinnstillingsrapport"	"Kopier skriverinnstillingsrapport"	
"Utskriftsvolum"	"Utskriftsvolum"	"Utskriftsvolum"	

"Utskriftsvolum"		"Dell ColorTrack"
		"Rediger registrering av skriverbruker"
		"Skriverbrukerinnstillinger (Bekreft / Endre, Opprett)"
"Adressebok"	"E-postadresse"	"E-postadresse - førsteside"
		"E-postadresse (Bekreft/Endre, Opprett)"
		"E-postadresse (Slett)"
		"E-postgruppe - førsteside"
		"E-postgruppe (Bekreft/Endre, Opprett)"
	"Serveradresse"	"E-postgruppe (Slett)"
		"Standardoppsett"
		"Serveradresse - førsteside"
	"Telefonbok"	"Serveradresse (Bekreft/Endre, Opprett)"
		"Serveradresse (Slett)"
		"Hurtignummer faks - førsteside"
		"Hurtignummer faks (Bekreft/Endre, Opprett)"
		"Hurtignummer faks (Slett)"
		"Faksgruppe - førsteside"
		"FAKS-gruppe (Slett)"
"Skuffinnstillinger"		

Skriverstatus

Bruk menyen **Skriverstatus** til å sjekke statusen til forbruksvarer, maskinvare og skriverspesifikasjoner.

Følgende sider vises på menyen **Skriverstatus**.

Skriverstatus

Formål:

Slik kontrollerer du statusen til forbruksvarer og skuffer.

Verdier:

Cyan fargepatroner Nivå		Viser prosentandelen av gjenværende toner i hver tonerkassett. En melding vises når en tonerkassett er tom. Teksten <i>Tonerkassett</i> er koblet til Dells nettside for skriverutstyr.	
Magenta fargepatroner Nivå			
Gul fargepatroner Nivå			
Svart fargepatroner Nivå			
Papirskuffer	Status	OK	Angir at det er noe papir i skuffen, men mengden er ukjent.
		Legg i papir	Angir at skuffen er tom for papir.
	Kapasitet		Viser papirskuffens maksimumskapasitet.
	Størrelse		Viser størrelsen på papiret i skuffen.
Utdatakuffe	Status	OK	Angir at skuffen er tilgjengelig.
	Kapasitet		Viser papirskuffens maksimumskapasitet.
Omslag	Status	Lukket	Angir at dekselet er lukket.
		Åpen	Angir at dekselet er åpent.
Skrivertype			Viser typen skriver. Fargelaser vises vanligvis.
Utskriftshastighet			Viser skriverens utskriftshastighet.

Skriverhendelser

Formål:

Når det oppstår feil, for eksempel *Tomt for papir* eller *Åpent deksel*, vises detaljert informasjon om alle varslinger eller feilmeldinger på siden **Skriverhendelser**.

Verdier:

Sted	Viser stedet der feilen oppstod.
-------------	----------------------------------

Detaljer | Viser detaljert informasjon om feilen.

Skriverinformasjon

Formål:

Å kontrollere skriverdetaljer, for eksempel maskinvarekonfigurasjon og programvareversjon. Denne siden kan også vises ved å klikke kategorien **Skriverinformasjon** i den venstre rammen.

Verdier:

Dell servicemerkenummer	Vis Dells servicemerkenummer.	
Merkenummer for aktiva	Viser skriverens produktnummer.	
Serienummer for skriver	Viser skriverens serienummer.	
Minnekapasitet	Viser minnekapasiteten.	
Prosesorhastighet	Viser prosessorhastigheten.	
Skriverrevisjonsnivå	Firmware versjon	Viser revisjonsdato (revisjonsnivå).
	Nettverk firmware versjon	Viser revisjonsdato (revisjonsnivå).

Skriverjobber

Menyen **Skriverjobber** inneholder informasjon på sidene **Jobbliste** og **Fullførte jobber**. Disse sidene viser detaljert informasjon om status angående hver protokoll eller om utskriftsjobbene.

Jobbliste

Formål:

Bekrefte utskriftsjobbene som behandles. Klikk **Oppdater** for å oppdatere skjermen.

Verdier:

ID	Viser jobb-ID-en.
Jobbnavn	Viser filnavnet til jobben som skrives ut.
Eier	Viser navnet på jobbeier.
Vertsnavn	Viser navnet på vertsmaskinen.
Jobbstatus	Viser status på jobben som skrives ut.
Type jobb	Viser typen jobb.
Vert I/F	Viser statusen til vertsgrensesnittet.
Tid for sendt jobb	Viser datoen utskriftsjobben ble sendt på.

Fullførte jobber

Formål:

Kontrollere de fullførte jobbene. Opptil de siste 20 jobbene vises. Klikk **Oppdater** for å oppdatere skjermen.

Verdier:

ID	Viser jobb-ID-en.
Jobbnavn	Viser filnavnet til jobben.
Eier	Viser navnet på jobbeier.
Vertsnavn	Viser navnet på vertsmaskinen.
Utdateresultat	Viser typen jobbstatus.
Type jobb	Viser typen jobb.
Antall trykk	Viser jobbens totale antall sider.
Antall ark	Viser jobbens totale antall ark.
Vert I/F	Viser statusen til vertsgrensesnittet.
Tid for sendt jobb	Viser datoen jobben ble sendt.

Skriverinnstillinger

Via menyen **Skriverinnstillinger** kan du vise **skriverinnstillingsrapporten** og konfigurere skriverinnstillinger.

Følgende kategorier vises øverst i høyre ramme.

Skriverinnstillingsrapport

Kategorien **Skriverinnstillingsrapport** inneholder siden **Menyinnstillinger** og **Rapporter**.

Menyinnstillinger

Formål:

Vise gjeldende innstillinger for menyene på operatørpanelet.

Verdier:

Systeminnstillinger	Strømsparingsmodus 1	Viser tiden for overgang til strømsparingsmodus 1.
	Strømsparingsmodus 2	Viser tiden for overgang til strømsparingsmodus 2.
	Autom. tilbakest.	Viser tiden før skriverinnstillingene tilbakestilles automatisk til standardinnstillingene på operatørpanelet når det ikke blir foretatt ytterligere innstillinger.
	Velgetone panel	Viser signalvolumet som avgis når inndata på operatørpanelet er riktig. Av angir at tonen er deaktivert.
	Varseltone panel	Viser signalvolumet som avgis når inndata på operatørpanelet ikke er riktig. Av angir at tonen er deaktivert.
	Klartone maskin	Viser signalvolumet som avgis når skriveren er klar. Av angir at tonen er deaktivert.
	Tone kopieringsjobb	Viser tonevolumet som avgis når en kopieringsjobb er fullført. Av angir at tonen er deaktivert.
	Tone for ingen kopieringsjobb	Viser tonevolumet som avgis når en annen jobb enn en kopieringsjobb er fullført. Av angir at tonen er deaktivert.
	Feiltone	Viser tonevolumet som avgis når en jobb avsluttes på unormal måte. Av angir at tonen er deaktivert.
	Varseltone	Viser tonevolumet som avgis når det oppstår et problem. Av angir at tonen er deaktivert.
	Tom for papirtone	Viser tonevolumet som avgis når skriveren er tom for papir. Av angir at tonen er deaktivert.
	Lav tonertone	Viser tonevolumet som avgis når det er lite toner eller lite igjen av andre forbruksartikler. Av angir at tonen er deaktivert.
Systeminnstillinger	Fjern varsel tone automatisk	Viser tonevolumet som avgis 5 sekunder før skriveren utfører automatisk sletting. Av angir at tonen er deaktivert.
	Grunntone	Viser tonevolumet som avgis når skjermbildet på operatørpanelet går tilbake til standardinnstillingen ved å rulle gjennom menyen som går i sløyfe. Av angir at tonen er deaktivert.
	Alle toner	Viser volumet på alle varselsignalene. Av angir at alle signalene er deaktivert.
	Tidsavbrudd	Viser hvor lenge skriveren venter på at data skal komme fra dataskjermen.
	Panelspråk	Viser språket på operatørpanelets skjerm.
	Autm. utskr.logg	Viser om det skal skrives ut en utskriftslogg automatisk etter hver 20. jobb.
	Utskrifts-ID	Viser hvor en bruker-ID skal skrives ut på utskriften.
	Skriv ut tekst	Viser om skriveren skriver ut PDL-data (Page Description Language) (som ikke støttes av skriveren) som tekst når skriveren mottar dem.
	RAM Disk	Viser om det skal tilordnes RAM til filsystemet for funksjonene Sikker utskrift og Korrekturutskrift . Dette elementet er bare tilgjengelig når det alternative minnekortet på 256 MB er installert.
	Bytt skuff	Viser om det skal brukes en annen papirstørrelse når papiret i den angitte skuffen ikke samsvarer med innstillingene for papirstørrelse for gjeldende jobb.
mm/tomme	Viser måleenheten som brukes, på operatørpanelets skjerm.	
PCL-innstillinger	Papirstørrelse	Viser innstillingen for papirstørrelse.
	Egendefinert størrelse - Y	Viser lengden for egendefinert papirstørrelse.
	Egendefinert størrelse - X	Viser bredden for egendefinert papirstørrelse.
	Tilpasning	Viser tekst- og grafikkretningen på siden.
	Font	Viser den valgte fonten i en liste over registrerte fonter.
	Symbolsett	Viser et symbolsett for den angitte fonten.
	Fontstørrelse	Viser fontstørrelsen for skalerbare typografiske fonter.
	Fontbredde	Viser fontbredden til skalerbare monospace-fonter.
	Formlinje	Viser antall tegn på en linje.
	Mengde	Viser antall eksemplarer som skal skrives ut.
	Hex-dump	Viser om Hex-dump-funksjonen er aktivert.
	Kladdmodus	Viser om det skal skrives ut i kladdmodus.
	Linjeavslutning	Viser om linjeavslutning skal innstilles.
	Standard farge	Viser fargemodusinnstillingen.
	Panellås aktivert	Viser om Admin. menyen skal låses med et passord.

Sikkerhetsinnst.	Låseinnstilling for kopieringstjeneste	Viser om kopieringstjenesten skal låses med et passord.
	Låseinnstilling for skannetjeneste	Viser om skanningstjenesten skal låses med et passord.
	Låseinnstilling for fakstjeneste	Viser om fakstjenesten skal låses med et passord.
	Sikkert mottak akt	Viser om det er nødvendig med passord for å motta fakser.
Kopieringsstandarder	Farge	Viser om eksemplarene skal utføres i farge eller svart-hvitt.
	Velg skuff	Viser standard innmatingskuff.
	SSF papirstørrelse	Viser innstillingen for papirstørrelse i enkeltarkmateren.
	SSF papirtype	Viser innstillingen for papirtype i enkeltarkmateren.
	Reduser/forstør	Viser standardforholdet for reduksjon/forstørrelse ved kopiering.
	Originaltype	Viser typen original.
	Dokumentstørrelse	Viser papirstørrelsen til originalen.
	Lysere/Mørkere	Viser standardtettheten for kopiering.
	Skarphet	Viser standardnivået for skarphet.
	Fargemetning	Viser standardnivået for fargemetning.
	Autom. eksponering	Viser om bakgrunnen til originalen skal dempes for å fremheve tekst på kopien.
	Automatisk eksponeringsnivå	Viser dempingsnivået for bakgrunn.
Kopier fargebalanse	Gul lav tetthet	Viser fargebalansenivået til gul med lav tetthet.
	Gul medium tetthet	Viser fargebalansenivået til gul med medium tetthet.
	Gul høy tetthet	Viser fargebalansenivået til gul med høy tetthet.
	Magenta lav tetthet	Viser fargebalansenivået til magenta med lav tetthet.
	Magenta medium tetthet	Viser fargebalansenivået til magenta med medium tetthet.
	Magenta høy tetthet	Viser fargebalansenivået til magenta med høy tetthet.
	Cyan lav tetthet	Viser fargebalansenivået til cyan med lav tetthet.
	Cyan medium tetthet	Viser fargebalansenivået til cyan med medium tetthet.
	Cyan høy tetthet	Viser fargebalansenivået til cyan med høy tetthet.
	Svart lav tetthet	Viser fargebalansenivået til svart med lav tetthet.
	Svart medium tetthet	Viser fargebalansenivået til svart med medium tetthet.
	Svart høy tetthet	Viser fargebalansenivået til svart med høy tetthet.
Kopier innstillinger	Mange opp	Viser om Mange opp-funksjonen er aktivert.
	Kollatert	Viser om kopien skal kollateres.
	Marg topp/bunn	Viser verdien på topp- og bunnmargen.
	Marg venstre/høyre	Viser verdien til høyre- og venstremargen.
	Marg midtre	Viser verdien til midtmargen.
Skannestandarder	Skann til nettverk	Viser om skannede dokumenter skal lagres på en nettverksserver eller datamaskin.
	Filformat	Viser filformatet skannede dokumenter skal lagres i.
	Farge	Viser om skanningen skal utføres i farge eller svart-hvitt.
	Oppløsning	Viser standardoppløsningen for skanning.
	Dokumentstørrelse	Viser papirstørrelsen til originalen.
	Lysere/Mørkere	Viser standardnivået for skanningstetthet.
	Skarphet	Viser standardnivået for skarphet.
	Kontrast	Viser standardnivået for kontrast.
	Autom. eksponering	Viser om bakgrunnen til originalen skal dempes for å fremheve tekst på kopien.
	Automatisk eksponeringsnivå	Viser dempingsnivået for bakgrunn.
	Marg topp/bunn	Viser verdien på topp- og bunnmargen.
	Marg venstre/høyre	Viser verdien til høyre- og venstremargen.
	Marg midtre	Viser verdien til midtmargen.
	TIFF filformat	Viser det valgte TIFF-filformatet, TIFF V6 eller TTN2.
	Bildekomprimering	Viser nivået for bildekomprimering.
	Maks e-postst.	Viser maksimumsstørrelsen på e-post som kan sendes.
	Oppløsning	Viser oppløsningsnivået som skal brukes ved faksoverføring.
	Lysere/Mørkere	Viser tetthetsnivået som skal brukes ved faksoverføring.
Forsinket start	Viser starttiden for faksoverføring	
Faksstandarder	Mottaksmodus	Viser faksmottaksmodus.
	Automatisk mottak av faks	Viser tiden til skriveren går inn i faksmottaksmodus etter et innkommende anrop.
	Automatisk mottak av faks/telefon	Viser tiden til skriveren går inn i faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop.

