

# Dell™ 2155cn/2155cdn Multifunktion färgskrivare användarhandbok



# Innehåll

Dell™ 2155cn/2155cdn Multifunktion färgskrivare

användarhandbok 1

Innan du börjar 31

31

31

31

31

31

31

31

31

31

31

31

31

31

31

31

31

31

31

32

32

32

32

32

32

## A Anmärkningar, noteringar och varningar 33

### 1 Dell™ 2155cn/2155cdn Multifunktion färgskrivare användarhandbok 35

### 2 Hitta information . . . . . 37

### 3 Produktfunktioner . . . . . 41

### 4 Om skrivaren . . . . . 45

Sedd från framsidan och baksidan . . . . . 46

Sedd från framsidan . . . . . 46

Sedd bakifrån . . . . . 47

Utrymmeskrav . . . . . 48

Automatiska dokumentmataren (ADF) . . . . . 48

Styrpanel . . . . . 49

Säkra skrivaren. . . . . 49

Beställa tillbehör . . . . . 50

### Konfigurera skrivaren (skrivarinstallation) 53

53

53

53

53

53  
53  
53  
53  
53  
53  
53  
53  
53  
53  
53  
53  
54  
54  
54  
54  
54  
54  
54

## 5 Förebereda skrivarhårdvara . . . . . 55

Ta bort tejp . . . . . 55

Ta bort PHD-band (Print Head Device). . . . . 56

Installera tonerkassetterna . . . . . 56

## 6 Installera extra tillbehör . . . . . 59

Installera extra minnesmodul . . . . . 59

Skriva ut systeminställningsrapport . . . . . 62

Uppdatera drivrutinen för att upptäcka minnesmodulen	64
Installera den extra 250-arkmataren . . . . .	65
Skriva ut systeminställningsrapport . . . . .	67
Uppdatera din drivrutin för att upptäcka 250-arkmataren	69
Installera extra trådlös adapter . . . . .	70
Kontrollera lådans innehåll . . . . .	71
Installera den trådlösa adaptern genom att använda videoinstruktioner (rekommenderas) . . . . .	71
Installera den extra trådlösa adaptern . . . . .	72
Skriva ut systeminställningsrapport . . . . .	73
Bestämma inställningar för trådlöst nätverk . . . . .	75
Konfigurera den extra trådlösa adaptern . . . . .	75
Använda installationsguiden för att konfigurera en trådlös adapter . . . . .	76
Använda avancerad installation för att konfigurera en trådlös adapter . . . . .	78
Skapa en ny trådlös nätverksmiljö för din dator . . . . .	85
<b>7 Ansluta din skrivare . . . . .</b>	<b>99</b>
Ansluta skrivaren till en dator eller ett nätverk . . . . .	101
Direkt anslutning . . . . .	101
Nätverksanslutning . . . . .	102
Ansluta en telefonlinje . . . . .	103
Slå på skrivaren . . . . .	106
Ställ in de inledande inställningarna på styrpanelen . . . . .	106

8	Ställa in IP-adress . . . . .	113
	Tilldela en IP-adress . . . . .	113
	Vid användning av Navigatör enkel installering . . . . .	113
	Vid användning av styrpanelen . . . . .	114
	Vid användning av Verktygslådan . . . . .	115
	Verifiera IP-inställningarna . . . . .	116
	Verifiera inställningarna med hjälp av systeminställningssidan	116
	Verifiera inställningarna med hjälp av ping-kommandot	117
9	Fylla på papper . . . . .	119
10	Installera skrivardrivrutiner på Windows-datorer	123
	Identifiera förinstallationsstatus för skrivardrivrutin . . . . .	123
	När du använder styrpanelen . . . . .	123
	Vid användning av Verktygslådan . . . . .	123
	Inaktivera Firewall innan du installerar skrivarprogramvara	124
	Sätta i CD-skivan Drivrutiner och tillbehör . . . . .	125
	Direkt anslutningsinställning . . . . .	125
	Installation av nätverksskrivare . . . . .	128
	Installation av en nätverksskrivare i ett lokalt nätverk	129
	Installation av en nätverksskrivare på ett fjärrnätverk	135
	Ställa in för delad utskrift . . . . .	142
	Peka och skriv ut . . . . .	144
	Peer-to-Peer . . . . .	146

## 11 Installera skrivardrivrutiner på Macintosh-datorer 151

Installera drivrutiner och program . . . . .	151
Lägga till en skrivare för Mac OS X 10.5 eller 10.6	152
Lägga till en skrivare i Mac OS X 10.4.11 . . . . .	153
Lägga till en skrivare för Mac OS X 10.3.9 . . . . .	155
Konfigurera inställningar . . . . .	156

## 12 Installera skrivardrivrutiner på Linux-datorer (CUPS) 157

Användning på Red Hat Enterprise Linux 4 WS/5 Client	157
Installationsöversikt . . . . .	157
Installera skrivardrivrutin . . . . .	157
Inställning av kö . . . . .	158
Inställning av kö . . . . .	159
Ange utskriftsalternativ . . . . .	159
Avinstallera skrivardrivrutinen . . . . .	159
Användning på SUSE Linux Enterprise Desktop 10 . . . . .	160
Installationsöversikt . . . . .	160
Installera skrivardrivrutin . . . . .	160
Inställning av kö . . . . .	161
Inställning av kö . . . . .	162
Ange utskriftsalternativ . . . . .	162
Ställa in lösenordet för skrivaradministratör . . . . .	163
Avinstallera skrivardrivrutinen . . . . .	163
Användning på SUSE Linux Enterprise Desktop 11 . . . . .	164
Installationsöversikt . . . . .	164
Installera skrivardrivrutin . . . . .	164
Inställning av kö . . . . .	164
Inställning av kö . . . . .	166





Använda Dell Printer Configuration Web Tool . . . . .	173
Skrivarstatus . . . . .	173
Skrivarjobb . . . . .	173
Skrivarinställningar . . . . .	174
Skrivarserverinställningar . . . . .	174
Kopiera skrivarinställningar . . . . .	174
Utskriftsvolym . . . . .	174
Adressbok . . . . .	174
Skrivarinformation . . . . .	174
Magasininställningar . . . . .	174
Larm via e-post . . . . .	175
Ange lösenord . . . . .	175
Onlinehjälp . . . . .	175
Beställ material via: . . . . .	175
Kontakta Dell Kundtjänst: . . . . .	175
Installera Dell Printer Configuration Web Tool . . . . .	175
Installera från webbläsare . . . . .	175
Installera från styrpanelen . . . . .	178
Sidovisningsformat . . . . .	178
Toppram . . . . .	178
Vänster ram . . . . .	180
Höger ram . . . . .	181
Ändra inställningarna för menyartiklar . . . . .	183
Detaljer för menyartiklar . . . . .	183
Skrivarstatus . . . . .	186
Skrivarjobb . . . . .	188
Skrivarinställningar . . . . .	189
Skrivarserverinställningar . . . . .	223
Kopiera skrivarinställningar . . . . .	254
Utskriftsvolym . . . . .	254
Adressbok . . . . .	258

Magasininställningar .....	268
<b>14 Riktlinjer för utskriftsmaterial .....</b>	<b>271</b>
Papper .....	271
Pappersegenskaper .....	271
Rekommenderat papper .....	272
Oacceptabelt papper .....	273
Val av papper .....	273
Välja förtryckt material och brevhuvud .....	274
Val av hålat papper .....	274
Utskrift på brevhuvud (förtryckt och hålat papper) .....	275
Kuvert .....	277
Etiketter .....	278
Förvaring av utskriftsmaterial .....	279
Identifiering av utskriftsmaterial och specifikationer ..	280
Pappersstorlek som stöds .....	280
Papperstyper som stöds .....	281
Specifikationer för papperstyp .....	281
<b>15 Ladda utskriftsmaterial .....</b>	<b>283</b>
Kapacitet .....	283
Dimensioner för utskriftsmaterial .....	283
Ladda utskriftsmaterial i standard 250-arkmagasinet och den extra 250-arkmataren .....	283
Ladda kuvert i standard 250-arkmagasinet och den extra 250-arkmataren .....	286
Ladda papper med brevhuvud (förtryckt och hålat papper) .....	288

Ladda utskriftsmedia i SSF . . . . .	290
Ladda ett kuvert i SSF . . . . .	291
Använda SSF . . . . .	293
Länka magasin . . . . .	294

## 16 Styrpanel . . . . . 295

Använda knapparna på styrpanelen . . . . .	295
Skriva ut en sida med Panelinställningar . . . . .	297
Vid användning av styrpanelen . . . . .	297
Vid användning av Verktygslådan . . . . .	297

### Skriva ut, kopiera, skanna och faxa 299

299
299
299
299
299
299
299
299
299
299
299
299
299
299
299
299
299
299
299
299
300
300

300  
300  
300  
300

17 Skriva ut . . . . .	301
Tips för lyckad utskrift . . . . .	301
Tips för förvaring av utskriftsmaterial . . . . .	301
Undvika pappersstopp . . . . .	301
Skicka ett jobb för utskrift . . . . .	302
Avbryta ett utskriftsjobb . . . . .	302
Avbryta ett jobb från styrpanelen . . . . .	302
Avbryta ett jobb från en dator som kör Windows . . . . .	303
Dubbelzijdig utskrift . . . . .	303
Dubbelzijdig utskrift med duplexer (endast Dell 2155cdn Multifunction Color Printer) . . . . .	304
Dubbelzijdig utskrift utan duplexer (endast Dell 2155cdn Multifunction Color Printer) . . . . .	304
Använda utskrift av broschyrer (Dell 2155cn och 2155cdn) . . . . .	306
Använda funktionen Lagrad utskrift . . . . .	307
Säker utskrift . . . . .	308
Utskrift från privat brevlåda . . . . .	308
Utskrift från allmän brevlåda . . . . .	308
Korrekturutskrift . . . . .	308
Förvaring av utskriftsjobb . . . . .	309
Skriva ut lagrade jobb . . . . .	309
Ange ditt lösenord på styrpanelen (Säker utskrift/Utskrift från privat brevlåda) . . . . .	310
Ta bort lagrade jobb . . . . .	310

Skriva ut från USB-minne . . . . .	310
Filformat som stöds . . . . .	311
Direktutskrift med PDF-port . . . . .	311
Skriva ut en rapportsida . . . . .	312
Skriva ut rapport för systeminställningar . . . . .	312
Skriv ut en lista med typsnittsprov . . . . .	313
Skrivarinställningar . . . . .	314
Skriva ut rapport för systeminställningar . . . . .	315
Använda styrpanelen för att ändra skrivarinställningarna	316
Använda Dell Printer Configuration Web Tool för att ändra skrivarinställningar . . . . .	317
Återställer grundinställningar . . . . .	318
Ändra språket . . . . .	319

## 18 Kopiera . . . . . 321

Ladda papper för kopiering . . . . .	321
Välja pappersmagasin . . . . .	321
Förbereda ett dokument . . . . .	321
Kopiera från dokumentglaset . . . . .	322
Kopiera från den automatiska dokumentmataren . . . . .	324
Ställa in inställningar för kopiering . . . . .	325
Antal kopior . . . . .	325
Färg . . . . .	326
Välj magasin . . . . .	326
SSF pappersstorlek . . . . .	327
SSF papperstyp . . . . .	328
Sorterat . . . . .	330
Förminska/förstora . . . . .	331

Dokumentstorlek . . . . .	332
Originaltyp . . . . .	333
Ljusare/mörkare . . . . .	334
Skärpa . . . . .	335
Färgmättnad . . . . .	336
Autoexponering . . . . .	336
2-sidig . . . . .	337
Flera upp . . . . .	339
Marginal topp/botten . . . . .	340
Marginal vänster/höger . . . . .	341
Marginal mitten . . . . .	342
Ändra grundinställningarna . . . . .	343
Ställa in tillvalet för energispartid . . . . .	343
<b>19 Skanning . . . . .</b>	<b>345</b>
Översikt över skanning . . . . .	345
Skanning – Med skannerdrivrutin . . . . .	345
Skanning – Utan skannerdrivrutin . . . . .	346
Skanning Från styrpanelen . . . . .	347
Skanning med TWAIN-drivrutinen . . . . .	350
Skanningsinställningsverktyget . . . . .	353
IP-adressinställningar . . . . .	354
Lösenordsinställning . . . . .	356
Skanning Använda WIA-drivrutinen (Windows Image Acquisition) 357	
Skanning till nätverk . . . . .	359
Översikt . . . . .	360
Förfaranden . . . . .	361