Faksinnstillinger	Automatisk mottak av svar/telefaks	Viser tiden til skriveren går inn i faksnettmodus etter at den eksterne telefonsvareren mottar et innkommende anrop.
	Linjemonitor	Viser volumet til linjemonitoren, som overvåker en sending med lyd gjennom den innebygde høyttaleren til et blir opprettet forbindelse.
	Ringevolum	Viser volumet til ringetonen, som angir at et innkommende anrop er en telefonsamtale gjennom den innebygde høyttaleren når Mottaksmodus er innstilt på Telefon/telefaks .
	Linjetype	Viser linjetypen, PSTN eller PBX.
	Tone/Puls	Viser om du skal bruke tone- eller pulstasting.
	Send på nytt-forsinkelse	Viser tiden mellom nye sendeforsøk.
	Repetisjonsforsøk	Viser antallet forsøk på å taste på nytt hvis mottakerens faksnummer er opptatt.
	Repetisjonsforsinkelse	Viser tiden mellom forsøk på å taste på nytt.
	Oppsett faksøppel	Viser om fakser fra uønskede stasjoner skal avvises.
	Fjernmottak	Viser om fakser skal mottas ved å trykke en kode for mottak fra eksternt nummer på den eksterne telefonen.
	Tone for mottak fra eksternt nummer	Trykk den tosfrede koden for eksternt mottak når Eksternt mottak er På .
	Fakstopptekst	Viser om senderinformasjonen skal skrives ut i toppteksten på faksene.
	Fakstopptekstnavn	Viser senderens navn som vil bli skrevet ut i toppteksten på faksene.
Faksinnstillinger	Faksnummer	Viser faksnummeret til skriveren, som vil bli skrevet ut i toppteksten på faksene.
	Faksforside	Viser om det skal legges ved en faksforside.
	DRPD-mønster	Viser DRPD-innstillingen (Distinctive Ring Pattern Detection).
	Videresendt telefaks	Viser om innkommende fakser skal videresendes til et angitt mål.
	Nummer for videresendt faks	Viser faksnummeret til målet som innkommende fakser skal videresendes til.
	Skriv ut videresendt faks	Viser om videresendte fakser skal skrives ut.
	Skriv ut videresendt faks ved feil	Viser om bare fakser, som ikke kunne videresendes, skal skrives ut når Skriv ut videresendt faks er Av .
	Prefiksanrop	Viser om det skal innstilles et prefiksnummer.
	Prefiksnummer	Viser et prefiksnummer. Dette nummeret testes før nummeret som testes automatisk, startes. Dette er nyttig for tilgang til PABX (Private Automatic Branch Exchange).
	Forkast størrelse	Viser om tekst eller bilder nederst på en fakside skal slettes når hele siden ikke får plass på utskriftspapiret.
	ECM	Viser om ECM (Error Correction Mode) er aktivert.
	Modemhastighet	Viser modemhastigheten.
	Faksaktivitet	Viser om en faksaktivitetsrapport skal skrives ut automatisk etter hver 50. innkommende og utgående faks.
	Faksoverføring	Viser om det skal skrives ut en faksoverføringsrapport etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.
	Gruppesending faks	Viser om det skal skrives ut en faksoverføringsrapport etter hver faksoverføring til flere mål, eller bare når det oppstår en feil.
	Faksprotokoll	Viser om det skal skrives ut en protokollovervåkingsrapport automatisk etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.
Land	Viser landet der skriveren brukes.	
Papirtetthet	Vanlig	Viser papirtettheten til vanlig papir.
	Etikett	Viser papirtettheten til etiketter.
Juster BTR	Vanlig	Viser spenningsinnstillingen til overføringsrullen (-6-6) for vanlig papir.
	Vanlig tykt	Viser spenningsinnstillingen til overføringsrullen (-6-6) for tykt, vanlig papir.
	Omslag	Viser spenningsinnstillingen til overføringsrullen (-6-6) for omslagspapir.
	Omslag tykke	Viser spenningsinnstillingen til overføringsrullen (-6-6) for tykt, omslagspapir.
	Etikett	Viser spenningsinnstillingen til overføringsrullen (-6-6) for etiketter.
	Overtrukket	Viser spenningsinnstillingen til overføringsrullen (-6-6) for overtrukket papir.
	Overtrukket tykt	Viser spenningsinnstillingen til overføringsrullen (-6-6) for tykt, overtrukket papir.
Juster fuser	Konvolutt	Viser spenningsinnstillingen til overføringsrullen (-6-6) for konvolutter.
	Vanlig	Viser temperaturinnstillingen til fuseren (-2-2) for vanlig papir.
	Vanlig tykt	Viser temperaturinnstillingen til fuseren (-2-2) for tykt, vanlig papir.
	Omslag	Viser temperaturinnstillingene til fuseren (-2-2) for omslagspapir.
	Omslag tykke	Viser temperaturinnstillingene til fuseren (-2-2) for tykt omslagspapir.
	Etikett	Viser temperaturinnstillingen til fuseren (-2-2) for etiketter.
	Overtrukket	Viser temperaturinnstillingen til fuseren (-2-2) for overtrukket papir.
	Overtrukket tykt	Viser temperaturinnstillingene til fuseren (-2-2) for tykt overtrukket papir.
Konvolutt	Viser temperaturinnstillingen til fuseren (-2-2) for konvolutter.	
Autoregistreringsjustering	Viser om justering av fargeregistrering skal utføres automatisk.	
Juster Høyde	Viser høyden over havet på det stedet der skriveren er installert.	
Ikke-Dell fargetoner	Viser om du bruker en tonerkassett fra en annen produsent.	

Klokkeinnstillinger	Datoformat	Viser standard datoformat.
	Klokkeformat	Viser standard klokkeformat, 24 eller 12 timer
	Tidssone	Viser standard tidssone.
	Angi dato	Viser datoinnstillingen.
	Angi klokkeslett	Viser tidsinnstillingen.
Tilpasning av nettkobling	Velg URL for ny bestilling	Viser en kobling for å bestille forbruksartikler, noe du får tilgang til fra Bestill tilbehør: i den venstre rammen.
	Vanlig	Viser den vanlige URL-en (http://accessories.us.dell.com/sna) som kan kobles til Bestill tilbehør:
	Hoved	Viser hoved-URL-en (http://premier.dell.com) som kan kobles til Bestill tilbehør:
Skuffinnstillinger	Papirtype i skuff 1	Viser innstillingen for papirtype i skuff 1
	Skuff 1 papirstørrelse	Viser innstillingen for papirstørrelse i skuff 1
	Skuff 1 Egendefinert størrelse - Y	Viser lengden på egendefinert papir i skuff 1.
	Skuff 1 Egendefinert størrelse - X	Viser bredden på egendefinert papir i skuff 1.
	Vis popup	Viser en hurtigmeny der brukeren blir bedt om å innstille papirstørrelse og -type når papiret legges i skuff 1.

Rapporter

Formål:

Skrive ut forskjellige typer rapporter og lister.

Verdier:

Systeminnstillinger	Klikk Start for å skrive ut siden for systeminnstillinger.
Panelinnstillinger	Klikk Start for å skrive ut siden for panelinnstillinger.
PCL fontliste	Klikk Start for å skrive ut listen over PCL-fonter (Hewlett-Packard Printer Control Language).
PCL makroliste	Klikk Start for å skrive ut PCL-makrolisten.
Jobbhistorie	Klikk Start for å skrive ut Jobbhistorie-rapporten.
Feilhistorikk	Klikk Start for å skrive ut Feilhistorie-rapporten.
Utskriftsmåler	Klikk Start for å skrive ut Utskriftsmåler-rapporten.
Fargetestsiden	Klikk Start for å skrive ut fargetestsiden.
Lagr. dokumenter	Klikk Start for å skrive ut listen over lagrede dokumenter. Dette elementet er bare tilgjengelig når RAM-disken er på.
Hurtigvalg	Klikk Start for å skrive ut hurtigvalg-rapporten.
Protokollmonitor	Klikk Start for å skrive ut Protokollmonitor-rapporten.
Adressebok	Klikk Start for å skrive ut Adressebok-rapporten.
Serveradresse	Klikk Start for å skrive ut Serveradresse-rapporten.
Faksaktivitet	Klikk Start for å skrive ut Faksaktivitet-rapporten.
Ventende faks	Klikk Start for å skrive ut Ventende faks-rapporten.

Skriverinnstillinger

Kategorien **Skriverinnstillinger** inneholder sidene **Systeminnstillinger**, **PCL-innstillinger**, **Sikkerhetsinnst.**, **Kopieringsst.**, **Kopier fargebalanse**, **Kopier innstillinger**, **Skannerstandardene**, **Faksstandarder** og **Faksinnstillinger**.

Systeminnstillinger

Formål:

Å konfigurere grunnleggende skriverinnstillinger.

Verdier:

Strømsparingsmodus 1	Innstillinger klokkeslettet for overgang til strømsparingsmodus 1.
Strømsparingsmodus 2	Innstillinger klokkeslettet for overgang til strømsparingsmodus 2.
Autom. tilbakest.	Innstilleren tiden før innstillingene til skriveren tilbakestilles automatisk til standardinnstillingene på operatørpanelet, når det ikke blir foretatt ytterligere innstillinger.
Velgetone panel	Innstilleren tonevolumet som avgis når inndata på operatørpanelet er riktig, eller deaktiverer tonen.
Varseltone panel	Innstilleren tonevolumet som avgis når inndata på operatørpanelet er feil, eller deaktiverer tonen.
Klartone maskin	Innstilleren tonevolumet som avgis når skriveren blir klar, eller deaktiverer tonen.

Tone kopieringsjobb	Viser tonevolumet som avgis når en kopieringsjobb er ferdig, eller deaktiverer tonen.
Tone for ingen kopieringsjobb	Innstillinger tonevolumet som avgis når en annen jobb enn kopieringsjobben er ferdig, eller deaktiverer tonen.
Feiltone	Innstillinger tonevolumet som avgis når en jobb avsluttes på unormal måte, eller deaktiverer tonen.
Varseltone	Innstillinger tonevolumet som avgis når det oppstår et problem, eller deaktiverer tonen.
Tom for papirtone	Innstillinger tonevolumet som avgis når skriveren går tom for papir, eller deaktiverer tonen.
Lav tonertone	Viser tonevolumet som avgis når det er lite toner eller lite igjen av andre forbruksartikler, eller deaktiverer tonen.
Fjern varsel tone automatisk	Innstillinger tonevolumet som avgis 5 sekunder før skriveren utfører automatisk sletting, eller deaktiverer tonen.
Grunntone	Innstillinger tonevolumet som avgis når skjermbildet på operatørpanelet går tilbake til standardinnstillingen ved å rulle gjennom menyen som går i sløyfe, eller deaktiverer tonen.
Alle toner	Innstillinger volumet til alle varseltonene, eller deaktiverer alle toner.
Tidsavbrudd	Angir tiden (i sekunder) skriveren skal vente på å motta data fra datamaskinen. Utskriftsjobben blir avbrutt hvis tiden for tidsavbrudd blir overskredet.
Panelpråk	Innstillinger språket på operatørpanelet.
Autm. utskr.logg	Angir om det skal skrives ut en utskriftslogg automatisk etter hver 20. jobb.
Utskrifts-ID	Angir hvor bruker-ID-en skal skrives ut på utskriften.
Skriv ut tekst	Angir om skriveren skriver ut PDL-data (som ikke støttes av skriveren) som tekst når skriveren mottar dem.
RAM Disk	Angir om det skal tilordnes RAM til filsystemet for funksjonene Sikker utskrift og Korrekturutskrift. Dette elementet er bare tilgjengelig når det alternative minnekortet på 256 MB er installert.
Bytt skuff	Angir om en annen papirstørrelse skal brukes hvis papiret i den spesifiserte skuffen ikke samsvarer med innstillingene for papirstørrelse for gjeldende jobb.
mm/tomme	Angir måleenheten i skjermbildet på operatørpanelet i mm eller tomme.

PCL-innstillinger

Formål:

Å endre skriverinnstillingene som bare har innvirkning på jobber som bruker PCL-emuleringsskrivspråket.

Verdier:

Papirstørrelse	Angir papirstørrelsen.
Egendefinert størrelse - Y	Angir papirlengden for egendefinert størrelse. Tilgjengelig verdiområde er fra 127 til 355 mm.
Egendefinert størrelse - X	Angir bredden på egendefinert papirstørrelse. Tilgjengelig verdiområde er fra 77 til 215 mm.
Tilpasning	Angir retningen for tekst og grafikk på siden.
Font	Viser den valgte fonten i en liste over registrerte fonter.
Symbolsett	Viser et symbolsett for den angitte skriften.
Fontstørrelse	Viser fontstørrelsen for skalerbare typografiske fonter.
Fonthøyde	Viser fontbredden til skalerbare monospace-fonter.
Formlinje	Angir antallet tegn på en linje.
Mengde	Innstillinger antallet eksemplarer som skal skrives ut.
Hex-dump	Angir om kilden til et utskriftsjobbproblem skal isoleres. Hvis Hex-dump er valgt, skrives alle data som er sendt til skriveren ut i hexadesimaler og tegnrepresentasjon. Kontrollkoder utføres ikke.
Kladdmodus	Angir om det skal skrives ut i kladdmodus.
Linjeavslutning	Angir hvordan linjeavslutninger skal håndteres.
Standard farge	Angir modusen for utskriftsfarge som Farge eller Svart . Denne innstillingen brukes til utskriftsjobber uten en angitt modus for fargeutskrift.

Sikkerhetsinnst.

Panellås


Formål:

Innstille om Admin. menyen skal låses med et passord, og innstille eller endre passordet.

Innstill passordet for Dell Printer Configuration Web Tool fra Sett passord i Skriververserinnstillinger.

Verdier:

Panellås aktivert	Angir om Admin. menyen skal låses med et passord.
Nytt passord	Innstillinger et passord som blir påkrevd for å få tilgang til Admin. menyen.
Bekreft passord	Skriv inn det nye passordet på nytt for å bekrefte.

 **MERK:** Via denne menyen kan du angi et passord for å låse operatørpanelet. Når du endrer passord for Dell Printer Configuration Web Tool, klikk **Sett passord** i venstre ramme og sett passordet.

Funksjon aktivert

Formål:

Innstille om tjenestene Kopier, Skann og Faks skal låses med et passord, og for å angi eller endre passordet.

Innstill passordet for **Dell Printer Configuration Web Tool** fra **Sett passord** i **Skriverserverinnstillinger**.

Verdier:

Låseinnstilling for kopieringstjeneste	Angir om kopieringstjenesten skal låses med et passord.
Låseinnstilling for skannetjeneste	Angir om skanningstjenesten skal låses med et passord.
Låseinnstilling for fakstjeneste	Angir om fakstjenesten skal låses med et passord.
Nytt passord	Innstill et passord som er påkrevd for å få tilgang til tjenestene Kopier, Skann og Faks.
Bekreft passord	Skriv inn det nye passordet på nytt for å bekrefte.

Sikkert mottak

Formål:

Angi om det skal kreves et passord for å skrive ut innkommende fakser. Når funksjonen Sikkert mottak er aktivert, lagrer skriveren innkommende fakser og skriver dem ut når riktig passord blir angitt på operatørpanelet.

Innstill passordet for **Dell Printer Configuration Web Tool** fra **Sett passord** i **Skriverserverinnstillinger**.

Verdier:

Sikkert mottak akt	Angir om det skal kreves et passord for å motta fakser.
Nytt passord	Angir et passord som må oppgis for å motta fakser.
Bekreft passord	Skriv inn det nye passordet på nytt for å bekrefte.

Kopieringsstandarder

Formål:

Lage egne standardinnstillinger for kopiering.

Verdier:

Farge	Angir om utskriften skal utføres i farge eller svart-hvitt.
Velg skuff	Innstill standard innmatingskuff.
SSF papirstørrelse	Angir papirstørrelsen i enkeltarkmateren.
SSF papirtype	Angir papirtypen i enkeltarkmateren.
Reduser/forstør	Angir standardforholdet for reduksjon/forstørrelse.
Egendefinert Reduser/forstør	Angir et egendefinert forhold for reduksjon/forstørrelse innenfor verdiområdet 25 til 400 % når Reduser/forstør er angitt til Egendefinert .
Originaltype	Angir typen original.
Dokumentstørrelse	Angir papirstørrelsen til originalen.
Lysere/Mørkere	Angir standardtettheten for kopiering.
Skarphet	Innstill standardnivået for skarphet.
Fargemetning	Justerer fargetettheten for å gjøre fargene lysere eller mørkere enn originalen.
Autom. eksponering	Innstill om bakgrunnen til originalen skal dempes for å fremheve tekst på kopien.
Automatisk eksponeringsnivå	Innstill dempingsnivået for bakgrunn.

Kopier fargebalanse

Formål:

Innstille fargebalansen for kopiering.

Verdier:

Gul lav tetthet	Innstill fargebalansenivået til gul med lav tetthet.
Gul medium tetthet	Innstill fargebalansenivået til gul med medium tetthet.

Gul høy tetthet	Innstill fargebalansenivået til gul med høy tetthet.
Magenta lav tetthet	Innstill fargebalansenivået til magenta med lav tetthet.
Magenta medium tetthet	Innstill fargebalansenivået til magenta med medium tetthet.
Magenta høy tetthet	Innstill fargebalansenivået til magenta med høy tetthet.
Cyan lav tetthet	Innstill fargebalansenivået til cyan med lav tetthet.
Cyan medium tetthet	Innstill fargebalansenivået til cyan med medium tetthet.
Cyan høy tetthet	Innstill fargebalansenivået til cyan med høy tetthet.
Svart lav tetthet	Innstill fargebalansenivået til svart med lav tetthet.
Svart medium tetthet	Innstill fargebalansenivået til svart med medium tetthet.
Svart høy tetthet	Innstill fargebalansenivået til svart med høy tetthet.

Kopieringsinnstillinger

Formål:

Bekreft innstillingene for kopiering.

 **MERK:** Verdier merket med en stjerne (*) er standard menyinnstillinger fra fabrikk.

Verdier:

Mange opp	Av*	Utfører ikke mange opp-utskrift.
	Auto	Reduserer originalsiden automatisk, slik at de passer på ett papirark.
	ID-kopi	Skriver ut originalsiden på ett papirark i originalstørrelse.
	Manuelt	Skriver ut originalsiden på ett papirark i størrelsen som er angitt for Reduser/forstør.
Kollatert	Innstill om kopien skal kollateres.	
Marg topp/bunn	Innstill verdien til topp- og bunnmargen innenfor verdiområdet 0 til 50 mm-.	
Marg venstre/høyre	Innstill verdien til venstre- og høyremargen innenfor verdiområdet 0 til 50 mm-.	
Marg midtre	Innstill verdien til midtmargen innenfor verdiområdet 0 til 50 mm-.	

Skannestandarder

Formål:

Lage egne standardinnstillinger for skanning.

 **MERK:** Verdier merket med en stjerne (*) er standard menyinnstillinger fra fabrikk.

Verdier:

Skann til nettverk	Datamaskin*	Lagrer skannede dokumenter på en datamaskinen med SMB-protokollen (Server Message Block).
	Server	Lagrer skannede dokumenter på en server med FTP-protokollen.
Filformat	Angir filformatet skannede dokumenter skal lagres i.	
Farge	Angir om skanningen skal utføres i farge eller svart-hvitt.	
Oppløsning	Angir standardoppløsningen for skanning.	
Dokumentstørrelse	Angir papirstørrelsen til originalen.	
Lysere/Mørkere	Angir standardtettheten for skanning.	
Skarphet	Innstill standardnivået for skarphet.	
Kontrast	Innstill standardnivået for kontrast.	
Autom. eksponering	Innstill om bakgrunnen til originalen skal dempes for å fremheve tekst på kopien.	
Automatisk eksponeringsnivå	Innstill standard dempingsnivå for bakgrunn.	
Marg topp/bunn	Innstill verdien til topp- og bunnmargen innenfor verdiområdet 0 til 50 mm-.	
Marg venstre/høyre	Innstill verdien til venstre- og høyremargen innenfor verdiområdet 0 til 50 mm-.	
Marg midtre	Innstill verdien til midtmargen innenfor verdiområdet 0 til 50 mm-.	
TIFF filformat	Angir TIFF-filformatet til TIFF V6 eller TTN2.	
Bildekomprimering	Angir nivået for bildekomprimering.	
Maks e-postst.	Innstill maksimumsstørrelsen på e-post som kan sendes, innenfor verdiområdet 50 til 16384 K-byte.	

Faksstandarder

Formål:

Opprette egne standardinnstillinger for å sende faks.

 **MERK:** Verdier merket med en stjerne (*) er standard menyinnstillinger fra fabrikk.

Verdier:

Opplysning	Standard*	Egnet til dokumenter med tegn i normal størrelse.
	Fin	Egnet til dokumenter som inneholder små tegn eller tynne linjer, eller dokumenter som er skrevet ut på en matriseskriver.
	Superfin	Egnet til dokumenter som inneholder ekstremt fine detaljer. Den superfine modusen blir bare aktivert hvis den eksterne maskinen også støtter superfin oppløsning.
	Foto	Egnet til dokumenter som inneholder fotografier.
Lysere/Mørkere	Angir standardtettheten for å sende dokumentene lysere eller mørkere som faks.	
Forsinket start	Angir starttiden for faksoverføring når en faks skal sendes på et bestemt tidspunkt.	

Faksinnstillinger

Formål:

Bekreftede faksinnstillingene.

 **MERK:** Verdier merket med en stjerne (*) er standard menyinnstillinger fra fabrikk.

Verdier:

Mottaksmodus	Faks*	Mottar fakser automatisk.
	Telefon	Automatisk faksmottak er slått av. Du kan motta en faks ved å løfte av røret på den eksterne telefonen og deretter taste en kode for mottak fra eksternt nummer, eller ved å innstille Lagt på til På (du kan høre tale eller fakssignaler fra den eksterne maskinen) og deretter trykke P .
	Telefon/telefaks	Når skriveren mottar en innkommende faks, ringer den eksterne telefonen så lenge som det er angitt i Automatisk mottak av faks/telefon , og deretter mottar skriveren automatisk faksen. Hvis et innkommende anrop ikke er en faks, avgir skriveren toner fra den innebygde høyttaleren som angir at anropet er en telefonsamtale.
	Telefonsvarer/telefaks	Skriveren kan dele én telefonlinje med en telefonsvarer. I denne modusen vil skriveren overvåke fakssignalet og svare dersom det er fakstoner. Hvis telefonkommunikasjonen i det aktuelle landet ikke er seriell, støttes ikke denne modusen.
	DRPD	Før du bruker DRPD-alternativet (Distinctive Ring Pattern Detection), må en slik tjeneste være installert på telefonlinjen av telefonselskapet. Etter at telefonselskapet har gitt deg et separat nummer for faksing med et distinkt ringemønster (DRPD), må du konfigurere faksoppsettet til å overvåke det spesielle ringemønsteret.
Automatisk mottak av faks	Innstillers tidsintervallet til skriveren går inn i faksmottaksmodus etter et innkommende anrop.	
Automatisk mottak av telefaks/telefon	Innstillers tidsintervallet til skriveren går inn i faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop.	
Automatisk mottak av svar/telefaks	Angir tidsintervallet til skriveren går inn i faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonsvareren mottar et innkommende anrop.	
Linjemonitor	Viser volumet til linjemonitoren som overvåker en sending med lyd gjennom den innebygde høyttaleren til et blir opprettet forbindelse.	
Ringevolum	Viser volumet til ringetonen, som angir at et innkommende anrop er en telefonsamtale, gjennom den innebygde høyttaleren når Mottaksmodus er innstilt på Telefon/telefaks .	
Linjetype	Angir standardlinjetypen, PSTN eller PBX.	
Tone/Puls	Angir om du skal bruke tone- eller pulstasting.	
Send på nytt-forsinkelse	Innstillers tiden (3-255 sekunder) mellom nye sendeforsøk.	
Repetisjonsforsøk	Innstillers antallet forsøk på å taste på nytt (0-13) hvis mottakerens faksnummer er opptatt. Hvis du skriver inn 0, vil ikke maskinen taste på nytt.	
Repetisjonsforsinkelse	Innstillers tiden (1-15 minutter) mellom nye tasteforsøk.	
Oppsett fakssøppel	Innstillers om uønskede fakser skal avvises ved å akseptere bare fakser fra de numrene som er registrert i telefonboken.	
Fjernmottak	Innstillers om fakser skal mottas ved å taste en kode for mottak fra eksternt nummer på den eksterne telefonen.	
Tone for mottak fra eksternt nummer	Angir en tosfret kode for mottak fra eksternt nummer når Eksternt mottak er På .	
Fakstopptekst	Innstillers om senderinformasjonen skal skrives ut i toppteksten på faksene.	
Fakstopptekstnavn	Gjør det mulig å skrive inn et navn i toppteksten på faksene.	
Faksnummer	Gjør det mulig å skrive inn faksnummeret til skriveren i toppteksten på faksene.	
Faksforside	Innstillers om det skal legges ved faksforside.	
DRPD-mønster	Innstillers DRPD-mønsteret (Distinctive Ring Pattern Detection) fra Mønster1 til Mønster7 . DRPD er en tjeneste som tilbys av enkelte telefonselskap.	
Videresendt telefaks	Innstillers om innkommende fakser skal videresendes til et angitt mål.	
Nummer for videresendt faks	Gjør det mulig å skrive inn faksnummeret til målet som innkommende fakser skal videresendes til.	
Skriv ut videresendt faks	Innstillers om videresendte fakser skal skrives ut.	

Skriv ut videresendt faks ved feil	Innstill om bare fakser som ikke kunne videresendes, skal skrives ut når Skriv ut videresendt faks er Av .
Prefiksanrop	Angir om det skal innstilles et prefiksnummer.
Prefiksnummer	Innstill et prefiksnummer på opp til fem sifre. Dette nummeret skal testes før hurtigtastnummeret startes. Dette er nyttig for tilgang til PABX (Private Automatic Branch Exchange).
Forkast størrelse	Innstill om tekst eller bilder nederst på en faksside skal slettes når hele siden ikke får plass på utskriftspapiret. Valg av Auto-reduksjon vil automatisk redusere fakssiden, slik at den passer på utskriftspapiret uten å forkaste eventuelle bilder eller tekst nederst på siden.
ECM	Innstill om ECM-modusen (Error Correction Mode) skal aktiveres. De eksterne maskinene må også støtte ECM for å kunne bruke denne modusen.
Modemhastighet	Gjør det mulig å justere hastigheten til faksmodemet når det oppstår en feil under faksoverføring eller -mottak.
Faksaktivitet	Innstill om en faksaktivitetsrapport skal skrives ut automatisk etter hver 50. innkommende og utgående faks.
Faksoverføring	Innstill om det skal skrives ut en faksoverføringsrapport etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.
Gruppesending faks	Innstill om det skal skrives ut en faksoverføringsrapport etter hver faksoverføring til flere mål, eller bare når det oppstår en feil.
Faksprotokoll	Innstill om det skal skrives ut en protokollovervåkingsrapport etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.
Land	Viser landet der skriveren brukes.

Vedlikehold av skriver

Kategorien **Vedlikehold av skriver** omfatter sidene **Papirtetthet**, **Juster BTR**, **Juster Fuser**, **Autoregistreringsjustering**, **Fargeregistreringsjusteringer**, **Rengjør fremkaller**, **Juster Høyde**, **Tilbakestill standarder**, **Ikke-Dell fargetoner**, **Initialiser Utskriftsmåling**, **Klokkeinnstillinger** og **Tilpasning av nettkobling**.

Papirtetthet

Formål:

Angi papirtetthet.

Verdier:

Vanlig	Innstill tettheten til vanlig papir til Lett eller Normal .
Etikett	Innstill tettheten til etiketter til Lett eller Normal .

Juster BTR

Formål:

Angi spenningsinnstillinger for overføringsrullen.

Verdier:

Vanlig	Innstill spenningsinnstillingene for overføringsrullen for vanlig papir innenfor verdiområdet -6 til 6.
Vanlig tykt	Innstill spenningsinnstillingene for overføringsrullen for tykt, vanlig papir innenfor verdiområdet -6 til 6.
Omslag	Innstill spenningsinnstillingene for overføringsrullen for omslagspapir innenfor verdiområdet -6 til 6.
Omslag tykke	Innstill spenningsinnstillingene for overføringsrullen for tykt, omslagspapir innenfor verdiområdet -6 til 6.
Etikett	Innstill spenningsinnstillingene for overføringsrullen for etiketter innenfor verdiområdet -6 til 6.
Overtrukket	Innstill spenningsinnstillingene for overføringsrullen for overtrukket papir innenfor verdiområdet -6 til 6.
Overtrukket tykt	Innstill spenningsinnstillingene for overføringsrullen for tykt, overtrukket papir innenfor verdiområdet -6 til 6.
Konvolutt	Innstill spenningsinnstillingene for overføringsrullen for konvolutter innenfor verdiområdet -6 til 6.

Juster fuser

Formål:

Angi temperaturinnstillingsverdier for fuseren.

Verdier:

Vanlig	Innstill temperaturinnstillingene for fuseren for vanlig papir innenfor verdiområdet -2 til 2.
Vanlig tykt	Innstill temperaturinnstillingene for fuseren for tykt papir innenfor verdiområdet -2 til 2.

Omslag	Innstiller temperaturinnstillingene for fuseren for omslagspapir innenfor verdiområdet -2 til 2.
Omslag tykke	Innstiller temperaturinnstillingene for fuseren for tykt omslagspapir innenfor verdiområdet -2 til 2.
Etikett	Innstiller temperaturinnstillingene for fuseren for etiketter innenfor verdiområdet -2 til 2.
Overtrukket	Innstiller temperaturinnstillingene til fuseren for overtrukket papir innenfor verdiområdet -2 til 2.
Overtrukket tykt	Innstiller temperaturinnstillingene til fuseren for tykt overtrukket papir innenfor verdiområdet -2 til 2.
Konvolutt	Innstiller temperaturinnstillingene for fuseren for konvolutter innenfor verdiområdet -2 til 2.

Autoregistreringsjustering

Formål:


Angi om justering av fargeregistrering skal utføres automatisk.

Fargeregistreringsjusteringer

Formål:

Angi om justering av fargeregistrering skal utføres manuelt.

Manuell fargeregistreringsjustering er nødvendig, for eksempel når skriveren blir installert for første gang og etter at skriveren blir flyttet.

 **MERK:** Funksjonen **Fargeregistreringsjusteringer** kan konfigureres når **Autoregistreringsjustering** er innstilt på **Av**.

Verdier:

Autokorrigerer	Klikk Start for å utføre justering av fargeregistrering automatisk.
Fargeregistreringsskjema	Klikk Start for å skrive ut et fargeregistreringsskjema. Fargeregistreringsskjemaet skrives ut som et gittermønster med gule, magenta og cyan linjer. Se verdiene på høyre side i diagrammet som er nærmest de rettete linjene for hver av de tre fargene. Hvis verdien for den rettete linjen er 0, er det ikke nødvendig med fargeregistreringsjustering. Hvis verdien for den rettete linjen har en annen verdi enn 0, angir du justeringsverdiene under Fargeregistreringsjusteringer .
Fargeregistreringsjusteringer	Angir lateral- (loddrett stilling i forhold til papirmatningsretningen) og fargejusteringsverdier for prosess (papirmatningsretningen) enkeltvis for gul, magenta og cyan.

Rengjør fremkaller

Formål:

Rengjøre hver enkelt tonerkasset eller PHD-enhet, eller for å røre tonerinnholdet i en ny tonerkasset.

Verdier:

Rengjør fremkaller	Rører tonerinnholdet i en ny tonerkasset.
Oppdater gul fargetoner	Rengjør tonerinnholdet i den gule tonerkassetten.
Oppdater magenta fargetoner	Rengjør tonerinnholdet i den magenta tonerkassetten.
Oppdater cyan fargetoner	Rengjør tonerinnholdet i den cyan tonerkassetten.
Oppdater svart fargetoner	Rengjør tonerinnholdet i den svarte tonerkassetten.
Trommeloppdatering	Rengjør overflaten til PHD-enheten.

Juster Høyde

Formål:

Angir høyden over havet på det stedet der skriveren er installert.

Utladingsfenomenet ved lading av fotolederen varierer avhengig av barometertrykk. Justeringer blir utført ved å angi høyden på det stedet der skriveren brukes.

Tilbakestill standarder

Formål:

Initialisere NV-minnet (ikke-flyktig). Etter at denne funksjonen for å starte skriveren på nytt er utført, blir alle menyparametere tilbakestilt til standardverdiene.

Verdier:

Tilbakestill standarder og start skriver på nytt	Klikk Start for å initialisere det ikke-flyktige minnet (NVM).
--	---

Tilbakestill standard brukerseksjon (faks)	Klikk Start for å initialisere faksnummeroppføringer i adresseboken.
Tilbakestill standard brukerseksjon (skanning)	Klikk Start for å initialisere oppføringen for e-post- og serveradresser i adresseboken.

Ikke-Dell fargetoner

Formål:

Angi om du bruker tonerkassett fra en annen produsent.

-  **OBS!** Bruk av en ikke-Dell tonerkasset kan føre til at enkelte skriverfunksjoner blir utilgjengelige, utskriftskvaliteten blir nedsatt og skriverstabiliteten forringet. Dell anbefaler at du bare bruker nye Dell-tonerkassetter til skriveren. Dell gir ingen garanti for eventuelle problemer som skyldes bruk av tilbehør, deler eller komponenter som ikke leveres av Dell.

Initialiser Utskriftsmåling

Formål:

Initialisere skriverens utskriftsmåling. Når utskriftmåleren er initialisert, blir antallet tilbakestilt til 0.

Klokkeinnstillinger

Formål:

Angi klokkeinnstillingene.

Verdier:

Datoformat	Angir datoformatet; åå/mm/dd, mm/dd/åå eller dd/mm/åå.
Klokkeformat	Angir tidsformatet til 24 eller 12 timer
Tidssone	Spesifiserer tidssonen.
Angi dato	Angir gjeldende dato.
Angi klokkeslett	Angir gjeldende klokkeslett.

Tilpasning av nettkobling

Formål:

Angi en kobling for å bestille forbruksartikler, noe du får tilgang til fra **Bestill tilbehør**: i den venstre rammen.

Verdier:

Velg URL for ny bestilling	Angir en URL for å bli koblet til Bestill tilbehør på :
Vanlig	Viser den vanlige URL-en (http://accessories.us.dell.com/sna) som kan kobles til Bestill tilbehør .
Hoved	Viser hoved-URL-en (http://premier.dell.com) som kan kobles til Bestill tilbehør .