Inställning ett inloggningsnamn och ett lösenord (endast SMB)	362
Skapa en delad mapp (endast SMB)	363
Inställning en destination som använder en adressbok	370
Skicka den skannade filer i nätverket	379
Skanning till ett USB-minne	380
Typer av ett USB-minne	380
Ange en mapp att spara den skannade bilden i	381
Sätta i och ta bort ett USB-minne	381
Skicka e-post med den skannade bilden	381
Ställa in ett Larm via e-post	382
Registrera en ny användare	383
Skicka e-post med den skannade filen	383
20 Faxa	385
Ange inledande inställningar för fax med hjälp av Navigator enkel installering	385
Inställning Ditt land	386
Ställa in skrivar-ID	386
Använda det numeriska tangentbordet för att skriva tecken	387
KnappsatsBokstäver och siffror	388
Ändra nummer och namn	388
Infoga en paus	389
Ställa in tid och datum	389
Ändra klockläge	390
Ställa in ljud	390
Högtalarvolym	390



Ringsignalsvolym . . . . .	391
Ange alternativ för faxinställningar . . . . .	391
Ändra alternativ för faxinställningar . . . . .	391
Tillgängliga alternativ för faxinställningar . . . . .	392
Avancerade faxinställningar . . . . .	397
Skicka ett fax . . . . .	399
Ladda ett originaldokument . . . . .	400
Justera dokumentupplösningen . . . . .	402
Justera dokumentkontrasten . . . . .	402
Skicka ett fax automatiskt . . . . .	403
Skicka ett fax manuellt . . . . .	404
Bekräfta överföringar . . . . .	405
Automatisk återuppringning . . . . .	406
Skicka ett fördröjt fax . . . . .	406
Skicka ett fax från drivrutinen (Direktfax) . . . . .	407
Exempel . . . . .	407
Ta emot ett fax . . . . .	414
Om mottagningslägen . . . . .	414
Ladda papper för faxmottagning . . . . .	414
Ta emot ett fax automatiskt i faxläge . . . . .	414
Ta emot ett fax manuellt i telefonläge . . . . .	415
Ta emot ett fax automatiskt i Telefon/fax eller Telefon svarare/Fax . . . . .	415
Ta emot ett fax manuellt med en extern telefon . . . . .	415
Ta emot fax med DRPD . . . . .	416
Ta emot fax i minnet . . . . .	417
Avfrågning mottag . . . . .	417
Automatisk uppringning . . . . .	417
Snabbval . . . . .	417
Ställa in snabbval . . . . .	417

Skicka ett fax med snabbval . . . . .	418
Gruppuppringning . . . . .	419
Ställa in gruppuppringning . . . . .	420
Ändra gruppuppringning . . . . .	421
Skicka ett fax med gruppuppringning (fleradressöverföring) 422	
Skriva ut en snabbvalslista . . . . .	422
Telefonkatalog . . . . .	422
Andra sätt att faxa . . . . .	423
Använda säkert mottagningsläge . . . . .	423
Använda en telefonsvarare . . . . .	425
Använda ett datormodem . . . . .	426
Skriva ut en rapport . . . . .	426
Snabbval . . . . .	427
Adressbok . . . . .	427
Serveradress . . . . .	427
Faxaktivitet . . . . .	427
Väntande fax . . . . .	427
Utskriftsmätare . . . . .	427
Alternativ för Ändra inställningar . . . . .	428

## Lär känna din skrivare 429

- 429
- 429
- 429
- 429
- 429
- 429
- 429
- 429
- 429
- 429

429  
429  
429  
429  
429  
429  
429  
429  
430  
430  
430

## 21 Förstå verktygslådans menyer . . . . . 431

Skrivarinställningsrapport . . . . .	431
Skrivarinformation . . . . .	431
Menyinställningar . . . . .	432
Rapporter . . . . .	436
TCP/IP-inställningar . . . . .	437
Grundinställningar . . . . .	437
Faxinställningar . . . . .	442
Underhåll av skrivare . . . . .	444
Systeminställningar . . . . .	444
Datum och tid . . . . .	450
Densitet papper . . . . .	451
Justering färgregistrering . . . . .	451
Justera höjd . . . . .	453
Återställ grundinställningar . . . . .	453
Icke-Dell toner . . . . .	454
Initiera utskriftsmätaren . . . . .	454
Magasininställningar . . . . .	454
TCP/IP-inställningar . . . . .	457

Nätverksinställningar . . . . .	458
Kopiera grundinställningar . . . . .	459
Skanna grundinställningar . . . . .	465
Fax grundinställningar . . . . .	468
Skriv ut från USB – grundinst. . . . .	470
Faxinställningar . . . . .	472
Diagnos . . . . .	476
Diagramutskrift . . . . .	476
Maskinkontroll . . . . .	476
Pappersskrynkelläge . . . . .	477
Miljösensorinformation . . . . .	479
Rengör framkallare . . . . .	479
Förnyelseläge . . . . .	479
Återställer grundinställningar . . . . .	480
Vid användning av Verktygslådan . . . . .	480

## 22 Förstå skrivarmenyerna . . . . . 481

Rapport/lista . . . . .	481
Systeminställningar . . . . .	481
Panelinställningar . . . . .	481
PCL-typsnittslista . . . . .	481
PCL-makrolista . . . . .	482
PDF-typsnittslista . . . . .	482
Jobbhistorik . . . . .	482
Felhistorik . . . . .	482
Utskriftsmätare . . . . .	482
Testsida färg . . . . .	482
Protokollmonitor . . . . .	482
Snabbval . . . . .	482
Adressbok . . . . .	483
Serveradress . . . . .	483

Faxaktivitet . . . . .	483
Väntande fax . . . . .	483
Sparade dokument . . . . .	483
Adm.meny . . . . .	483
Telefonkatalog . . . . .	483
Skrivarspråk . . . . .	484
Nätverk . . . . .	494
Faxinställningar . . . . .	502
Systeminställningar . . . . .	513
Underhåll . . . . .	525
Säkerhetsinställningar . . . . .	531
USB-inställningar . . . . .	534
Grundinställningar . . . . .	534
Grundinställningar för kopiering . . . . .	534
Grundinställningar för skanning . . . . .	536
Faxgrundinställningar . . . . .	538
Skriv ut från USB-grundinställningar . . . . .	538
Magasininställningar . . . . .	539
Panelspråk . . . . .	543
Utskriftsmeny . . . . .	543
Säker utskrift . . . . .	543
Privat brevlåda . . . . .	544
Allmän brevlåda . . . . .	545
Korrekturutskrift . . . . .	546
Säker mottagning . . . . .	547
Menyn Kopiera . . . . .	547
Välj magasin . . . . .	547
SSF pappersstorlek . . . . .	548
SSF papperstyp . . . . .	549
Sorterat . . . . .	550

Förminska/förstora . . . . .	550
Dokumentstorlek . . . . .	551
Originaltyp . . . . .	552
Ljusare/mörkare . . . . .	552
Skärpa . . . . .	553
Färgmättnad . . . . .	553
Autoexponering . . . . .	553
2-sidig . . . . .	554
Flera upp . . . . .	554
Marginal topp/botten . . . . .	554
Marginal vänster/höger . . . . .	555
Marginal mitten . . . . .	555
Skanningmeny . . . . .	555
Skanna till USB-minne . . . . .	555
Skanna till e-post . . . . .	556
Skanna till nätverk . . . . .	556
Skanna till applikation . . . . .	557
Filformat . . . . .	557
Färgläge . . . . .	557
Upplösning . . . . .	558
Dokumentstorlek . . . . .	558
Ljusare/mörkare . . . . .	559
Skärpa . . . . .	559
Kontrast . . . . .	559
Autoexponering . . . . .	560
Marginal topp/botten . . . . .	560
Marginal vänster/höger . . . . .	560
Marginal mitten . . . . .	561
Faxmeny . . . . .	561
Faxa till . . . . .	561
Upplösning . . . . .	562
Ljusare/mörkare . . . . .	562

Med luren på . . . . .	562
Fördröjd start . . . . .	563
Ta emot avfrågning . . . . .	563
Faxa försättsblad . . . . .	563
Skriva ut från USB-menyn . . . . .	564
Dokument . . . . .	564
Välj magasin . . . . .	564
SSF pappersstorlek . . . . .	564
SSF papperstyp . . . . .	565
2-sidig . . . . .	566
Layout . . . . .	566
PDF-lösenord . . . . .	566
Panellås . . . . .	567
Aktivera panellås . . . . .	567
Avaktivera panellåset . . . . .	568
Återställa grundinställningar . . . . .	568
När du använder styrpanelen . . . . .	568

## 23 Förstå ditt skrivarprogram . . . . . 571

Skrivarinställningarfunktion . . . . .	573
Statusfönster . . . . .	574
Verktyslåda . . . . .	574
Uppdaterare . . . . .	574
Felsökning . . . . .	574
Adressboksredigerare . . . . .	574
Manager för skannerknappar . . . . .	574
Dell ScanCenter . . . . .	575
Adressböcker . . . . .	575
Typer av adressböcker . . . . .	575

Lägga till och redigera poster i adressböckerna . . . . .	576
Status Monitor Widget för Macintosh . . . . .	579
Funktionen Status Monitor Widget . . . . .	580
Innan du installerar Status Monitor Widget . . . . .	580
Installera Status Monitor Widget . . . . .	580
Öppna och stänga Status Monitor Widget . . . . .	581
Fönstret SkrivarStatus . . . . .	582
Fönstret Beställa . . . . .	583
Inställningar . . . . .	584
Status Monitor Console för Linux . . . . .	585
Funktionen Status Monitor Console . . . . .	586
Innan du installerar Statusmonitorkonsol . . . . .	586
Installera Status Monitor Console . . . . .	586
Starta Status Monitor Console . . . . .	587
Fönstret Val av skrivare . . . . .	587
Skrivarstatusfönster . . . . .	588
Fönstret Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror . . . . .	590
Fönstret Servicetag . . . . .	591
Fönstret Inställningar . . . . .	591
24 Förstå typsnitt . . . . .	595
Teckensnitt och typsnitt . . . . .	595
Vikt och stil . . . . .	595
Bredd och punktstorlek . . . . .	596
Bitmappade och skalbara typsnitt . . . . .	597
Residenta typsnitt. . . . .	599
Symboluppsättningar . . . . .	600
Symboluppsättningar för PCL 5/PCL 6 . . . . .	600



25 Förstå skrivarmeddelanden . . . . .	603
26 Skriva ut med WSD (Web Services on Devices) 615	
Lägga till roller för utskriftstjänster . . . . .	615
Installera skrivaren . . . . .	616
Installera en skrivardrivrutin med guiden Lägga till skrivare	616
27 Specifikation . . . . .	619
Kompatibilitet med operativsystem . . . . .	619
Elförsörjning . . . . .	619
Mått . . . . .	619
Minne . . . . .	619
Sidbeskrivningsspråk (PDL)/emulering, Operativsystem och gränssnitt . . . . .	620
MIB-kompatibilitet . . . . .	620
Miljö . . . . .	620
Drift . . . . .	620
Garanterad utskriftskvalitet . . . . .	620
Förvaring . . . . .	621
Höjd . . . . .	621
Kablar . . . . .	621
Specifikationer för kopian . . . . .	622
Specifikationer för skannern . . . . .	623
Specifikationer för fax . . . . .	623

## Underhåll av din skrivare 625

625

625

625

625

625

625

625

625

625

625

625

625

625

625

625

625

625

626

626

626

626

626

626

626

## 28 Underhåll av din skrivare . . . . . 627

Bestämma statusen för förbrukningsvaror. . . . . 627

Spara förbrukningsvaror . . . . . 627

Beställa förbrukningsvaror. . . . . 628

Förvaring av utskriftsmaterial . . . . .	629
Förvaring av förbrukningsvaror . . . . .	629
Byte av tonerkassetter . . . . .	629
Ta bort tonerkassetten . . . . .	630
Installera en tonerkasset . . . . .	631
Byta skrivhuvudsenheten . . . . .	633
Ta bort skrivhuvudsenheten . . . . .	634
Installera en skrivhuvudsenshet . . . . .	636
Byta ut bromsrullen . . . . .	641
Ta bort bromsrullen i standard 250-arkmagasin . . . . .	642
Installera en bromsrulle i standard 250-arkmagasin . . . . .	643
Rengöra skrivaren invändigt . . . . .	645
Rengöra matarrullen . . . . .	645
Rengör CTD-sensorn . . . . .	651
Rengöra skannern . . . . .	654
Rengöra matarrullen till den automatiska dokumentmataren . . . . .	656
Justera färgregistrering . . . . .	657
Skriva ut färgregistreringsdiagrammet . . . . .	657
Bestämma värden . . . . .	658
Mata in värden . . . . .	660
<b>29 Ta bort tillval . . . . .</b>	<b>663</b>
Ta bort den extra minnesmodulen . . . . .	663
Ta bort den extra 250-arkmataren . . . . .	666
Ta bort den extra trådlösa adaptern . . . . .	668