Skriverserverinnstillinger

Bruk menyen **Skriverserverinnstillinger** til å innstille typen skrivergrensesnitt og nødvendige vilkår for kommunikasjon.

Følgende kategorier vises øverst i høyre ramme.

Skriverserverrapporter

Kategorien **Skriverserverrapporter** inneholder **Oppsettside for skrierverserver** og **Oppsettside for E-postvarsling**.

Oppsettside for skrierverserver

Formål:

Kontrollere gjeldende innstillinger for TCP/IP-protokoll (Transmission Control Protocol/Internet Protocol) og utskriftsporter. På denne siden kan du bare kontrollere elementers innstillinger. Hvis du vil endre innstillingene, må du gå til sidene i kategorien **Skriverserverinnstillinger**.

Verdier:

	Ethernet-innstillinger	Viser gjeldende innstillinger for Ethernet-overføringshastighet og dupleksinnstillingene.
--	-------------------------------	---

Ethernet	Gjeldende Ethernet-innstillinger	Viser gjeldende Ethernet-innstillinger.
	MAC-adresse	Viser skriverens MAC-adresse (Media Access Control Address).
TCP/IP-innstillinger	Vertsnavn	Viser vertsnavnet.
	IP-adressemodus	Viser modusen for IP-adresse.
	IP-adresse	Viser IP-adressen.
	Subnettmaske	Viser subnettmasken.
	Gateway-adresse	Viser gateway-adressen.
DNS	Hent DNS serveradresse fra DHCP	Viser om DNS-serveradressen skal innstilles automatisk via DHCP.
	Gjeldende DNS serveradresse	Viser gjeldende DNS-serveradresse.
WINS	WINS-modus	Viser om den primære og sekundære WINS-serveradressen skal innstilles automatisk via DHCP.
	WINS primærserver	Viser den primære WINS-serveradressen.
	WINS sekundærserver	Viser den sekundære WINS-serveradressen.
LPD	Portstatus	Viser portstatusen til LPD-protokollen (Line Printer Daemon).
	Tidsavbrudd for tilkobling	Viser tidsavbruddperioden for tilkoblingen.
Port9100	Portstatus	Viser portstatusen.
	Portnummer	Viser portnummeret.
	Tidsavbrudd for tilkobling	Viser tidsavbruddperioden for tilkoblingen.
HTTP	Portstatus	Viser portstatusen.
	Portnummer	Viser portnummeret.
	Samtidige tilkoblinger	Viser maksimalt antall samtidige tilkoblinger.
	Tidsavbrudd for tilkobling	Viser tidsavbruddperioden for tilkoblingen.
SNMP	Portstatus	Viser portstatusen.
FTP-klient	Tidsavbrudd for tilkobling	Viser tidsavbruddperioden for tilkoblingen.
	FTP Passive	Viser om modusen FTP passiv skal aktiveres.
SMB-klient	Tidsavbrudd for tilkobling	Viser tidsavbruddperioden for tilkoblingen.
IP-filter (IPv4) *1	Tilgangsliste	Viser en liste med IP-adresser som er tillatt eller nektet tilgang til skriveren.

*1 Dette elementet er bare tilgjengelig for LPD eller Port9100.

Oppsettside for E-postvarsling

Formål:

Kontrollere gjeldende innstillinger for SMTP/POP (Simple Mail Transfer Protocol/Post Office Protocol) som brukes til e-postfunksjonen og E-postvarsel funksjonen. På denne siden kan du bare kontrollere elementers innstillinger. På denne siden kan du bare kontrollere elementers innstillinger. Hvis du vil endre innstillingene, må du gå til sidene i kategorien **Skriverserverinnstillinger**.

Verdier:

Innstillinger for e-postserver	Portstatus	Viser portstatusen.	
	Primær SMTP-gateway	Viser primær SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) gateway.	
	SMTP portnummer	Viser SMTP-portnummer.	
	Autentisering for e-postsending	Viser autentiseringsmetoden for utgående e-post.	
	POP3 serveradresse	Viser POP3-serveradresse (Post Office Protocol 3).	
	POP3 portnummer	Viser POP3-portnummer.	
	Returadresse	Viser IP-adressen til servere som er tilkoblet med SMTP-protokoll, ved innkommende data.	
	SMTP servertilkobling	Viser statusen til SMTP-servertilkoblingen.	
Innstillinger for e-postvarsel	E-postliste 1	Viser de akseptable e-postadressene for funksjonen E-postvarsel som er angitt i E-postliste 1 .	
	Velg varslinger for liste 1	Varslinger om tilbehør	Viser statusen og om et E-postvarsel skal mottas for forbruksartikler.
		Papirbehandlingsvarsler	Viser statusen og om et E-postvarsel skal mottas om papirhåndtering.
		Serviceoppringning	Viser statusen og om et E-postvarsel skal mottas for serviceoppringning.
	E-postliste 2	Viser de akseptable e-postadressene for funksjonen E-postvarsel som er angitt i E-postliste 2 .	
	Velg varslinger for liste 2	Varslinger om tilbehør	Viser statusen og om et E-postvarsel skal mottas for forbruksartikler.
Papirbehandlingsvarsler		Viser statusen og om et E-postvarsel skal mottas om papirhåndtering.	
Serviceoppringning		Viser statusen og om et E-postvarsel skal mottas for serviceoppringning.	

Skriverserverinnstillinger

Kategorien **Skriverserverinnstillinger** omfatter sidene **Grunnleggende informasjon**, **Portinnstillinger**, **TCP/IP**, **E-postvarsel SNMP** og **Skann til nettverk**.

Grunnleggende informasjon

Formål:

Å konfigurere grunnleggende skriverinnstillinger.

Verdier:

Systeminnstillinger	Skrivernavn	Angir navnet på skriveren med opptil 31 alfanumeriske tegn.
	Sted	Angir stedet for skriveren med opptil 63 alfanumeriske tegn.
	Kontaktperson	Angir kontaktnavnet, nummeret og annen informasjon om skriverens administrator og servicesenter med opptil 63 alfanumeriske tegn.
	Administrators E-postadresse	Angir kontaktadressen til skriverens administrator og servicesenter med opptil 63 alfanumeriske tegn.
	Merkenummer for aktiva	Angi produktmerkenummeret til skriveren.
EWS-innstillinger	Automatisk oppdatering	Innstillinger om innholdet av statussidene skal oppdateres automatisk.
	Intervall for automatisk oppdatering	Innstillingsintervallet for oppdatering av statussidene automatisk fra 15 til 600 sekunder.

 **MERK:** Funksjonen **Automatisk oppdatering** gjelder for innholdet i topprammen, siden **Skriverstatus**, **Jobbliste** og **Fullførte jobber**.


Portinnstillinger

Formål:

Angi om utskriftsporter og administrasjonsprotokoller skal aktiveres eller deaktiveres.

Verdier:

Ethernet	Ethernet-innstillinger	Auto	Finner Ethernet-overføringshastigheten og dupleks-innstillingene automatisk.
		10Base-T halv Dupleks	Velger 10Base-T halv dupleks som standardverdi.
		10Base-T full Dupleks	Velger 10Base-T full dupleks som standardverdi.
		100Base-TX halv Dupleks	Velger 100Base-TX halv Dupleks som standardverdien.
		100Base-TX full Dupleks	Velger 100Base-TX full Dupleks som standardverdien.
	Gjeldende Ethernet-innstillinger	Viser gjeldende innstillinger for Ethernet.	
MAC-adresse	Viser skriverens MAC-adresse.		
Portstatus	LPD	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere LPD.	
	Port9100	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere Port9100.	
	E-postvarsel	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere funksjonen E-postvarsel .	
	SNMP-agent	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere SNMP-agenten (Simple Network Management Protocol). Du kan også konfigurere transportprotokollen som skal brukes. UDP og IPX kan velges samtidig som transportprotokoll. IPX er bare tilgjengelig når multiprotokollkortet er installert.	

 **MERK:** Innstillingene på siden **Portinnstillinger** vil bare gjelde etter at skriveren er startet på nytt. Når du vil endre eller konfigurere innstillingene, klikker du **Bruk nye innstillinger** for å ta i bruk nye innstillingene.

TCP/IP

Formål:

Å konfigurere IP-adressen, nettverksmasken og gateway-adressen til skriveren.

Verdier:

TCP/IP-innstillinger	Vertsnavn	Angir vertsnavnet.
	IP-adressemodus	Angir metoden for å innhente IP-adressen.
	Manuell IP-adresse	Når en IP-adresse innstilles manuelt, blir IP-adressen tilordnet skriveren i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0 til 254. 127 og alle verdier i området 224 til 254 kan ikke angis for den første oktetten til en gateway-adresse.
	Manuell Subnettmaske	Når en IP-adresse innstilles manuelt, blir IP-adressen tilordnet maskinen i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0 til 255. 255.255.255.255, kan ikke angis som nettverksmasken.
DNS	Manuell gateway-adresse	Når en IP-adresse innstilles manuelt, blir gateway-adressen angitt i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0 til 254. 127 og alle verdier i området 224 til 254 kan ikke angis for den første oktetten til en gateway-adresse.
	DNS domenenavn	Angir DNS-domenenavnet.
	Hent DNS serveradresse fra DHCP	Gir mulighet til å aktivere eller deaktivere den automatiske innstillingen av DNS-serveradressen via DHCP.

	DNS serveradresse	Angir DNS-serveradressen manuelt i formatet xxx.xxx.xxx.xxx når Hent DNS serveradresse fra DHCP ikke er valgt.
WINS	WINS-modus	Gir mulighet til å aktivere eller deaktivere den automatiske innstillingen av den primære og sekundære WINS-serveradressen via DHCP.
	WINS primærserver*2	Angir den primære WINS-serveradressen manuelt i formatet xxx.xxx.xxx.xxx når WINS-modus ikke er valgt.
	WINS sekundærserver*2	Angir den sekundære (sikkerhetskopi) WINS-serveradressen manuelt i formatet xxx.xxx.xxx.xxx når WINS-modus ikke er valgt.
LPD	Tidsavbrudd for tilkobling	Innstillers tidsavbruddperioden for tilkobling fra 1 til 1000 sekunder.
	IP-filter (IPv4)	Innstillers IP-filerinnstillingene ved å klikke IP-filter (IPv4) . Siden IP-filter (IPv4) vises.
Port9100	Portnummer	Innstillers portnummeret fra 9000 til 9999.
	Tidsavbrudd for tilkobling	Innstillers tidsavbruddperioden for tilkobling fra 1 til 1000 sekunder.
	IP-filter (IPv4)	Innstillers IP-filerinnstillingene ved å klikke IP-filter (IPv4) . Siden IP-filter (IPv4) vises.
HTTP	Portnummer	Innstillers portnummeret til 80 eller fra 8000 til 9999.
	Samtidige tilkoblinger	Viser maksimalt antall samtidige tilkoblinger.
	Tidsavbrudd for tilkobling	Innstillers tidsavbruddperioden for tilkobling fra 1 til 255 sekunder.
IP-filter*1	Adresse	Innstillers adressen i adressefeltet. Skriv inn en tallverdi mellom 0 og 255 i hvert av feltene "aaa.bbb.ccc.ddd." 127 og 224-254 kan imidlertid ikke brukes for "aaa."
	Adressemaske	Innstillers Subnettmasker i maskefeltet. Skriv inn en tallverdi mellom 0 og 255 i hvert felt.
	Aktiv modus	Innstillers om utskrift fra de angitte nettverksadressene skal avvises eller tillates, eller deaktiverer IP-filtrering for de angitte adressene.
*1 Dette elementet er bare tilgjengelig for LPD eller Port9100 .		

Hvis du skal konfigurere IP-filter-funksjonen, skriver du inn en IP-adresse som skal filtreres, i Adresse-feltet og nettverksmasken i Adressemaske-feltet. Skriv inn en tallverdi mellom 0 og 255 i hvert felt. "*" tilføyes gjeldende verdi.

Oppsettsprosedyre

Du kan sette opp maksimalt fem elementer, og det første elementsettet har prioritet. Når du innstiller flere filtre, skriver du først inn den korteste adressen etterfulgt av en litt lengre adresse, en enda lengre adresse, osv.

Den neste delen forklarer hvordan **IP-filter** fungerer.

1. IP-filterprosedyre
 - a. Aktiverer utskrift fra en spesifisert bruker

Følgende beskriver fremgangsmåten for å aktivere utskrift bare fra IP-adressen "192.168.100.10".

Prosedyrer:

- i. Klikk den første kolonnen i **Tilgangsliste**, rad 1.
- ii. Skriv inn "192.168.100.10" i **Adresse**-feltet og "255.255.255.255" i **Adressemaske**-feltet.
- iii. Velg **Tillat**.
- iv. Klikk **Bruk nye innstillinger**.
- b. Deaktiver utskrift fra en angitt bruker

Følgende beskriver fremgangsmåten for å deaktivere utskrift bare fra IP-adressen "192.168.100.10".

Prosedyrer:

- i. Klikk den første kolonnen i **Tilgangsliste**, rad 1.
- ii. Skriv inn "192.168.100.10" i **Adresse**-feltet og "255.255.255.255" i **Adressemaske**-feltet.
- iii. Velg **Avslå**.
- iv. Klikk den første kolonnen i **Tilgangsliste**, rad 2.
- v. Skriv inn "0.0.0.0" i **Adresse**-feltet og "0.0.0.0" i **Adressemaske**-feltet.
- vi. Velg **Tillat**.
- vii. Klikk **Bruk nye innstillinger**.
- c. Aktivering og deaktivering av utskrift fra nettverksadresser

Du kan aktivere utskrift fra nettverksadressen "192.168" og deaktivere utskrift fra nettverksadressen "192.168.200".

Eksempelet nedenfor beskriver hvordan utskrift aktiveres fra IP-adressen "192.168.200.10".

Prosedyrer:

- i. Klikk den første kolonnen i **Tilgangsliste**, rad 1.
- ii. Skriv inn "192.168.200.10" i **Adresse**-feltet og "255.255.255.255" i **Adressemaske**-feltet.
- iii. Velg **Tillat**.
- iv. Klikk den første kolonnen i **Tilgangsliste**, rad 2.
- v. Skriv inn "192.168.200.0" i **Adresse**-feltet og "255.255.255.0" i **Adressemaske**-feltet.
- vi. Velg **Avslå**.
- vii. Klikk den første kolonnen i **Tilgangsliste**, rad 3.
- viii. Skriv inn "192.168.0.0" i **Adresse**-feltet og "255.255.0.0" i **Adressemaske**-feltet.
- ix. Velg **Tillat**.
- x. Klikk **Bruk nye innstillinger**.

E-postvarsel

Formål:

Konfigurere detaljerte innstillinger for **E-postvarsel**. Denne siden kan også vises ved å klikke **E-postvarsel** i den venstre rammen.

Verdier:

Innstillinger for e-postserver	Primær SMTP-gateway	Innstill primær SMTP-gateway.	
	SMTP portnummer	Angir SMTP-portnummeret. Dette må være 25, 587 eller være mellom 5000 og 65535.	
	Autentisering for e-postsending	Angir autentiseringsmetoden for utgående e-post.	
	SMTP-brukerpålogging	Angir SMTP-brukerpålogging. Du kan bruke opptil 63 alfanumeriske tegn, punktum, bindestrek, understrek og alfakrøll (@). Hvis du angir mer enn én adresse, må de atskilles med komma.	
	SMTP-påloggingspassord	Angir SMTP-kontopassordet med opptil 31 alfanumeriske tegn.	
	Skriv inn SMTP-påloggingspassord på nytt	Skriv inn passordet for SMTP-kontoen på nytt for å bekrefte.	
	POP3 serveradresse* 1	Angir POP3-serveradressen i IP-adresseformatet "aaa.bbb.ccc.ddd", eller som et DNS-vertsnavn med opptil 63 tegn.	
	POP3 portnummer* 1	Angir portnummeret for POP3-serveren. Dette må være 110 eller mellom 5000 og 65535.	
	POP brukernavn* 1	Angir POP3-kontobrukernavn. Du kan bruke opptil 63 alfanumeriske tegn, punktum, bindestrek, understrek og alfakrøll (@). Hvis du angir mer enn én adresse, må de atskilles med komma.	
	POP brukerpassord* 1	Angir POP3-kontopassordet med opptil 31 alfanumeriske tegn.	
	Skriv inn POP-brukerpassord på nytt	Skriv inn passordet på nytt for å bekrefte.	
	Returadresse	Tilordner returadressen som skal sendes for hvert E-postvarsel.	
	SMTP servertilkobling	Viser statusen til SMTP-servertilkoblingen.	
Innstillinger for e-postvarsel	E-postliste 1	Innstiller akseptable e-postadresser for funksjonen E-postvarsel med opptil 255 alfanumeriske tegn.	
	Velg varslinger for liste 1	Varslinger om tilbehør	Merk av i avmerkingsboksen for å motta et E-postvarsel om forbruksartikler.
		Papirbehandlingsvarsler	Merk av i avmerkingsboksen for å motta et e-postvarsel om papirbehandling.
		Serviceoppringning	Merk av i avmerkingsboksen for å motta et E-postvarsel om servicekall.
	E-postliste 2	Innstiller akseptable e-postadresser for funksjonen E-postvarsel med opptil 255 alfanumeriske tegn.	
	Velg varslinger for liste 2	Varslinger om tilbehør	Merk av i avmerkingsboksen for å motta et E-postvarsel om forbruksartikler.
Papirbehandlingsvarsler		Merk av i avmerkingsboksen for å motta et e-postvarsel om papirbehandling.	
Serviceoppringning		Merk av i avmerkingsboksen for å motta et E-postvarsel om servicekall.	
*1 Tilgjengelig når POP før SMTP (vanlig) eller POP før SMTP (APOP) for Autentisering for E-postsending er valgt.			