698  
698  
698  
698  
698  
698

31 Felsökningsguide . . . . .	699
Grundläggande skriftarproblem . . . . .	699
Displayproblem . . . . .	699
Utskriftsproblem . . . . .	700
Problem med utskriftskvaliteten . . . . .	702
Utskriften är för ljus. . . . .	703
Tonern smetar ut sig eller utskriften hamnar utanför sidan . . . . .	707
Slumpvisa fläckar/suddiga bilder . . . . .	708
Hela utskriften är tom . . . . .	709
Ränder syns på utskriften . . . . .	711
Delar av eller hela utskriften är svart . . . . .	712
Breda färgprickar . . . . .	713
Vertikala tomrum . . . . .	715
Spöktryck . . . . .	716
Ljussvaghet . . . . .	717
Dimma . . . . .	718
Bead-Carry-Out (BCO) . . . . .	719
Tandade tecken . . . . .	720
Band . . . . .	721
Maskinmärke . . . . .	722
Skrynkligt/fläckigt papper . . . . .	723
Skada på papprets övre kant . . . . .	725

Pappersstopp Riktningproblem . . . . .	725
Topp- och sidomarginalerna är felaktiga . . . . .	726
Färgregistreringen är inte rätt justerad . . . . .	726
Bilder är förskjutna . . . . .	728
Standard 250-arkmagasin felaktig matning trassel . . . . .	729
SSF felaktig matning trassel . . . . .	730
Extra 250-arkmatare felaktig matning trassel . . . . .	732
Regi-stopp (slutsensor på STOPP) . . . . .	733
Slutstopp (slutsensor Av STOPP) . . . . .	734
Stopp i flerarksmatning i Standard 250-arkmagasin/extra 250-arkmatare . . . . .	734
Stopp i flerarksmatning för SSF . . . . .	735
Oljud . . . . .	735
Kopieringsproblem . . . . .	736
Faxproblem . . . . .	737
Skanningsproblem . . . . .	739
Problem med installerade extra tillbehör . . . . .	744
Problem med skannerns drivrutin/skrivartillbehör . . . . .	745
Andra problem . . . . .	747
Kontakta service . . . . .	749

## Bilaga 753

753  
753  
753  
753  
753  
753  
753  
753

753  
753  
753  
753  
753  
753  
753  
753  
753  
753  
754  
754  
754  
754  
754

<b>B Bilaga</b> . . . . .	<b>755</b>
Dell™ teknisk supportpolicy . . . . .	755
Onlinetjänster . . . . .	755
Garantier och returneringspolicy. . . . .	756
Återvinningsinformation . . . . .	756
Kontakta Dell. . . . .	756








# Innan du börjar



# Anmärkningar, noteringar och varningar

-  **ANMÄRKNING:** En Anmärkning gör dig uppmärksam på viktig information som hjälper dig använda din skrivare bättre.
-  **NOTERING:** En Notering gör dig uppmärksam på antingen en potentiell fara för maskinvaran eller dataförlust och talar om för dig hur du ska undvika problemet.
-  **VARNING:** En VARNING gör dig uppmärksam på en potentiell fara för skada på egendom, person eller död.

Information i detta dokument kan komma att ändras utan förvarning.

© 2010 Dell Inc. Med ensamrätt.

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

Varumärken som används i denna text: *Dell*, *DELL*-logotypen är varumärken som tillhör Dell Inc.; *Microsoft*, *Windows*, *Windows Server*, *Windows Vista* och *Active Directory* är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder; *Adobe* och *Photoshop* är registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated i USA och/eller andra länder; *Wi-Fi* är ett registrerat varumärke som tillhör Wi-Fi Alliance; *Red Hat* och *Red Hat Enterprise Linux* är registrerade varumärken som tillhör Red Hat. Inc. i USA och andra länder; *SUSE* är ett registrerat varumärke som tillhör Novell, Inc., i USA och andra länder.

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

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

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

## Beträffande RSA BSAFE



RSA BSAFE programvara, producerad av RSA Security Inc., har installerats på den här skrivaren.

---

## BEGRÄNSADE RÄTTIGHETER FÖR AMERIKANSKA MYNDIGHETER


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

September 2010 Rev. A01

# Dell™ 2155cn/2155cdn Multifunktion färgskrivare användarhandbok

Klicka på länkarna till vänster för information om funktioner, tillval och handhavande av din skrivare. För information om annan dokumentation som medföljde din skrivare, se ”Hitta information”.

För att beställa nya tonerkassetter eller förbrukningsvaror från Dell:

 **ANMÄRKNING:** För Macintosh, starta widgeten för statusövervakning och välj sedan Beställ material-knappen för att öppna fönstret Beställ.

- 1 Dubbelklicka på ikonen på ditt skrivbord.



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

- a Klicka på DLRMM.EXE under `x:\abc\Dell Printers\Additional Color Laser Software\Reorder`, där `x:\abc` är platsen där skrivarprogramvaran är installerad.
- b Klicka på Arkiv i verktygsfältet och klicka på Skapa genväg i rullgardinsmenyn.
- c Högerklicka på genvägen.
- d Välj Skicka till från rullgardinsmenyn och klicka sedan på Skrivbord (skapa genväg) på undermenyn.

Fönstret Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror visas.

Du kan även starta Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror genom att klicka Start → Alla program → Dell skrivare → Ytterligare programvara för färglaser → Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror.

- 2 Klicka på Besök webbsiten för beställning av förbrukningsmaterial för Dell-skrivare länk (<http://accessories.euro.dell.com/sna/printersupplies.aspx?c=se&l=sv>), eller beställ förbrukningsmaterial för Dell-skrivare per telefon.

För att säkerställa att du får bästa möjliga service, se till att ha Service Tag-nummret för din Dell-skrivare till hands.

För information angående lokalisering av ditt Service Tag-nummer, se "Expressservicekod och servicetag."

## Hitta information



ANMÄRKNING: Följande tillbehör är tillval som du kan köpa separat.

- Extra minne (512 MB)
- 250-arkmatare
- Trådlös adapter
- USB-kabel
- Ethernet-kabel

---

Vad letar du efter?

Hitta det här

---

- Drivrutiner för min skrivare *Drivrutiner och tillbehörs-CD*
- Min *Användarguide*



*Drivrutiner och tillbehörs-CD:n* innehåller installationsvideo, dokumentation och drivrutiner för din skrivare. Du kan använda CD:n för att installera drivrutiner eller för att komma åt videoinstallationen och dokumentation.

Viktigt-filen kan finnas med på CD:n för att erbjuda sista minuten-uppdateringar om tekniska ändringar på din skrivare eller avancerat tekniskt referensmaterial för vana användare eller tekniker.

Vad letar du efter?

- Hur jag använder min skrivare

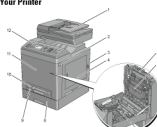
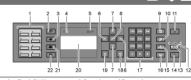
Hitta det här

*Snabbreferensguiden*

**DELL™**

**Dell™ 2760/2760dn Multifunction Color Printer Quick Reference Guide**

**About Your Printer**

1	Automatic Document Feeder (ADF)	7	Display (2.75 inch, only)
2	Side Bypass	8	Outfeed Tray/Sheet Feeder
3	Phone Setup	9	Standard Tray/Sheet Tray
4	Front Access Cover (front cover/edges feeder)	10	Single Sheet Feeder (SSF)
5	Power	11	Print Cancel
6	Hot Line	12	Operator Panel

**Service Tag**

September 2013

1	View Touch Pad button	Call up the stored Favorites.
2	Copy button	Moves to the top level of the Copy menu.
3	Print button	Moves to the top level of the Print menu.
4	Ready LED	Light is on when receiving, copying, or printing files.
5	Ready/Error LED	Light is on when the printer is ready. Ready LED light is on when the printer does not have an error. Error LED light is on when an error occurs.
6	Right arrow button	Moves across or highlights right in menus.
7	Left arrow button	Moves across or highlights left in menus.
8	OK button	Confirms the entry of values.
9	Cancel button	Moves to the Address Book menu for the Fax and Scan menus.
10	Refresh/Thru button	Refreshes a telephone number.
11	Cancel button	Resets a print job or a telephone number.
12	Cancel button	Resets the current printing or pending job.
13	Ready/Error LED	Light is on to indicate which color mode is selected.
14	Color Mode button	Resets the color mode.
15	Print button	Starts a job.
16	View Touch Pad button	Call up a stored telephone number.
17	View Touch Pad button	Deletes characters and numbers.
18	Phone Setup button	Enter telephone and numbers.
19	Print/Cancel button	Resets the current setting and returns to the top menu.
20	Print/Cancel button	Returns to the previous menu.
21	LED Panel	Displays various settings, instructions, and error messages.
22	Print/Cancel button	Moves to the top level of the Scan menu.
23	Print/Cancel button	Moves to the top level of the Print from USB Menu, Job Status, and System menu.

**NOTE:** Moving a 2-digit menu or returning to a previous screen causes the screen to enter a sleep mode or a standby mode. Press the OK button to exit the screen or to exit.

- Säkerhetsinformation
- Garantiinformation

*Produktinformationsguiden*



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



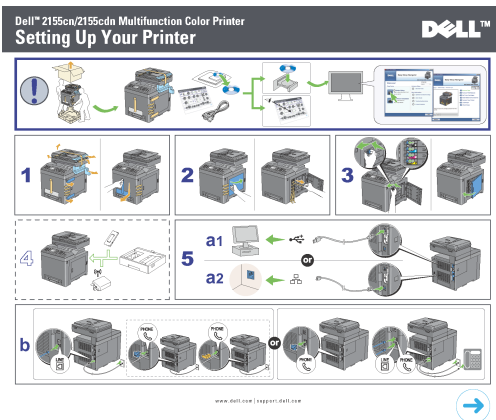
---

Vad letar du efter?

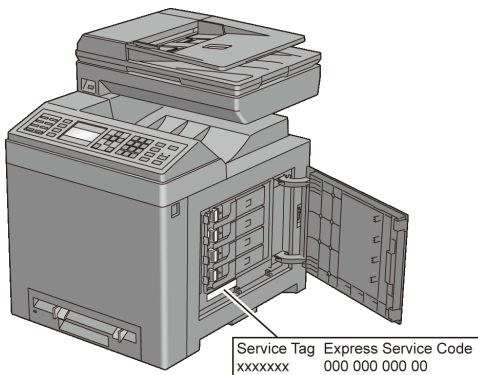
Hitta det här

- Hur jag installerar min skrivare

*Installationsschema*



- 
- Expressservicekod och servicetag



Expressservicekoden och servicetagnumret finns på insidan av tonerpåfyllningsluckan på din skrivare.

- 
- Senaste drivrutinerna för min skrivare    Besök [support.dell.com](http://support.dell.com).
  - Dokumentation för min skrivare

---

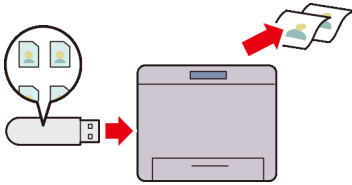
Vad letar du efter?	Hitta det här
<ul style="list-style-type: none"><li>Svar på tekniska service- och supportfrågor</li></ul>	<p>support.dell.com erbjuder flera onlineverktyg inklusive:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Lösningar – Felsökning, råd och tips, artiklar från tekniker och onlinekurser</li><li>Uppgraderingar – Uppgraderingsinformation för komponenter som skrivardrivrutiner</li><li>Kundservice – Kontaktinformation, beställningsstatus, garantier- och serviceinformation</li><li>Nedladdningar – Drivrutiner</li><li>Handböcker – Skrivardokumentation och produktspecifikationer</li></ul> <p>Besök support.dell.com. Välj region och fyll i begärda uppgifter för att få tillgång hjälpa verktyg och information.</p>

---

# Produktfunktioner

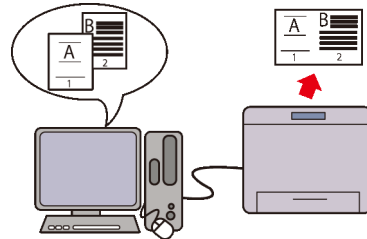
Detta avsnitt beskriver produktfunktionerna och visar länkar till dem.

Skriva ut från USB-minne (USB-direktutskrift)



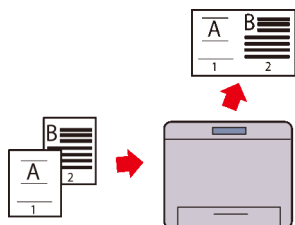
Funktionen Skriv ut från USB-minne gör att du kan skriva ut filer direkt från ett USB-minne utan att du behöver starta upp din dator eller någon applikation.

Flera upp under fliken Layout (Flera upp-utskrift)



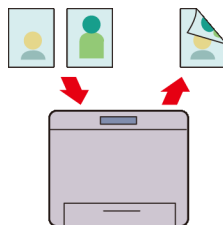
Funktionen Flera upp gör att du kan skriva ut dokument som förminskade dokument med 2, 4, 8, 16, eller 32 sidor på ett enda pappersark genom en inställning från skrivarens drivrutin. Denna funktion hjälper dig spara papper.