SNMP

Formål:

Konfigurere detaljerte innstillinger for SNMP.

Verdier:

--	--

SNMP	Gruppenavn	Gruppenavn (kun lese-tilgang)	Angir gruppenavnet for å få tilgang til (skrivebeskyttet) data med opptil 31 alfanumeriske tegn. Dersom ingenting angis, vil den opprinnelige innstillingen forbli gyldig. Tegn som er skrevet inn for Gruppenavn (Kun lese-tilgang) i de tidligere innstillingene, vil ikke vises på skjermen. Standard lesegruppe er public.
		Skriv inn gruppenavn på nytt (skrivebeskyttet)	Skriv inn gruppenavnet (skrivebeskyttet) på nytt for å bekrefte.
		Gruppenavn (lese- og skrivetilgang)	Angir gruppenavnet som skal ha tilgang til (lese- og skrivetilgang) data med opptil 31 alfanumeriske tegn. Dersom ingenting angis, vil den opprinnelige innstillingen forbli gyldig. Tegn som er skrevet inn for Gruppenavn (skrive-/lese-tilgang) i de tidligere innstillingene, vil ikke vises på skjermen. Standard lese-/skrivegruppe er privat.
		Skriv inn gruppenavn på nytt (skrive-/lese-tilgang)	Skriv inn gruppenavnet (skrive- og lese-tilgang) på nytt for å bekrefte.
		Gruppenavn (felle)	Angir gruppenavnet brukt til trap opp til 31 alfanumeriske tegn. Dersom ingenting angis, vil den opprinnelige innstillingen forbli gyldig. Tegn som er skrevet inn for Gruppenavn (trap) i de tidligere innstillingene, vil ikke vises på skjermen. Standard Fellegruppe er " " (NULL).
		Skriv inn gruppenavn på nytt (trap)	Skriv inn gruppenavnet (trap) på nytt for å bekrefte.
SNMP	Trap-melding (IP) 1-4	Type felleadresse	Velg felleadressetypen fra Av og IPv4 . Når du velger Av , slettes innstillingene i Felleadresse , Portnummer og Send melding , og melder ikke fra om felleforekomster. Hvis du velger IPv4 , kan du skrive inn Felleadresse i IPv4-format.
		Felleadresse	Angi IP-adressen i formatet nnn.nnn.nnn.nnn:mmmm. Hver del av "nnn" er en variabel verdi mellom 0 og 255. Vær oppmerksom på at verdiene 127 og 224-254 ikke er gyldige for de første tre sifrene. IP-socket mmmmm er en variabel verdi mellom 0 og 65535.
		Portnummer	Skriv inn portnummeret for SNMP-felleområdet.
		Send melding	Merk av i avmerkingsboksen for å melde om felleforekomst.
	Autentifiser trap-feil	Merk av i avmerkingsboksen for å varsle om autentisering av fellefeil.	

Skann til nettverk

Formål:

Angi klienten ved skanning av data.

Verdier:

FTP-klient	Tidsavbrudd for tilkobling	Innstillinger tidsavbruddperioden for tilkobling fra 1 til 60 sekunder.
	FTP Passive	Angir om modusen FTP passiv skal aktiveres.
SMB-klient	Tidsavbrudd for tilkobling	Innstillinger tidsavbruddperioden for tilkobling fra 1 til 60 sekunder.

Andre funksjoner


Kategorien **Andre funksjoner** inneholder sidene **Sett passord** og **Nullstill skriverserver**.

Sett passord

Formål:

Angi eller endre passordet som kreves for å få tilgang til skriverens oppsettsparametere fra **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Innstill passordet for operatørpanelet fra **Panellås** i **Skriverinnstillinger**. Denne siden kan også vises ved å klikke **Sett passord** i den venstre rammen.

 **MERK:** Hvis du vil gjenopprette passordet til standardverdien (NULL), må du initialisere det ikke-flyktig minnet (NVM).

Verdier:

Administratorpassord	Angir passordet med opptil 10 alfanumeriske tegn. Passordet vil vises som asterisk (*) i feltet når det angis.
Skriv inn administratorpassordet på nytt	Skriv inn passordet på nytt for å bekrefte.

Nullstill skriverserver

Formål:

Å initialisere NVRAM (ikke-flyktig RAM) for nettverksfunksjonen og starte skriveren på nytt. Du kan også initialisere skriverens NVRAM fra **Tilbakestill standarder** på menyen **Skriverinnstillinger**.

Verdier:

Initialiser NIC NVRAM minne og start skriver på nytt.	Klikk Start -knappen for å initialisere NVRAM. Nettverksinnstillinger vil gå tilbake til standard fabrikkinnstillinger og starte nettverkskapasiteten på nytt.
Start skriver på nytt	Klikk Start -knappen for å starte skriveren på nytt.

Kopier skriverinnstillinger

Menyen **Kopier skriverinnstillinger** inneholder sidene **Kopier skriverinnstillinger** og **Kopier skriverinnstillingsrapport**.

 **MERK:** Du kan ikke kopiere følgende skriverinnstillinger:

- n Kopieringsstandarder
- n Kopier fargebalanse
- n Kopier innstillinger
- n Skannestandarder
- n Faksstandarder
- n Faksinnstillinger
- n Klokkeinnstillinger
- n Adressebok

Kopier skriverinnstillinger

Formål:

Å kopiere skriverinnstillinger til en eller flere skrivere av samme modell.


For å kopiere innstillingene til en annen skriver, spesifiserer du IP-adressen og passordet innstillingene er kopiert til i tekstboksen **IP-adresse** og tekstboksen **Passord**. Klikk så på knappen **Kopier innstillingene til verten i listen ovenfor**. Kopiering av innstillingene er fullført. Tidsavbruddperioden for tilkoblingen er 60 sekunder. Deretter kan du kontrollere om innstillingene ble kopiert eller til denne siden. Du må også kontrollere menyen **Kopier innstillingene til verten i listen ovenfor** og start opp igjen skriveren i **Dell Printer Configuration Web Tool** i målskriveren for å bekrefte at innstillingene faktisk ble kopiert.

Hvis innstillingene kan kopieres, men skrivekonfigurasjonen er forskjellig, blir bare innstillingene for samme elementer kopiert. Skriverinnstillinger kopieres samtidig til skrivere opp til 10 IP-adresser.

Kopier skriverinnstillingsrapport

Formål:

Kontrollere kopieringsloggene.

 **MERK:** Loggen tømmes når skriveren slås av.

Utskriftsvolum

Menyen **Utskriftsvolum** omfatter sidene **Utskriftsvolum** og **Dell ColorTrack**.

Utskriftsvolum

Formål:

Kontrollere antall sider som er skrevet ut. Denne siden kan også vises ved å klikke **Utskriftsvolum** i den venstre rammen.

Verdier:

Sidetelling for skriver	Viser totalt antall sider som er skrevet ut siden skriveren ble sendt fra fabrikk.
Papir brukt	Viser antall sider som er skrevet ut for hver papirstørrelse.

Dell ColorTrack

Formål:

Angi hvilke brukere som har tilgang til fargeutskrift og begrense utskriftsvolum pr. bruker. Verdier:

Verdier:

Begrensning på skriverbruker	Merk av i avmerkingsboksen for å hindre brukere i å bruke skriveren.
Tillat utskrift uten spesifisering av bruker	Merk av i avmerkingsboksen for å bruke skriveren ubegrenset.

Brukerregistrering	Vises når Begrensning på skriverbruker er aktivert. Hvis du skal registrere en bruker, klikker du Rediger brukerregistrering for å åpne siden Rediger registrering av skriverbruker , angir deretter Brukerregistreringsnr. og klikker deretter Rediger for å åpne siden Skriverbrukerinnstillinger .
--------------------	---

Rediger registrering av skriverbruker

Formål:

Redigere innstillingen for utskriftsmål for hver bruker.

Verdier:

Brukernr. Liste til:	Når du velger de enkelte knappene, vises en liste over innstillinger for utskriftsmåling for gruppen av brukerregistreringsnumre som er angitt på knappen.
Nr.: Brukernavn:	Viser et brukerregistreringsnummer og navn på brukeren som er registrert under dette nummeret. Brukerregistreringsnumre uten en oppføring, viser (Ikke i bruk) i kolonnen Brukernavn .
Monokrom telling (grense)	Viser det totale antallet svart-hvitt-sider som er skrevet ut til d.d., og maksimalt antall svart-hvitt-sider sider brukeren har tillatelse til å skrive ut.
Fargetelling (grense)	Viser det totale antallet fargesider som er skrevet ut til d.d., og maksimalt antall fargesider brukeren har tillatelse til å skrive ut.
Slett	Sletter oppføringen for det valgte brukerregistreringsnummeret.
Bekreft/endre	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for det valgte brukerregistreringsnummeret.
Opprett	Viser en dialogboks der du kan opprette en ny oppføring under det valgte brukerregistreringsnummeret.

Skriverbrukerinnstillinger (Bekreft / Endre, Opprett)

Formål:

Vis eller redigere brukeroppføringene på siden **Rediger registrering av skriverbruker**, eller opprett en ny oppføring. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Bekreft / Endre** eller **Opprett** på siden **Rediger registrering av skriverbruker**.

Verdier:

Brukerregistreringsnr.	Viser den aktuelle brukerens registreringsnummer.
Brukernavn	Gir mulighet til å vise eller redigere navnet på brukeren som er registrert under det valgte brukerregistreringsnummeret, eller skrive inn et brukernavn for den nye oppføringen.
Passord	Viser passordet som er knyttet til brukernavnet, som stjerne tegn, eller gir mulighet til å skrive inn et passord for den nye oppføringen.
Bekreft passord	Skriv inn passordet på nytt for å bekrefte.
Begrensning på fargemodus	Angir om det bare skal være tillatt med svart-hvitt-utskrift, eller både fargeutskrift og svart-hvitt-utskrift.
Øvre grense for fargeutskrift	Angir maksimalt antall fargesider brukeren har tillatelse til å skrive ut.
Kumulativ telling av fargesider	Viser det totale antallet fargesider som er skrevet ut til d.d.
Øvre grense for monokrom utskrift	Angir maksimalt antall svart-hvitt-sider brukeren har tillatelse til å skrive ut.
Kumulativ telling av monokrome sider	Viser det totale antallet svart-hvitt-sider som er skrevet ut til d.d.
Bruk nye innstillinger	Trykk denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Gjenopprett innstillinger	Trykk denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.
Tilbake	Trykk denne knappen for å gå tilbake til siden Rediger registrering av skriverbruker .

Skriverbrukerinnstillinger (Slett)

Formål:

For å slette brukeroppføringene som er registrert på siden **Rediger registrering av skriverbruker**. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Slett** på siden **Rediger registrering av skriverbruker**.

Verdier:

Brukerregistreringsnr.	Viser den aktuelle brukerens registreringsnummer.
Brukernavn	Viser et brukernavnet til brukeren som er registrert under brukerregistreringsnummeret.
Bruk nye innstillinger	Trykk denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Tilbake	Trykk denne knappen for å gå tilbake til siden Rediger registrering av skriverbruker .

Adressebok

Menyen **Adressbok** inkluderer sidene **E-postadresse**, **Serveradresse** og **Telefonbok**.

E-postadresse	E-postadresse	Gir mulighet til å vise, redigere eller opprette oppføringer for e-postadresse.
	E-postgruppe	Gir mulighet til å vise, redigere eller opprette gruppeoppføringer for e-postadresse.
	Standardoppsett	Gir mulighet til å vise, redigere eller angi standardemne og -melding for e-post.
Serveradresse	Serveradresse	Gir mulighet til å vise, redigere eller opprette oppføringer for serveradresse.
Telefonbok	Hurtignummer faks	Gir mulighet til å vise, redigere eller opprette oppføringer for hurtigvalg.
	Faksgruppe	Gir mulighet til å vise, redigere eller opprette oppføringer for faksgruppe.

E-postadresse

Siden **E-postadresse** omfatter følgende undersider.

E-postadresse	Gir mulighet til å vise, redigere eller opprette oppføringer for e-postadresse.
E-postgruppe	Gir mulighet til å vise, redigere eller opprette gruppeoppføringer for e-postadresse.
Standardoppsett	Gir mulighet til å vise, redigere eller angi standardemne og -melding for e-post.

E-postadresse - førsteside

Formål:

Vise oppføringer for e-postadresse som er registrert på siden **E-postadresse**.

Verdier:

Adresseliste til:	Når du velger de enkelte knappene, vises en liste over oppføringer for gruppen av bruker-ID-er som er angitt på knappen.
ID : Navn	Viser en bruker-ID og navnet på brukeren som er registrert under den aktuelle bruker-ID-en. ID-er uten en oppføring, viser (Ikke i bruk) i kolonnen Navn .
Adresse	Viser e-postadressene til brukeren.
Slett	Sletter oppføringen for den valgte bruker-ID-en.
Bekreft/endre	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for den valgte bruker-ID-en.
Opprett	Viser en dialogboks der du kan opprette en ny oppføring under den valgte bruker-ID-en.

E-postadresse (Bekreft/Endre, Opprett)

Formål:

Vise eller redigere oppføringer for e-postadresse på siden **E-postadresse**, eller opprette en ny oppføring. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Bekreft/Endre** eller **Opprett** på førstesiden for **E-postadresse**.

Verdier:

ID	Viser den valgte bruker-ID-en.
Navn	Gir mulighet til å vise eller redigere navnet på brukeren som er registrert under bruker-ID-en, eller skrive inn et navn for den nye oppføringen.
Adresse	Gir mulighet til å vise eller redigere brukerens e-postadresse, eller skrive inn en e-postadresse for den nye oppføringen.
Slett	Trykk på denne knappen for å slette oppføringen for bruker-ID-en. Denne knappen er bare tilgjengelig i dialogboksen for å redigere en eksisterende oppføring.
Bruk nye innstillinger	Trykk denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Gjenopprett innstillinger	Trykk denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.
Tilbake	Trykk denne knappen for å gå tilbake til førstesiden.

E-postadresse (Slett)

Formål:

Slette oppføringene for e-postadresse som er registrert på siden **E-postadresse**. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Slett** på førstesiden for **E-postadresse**.

Verdier:

ID	Viser den valgte bruker-ID-en.
Navn	Viser navnet til brukeren som er registrert under den valgte bruker-ID-en.

Adresse	Viser e-postadressene til brukeren.
Bruk nye innstillinger	Trykk denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Tilbake	Trykk denne knappen for å gå tilbake til førstesiden.

E-postgruppe - førsteside

Formål:

Viser oppføringer for e-postadresse som er registrert på siden **E-postgruppe**.

Verdier:

GruppeID: Navn	Viser en gruppe-ID og det tilordnede gruppenavnet. ID-er uten en oppføring, viser (Ikke i bruk) i kolonnen Navn .
Slett	Sletter oppføringen for den valgte gruppe-ID-en.
Bekreft/endre	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for den valgte gruppe-ID-en.
Opprett	Viser en dialogboks der du kan opprette en ny oppføring under den valgte gruppe-ID-en.

E-postgruppe (Bekreft/Endre, Opprett)

Formål:

Viser eller redigere gruppeoppføringer for e-postadresse på siden **E-postgruppe**, eller opprette en ny oppføring. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Bekreft/Endre** eller **Opprett** på førstesiden for **E-postgruppe**.