### Flera upp (2-i-1-kopia)



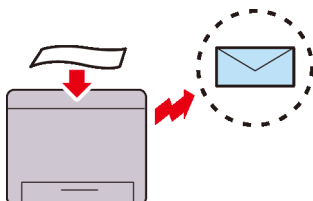
Du kan kopiera dokument som förminsade tvåsidiga dokument till en sida på ett pappersark genom att välja **Flera upp** på styrpanelen. Denna funktion hjälper dig spara papper.

### 2-sidig (Dubbelsidig kopiering)



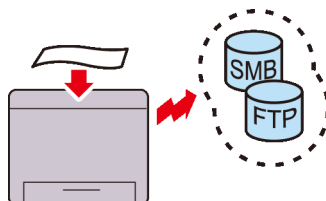
Du kan kopiera dokument på båda sidorna av ett pappersark genom att välja **2-sidig** på styrpanelen när du kopierar. Denna funktion hjälper dig spara papper.

### Skicka e-post med den skannade bilden (Skanna till e-post)



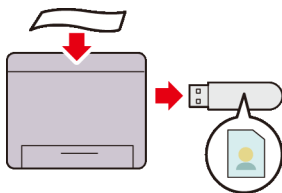
Om du vill skicka skannad data via e-post, använd funktionen **Skanna till e-post**. Du kan skicka den skannade datan direkt som en bilaga till ett e-postmeddelande. Du kan välja mottagande e-postadresser från adressboken på skrivaren eller servern. Eller så kan du ange adressen från skrivarens styrpanel genom att använda det numeriska tangentbordet.

### Skanning till nätverk (Skanna till SMB/FTP)



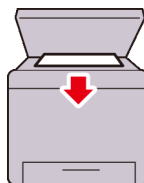
Du kan överföra data som skannats till en PC eller en server via SMB eller FTP utan servicemjukvara. Även om du först måste registrera destinationen för FTP-servern eller datom i adressboken, så hjälper det dig att spara tid.

Skanning till ett USB-minne (Skanna till USB-minne)



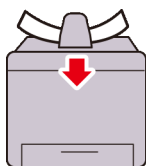
Med funktionen Skanna till USB-minne behöver du inte en dator för att ansluta ett USB-minne. Du kan ange det USB-minne som sitter i skrivarens port som plats för att spara data när du skannar.

Kopiera från dokumentglaset (Skanna från dokumentglas)



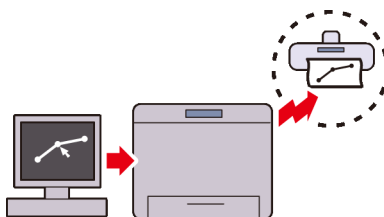
Du kan skanna sidor i en bok eller broschyr från dokumentglaset. Om du skannar dokument genom att använda dokumentglaset, ska de placeras med framsidan nedåt.

Kopiera från den automatiska dokumentmataren (Skanna från den automatiska dokumentmataren)



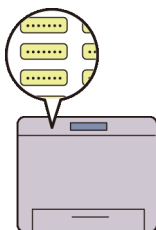
Du kan skanna delar av papper utan bindning genom att använda den automatiska dokumentmataren. Om du skannar dokument genom att använda den automatiska dokumentmataren, ska de laddas med framsidan uppåt.

Skicka ett fax från drivrutinen (Direktfax) (Direktfax från PC)



Du kan skicka faxmeddelanden direkt från din dator genom att använda faxdrivrutinen. Du kan ange faxinställningarna som vid ett vanligt faxmeddelande. Du kan också ange mottagarens faxnummer via det numeriska tangentbordet, adressboken- eller telefonkatalogen.

## Adressböcker (Adressbok)



Adressboken gör det lättare att ange mottagare. Du kan använda adressboken både på skrivaren och servern. Välj önskad adress eller önskat faxnummer från adressboken när du använder dig av funktionen Skanna till e-post eller Skanna till SMB/FTP eller när du skickar faxmeddelanden.

# Om skrivaren

I detta kapitel får du en översikt av Dell™ 2155cn/2155cdn Multifunction Color Printer.



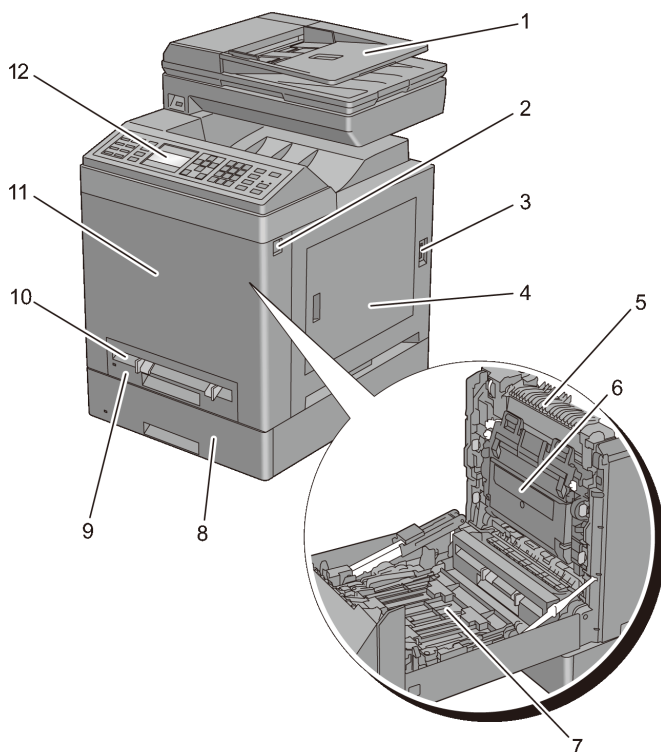
**ANMÄRKNING:** I denna handbok avser "skrivaren" Dell™ 2155cdn Multifunction Color Printer.



**ANMÄRKNING:** De bilder och förfaranden som beskrivs i denna manual gäller för Dell 2155cdn Multifunction Color Printer.

# Sedd från framsidan och baksidan

## Sedd från framsidan



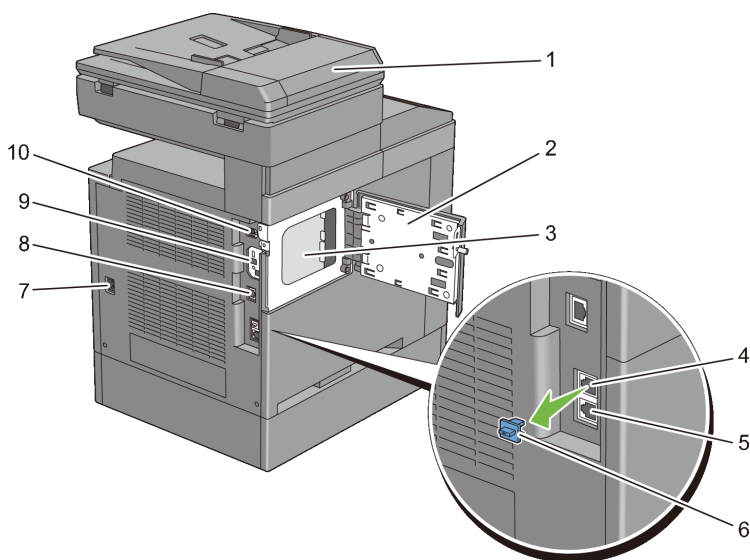
1	Automatiska dokumentmataren (ADF)	7	Enhet för dubbelsidig utskrift (2155cdn endast)
2	Sidoknapp	8	Extramagasin för 250 ark
3	Strömbrytare	9	Standardmagasin för 250 ark
4	Tonerpåfyllningsluckan (tonerkassetter inuti)	10	Enarksmatare (SSF)



5	Fixeringsenhet	11	Frontlucka
		ANMÄRKNING: Du kan öppna frontluckan genom att trycka på sidoknappen (2).	
6	Bandenhet	12	Styrpanel

➡ **NOTERING:** Om du vill undvika bilder med fel eller fel i skrivaren ska du undvika att placera skrivaren i direkt solljus med enarcksmataren öppen.

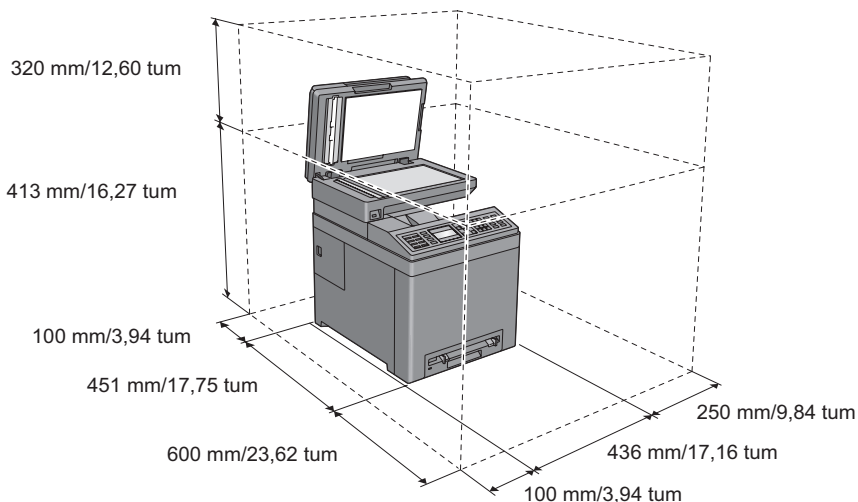
## Sedd bakifrån



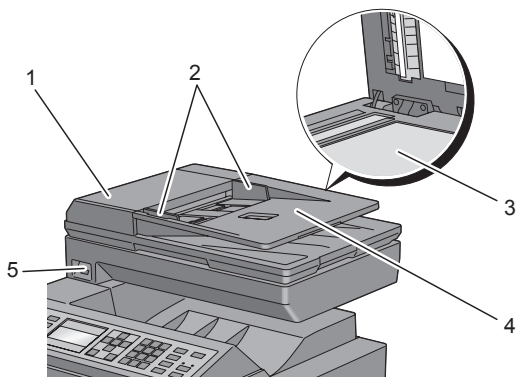
1	Automatiska dokumentmataren (ADF)	6	"Blå" plugg
2	Kontrollkort lucka	7	Strömanslutning
3	Kontrollkort	8	Ethernet-port
4	Telefon-kontakt	9	Kontakt för trådlös adapter
5	Väggkontakt	10	USB-port

## Utrymmeskrav

Se till att det finns tillräckligt med utrymme för att öppna skrivarens pappersmagasin, omslag och extra tillbehör samt för god ventilation.



## Automatiska dokumentmataren (ADF)



---

1 ADF-lucka

- 
- |   |                 |
|---|-----------------|
| 2 | Dokumentstöd    |
| 3 | Dokumentglas    |
| 4 | Dokumentmatare  |
| 5 | Främre USB-port |
- 

## Styrpanel

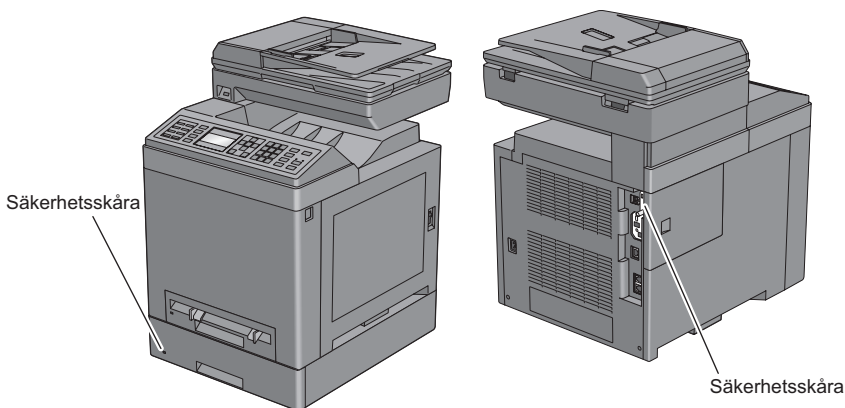


Mer information om styrpanelen finns i "Använda knapparna på styrpanelen."

## Säkra skrivaren

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

Fäst Kensingtonlåset i säkerhetsskåran på skrivaren.



För detaljer, se handhavandeinstruktionerna som medföljer Kensingtonlåset.

## Beställa tillbehör

Du kan beställa förbrukningsmaterial från Dell på nätet när du använder en nätverksskrivare. Ange IP-adressen för din skrivare i webbläsaren, starta Dell Printer Configuration Web Tool, och klicka på webbsidan under Beställ material via: för att beställa toner eller förbrukningsvaror till din skrivare.

Du kan även beställa nya tonerkassetter eller tillbehör från Dell:



**ANMÄRKNING:** För Macintosh, starta widgeten för statusövervakning och välj sedan Beställ material-knappen för att öppna fönstret Beställ.

- 1 Dubbelklicka på ikonen på ditt skrivbord.



Om du inte hittar ikonen på skrivbordet:

- a Klicka på DLRMM.EXE under `x:\abc\Dell Printers\Additional Color Laser Software\Reorder`, där `x:\abc` är platsen där skrivprogramvaran är installerad.
- b Klicka på Arkiv i verktygsfältet och sedan på Skapa Genväg på rullgardinsmenyn.
- c Högerklicka på genvägsikonen.
- d Välj Skicka till på rullgardinsmenyn och klicka sedan på Skrivbord (skapa genväg) på undermenyn som visas.

Fönstret Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror visas.

Du kan även starta Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror genom att klicka Start → Alla program → Dell skrivare → Ytterligare programvara för färglaser → Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror.

- 2 Klicka på länken Besök Dell webbplats för beställning av förbrukningsvaror för skrivare ([www.dell.com/supplies](http://www.dell.com/supplies)), eller beställ Dell förbrukningsvaror för skrivare via telefon.

För att säkerställa att du får bäst service ska du ha Dell skrivarens servicetag till hands.

Mer information om hur du hittar din Servicetagg finns i "Expressservicekod och servicetagg."



# **Konfigurera skrivaren (skrivarinstallation)**

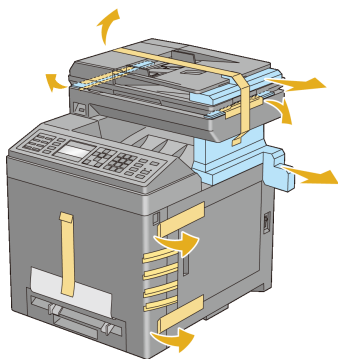




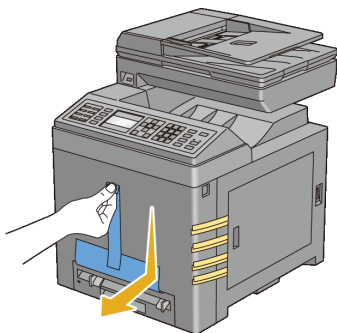
# Föbereda skrivarhårdvara

## Ta bort tejp

- 1 Ta bort tejp och förpackningsmaterial från skrivaren.



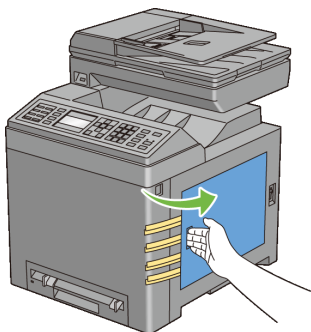
- 2 Dra bort skyddande blad ur skrivaren.



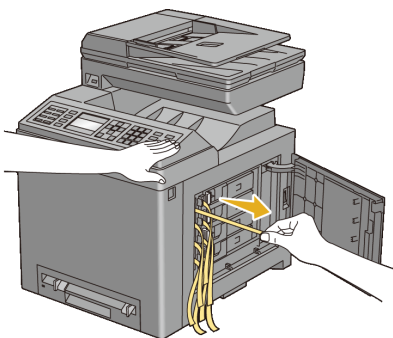
**!** **WARNING:** Innan du utför någon av följande procedurer läs och följ säkerhetsinstruktionerna i *Produktinformationsguiden*.

## Ta bort PHD-band (Print Head Device)

- 1 Öppna tonerpåfyllningsluckan.

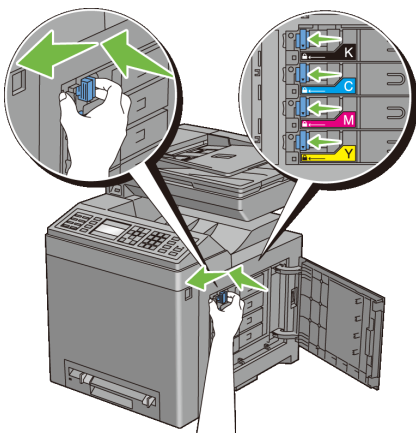


- 2 Dra ut de åtta gula banden helt.

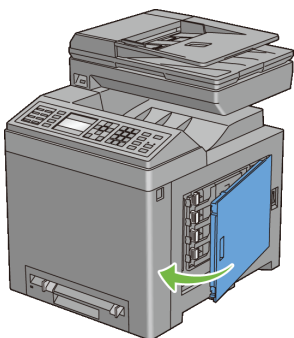


## Installera tonerkassetterna

- 1 Tryck och skjut de blåa spärrarna på de fyra tonerkassetterna till låst läge.




2 Stäng tonerpåfyllningsluckan.






## Installera extra tillbehör


Du kan göra skrivaren mer funktionell genom att installera de extra tillbehören. I detta kapitel beskrivs hur man installerar skrivarens tillbehör såsom minnesmodulen och den extra 250-arkmataren.

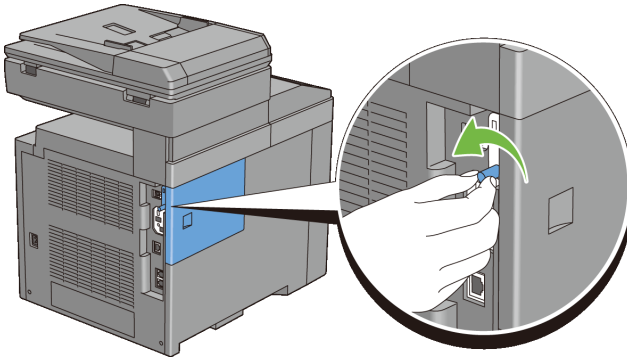
 **ANMÄRKNING:** De bilder som används och förfaranden som beskrivs i denna manual avser Dell™ 2155cdn Multifunktion färgskrivare.

## Installera extra minnesmodul

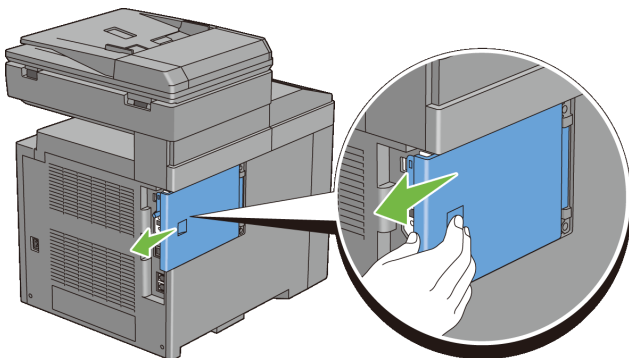
 **ANMÄRKNING:** Din skrivare stöder en extra minnesmodul på 512 MB.

- 1 Se till att skrivaren är avstängd.
- 2 Vrid skruven på kontrollkortsluckan moturs.

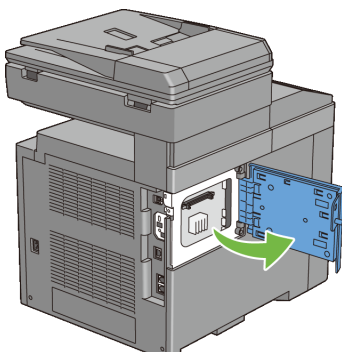
 **ANMÄRKNING:** Lossa skruven. Du behöver inte ta bort skruven.



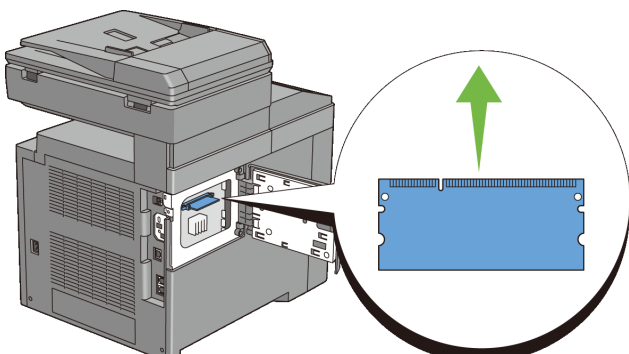
- 3 Skjut kontrollkortsluckan mot skrivarens baksida.



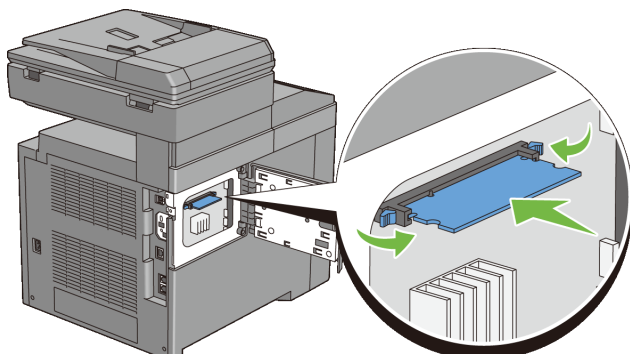
4 Öppna kontrollkortsluckan helt.




5 Passa in anslutningen för minnesmodulen med spåret och sätt in minnesmodulen i spåret.

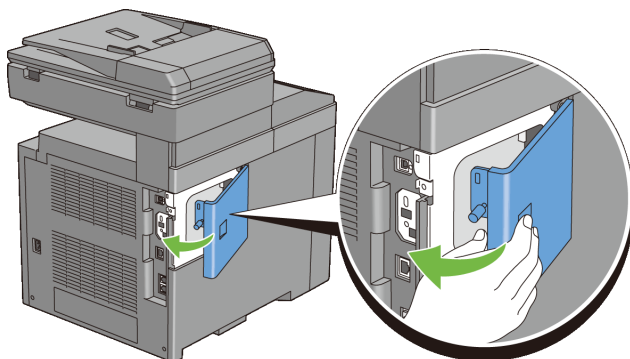


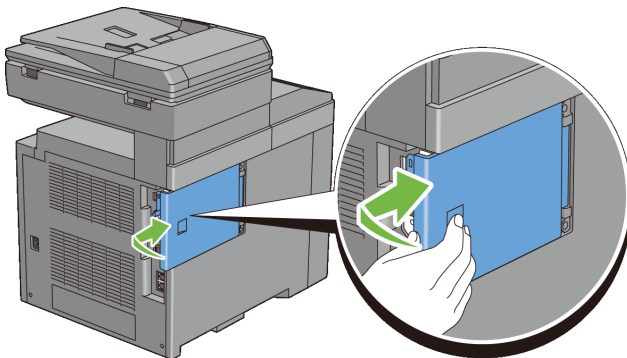
- 6 Tryck fast minnesmodulen ordentligt i spåret.



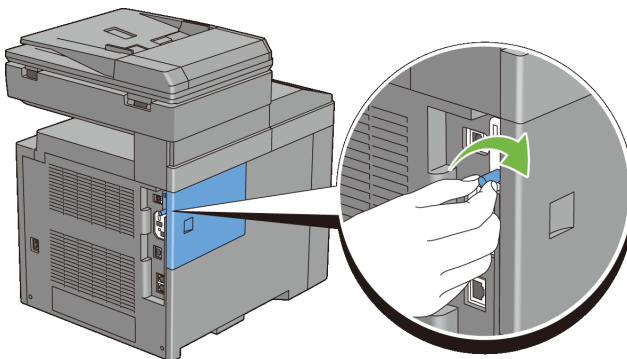
 **ANMÄRKNING:** Försäkra dig om att minnesmodulen sitter ordentligt fast och att den inte kan rubbas så lätt.

- 7 Stäng kontrollkortsluckan och skjut den mot skrivarens framsida.





8 Vrid skruven medurs.







9 Slå på skrivaren.

10 Skriv ut systeminställningsrapporten för att bekräfta att skrivaren har upptäckt det nyinstallerade minnet.

## Skryva ut systeminställningsrapport

### När du använder styrpanelen

- a Tryck på  (Meny)-knappen.
- b Tryck på -knappen tills Systeminst. markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- c Se till att Rapport/lista är markerat och tryck sedan på  (Ange).



- d Se till att Systeminställning är markerat och tryck sedan på ✓ (Ange)-knappen.  
Systeminställningssidan skrivs ut.

### När du använder verktygslådan



#### ANMÄRKNING:

- a Klicka på Start→ Alla program→ Dell skrivare→ Dell 2155 Multifunction Color Printer→ Verktygslåda.



ANMÄRKNING: Fönstret Välj skrivare visas i detta steg om flera olika skrivarrutiner finns installerade på din dator. Klicka i så fall på namnet på denna skrivare under Skrivarnamn och klicka sedan på OK.

Verktygslåda öppnas.