Verdier:

E-postgruppe	ID	Viser den valgte gruppe-ID-en.
	Navn	Gir mulighet til å vise eller redigere navnet som er tilordnet gruppe-ID-en, eller skrive inn et nytt gruppenavn.
E-postadresse	Adresseliste til:	Når du velger de enkelte knappene, vises en liste over oppføringer for gruppen av ID-er som er angitt på knappen.
	ID : Navn	Viser en bruker-ID og navnet på brukeren som er registrert under den aktuelle bruker-ID-en. ID-er uten en oppføring, viser (Ikke i bruk) i kolonnen Navn .
	Adresse	Gir mulighet til å vise eller redigere e-postadressene for en oppføring som er registrert under den valgte bruker-ID-en, eller skrive inn en e-postadresse for den nye oppføringen.
	Bruk nye innstillinger	Trykk denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
	Gjenopprett innstillinger	Trykk denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.
	Tilbake	Trykk denne knappen for å gå tilbake til førstesiden.

E-postgruppe (Slett)

Formål:

Slette oppføringer for e-postgruppe som er registrert på siden **E-postgruppe**. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Slett** på førstesiden for **E-postgruppe**.

Verdier:

ID	Viser den valgte gruppe-ID-en.
Navn	Viser navnet som er tildelt for gruppe-ID-en.
Bruk nye innstillinger	Trykk denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Tilbake	Trykk denne knappen for å gå tilbake til førstesiden.

Standardoppsett

Formål:

Gir mulighet til å angi standardemne og -melding for e-post.

Verdier:

Standardemne	Gir mulighet til å skrive inn standardemne for e-post.
Hovedtekst	Gir mulighet til å skrive inn standardmelding for e-post.
Bruk nye innstillinger	Trykk denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Gjenopprett innstillinger	Trykk denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.

Serveradresse

Serveradresse - førsteside

Formål:

Vise oppføringer for serveradresse som er registrert på siden **Serveradresse**.

Verdier:

Adresseliste til:	Når du velger de enkelte knappene, vises en liste over oppføringer for gruppen av ID-er som er angitt på knappen.
ID : Navn	Viser en server-ID og navnet på en filkatalog som er registrert under den aktuelle server-ID-en. ID-er uten en oppføring, viser (Ikke i bruk) i kolonnen Navn .
Serveradresse	Viser adressen til filkatalogen.
Slett	Sletter oppføringen for den valgte server-ID-en.
Bekreft/endre	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for den valgte server-ID-en.
Opprett	Viser en dialogboks der du kan opprette en ny oppføring under den valgte server-ID-en.

Serveradresse (Bekreft/Endre, Opprett)

Formål:

Vise eller redigere oppføringer for serveradresse på siden **Serveradresse**, eller opprette en ny oppføring. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Bekreft/Endre** eller **Opprett** på førstesiden for **Serveradresse**.

Verdier:

ID	Viser den valgte server-ID-en.	
Navn	Gir mulighet til å vise eller redigere servernavnet som er tilordnet server-ID-en, eller skrive inn et nytt servernavn.	
Servertype	FTP	Velg dette for å lagre skannede dokumenter på en server via FTP-protokollen.
	SMB	Velg dette for å lagre skannede dokumenter på en datamaskin via SMB-protokollen (Server Message Block).
Serveradresse	Gir mulighet til å vise eller redigere serveradressen som er registrert under server-ID-en, eller skrive inn en ny serveradresse.	
Delt navn	Gir mulighet til å vise eller redigere det tilordnede delingsnavnet, eller skrive inn et nytt delingsnavn, når Servertype er angitt til SMB.	
Serverbane	Gir mulighet til å vise eller redigere den tilordnede serverbanen, eller skrive inn en ny bane.	
Portnummer server	Gir mulighet til å vise eller redigere det tilordnede serverportnummeret, eller skrive inn et nytt portnummer. Hvis denne tekstboksen ikke fylles ut, vil standardportnummeret (FTP: 21, SMB: 139) bli brukt.	
Innloggingsnavn	Gir mulighet til å vise eller redigere påloggingsnavnet som er nødvendig for å få tilgang til den valgte protokollen, eller skrive inn et nytt påloggingsnavn.	
Innloggingspassord	Gir mulighet til å vise eller redigere passordet som er nødvendig for å få tilgang til den valgte protokollen, eller skrive inn et nytt passord.	
Bekreft passord	Skriv inn passordet på nytt for å bekrefte.	
Bruk nye innstillinger	Trykk denne knappen for aktivere de nye innstillingene.	
Gjenopprett innstillinger	Trykk denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.	
Tilbake	Trykk denne knappen for å gå tilbake til førstesiden.	

Serveradresse (Slett)

Formål:

Slette oppføringer for serveradresse som er registrert på siden **Serveradresse**. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Slett** på førstesiden for **Serveradresse**.

Verdier:

ID	Viser den valgte server-ID-en.
Navn	Viser navnet som er tildelt for server-ID-en.
Serveradresse	Velg serveradressen som er registrert under server-ID-en.
Bruk nye innstillinger	Trykk denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Tilbake	Trykk denne knappen for å gå tilbake til førstesiden.

Telefonbok

Siden **Telefonbok** omfatter følgende undersider:

Hurtignummer faks	Gir mulighet til å vise, redigere eller opprette oppføringer for hurtigvalg.
Faksgruppe	Gir mulighet til å vise, redigere eller opprette oppføringer for faksgruppe.

Hurtignummer faks - førsteside

Formål:

Vise oppføringer for faksnummer som er registrert på siden **Hurtignummer faks**.

Verdier:

Hurtigvalgsliste til:	Når du velger de enkelte knappene, vises en liste over gruppen med hurtigvalgskoder som er angitt på knappen.
Hurtigvalg: Navn	Viser registrerte ID-er i gruppen.
Telefonnummer	Viser en hurtigvalgskode og navnet på en oppføring som er registrert under hurtigvalgskoden. ID-er uten en oppføring, viser (Ikke i bruk) i kolonnen Navn .
Slett	Sletter oppføringen for den valgte hurtigvalgskoden.
Bekreft/endre	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for den valgte hurtigvalgskoden.
Opprett	Viser en dialogboks der du kan opprette en ny oppføring under den valgte hurtigvalgskoden.

Hurtignummer faks (Bekreft/Endre, Opprett)

Formål:

Vise eller redigere oppføringene for hurtigvalg på siden **Hurtignummer faks**, eller opprette en ny oppføring. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Bekreft/Endre** eller **Opprett** på førstesiden for **Hurtignummer faks**.

Verdier:

Hurtigvalg	Viser den valgte hurtigvalgskoden.
Slett	Trykk på denne knappen for å slette oppføringen for hurtigvalgskoden. Denne knappen er bare tilgjengelig i dialogboksen for å redigere en eksisterende oppføring.
Navn	Gir mulighet til å vise eller redigere navnet på en oppføring som er registrert under hurtigvalgskoden, eller skrive inn et navn på den nye oppføringen.
Telefonnummer	Gir mulighet til å vise eller redigere faksnummeret til en oppføring som er registrert under hurtigvalgskoden, eller skrive inn et faksnummer for den nye oppføringen.
Bruk nye innstillinger	Trykk denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Gjenopprett innstillinger	Trykk denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.
Tilbake	Trykk denne knappen for å gå tilbake til førstesiden.

Hurtignummer faks (Slett)

Formål:

Slette oppføringer for faksnummer som er registrert på siden **Hurtignummer faks**. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Slett** på førstesiden for **Hurtignummer faks**.

Verdier:

Hurtigvalg	Viser den valgte hurtigvalgskoden.
Navn	Viser navnet som er registrert under hurtigvalgskoden.
Telefonnummer	Viser faksnummeret som er registrert under hurtigvalgskoden.
Bruk nye innstillinger	Trykk denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Tilbake	Trykk denne knappen for å gå tilbake til førstesiden.

Faksgruppe - førsteside

Formål:

Vise oppføringene for faksgruppe som er registrert på siden **FAKS-gruppe**.

Verdier:

ID : Navn	Viser en faksgruppe-ID og det tilordnede gruppenavnet. ID-er uten en oppføring, viser (Ikke i bruk) i kolonnen Navn .
Slett	Sletter oppføringen for den valgte gruppe-ID-en.
Bekreft/endre	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for den valgte gruppe-ID-en.
Opprett	Viser en dialogboks der du kan opprette en ny oppføring under den valgte gruppe-ID-en.

Faksgruppe (Bekreft/Endre, Opprett)

Formål:

Vis eller redigere gruppeoppføringene for faksnummer på siden **FAKS-gruppe**, eller opprette en ny oppføring. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Bekreft / endre** eller **Opprett** på førstesiden for **Faksgruppe**.

Verdier:

Faksgruppe	ID	Viser den valgte gruppe-ID-en.
	Navn	Gir mulighet til å vise eller redigere navnet som er tilordnet gruppe-ID-en, eller skrive inn et nytt gruppenavn.
Hurtignummer faks	Hurtigvalgsliste til:	Når du velger de enkelte knappene, vises en liste over gruppen med hurtigvalgskoder som er angitt på knappen.
	Hurtigvalg: Navn	Viser en hurtigvalgskode og navnene på en oppføring som er registrert under hurtigvalgskoden. Hurtigvalgskoder uten en oppføring, viser (Ikke i bruk) i kolonnen Navn .
	Telefonnummer	Gir mulighet til å vise eller redigere faksnummeret til en oppføring som er registrert under den valgte hurtigvalgskoden, eller skrive inn et faksnummer for den nye oppføringen.
	Bruk nye innstillinger	Trykk denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
	Gjenoppsett innstillinger	Trykk denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.
	Tilbake	Trykk denne knappen for å gå tilbake til førstesiden.

FAKS-gruppe (Slett)

Formål:

Slette oppføringene for faksgruppe som er registrert på siden **FAKS-gruppe**. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Slett** på førstesiden for **FAKS-gruppe**.

Verdier:

ID	Viser den valgte gruppe-ID-en.
Navn	Viser navnet som er tildelt for gruppe-ID-en.
Bruk nye innstillinger	Trykk denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Tilbake	Trykk denne knappen for å gå tilbake til førstesiden.

Skuffinnstillinger

På menyen **Skuffinnstillinger** kan du innstille papirstørrelsen og -typen i skuff 1.

Verdier:

Skuffe 1 papirtype	Angir papirtypen i skuff 1.
Skuff 1 papirstørrelse	Angir papirstørrelsen i skuff 1.
Skuff 1 Egendefinert størrelse - Y	Viser lengden på egendefinert papirstørrelse i skuff 1.
Skuff 1 Egendefinert størrelse - X	Angir bredden på egendefinert papirstørrelse i skuff 1.
Vis popup	Angir om det skal vises en hurtigmelding der brukeren blir bedt om å angi papirstørrelsen og -typen når papiret legges i skuff 1.

[Tilbake till innehåll-sidan](#)

[Tilbake til innhåll-sidan](#)


Installere det alternative minnekortet

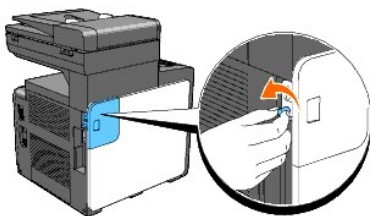
- [Skriv ut og kontroller systeminnstillingssiden](#)
- [Oppdatere PCL-skriverdriveren](#)

I dette kapitlet blir det beskrevet hvordan du installerer skriverens alternative minnekort.

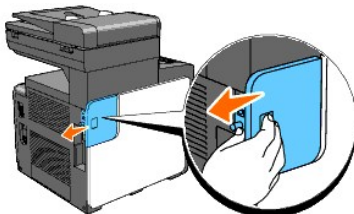
Skriveren støtter et kort på 256 MB med tilleggsminne.

1. Kontroller at skriveren er av.
2. Vri skruen på minnedekselet mot klokken.

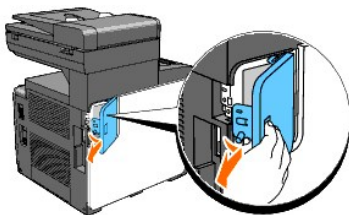
 **MERK:** Løsne skruen. Du behøver ikke å fjerne den.



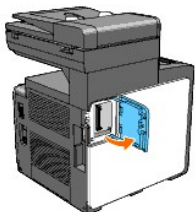
3. Skyv minnedekselet bakover på skriveren.



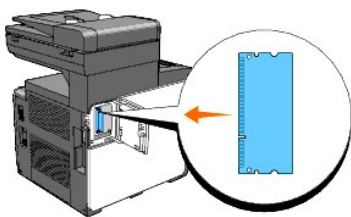
4. Åpne minnedekselet halvveis til det stopper, og skyv det deretter videre bakover på skriveren.



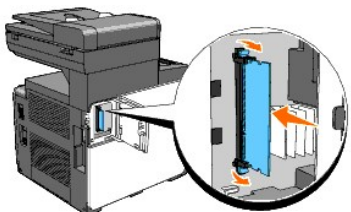
5. Åpne minnedekselet helt opp.



6. Sett minnekortet i sporet med kontakten på minnekortet vendt mot sporet.

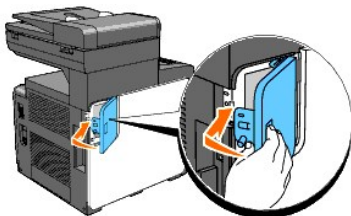


7. Skyv minnekortet bestemt inn i sporet.

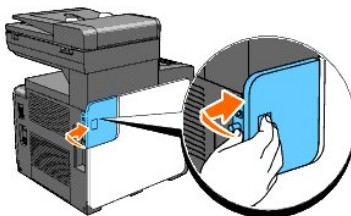


MERK: Kontroller at minnekortet sitter godt fast i sporet, slik at det ikke er lett å flytte på det.

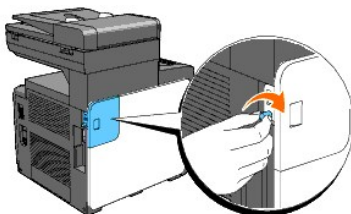
8. Lukk minnedekselet halvveis til det stopper, og skyv det deretter videre forover på skriveren.



9. Lukk minnedekselet helt igjen, og skyv det deretter videre forover på skriveren.



10. Vri skruen med klokken.



11. Slå på skriveren

Skriv ut og kontroller systeminnstillingssiden

Skriv ut en systeminnstillingsside for å bekrefte at det alternative minnekortet er riktig installert.

Fra skriverens operatørpanel

1. Trykk **▼** til **>OPPSETT** vises, og trykk deretter **✓**.
2. Trykk **▼** til **>Rapporter** vises, og trykk deretter **✓**.
3. **Systeminnst.** vises. Trykk **✓**.
Systeminnstillingssiden skrives ut.
4. Bekreft kapasiteten til det installerte minnet som er oppført i systeminnstillingene under **Generell**.
Hvis ikke minnekapasiteten har økt, må du slå av skriveren, trekke ut strømkabelen og installere det ekstra minnekortet på nytt.

Fra datamaskinen

1. Klikk **Start**→ **Alle programmer**→ **Dell-skrivere**→ **Ekstra programvare for fargelaser**→**Hurtigstartverktøy**.
Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.
2. Klikk knappen **Verktøykasse**.
Dialogboksen **Verktøykasse** åpnes.
3. Angi skriveren under **Skrivernavn**.
Verktøykasse åpnes.
4. Klikk kategorien **Skriverinnstillingsrapport**.
5. Velg **Rapporter** i listen til venstre på siden.
Siden **Rapporter** vises.
6. Velg knappen **Systeminnstillinger**.
Systeminnstillingssiden skrives ut.
7. Bekreft kapasiteten til det installerte minnet som er oppført i systeminnstillingene under **Generell**.
Hvis ikke minnekapasiteten har økt, må du slå av skriveren, trekke ut strømkabelen og installere det ekstra minnekortet på nytt.

Oppdatere PCL-skriverdriveren

Hvis du har installert det ekstra minnekortet etter at du installerte skriverdriveren, må du oppdatere driveren ved å følge instruksjonene for operativsystemet du bruker. Hvis skriveren er på et nettverk, må du oppdatere driveren for hver klient.

1. Klikk **Start**→ **Skrivere og telefakser**.
For Windows® 2000: Klikk **Start**→ **Innstillinger**→ **Skrivere**.
For Windows Server® 2003: Klikk **Start**→ **Printers and Faxes**.
For Windows Vista®: Klikk **Start**→ **Kontrollpanel**→ **Maskinvare og lyd**→ **Skrivere**.
For Windows Server 2008: Klikk **Start**→ **Kontrollpanel**→ **Skrivere**.
2. Høyreklikk på skriverikonet og velg **Egenskaper**.
3. Klikk kategorien **Alternativer**, og velg **Få informasjon fra skriver**.
4. Kontroller kapasiteten til det installerte minnet som er oppført på listen **Minnekapasitet**:
5. Klikk **Bruk** og deretter **OK**.
6. Lukk mappen **Skrivere og telefakser**.

For Windows Server 2003: Lukk mappen **Skrivere og telefakser**.

For Windows 2000/Windows Vista/Windows Server 2008: Lukk mappen **Skrivere**.

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

[Tillbaka till innehåll-sidan](#)

Retningslinjer for utskriftsmateriale

- [Papir](#)
- [Konvolutter](#)
- [Etiketter](#)
- [Lagre utskriftsmateriale](#)
- [Identifisere Kilder og spesifikasjoner for utskriftsmateriale](#)

Utskriftsmateriale viser til blant annet papir, etiketter, konvolutter og overtrukket papir. Skriveren gir utskrift av høy kvalitet på en rekke utskriftsmaterialer. Valg av riktige utskriftsmateriale for skriveren vil spare deg for utskriftsproblemer. Denne delen beskriver hvordan du velger og behandler utskriftsmateriale og hvordan du legger det i skuff 1.

Papir

For best mulig kvalitet i farger, bør du bruke 75 g/m² xerografisk, langsidefiber-papir. For best mulig kvalitet i svart-hvitt, bør du bruke 90 g/m² xerografisk, langsidefiber-papir. Før du kjøper inn store kvanta med utskriftsmateriale, anbefales det at du tester en prøve først.

Når du legger i papir, må du identifisere anbefalt utskriftsside på papirpakningen, og legge i papiret i henhold til dette. Se under "[Legge utskriftsmateriale i skuff 1](#)" og "[Legge i enkeltarkmaterien](#)" for detaljerte instruksjoner om lasting.

Papiregenskaper

Følgende papiregenskaper har innvirkning på utskriftskvalitet og -stabilitet. Det anbefales at du følger disse retningslinjene når du vurderer en ny papirbeholdning.

Vekt

Papirkvaliteter fra 60 til 216 g/m² langfibret, mates automatisk fra skuffen. Papirkvaliteter fra 60 til 216 g/m² langfibret, mates automatisk fra enkeltarkmaterien. Det er mulig at papir som er lettere enn 60 g/m², ikke mates ordentlig og kan forårsake fastkjøring. For beste ytelse bør du bruke 75 g/m² langsidefiber-papir.

Krølling

Krølling er tendensen utskriftsmateriale har til å krummes i kantene. Overdreven krølling kan gjøre at papir forårsaker matingsproblemer. Krølling oppstår vanligvis etter at papiret går gjennom skriveren, der det utsettes for høye temperaturer. Lagring av papir som ikke er pakket inn, selv i papirskuffen, kan forårsake at papiret krøller seg før utskrift og dermed føre til matingsproblemer uten hensyn til fuktighet. Hvis du skriver ut på krøllete papir, må du først glatte ut papiret og så legge det inn i enkeltarkmaterien.

Glatthet

Graden av papirglatthet innvirker direkte på utskriftskvaliteten. Hvis papiret er for grovt, fikseres ikke toneren ordentlig på papiret, noe som resulterer i dårlig utskriftskvalitet. Hvis papiret er for glatt, kan det forårsake papirmatingsproblemer. Glatthet mellom 150 og 250 Sheffield-punkter gir best utskriftskvalitet.

Fuktighetsinnhold

Fuktighetsinnholdet i papiret innvirker både på utskriftskvaliteten og på skriverens evne til å mate papiret. La papiret være i originalemballasjen helt til det skal brukes. Dette begrenser papirets eksponering overfor fuktighetsendringer, som kan forringe ytelsen.

Fiberretning

Fiber angir retningen for papirfibre på et ark. Fiber er enten langsidefiber, som ligger på langs av papiret, eller kortsid fiber, som ligger på tvers av papiret. For 60 til 135 g/m² papir, anbefales langsidefiber. Kortfibret papir er å foretrekke for papirkvaliteter over 135 g/m².

Fiberinnhold

Xerografisk papir av høy kvalitet lages for de meste av 100 % kjemisk most tre. Papir som inneholder fibre, for eksempel bomull, kan resultere i forringet papirbehandling.

Anbefalt papir

For best mulig utskriftskvalitet og matingsstabilitet, bør du bruke 75 g/m² xerografisk papir. Forretningspapir som er laget for generell forretningsbruk, gir også akseptabel utskriftskvalitet. Bruk bare papir som kan tåle høye temperaturer uten misfarging, avfarging eller utløsning av farlig utslipp. Laserutskriftprosessen varmer opp papir til høye temperaturer. Sjekk med produsenten eller leverandøren for å bestemme om papiret du har valgt kan brukes i laserskrivere.

Skriv alltid ut flere prøver før du kjøper store kvanta med alle typer utskriftsmateriale. Når du velger utskriftsmateriale, bør du vurdere vekt, fiberinnhold og farge.

Ikke-akseptabelt papir

Følgende papirtyper anbefales ikke for bruk med skriveren.

- 1 Kjemisk behandlet papir som brukes til å lage kopier uten karbonpapir, også kjent som karbonfritt papir, karbonfritt kopipapir (CCP) eller papir som ikke krever karbon (NCR).
- 1 Forhåndstrykt papir med kjemikalier kan kontaminere skriveren.
- 1 Forhåndstrykt papir som kan påvirkes av temperaturen i fuseren.
- 1 Forhåndstrykt papir som krever registrering (nøyaktig utskriftslokalisering på siden) større enn ±0,09 tommer, f.eks. optiske tegngjenkjenningsskjema (OCR)

I noen tilfeller kan du justere registreringen med din egen programvare for å kunne skrive ut på disse skjemaene.

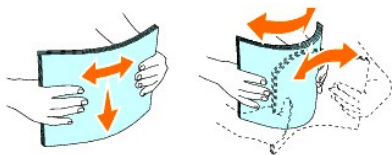
- 1 Overtrukket papir (belegg som kan viskes ut), syntetisk papir og termisk papir.
- 1 Papir med ujevne kanter, grovt eller svært teksturert overflatepapir eller krøllet papir.
- 1 Resirkulert papir som inneholder over 25 % forbrukergjenvinning som ikke oppfyller DIN 19 309.
- 1 Skjema eller dokumenter som består av flere deler.
- 1 Utskriftskvaliteten kan forringes (blanke områder eller flekker kan oppstå i teksten) hvis det skrives ut på talk- eller syreholdig papir.

Velge papir

Riktig papirvalg vil forhindre papirkrøll og sikre problemfri utskrift.

Slik unngår du papirkrøll eller dårlig utskriftskvalitet:

- 1 Bruk alltid nytt og uskadet papir.
- 1 Før du legger i papir, må du identifisere papirets anbefalte utskriftsside. Denne informasjonen finnes vanligvis på emballasjen.
- 1 Bruk ikke papir du har klippet av eller beskåret selv.
- 1 Ikke bland utskriftsmaterialets størrelser, -vekt eller -typer i samme kilde. Dette kan forårsake papirkrøll.
- 1 Ta ikke ut skuffen under en utskriftsjobb.
- 1 Kontroller at papiret er lagt riktig i skuffen.
- 1 Bøy papiret fram og tilbake og vift dem etterpå Rett ut kantene på bunken på en flat overflate.



Valg av forhåndstrykte skjema og brevhodepapir


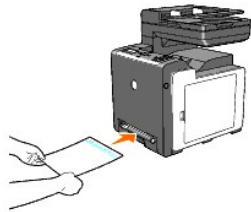
Slik bruker du forhåndstrykte skjema og brevhodepapir i skriveren:

- 1 Bruk langfibret papir for best resultat.
- 1 Bruk bare skjema og brevhodepapir som er trykt med en litografisk offset-metode eller med etsing.
- 1 Velg papir som absorberer blekk, men som ikke farger av.
- 1 Unngå papir med grove eller svært teksturerte overflater.
- 1 Bruk papir som er trykt med varmesistent blekk, og utviklet for bruk i xerografiske kopimaskiner. Blekket må tåle temperaturer på 225 °C uten å smelte eller utløse farlig utslipp.
- 1 Bruk blekk som ikke påvirkes av harpiksen i toneren eller silikonet i fuseren. Blekk som er oksidert eller oljebasert bør oppfylle disse kravene, lateksblekk gjør det antakelig ikke. Hvis du er i tvil kan du kontakte din papirleverandør.

Utskrift på brevhodepapir

Sjekk med produsenten eller leverandøren for å bestemme om det forhåndstrykte brevhodepapiret du har valgt kan brukes i laserskrivere.

Sideretning er viktig når du skriver ut på brevhode. Bruk følgende tabell når du legger brevhodepapir i kildene for utskriftsmedier.

Utskriftsmediakilde	Utskriftsside	Sidetilpasning
Skuff 1	Forsiden opp 	Brevhoder går sist inn i skriveren
Enkel arkmater	Forsiden ned 	Brevhoder går først inn i skriveren

Velge hullet papir

Forhåndshullet papir kan være forskjellige i antall hull og plasseringen av dem, samt i produksjonsteknikker. Det er imidlertid ikke sikkert det kan skrives ut på papiret, avhengig av plasseringen av hullene på papiret.

Bruk av forhåndshullet papir:

- 1 Test papir fra flere leverandører før du bestiller store kvanta med forhåndshullet papir.
- 1 Papir bør hulle hos papirprodusenten og ikke bores i papir som allerede er pakket. Boret papir kan forårsake papirkrøll når flere ark mates gjennom skriveren. Dette kan forårsake papirkrøll.
- 1 Forhåndshullet papir kan inneholde mer papirstøv enn standardpapir. Skriveren din kan kreve hyppigere rengjøring, og matingsstabiliteten blir antakelig ikke så god som med standardpapir.
- 1 Retningslinjer for vekt på forhåndshullet papir er de samme som for vanlig papir.

Konvolutter

Avhengig av hvilken konvolutttype du velger, kan det forventes variable nivå av lett krølling. Før du kjøper inn store kvanta med utskriftsmateriale, anbefales det at du tester en prøve først. Se under ["Legge utskriftsmateriale i skuff 1"](#) eller ["Legge i enkeltarkmateren"](#) for instruksjoner om lasting av konvolutter.

Når du skriver ut på konvolutter:

- 1 Bruk bare konvolutter av høy kvalitet som er laget for bruk i laserskrivere.
- 1 Angi kilden for utskriftsmateriale til enkeltarkmateren eller skuff 1. Angi papirtypen til **Konvolutt** og velg riktig konvoluttstørrelse i skriverdriveren.
- 1 For beste ytelse bør du bruke konvolutter laget av 75 g/m² papir. Du kan bruke opp til 105 g/m² vekt for konvoluttmateren så lenge bomullsinnholdet er 25 % eller mindre. Konvolutter med 100 % bomullsinnhold må ikke overskride 90 g/m² vekt.
- 1 Bruk bare nye, uskadde konvolutter.
- 1 Bruk konvolutter som kan tåle temperaturer på 205 °C uten å forsegles, krølles i særlig grad, rynkes eller utløse farlig utslipp. Hvis du er i tvil om konvoluttene du bruker, kan du sjekke med leverandøren.
- 1 Juster skinnene så de passer til bredden på konvoluttene.
- 1 Når du skal legge en konvolutt i enkeltarkmateren, skyver du konvolutten inn med klaffene lukket og konvoluttens kortsiden vendt innover i skriveren. Utskriftssiden skal vende ned.
- 1 Se under ["Legge utskriftsmateriale i skuff 1"](#) eller ["Legge i enkeltarkmateren"](#) for instruksjoner om lasting av konvolutter.
- 1 Bruk én konvoluttstørrelse i en utskriftsjobb.
- 1 Sjekk at fuktighetsnivået er lavt, fordi et høyt fuktighetsnivå (mer enn 60 %) og de høye utskriftstemperaturene kan klebe igjen konvoluttene.
- 1 For best ytelse, bør du ikke bruke konvolutter som:
 - o Er svært krøllede eller vridd
 - o Er klebet sammen eller skadd på noen måte

- o Inneholder vinduer, hull, perforeringer, utklipp eller pregning
- o Bruker metallhefter, bånd eller metallkanter
- o Har en sammenkoblingsdesign
- o Har frimerker på
- o Har utstilt klebing når klaffen er i forseglet eller lukket posisjon
- o Har hakkete kanter eller bøyde hjørner
- o Har grov, rynket eller overtrukket overflatebehandling

Etiketter

Skriveren kan skrive ut på mange etiketter laget for bruk i laserskrivere. Etikettlimet, arkene (utskriftbar bunke) og topplaget må kunne tåle temperaturer på 205 °C og et trykk på 25 pund pr. kvadrattomme (psi). Før du kjøper inn store kvanta med utskriftsmateriale, anbefales det at du tester en prøve først.

Når du skriver ut på etiketter:

- 1 Sett papirtypen til **Etikett** i skriverdriveren.
- 1 Legg ikke etiketter sammen med papir i den samme skuffen. Dette kan forårsake papirkrøll.
- 1 Bruk ikke etikettark med glatt materiale på baksiden.
- 1 Skriv ikke ut nærmere enn 1 mm fra tilskjæringen.
- 1 Bruk fulle etikettark. Halvfulle ark kan forårsake at etiketter kan løsne og resultere i papirkrøll. Halvfulle ark kan også kontaminere skriveren og tonerkassetten med lim, og kan ugyldiggjøre garantiene for skriveren og tonerkassetten.
- 1 Bruk etiketter som kan tåle temperaturer på 205 °C uten å forsegles, krølles i særlig grad, rynkes eller utløse farlig utslipp.
- 1 Skriv ikke ut nærmere enn 1 mm fra etikettkanten, perforeringene eller mellom tilskjæringer på etiketten.
- 1 Bruk ikke etikettark med lim helt opp til kanten av arket. Dell anbefaler et sonestrøk med lim på minst 1 mm fra kantene. Klebemateriale kontaminerer skriveren din og kan ugyldiggjøre garantien.
- 1 Hvis ikke sonestrøk med lim er mulig, bør en stripe på 3 mm fjernes på lede- og drevkanten, og lekkasjefritt lim bør brukes.
- 1 Fjern en stripe på 3 mm fra ledekanten for å unngå at etiketter løsner inni skriveren.
- 1 Stående sideretning foretrekkes, spesielt ved utskrift av strekkoder.
- 1 Bruk ikke etiketter med synlig lim.

Lagre utskriftsmateriale

For riktig lagring av utskriftsmateriale, vil de følgende retningslinjer være nyttige for å unngå matingsproblemer og ujevn utskriftskvalitet.

- 1 Oppbevar utskriftsmaterialet ved en temperatur på ca. 21 °C og med et relativt fuktighetsnivå på 40 % for å oppnå beste resultat.
- 1 Lagre kartonger med utskriftsmateriale på en palle eller en hylle i stedet for rett på gulvet.
- 1 Hvis du lagrer i enkeltpakker med utskriftsmateriale utenfor den originale emballasjen, må de ligge på en flat overflate slik at kantene ikke brettes eller krølles.
- 1 Legg ikke noe oppå pakkene med utskriftsmateriale.

Identifisere Kilder og spesifikasjoner for utskriftsmateriale

Følgende tabeller gir informasjon om standard og alternative kilder for utskriftsmateriale.

Papirstørrelser som støttes

Papirstørrelse	Enkel arkmater	Skuff 1
A4 (210x297 mm)	J	J
B5 (182x257 mm)	J	J
A5 (148x210 mm)	J	J
C5 (162x229 mm)	J	J
Monarch (3,875x7,5 tm)	J	J
Konvolutt nr. 10 (4,125x9,5 tm)	J	J
DL (110x220 mm)	J	J
Brev (8,5x11 tm)	J	J

Legal (8,5x14 tm)	J	J
Folio (8,5x13 tm)	J	J
Executive (7,25x10,5 tm)	J	J
Egendefinert*	J	J
*Egendefinert: 76,2 og 215,9 mm eller mellom 3,00 og 8,5 tommer 127,0 og 355,6 mm eller mellom 5 og 14 tommer.		