- b Se till att fliken Skrivarinställningsrapport är öppen.
  - c Välj Rapporter från listan på vänstersidan på sidan.  
Sidan Rapporter visas.
  - d Klicka på knappen Systeminställningar.  
Systeminställningssidan skrivs ut.
- 11 Bekräfta den Minneskapacitet som anges i systeminställningsrapporten under Allmänt.  
Om minneskapaciteten inte har ökat stänger du av skrivaren, drar ut nätsladden och installerar om minnesmodulen.
- 12 Om du installerade den extra minnesmodulen efter att du installerade skrivardrivrutinerna, uppdatera då dina drivrutiner genom att följa instruktionerna för det operativsystem du använder. Om skrivaren är ansluten till ett nätverk, uppdatera drivrutinerna för varje klient.

## Uppdatera drivrutinen för att upptäcka minnesmodulen

---

Microsoft® Windows® 7/Windows 7 x64/ Windows Server® 2008 R2 x64	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Klicka på Start→ Enheter och skrivare .</li><li>2 Högerklicka på skrivarikonen för Dell™ 2155cdn Multifunction Color Printer och välj Skrivaregenskaper.</li><li>3 Klicka på fliken Alternativ och välj Hämta information från skrivare.</li><li>4 Klicka på Tillämpa och sedan på OK.</li><li>5 Stäng dialogrutan Enheter och skrivare.</li></ol>
Windows Vista®/ Vista x64	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Klicka på Start→ Kontrollpanelen→ Maskinvara och ljud→ Skrivare.</li><li>2 Högerklicka på skrivarikonen för Dell™ 2155cdn Multifunction Color Printer och välj Egenskaper.</li><li>3 Klicka på fliken Alternativ och välj Hämta information från skrivare.</li><li>4 Klicka på Tillämpa och sedan på OK.</li><li>5 Stäng dialogrutan Skrivare.</li></ol>
Windows Server 2008/ Server 2008 x64	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Klicka på Start→ Kontrollpanelen→ Skrivare.</li><li>2 Högerklicka på skrivarikonen för Dell™ 2155cdn Multifunction Color Printer och välj Egenskaper.</li><li>3 Klicka på fliken Alternativ och välj Hämta information från skrivare.</li><li>4 Klicka på Tillämpa och sedan på OK.</li><li>5 Stäng dialogrutan Skrivare.</li></ol>
Windows XP/XP x64/ Windows Server 2003/ Windows Server 2003 x64	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Klicka på Start→ Skrivare och fax.</li><li>2 Högerklicka på skrivarikonen för Dell™ 2155cdn Multifunction Color Printer och välj Egenskaper.</li><li>3 Klicka på fliken Alternativ och välj Hämta information från skrivare.</li><li>4 Klicka på Tillämpa och sedan på OK.</li><li>5 Stäng dialogrutan Skrivare och fax.</li></ol>

---

Om skrivarinformationen inte uppdateras automatiskt efter att du klickat på Hämta information från skrivare följer du dessa steg:

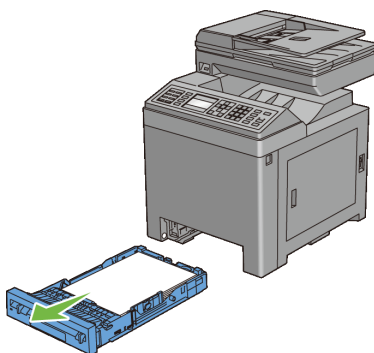
- 1 Klicka på fliken Alternativ och välj sedan Minneskapacitet på listrutan Artiklar.

- 2 Välj total mängd för det installerade skrivarminnet för minneskapacitetsinställningen.
- 3 Klicka på Tillämpa och sedan på OK.
- 4 Stäng dialogrutan Skrivare och fax(Skrivare eller Enheter och skrivare).

## Installera den extra 250-arkmataren

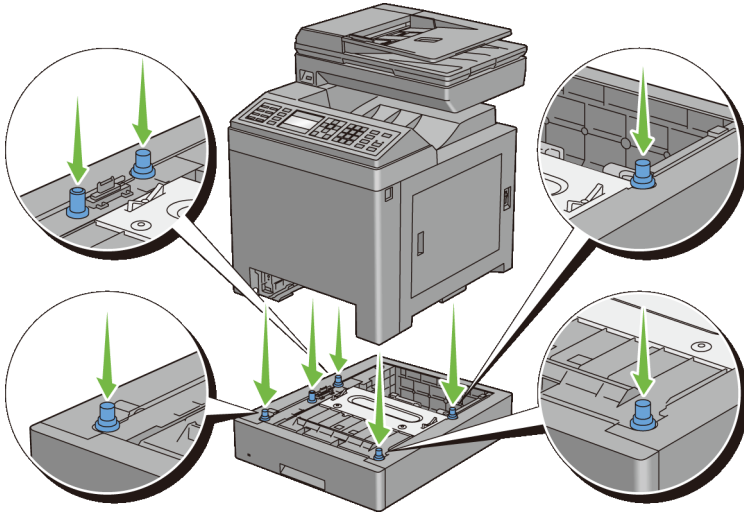
**!** **WARNING:** Om du installerar en extra 250-arkmatare efter att du ställt in skrivaren, se till att stänga av skrivaren, dra ut strömsladden och ta bort alla kablar från skrivarens baksida innan du börjar.

- 1 Försäkra dig om att skrivaren är avstängd och ta sedan bort alla kablar från skrivarens baksida.
- 2 Ta bort allt förpackningsmaterial från 250-arkmataren.
- 3 Ställ 250-arkmataren på den plats där skrivaren står.
- 4 Dra ut standard 250-arkmagasinet ur skrivaren omkring 200 mm. Håll standard 250-arkmagasinet med båda händerna och ta bort den från skrivaren.



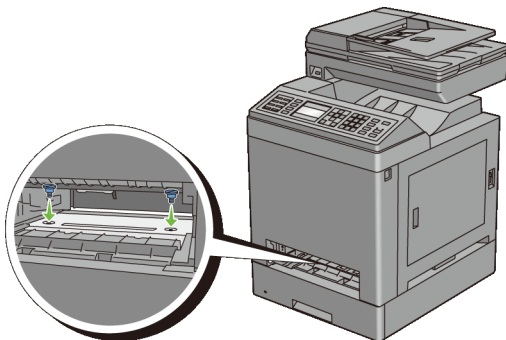
- 5 Lyft skrivaren och rikta in de fyra styrtiften på den extra 250-arkmataren i hålen nertill på skrivaren. Sänk försiktigt ned skrivaren på den extra 250-arkmataren.

**!** **WARNING:** Två personer behövs för att lyfta skrivaren. Skrivaren ska hållas i fram- och baksidan när den lyfts. Håll aldrig i skrivarens sidor när den ska lyftas.



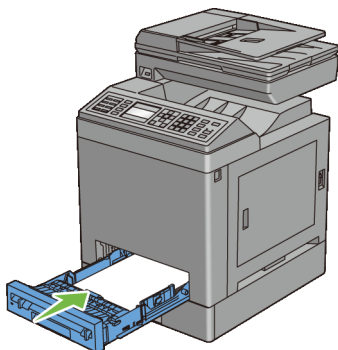
**!** **VARNING:** Var försiktig så att du inte klämmer fingrarna när du sätter ner skrivaren på den extra 250-arkmataren.


- 6 Säkra den extra 250-arkmataren och skrivaren genom att spänna åt de två skruvarna som följer med mataren med ett mynt eller liknande föremål.



**✍** **ANMÄRKNING:** Skruvhålet är placerat 216 mm nedsänkt på framsidan av skrivaren.






- 7 För in standard 250-arkmagasinet i skrivaren och tryck till dess det tar stopp.




- 8 Anslut alla kablar igen på skrivarens baksida och slå på skrivaren.
  -  **ANMÄRKNING:** Skrivaren hittar automatiskt det fastsatta magasinet men känner inte av papperstypen.
- 9 Skriv ut systeminställningsrapporten för att bekräfta att 250-arkmataren är korrekt installerad.

## Skriva ut systeminställningsrapport

### När du använder styrpanelen

- a Tryck på  (Meny) -knappen.
- b Tryck på  -knappen tills `Systeminst.` markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- c Se till att `Rapport/lista` är markerat och tryck sedan på  (Ange).
- d Se till att `Systeminställning` är markerat och tryck sedan på  (Ange)-knappen.  
Systeminställningssidan skrivs ut.













### När du använder verktyglådan

-  **ANMÄRKNING:**
  - a Klicka på `Start`→ `Alla program`→ `Dell skrivare`→ `Dell 2155 Multifunction Color Printer`→ `Verktyglåda`.



**ANMÄRKNING:** Fönstret Välj skrivare visas i detta steg om flera olika skrivarrutiner finns installerade på din dator. Klicka i så fall på namnet på denna skrivare under Skrivarnamn och klicka sedan på OK.

Verktyslåda öppnas.

- b Se till att fliken Skrivarinställningsrapport är öppen.
  - c Välj Rapporter från listan på vänstersidan på sidan.  
Sidan Rapporter visas.
  - d Klicka på knappen Systeminställningar.  
Systeminställningssidan skrivs ut.
- 10 Bekräfta att Magasin 2 (250-arkmatare) är listad i systeminställningsrapporten under Skrivartillval.  
Om mataren inte listas stänger du av skrivaren, kopplar ur spänningskabeln och ominstallerar 250-arkmataren.
- 11 När du lagt i papper i den tillvalda 250-arkmataren anger du papperstyp från skrivarens styrrpanel.
- a Tryck på  (Meny) -knappen.
  - b Tryck på  -knappen tills Systeminst. markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
  - c Tryck på  -knappen tills Magasininställningar markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
  - d Tryck på  -knappen tills Magasin 2 markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
  - e Tryck på  -knappen tills Papperstyp markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
  - f Tryck på  -knappen tills papperstypen för den extra 250-arkmataren visas och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
  - g Bekräfta att den valda papperstypen är markerad och tryck sedan på  (Meny)-knappen.
- 12 Om du installerade 250-arkmataren efter att du installerat skrivardrivrutiner, uppdatera då dina drivrutiner genom att följa instruktionerna för det operativsystem du använder. Om skrivaren är ansluten till ett nätverk, uppdatera drivrutinerna för varje klient.

## Uppdatera din drivrutin för att upptäcka 250-arkmataren

---

Microsoft Windows 7/ Windows 7 x64/ Windows Server 2008 R2 x64	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Klicka på Start→ Enheter och skrivare .</li><li>2 Högerklicka på skrivarikonen för Dell™ 2155cdn Multifunction Color Printer och välj Skrivaregenskaper.</li><li>3 Klicka på fliken Alternativ och välj Hämta information från skrivare.</li><li>4 Klicka på Tillämpa och sedan på OK.</li><li>5 Stäng dialogrutan Enheter och skrivare.</li></ol>
Windows Vista/Vista x64	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Klicka på Start→ Kontrollpanelen→ Maskinvara och ljud→ Skrivare.</li><li>2 Högerklicka på skrivarikonen för Dell™ 2155cdn Multifunction Color Printer och välj Egenskaper.</li><li>3 Klicka på fliken Alternativ och välj Hämta information från skrivare.</li><li>4 Klicka på Tillämpa och sedan på OK.</li><li>5 Stäng dialogrutan Skrivare.</li></ol>
Windows Server 2008/ Server 2008 x64	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Klicka på Start→ Kontrollpanelen→ Skrivare.</li><li>2 Högerklicka på skrivarikonen för Dell™ 2155cdn Multifunction Color Printer och välj Egenskaper.</li><li>3 Klicka på fliken Alternativ och välj Hämta information från skrivare.</li><li>4 Klicka på Tillämpa och sedan på OK.</li><li>5 Stäng dialogrutan Skrivare.</li></ol>
Windows XP/XP x64/ Windows Server 2003/ Windows Server 2003 x64	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Klicka på Start→ Skrivare och fax.</li><li>2 Högerklicka på skrivarikonen för Dell™ 2155cdn Multifunction Color Printer och välj Egenskaper.</li><li>3 Klicka på fliken Alternativ och välj Hämta information från skrivare.</li><li>4 Klicka på Tillämpa och sedan på OK.</li><li>5 Stäng dialogrutan Skrivare och fax.</li></ol>

---

Om skrivarinformationen inte uppdateras automatiskt efter att du klickat på Hämta information från skrivare följer du dessa steg:

- 1 Klicka på fliken Alternativ och välj sedan Arkmatare 250 ark på listrutan Artiklar

- 2 Välj Tillgänglig för den extra 250-arkmatarens inställning.
- 3 Klicka på Tillämpa och sedan på OK.
- 4 Stäng dialogrutan Skrivare och fax(Skrivare eller Enheter och skrivare).

## Installera extra trådlös adapter

Med den trådlösa skrivaradaptern kan du använda skrivaren med en trådlös nätverksanslutning.