Papirtyper som støttes

Papirtype	Enkelttsidig utskrift		Dobbeltsidig utskrift	
	Enkel arkmater	Skuff 1	Enkel arkmater	Skuff 1
Vanlig	J*	J*	J*	J*
Vanlig - Side 2	J	J	N	N
Vanlig tykt	J	J	J	J
Vanlig tykt - Side 2	J	J	N	N
Resirkulert	J	J	J	J
Resirkulert - Side 2	J	J	N	N
Etikett	J	J	N	N
Omslag	J	J	J	J
Omslag - Side 2	J	J	N	N
Omslag tykke	J	J	J	N
Omslag tykke - Side 2	J	N	N	N
Konvolutt	J	J	N	N
Overtrukket	J	N	J	N
Overtrukket - Side 2	J	N	N	N
Overtr. tykt	J	N	N	N

* Verdier merket med en stjerne (*) er menyinnstillinger for fabrikkstandard.

Papirtypespesifikasjoner

Papirtype	Vekt (gsm)	Merknader
Vanlig papir	60-90	-
Vanlig tykt papir	80/90-105	-
Omslag	106-163	-
Omslag tykke	164-216	-
Overtrukket	106-163 (Lav hastighet)	Blekkskriverpapir kan ikke brukes.
Overtr. tykt	164-216 (Lav hastighet)	Blekkskriverpapir kan ikke brukes.
Etikett	3R97408	Blekkskriverpapir kan ikke brukes.
Konvolutter	-	-

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

[Tilbake til innhåll-sidan](#)

Legge i utskriftsmateriale

- [Skuff 1](#)
- [Legge utskriftsmateriale i skuff 1](#)
- [Enkeltarkmater](#)
- [Legge i enkeltarkmateren](#)
- [Manuell dobbeltsidig utskrift](#)
- [Bruke utmatingsbrettet](#)

Riktig lastning av utskriftsmateriale vil forhindre papirkjøll og sikre problemfri utskrift.

Før du legger i noe som helst utskriftsmateriale, må du identifisere den anbefalte utskriftssiden. Denne informasjonen finnes vanligvis på emballasjen.

Skuff 1

Kapasitet

Skuff 1 har kapasitet til:

- 1 250 ark med vanlig papir.

Dimensjoner på utskriftsmateriale

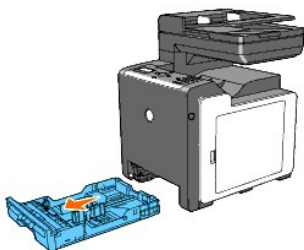
Maksimumsmålene på utskriftsmateriale som skuff 1 kan håndtere er følgende:

- 1 Bredde - mellom 76,2 og 215,9 mm
 - 1 Lengde - mellom 127 og 355,6 mm
-

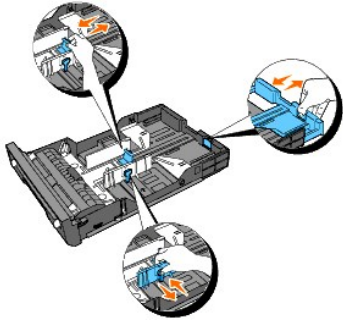
Legge utskriftsmateriale i skuff 1

- 🚫 **MERK:** Trekk ikke ut skuffen mens utskrift pågår for å unngå at papiret kjører seg fast.
- 🚫 **MERK:** Bruk bare utskriftsmateriale for laserskrivere. Bruk ikke blekkskriverpapir i skriveren.

1. Trekk papirskuffen ut av skriveren.

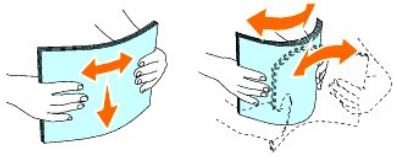


2. Justerer papirskinnene.



MERK: Trekk ut baksiden av skuffen når du må mate papir med Legal-størrelse.

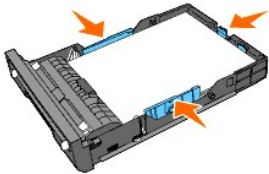
3. Før du legger i utskriftsmateriale, bøyer du arkene fram og tilbake og vifter dem. Rett ut kantene på bunken på en flat overflate.



4. Legg utskriftsmaterialet i skuffen med den anbefalte utskriftssiden vendt opp.

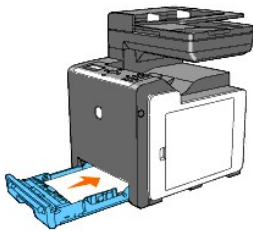
MERK: Gå ikke over maksimumslinjen i skuffen. Hvis du overfyller skuffen kan papiret kjøre seg fast.

5. Juster breddeskinnene, slik at de hviler lett mot papirbunken.



MERK: Når du laster brukerdefinert utskriftsmateriale, må du justere breddeskinnene og skyve uttrekksdelen av skuffen ut ved å klemme lengdeskinnen og skyve den til den hviler lett mot kanten av papirbunken.

6. Etter at du har kontrollert at papirskinnene er ordentlig justert, setter du skuffen tilbake i skriveren.



7. Trykk **◀** eller **▶** på operatørpanelet til aktuell papirstørrelse vises, og trykk deretter **✓**.


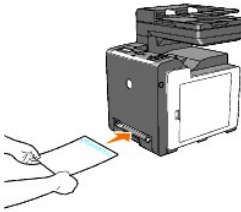
8. Trykk **◀** eller **▶** til aktuell papirtype vises, og trykk deretter **✓**.

Lasting av brevhode

Ved bruk av skuff 1, skal brevhodet gå inn i skriveren med utskriftssiden vendt opp, som vist nedenfor.

Ved bruk av enkeltarkmateren, skal brevhodet gå først inn i skriveren med utskriftssiden vendt ned.

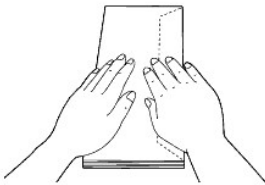
Utskriftsmediakilde	Utskriftsside	Sidetilpasning
---------------------	---------------	----------------

Skuff 1	<p>Forsiden opp</p> 	Brevhoder går sist inn i skriveren
Enkel arkmater	<p>Forsiden ned</p> 	Brevhoder går først inn i skriveren

Legge i konvolutter

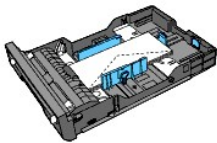
Gjør følgende når du legger konvolutter i skuff 1:

- MERK:** Hvis du ikke legger konvolutter i skuff 1 rett etter at de er tatt ut av pakken, kan de svulme opp. Unngå fastkjøring ved å flate dem ut, som vist nedenfor, før du legger dem i skuff 1.



Konvolutt #10

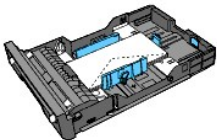
Legg i konvoluttene med kortsiden inn mot maskinen, klaffene lukket og utskriftssiden opp. Pass på at klaffene er på høyre side når du står foran skriveren.



Monarch eller DL

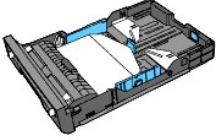
Monarch- eller DL-konvoluttene kan legges i på følgende måter:

Legg i konvoluttene med kortsiden inn mot maskinen, klaffene lukket og utskriftssiden opp. Pass på at klaffene er på høyre side når du står foran skriveren.



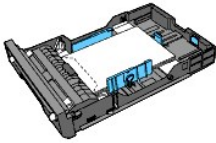
ELLER

Legg i konvoluttene med langsiden inn mot maskinen, klaffene åpne og utskriftssiden opp. Pass på at klaffene vender opp når du står foran skriveren.



C5

Legg i konvoluttene med kortsiden inn mot maskinen, klaffene lukket og utskriftssiden opp. Pass på at klaffene vender ned når du står foran skriveren.



Enkeltarkmater

Kapasitet

Enkeltarkmateren kan håndtere ca:

- 1 ark med vanlig papir.

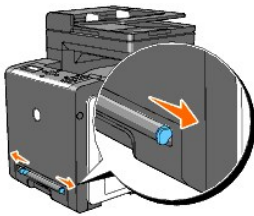
Dimensjoner på utskriftsmateriale

Maksimumsmålene på utskriftsmateriale som enkeltarkmateren kan håndtere, er følgende:




- 1 Bredde - mellom 76,2 og 215,9 mm
- 1 Lengde - mellom 127 og 355,6 mm

Legge i enkeltarkmateren

1. Juster breddeskinnene til bredden av utskriftsmaterialet.



2. Hold i utskriftsmaterialet på hver side, med forsiden ned, nær enkeltarkmateren, og skyv det inn i skriveren til det tar tak automatisk.

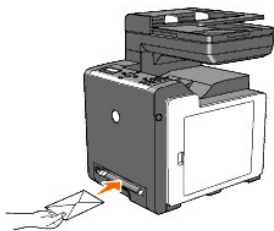
-  **MERK:** Bruk ikke makt når du skyver utskriftsmaterialet inn i den manuelle arkmateren.
-  **MERK:** Legg i brevhodepapir med forsiden ned, og mat den øvre delen av arket først inn i skriveren.
-  **MERK:** Snu papiret hvis det oppstår problemer med papirmatingen.

Legge i en konvolutt

Konvolutt #10, Monarch eller DL

Når du skal legge en konvolutt i enkeltarkmateren, setter du i konvolutten, slik at den mates fra kortsiden med klaffene lukket og utskriftssiden ned. Pass på

at klaffen er på høyre side når du står foran skriveren.



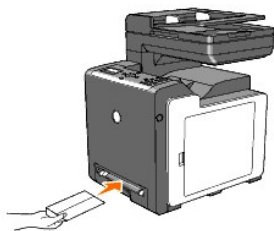
➔ **OBS!** Bruk aldri konvolutter med vinduer, overtrukket fôr eller selvklebende konvolutter. Dette fører til fastkjøring og kan skade skriveren.

🔍 **MERK:** Pass på at du legger i en konvolutt med klaffen helt igjen.

🔍 **MERK:** Legg i en konvolutt med klaffesiden vendt opp og frimerkesiden øverst til høyre.

C5

Når du skal legge en konvolutt i enkeltarkmateren, setter du i konvolutt, slik at den mates fra kortsiden med klaffen åpen og utskriftssiden ned. Pass på at klaffen vender ned når du står foran skriveren.



➔ **OBS!** Bruk aldri konvolutter med vinduer, overtrukket fôr eller selvklebende konvolutter. Dette fører til fastkjøring og kan skade skriveren.

🔍 **MERK:** Pass på at du legger i en konvolutt med klaffen helt åpen.

🔍 **MERK:** Legg i en konvolutt med klaffesiden vendt opp og frimerkesiden nederst til høyre.

Manuell dobbeltsidig utskrift

Med den manuelle funksjonen for dobbeltsidig utskrift (eller dupleksutskrift) kan du skrive ut manuelt på begge sider av arket. Under "[Papirstørrelser som støttes](#)" finner du informasjon om papirstørrelser som støtter manuell dobbeltsidig utskrift.

Slik bruker du den manuelle funksjonen for dobbeltsidig utskrift:

1. Klikk **Start**→**Skrivere og telefakser**.
2. Høyreklikk skriveren og velg **Utskriftsinnstillinger**.
Kategorien **Papir/utdata** vises.
3. Velg **Skuff 1** eller **SSF** under **Papirkilde**.
4. Velg **Snu på langsiden** eller **Snu på kortsiden** under **Dupleks**.
5. Klikk **OK**.
Et vindu vises med instruksjoner for manuell dobbeltsidig utskrift.
Partallssidene skrives ut fra skriveren.
6. Gå videre til følgende trinn for hver innskuff.

🔍 **MERK:** Du kan ikke skrive ut dobbeltsidig på dokumenter med ulike størrelser.

🔍 **MERK:** Se under "[Snu på langsiden](#)" og "[Snu på kortsiden](#)" for detaljer om alternativene for **Snu på langsiden** og **Snu på kortsiden**.

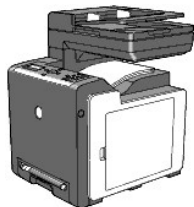
🔍 **MERK:** Papirtypene som kan brukes til manuell dobbeltsidig utskrift er følgende:

• Enkeltarkmater: Vanlig, Vanlig tykt, Omslag (106-163 g/m²), Omslag tykke (164- 216 g/m²), Overtrukket (106-163g/m²) og Resirkulert

n Skuff 1: Vanlig, Vanlig tykt, Omslag (106-163 g/m2) og Resirkulert

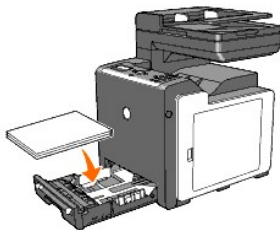
Ved bruk av skuff 1:

Hvis du klikker **OK** i skriverdriveren, blir partallssidene i dokumentet skrevet ut først. Hvis dokumentet består av seks sider, blir partallssidene skrevet ut i følgende rekkefølge: side 6, 4 og 2. Etter at partallssidene er skrevet ut, vises en melding omtrent som denne på operatørpanelet. Legg i utskrift 071-920. Legg utskrift i skuff .



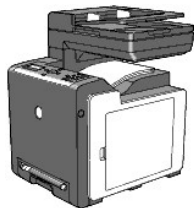
Følg trinnene nedenfor for å fortsette med utskriften av dokumentets oddetalssider.

1. Fjern utskriftsbunken fra utmatingsbrettet. Legg bunken tilbake i skuff 1 uten å snu den (med den tomme siden vendt opp).
 2. En melding av typen 071-921 Skriver Trykk ✓ for å fortsette utskrift vises på operatørpanelet. Trykk ✓ .
- Oddetalssidene skrives ut i rekkefølgen side 1, 3 og deretter 5.



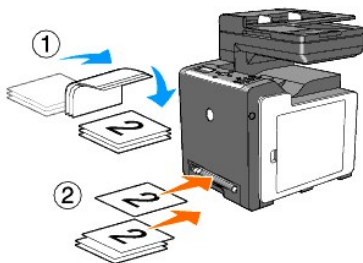
Bruke enkeltarkmateren

Hvis du klikker **OK** i skriverdriveren, blir partallssidene i dokumentet skrevet ut først. Hvis dokumentet består av seks sider, blir partallssidene skrevet ut i følgende rekkefølge: side 2, 4 og 6. Etter at partallssidene er skrevet ut, vises en melding omtrent som denne på operatørpanelet. Legg i utskr.mat. 075-920. Legg utskr.mat. i SSF.



Følg trinnene nedenfor for å fortsette med utskriften av dokumentets oddetalssider.

1. Fjern utskriftsbunken fra utmatingsbrettet. Snu bunken, slik at side 2 blir liggende øverst.
- En melding av typen 075-921 Skriver Trykk ✓ for å fortsette utskrift vises på operatørpanelet.

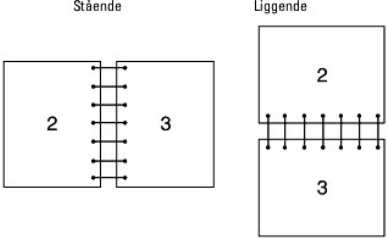
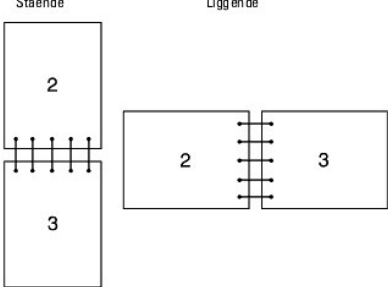


2. Sett i side 2 med den tomme siden vendt ned i enkeltarkmateren, og trykk deretter på ✓ på operatorpanelet.

Side 1 i dokumentet skrives ut på baksiden av side 2.

Skriv ut resten av oddetalssidene én for én på samme måten.

 **MERK:** Skjeve eller krøllete utskrifter kan føre til fastkjøring. Rett dem ut før du legger dem i enkeltarkmateren.

Snu på langsiden	<p>Binder inn langs langsiden av arket (venstre kant for stående format og toppkant for liggende format). Følgende illustrasjon viser langsideoinnbinding for stående og liggende sider:</p> <p>Stående Liggende</p> 
Snu på kortsiden	<p>Binder inn langs kortsiden av arket (toppkant for stående format og venstre kant for liggende format). Følgende illustrasjon viser kortsideoinnbinding for stående og liggende sider:</p> <p>Stående Liggende</p> 

Bruke utmatingsbrettet

Utmatingsbrettet har en kapasitet på:

- 1 150 ark med vanlig papir

[Tilbake til innhåll-sidan](#)