Specifikationerna för den trådlösa skrivaradaptern beskrivs nedan:

Artikel	Specifikation
Anslutningsteknologi	Trådlöst
Standarder som används	IEEE 802.11b, 802.11g och 802.11n
Bandbredd	2,4 GHz
Dataöverföringshastighet	IEEE 802.11n: 65 Mbps IEEE 802.11g: 54, 48, 36, 24, 18, 12, 9 och 6 Mbps IEEE 802.11b: 11, 5.5, 2 och 1 Mbps
Säkerhet	64(40-bitars nyckel)/128(104-bitars nyckel) WEP, WPA- PSK (TKIP, AES), WPA2-PSK (AES) (IEEE 802.1x bestyrkandefunktion för WPA 1x icke-motsvarande)
Wi-Fi <sup>®</sup> Protected Setup (WPS)	Tryckknappsconfiguration (PBC), Personligt identifieringsnummer (PIN)




**ANMÄRKNING:** När den trådlösa adaptern är installerad kan du inte använda IEEE 802.1x-autentisering och/eller Ethernet-porten för en trådbunden anslutning.



## Kontrollera lådans innehåll

Installera den extra trådlösa adaptern

Dell trådlös adapter



DELL	
Installing the Optional Wireless Printer Adapter	
The wireless printer adapter allows you to use the printer with wireless network connections. The specifications of the wireless printer adapter are described below.	
Item	Specifications
Connectivity Technology	Wireless
Compatible Standards	IEEE 802.11b, IEEE 802.11g, and IEEE 802.11n
Bandwidth	2.4 GHz
Data Transfer Rate	IEEE 802.11b: IEEE 802.11g: 4, 5.5, 11, 13, 18, 22, 24, 26, 36, and 48 Mbps IEEE 802.11n: 15, 30, 45, and 60 Mbps
Security	64 and 128-bit WEP (not for IEEE 802.11n) WPA and WPA2 (IEEE 802.11n) WPA2-PSK (AES) IEEE 802.11n authentication function of WPA2 is not supported.
Wi-Fi Protected Setup (WPS)	Push-Button Configuration (PBC) Personal Identification Number (PIN)
<b>NOTE:</b> When the wireless printer adapter is installed, you cannot use IEEE 802.11n authentication and/or the Ethernet port for a wired connection.	

©2009 Dell  
60482 (REV. 1) 1015 (B&W)  
400.1234567 9

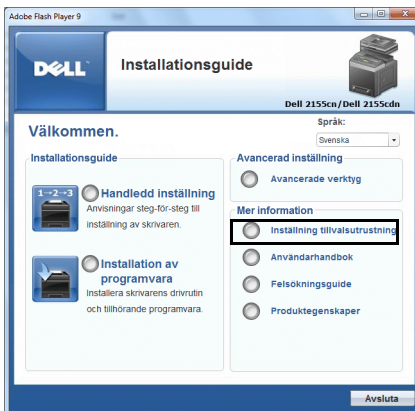


**ANMÄRKNING:** För att slutföra den trådlösa installationen behöver du också motsvarande *Drivrutiner och tillbehör*-CD-skiva som medföljer din skrivare. De kan också laddas ned från [support.dell.com](http://support.dell.com).

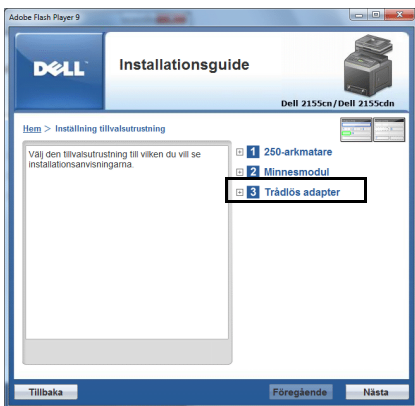
## Installera den trådlösa adaptern genom att använda videoinstruktioner (rekommenderas)

Använd någon av följande metoder för att installera Dells trådlösa adapter:

- 1 Sätt in *CD:n Drivrutiner och tillbehör* i datorn. Filen för Navigationsprogrammet för enkel installation startar automatiskt.
- 2 Välj Installera extra tillbehör i fönstret Navigationsprogram för enkel installation.



3 Klicka på Trådlös adapter.



Instruktionsvideon startar.

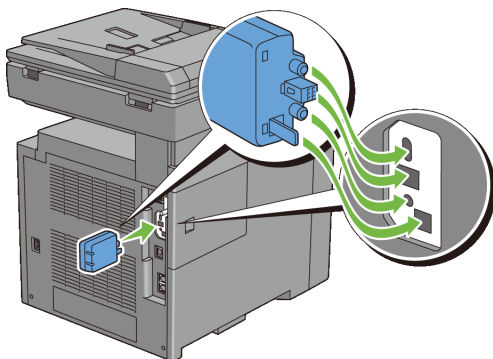
Följ instruktionerna på skärmen för att konfigurera de trådlösa inställningarna.



## Installera den extra trådlösa adaptern



**ANMÄRKNING:** Du kan också installera Dell:s trådlösa adapter genom att följa de instruktioner som anges i *Installera extra trådlös adapter* och som medföljer den trådlösa adaptern.






- 1 Se till att skrivaren är avstängd.
- 2 Passa ihop anslutningen och de tre utskjutande delarna på den trådlösa adaptern med de fyra hålen och sätt i adaptern.



-  **ANMÄRKNING:** Se till att adaptern är ordentligt isatt och säkrad.
- 3 Slå på skrivaren.
-  **ANMÄRKNING:** Om det visas ett meddelande med information om att du ska göra de inledande inställningarna direkt från styrpanelen ska du alltid följa anvisningarna.
- 4 Skriv ut systeminställningsrapporten för att bekräfta att den trådlösa adaptern är korrekt installerad.

## Skriva ut systeminställningsrapport

### När du använder styrpanelen

- a Tryck på  (Meny) -knappen.
- b Tryck på  -knappen tills `Systeminst.` markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- c Se till att `Rapport/lista` är markerat och tryck sedan på  (Ange).
- d Se till att `Systeminställning` är markerat och tryck sedan på  (Ange)-knappen.  
Systeminställningssidan skrivs ut.

## När du använder verktygslådan



### ANMÄRKNING:

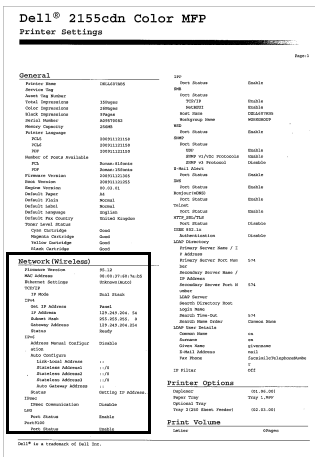
- a Klicka på Start → Alla program → Dell skrivare → Dell 2155 Multifunction Color Printer → Verktygslåda.



ANMÄRKNING: Fönstret Välj skrivare visas i detta steg om flera olika skrivarrutiner finns installerade på din dator. Klicka i så fall på namnet på denna skrivare under Skrivarnamn och klicka sedan på OK.

Verktygslåda öppnas.

- b Se till att fliken Skrivarinställningsrapport är öppen.
  - c Välj Rapporter från listan på vänstersidan på sidan. Sidan Rapporter visas.
  - d Klicka på knappen Systeminställningar. Systeminställningssidan skrivs ut.
- 5 Bekräfta att avsnittet Nätverk (trådlöst) finns.



ANMÄRKNING: För mer information om hur du konfigurerar den trådlösa adaptorn, se "Konfigurera den extra trådlösa adaptorn."

## Bestämma inställningar för trådlöst nätverk

Du måste veta inställningarna för det trådlösa nätverket för att ställa in den trådlösa skrivaren. Kontakta din nätverksadministratör för mer information om inställningarna.

Trådlösa inställningar	SSID	Anger det namn som identifierar det trådlösa nätverket med upp till 32 alfanumeriska tecken.
	Nätverkstyp	Anger nätverkstypen från ad-hoc eller infrastruktur
Säkerhetsinställningar	Säkerhet	Väljer säkerhetsmetoden från Ingen säkerhet, WEP, WPA-PSK TKIP och WPA2-PSK-AES/WPA-PSK-AES.
	Överföringsnyckel	Anger överföringsnyckeln från listan.
	WEP-nyckel	Anger den WEP-nyckel som används via det trådlösa nätverket endast när WEP är valt som säkerhet.
	Lösenordsfras	Anger lösenordsfrasen med alfanumeriska tecken från 8 till 63 byte lång endast när WPA-PSK valts för kryptering.

## Konfigurera den extra trådlösa adaptern

Det här avsnittet innehåller information om hur du konfigurerar en trådlös adapter med navigationsprogrammet för enkel installation.

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

---



Installationsguide via USB-anslutning

---

Avancerad installation via	Nätverksanslutning (Ethernet)
	WPS-PIN* <sup>1</sup>
	WPS-PBC* <sup>2</sup>
	Styrpanel
	Dells webbverktyg för skrivarkonfigurering

\*1 WPS-PIN (Wi-Fi Protected setup-PIN) är en metod för att autentisera och registrera enheter som krävs för trådlös konfiguration genom att ange PIN-tilldelningar för en skrivare och dator. Den här inställningen, som utförs via åtkomstpunkt, är endast tillgänglig om åtkomstpunkterna på din trådlösa router stöder WPS.

\*2 WPS-PBC (Wi-Fi Protected Setup-Push Button Configuration) är en metod för att autentisera och registrera enheter som krävs för trådlös konfiguration genom att trycka på knappen på åtkomstpunkten via trådlösa routrar och sedan utföra WPS-PBC-inställningen på styrpanelen. Den här inställningen är endast tillgänglig om åtkomstpunkten stöder WPS.

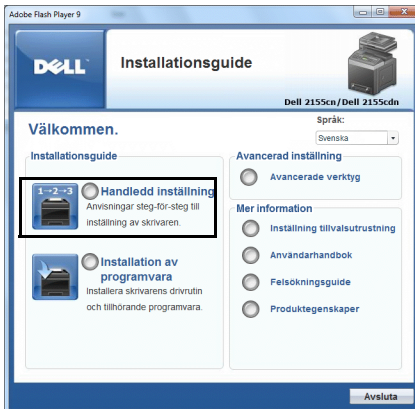
-  **ANMÄRKNING:** Den valfria trådlösa adaptorn måste vara installerad i skrivaren.
-  **ANMÄRKNING:** Information om hur du installerar en trådlös adapter finns i "Installera den extra trådlösa adaptern."

## Använda installationsguiden för att konfigurera en trådlös adapter

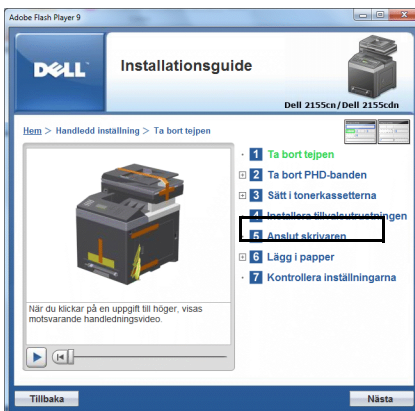
- 1 Sätt in CD:n *Drivrutiner och tillbehör* som följde med skrivaren i datorn. Filen för Installationsguide startar automatiskt.



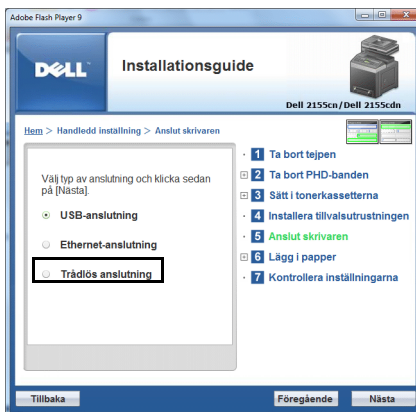
- 2 Klicka på Handledd inställning.



3 Klicka på Anslut skrivaren.



4 Välj Trådlös anslutning och klicka sedan på Nästa.



Fönstret Trådlös anslutning visas.

- 5 Välj Guide och klicka sedan på Nästa.

Instruktionsvideon startar.

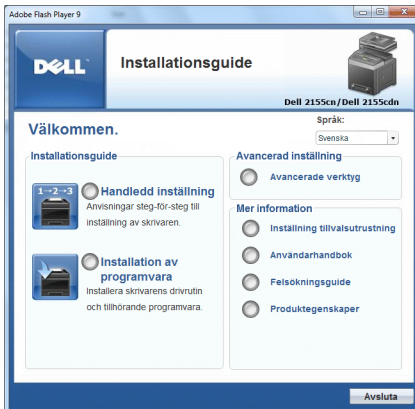
Följ instruktionerna på skärmen för att konfigurera de trådlösa inställningarna.

## Använda avancerad installation för att konfigurera en trådlös adapter

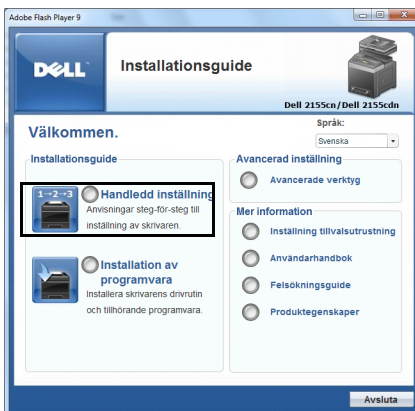
Du kan konfigurera den trådlösa adaptern med följande anslutningsmetoder:

- Nätverkskabel
  - WPS-PIN
  - WPS-PBC
  - Styrpanel
  - Dells webbverktyg för skrivarkonfigurering
- 1 Sätt in CD:n *Drivrutiner och tillbehör* som följde med skrivaren i datorn. Filen för Installationsguide startar automatiskt.

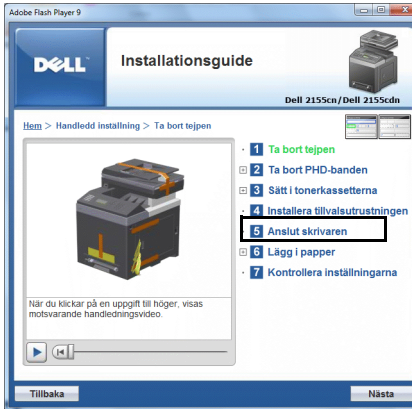




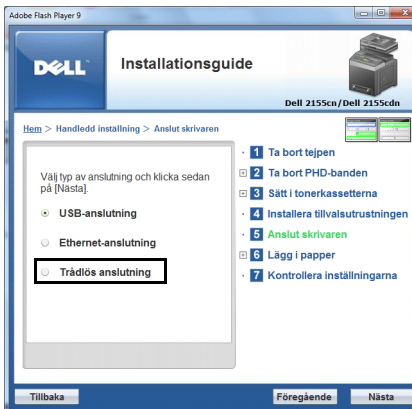
2 Klicka på Handledad inställning.



3 Klicka på Anslut skrivaren.



4 Välj Trådlös anslutning och klicka sedan på Nästa.



Fönstret Trådlös anslutning visas.



För Nätverk: följ instruktionerna på skärmen för att konfigurera de trådlösa inställningarna.

1 Välj Nätverkskabel och klicka sedan på Nästa.

Instruktionsvideon startar.

Följ instruktionerna på skärmen för att konfigurera de trådlösa inställningarna och klicka sedan på Nästa.

Verktyg för avancerad konfiguration startar.


- 2 Välj skrivaren och klicka sedan på Nästa.  
Skärmen Inställningar för trådlöst nätverk visas.  
 **ANMÄRKNING:** Om skrivaren inte kan hitta din skrivare och din skrivare inte finns med på listan, klicka på Ange IP-adress och skriv in din skrivares IP-adress och klicka sedan på OK.
- 3 Ställ in inställningarna för det trådlösa nätverket och klicka sedan på Nästa.  
Skärmen IP-adressinställningar visas.  
 **ANMÄRKNING:** För detaljerad information om varje artikel, se "Tilldela en IP-adress."
- 4 Ställ in skrivarens IP-adress och klicka sedan på Nästa.  
Skärmen Bekräfta inställningarna visas.
- 5 Bekräfta inställningarna och klicka sedan på Tillämpa.  
Skärmen Konfigurering slutförd visas.
- 6 Klicka på Nästa.






För WPS-PIN, WPS-PBC, styrpanel och Dells webbverktyg för skrivarkonfigurering: följ instruktionerna på skärmen för att konfigurera de trådlösa inställningarna.













Om du inte vill använda videoinstruktionerna för att konfigurera de trådlösa inställningarna, följ då följande instruktioner.

## WPS-PIN

PIN-koden för WPS-PIN kan endast konfigureras från styrpanelen.





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













- 1 Tryck på  (Meny) -knappen.
- 2 Tryck på  -knappen tills `Systeminst.` markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 3 Tryck på  -knappen tills `Adm.meny` markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.

- 4 Tryck på -knappen tills Nätverk markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 5 Tryck på -knappen tills Trådlös inställning markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 6 Tryck på -knappen tills WPS markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 7 Tryck på -knappen tills PIN-kod markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 8 Skriv ner den PIN-kod på åtta siffror som visas på den första raden i displayen eller tryck på -knappen tills Skriv ut PIN-kod markeras och tryck sedan  (Ange).  
PIN-koden skrivs ut.
- 9 Se till att Starta konfiguration markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 10 Kontrollera att meddelandet Trådlös installation, vänta visas och ange sedan PIN-koden som visas i steg 7 för den trådlösa LAN-åtkomstpunkten (registrator).  
 **ANMÄRKNING:** Information om WPS-användning på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten finns i manualen som hör till den trådlösa LAN-åtkomstpunkten.
- 11 När WPS-användningen fungerar och skrivaren startas om är inställningen för den trådlösa LAN-anslutningen slutförd.












## WPS-PBC

Du kan endast starta tryckknappskontrollen från styrpanelen.

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

- 3 Tryck på -knappen tills Adm.meny markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 4 Tryck på -knappen tills Nätverk markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 5 Tryck på -knappen tills Trådlös inställning markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 6 Tryck på -knappen tills WPS markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 7 Se till att Tryckknappskontroll är markerat och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 8 Tryck på -knappen tills Start markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 9 Kontrollera att meddelandet Trådlös installation, vänta visas och starta sedan WPS-PBC på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten (registrator) inom två minuter enligt steg 7.  
 **ANMÄRKNING:** Information om WPS-användning på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten finns i manualen som hör till den trådlösa LAN-åtkomstpunkten.
- 10 När WPS-användningen fungerar och skrivaren startas om är inställningen för den trådlösa LAN-anslutningen slutförd.

## Styrpanel

- 1 Tryck på  (Meny) -knappen.
- 2 Tryck på -knappen tills Systeminst. markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 3 Tryck på -knappen tills Adm.meny markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 4 Tryck på -knappen tills Nätverk markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 5 Tryck på -knappen tills Trådlös inställning markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 6 Se till att Manuell inställning markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 7 Ange SSID och tryck sedan på  (Ange)-knappen.


- 8 Välj nätverksläge från Infrastruktur och Ad-hoc beroende på miljö.  
Om du väljer Infrastruktur: fortsätt till steg 9.  
Om du väljer Ad-hoc: fortsätt till steg 10.

- 9 Välj krypteringstyp från Ingen säkerhet, WEP (64bit) och WEP (128bit).


Om du inte väljer någon säkerhet för ditt trådlösa nätverk:

- a Se till att Ingen säkerhet markeras och tryck sedan på ✓ (Ange)-knappen.

För att använda 64 bit eller 128 bit WEP-kryptering:

- a Tryck på -knappen tills WEP (64bit) eller WEP (128bit) markeras och tryck sedan på ✓ (Ange).  
b Ange WEP-nyckeln och tryck sedan på ✓ (Ange).  
c Välj överföringsnyckel från WEP-nyckel 1 till WEP-nyckel 4.

För att använda WPA-PSK-TKIP- eller WPA-PSK-AES-kryptering:


- a Tryck på -knappen tills WPA-PSK-TKIP eller WPA-PSK-AES markeras och tryck sedan på ✓ (Ange)-knappen.  
b Ange lösenordsfrasen och tryck sedan på ✓ (Ange).

- 10 Välj krypteringstyp från Ingen säkerhet, WEP (64bit) och WEP (128bit).

Om du inte väljer någon säkerhet för ditt trådlösa nätverk:

- a Se till att Ingen säkerhet markeras och tryck sedan på ✓ (Ange)-knappen.

För att använda 64 bit eller 128 bit WEP-kryptering:

- a Tryck på -knappen tills WEP (64bit) eller WEP (128bit) markeras och tryck sedan på ✓ (Ange).  
b Ange WEP-nyckeln och tryck sedan på ✓ (Ange).  
c Välj överföringsnyckel från WEP-nyckel 1 till WEP-nyckel 4.

- 11 När åtgärden har lyckats och skrivaren startas om är inställningen för den trådlösa LAN-anslutningen slutförd.

## Dells webbverktyg för skrivarkonfigurering

- 1 Starta Dells webbverktyg för skrivarkonfigurering genom att ange skrivarens IP-adress i din webbläsare.
- 2 Klicka på Skrivarserverinställningar.
- 3 Klicka på fliken Skrivarserverinställningar.
- 4 Klicka på Trådlöst LAN och ange sedan SSID.
- 5 Välj nätverkstyp från Infrastruktur och Ad-Hoc.
- 6 Välj krypteringstyp från Ingen säkerhet, WEP, WPA-PSK-AES samt WPA-PSK-TKIP och ställ sedan in de aktuella artiklarna för den krypteringstyp som valts.



**ANMÄRKNING:** För detaljerad information om varje artikel, se "Dell Printer Configuration Web Tool."

- 7 Klicka på Tillämpa nya inställningar för att tillämpa de nya inställningarna.
- 8 När åtgärden har lyckats och skrivaren startas om är inställningen för den trådlösa LAN-anslutningen slutförd.

## Skapa en ny trådlös nätverksmiljö för din dator

När du ställer in din trådlösa anslutning för första gången behövs följande inställningar på din dator.

### För DHCP-nätverk:

- 1 Ställ in datorn för trådlös anslutning:



**ANMÄRKNING:** Om din dator tillhandahåller ett verktyg för trådlösa adaptorer ändrar du de trådlösa inställningarna med detta verktyg. Annars kan du ändra de trådlösa inställningarna med hjälp av det verktyg som tillhandahålls med operativsystemet. Se instruktioner nedan.

För Windows XP och Windows Server 2003:

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



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

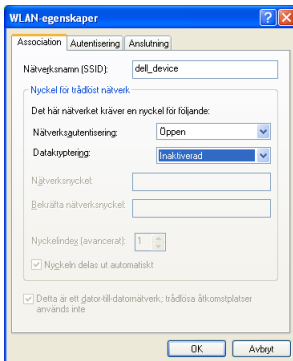
- e Klicka på knappen Avancerad.
- f Välj Endast dator-till-datornätverk (ad-hoc) och stäng dialogrutan Avancerad.
- g Klicka på knappen Lägg till för att visa egenskaper för Trådlösa nätverk.
- h Under fliken Association anger du följande information och klickar på OK.

Nätverksnamn (SSID): dell\_device

Nätverksverifiering: öppen

Datakryptering: inaktiverad

Ad-hoc-nätverk: kontrollerat



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

För Windows Vista:

- a Öppna Kontrollpanelen.
- b Välj Nätverk och Internet.
- c Välj Nätverks- och delningscenter.
- d Välj Anslut till ett nätverk.



- e Välj dell\_device från nätverksposterna som listas i Anslut till ett nätverk.
- f Välj Anslut ändå i varningsdialogrutan som anger att du går in i en osäker zon.
- g Klicka på Stäng i dialogrutan efter bekräftelsen att anslutningen lyckades.








För Windows Server 2008:





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

För Windows Server 2008 R2 och Windows 7:

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

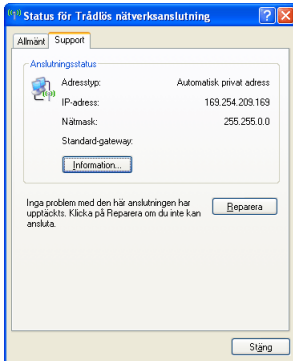
## 2 Kontrollera IP-adressen som tilldelats av AutoIP på skrivaren.

- a Tryck på  (Meny) -knappen.
- b Tryck på  -knappen tills Systeminst. markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- c Tryck på  -knappen tills Adm.meny markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- d Tryck på  -knappen tills Nätverk markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.

- e Tryck på -knappen tills TCP/IP markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- f Tryck på -knappen tills IPv4 markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.

Kontrollera den IP-adress som visas på styrpanelen.

- 3 Kontrollera att IP-adressen på din dator tilldelas av DHCP.



- 4 Öppna Dell Printer Configuration Web Tool med hjälp av en webbläsare.

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



**ANMÄRKNING:** Om din dator tillhandahåller ett verktyg för trådlösa adaptorer ändrar du de trådlösa inställningarna med detta verktyg. Annars kan du ändra de trådlösa inställningarna med hjälp av det verktyg som tillhandahålls med operativsystemet. Se instruktioner nedan.

För Windows XP och Windows Server 2003:

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

f Gör något av följande:

*När trådlöst ad-hoc-läge ställs in till skrivaren:*

Välj Endast dator-till-datornätverk (ad-hoc) och stäng dialogrutan Avancerad.

*När trådlöst infrastrukturläge ställs in till skrivaren:*

Välj Endast åtkomstplatsnätverk (infrastruktur) och stäng dialogrutan Avancerad.

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

För Windows Vista:

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

För Windows Server 2008:

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


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

För Windows Server 2008 R2 och Windows 7:

- a Öppna Kontrollpanelen.
- b Välj Nätverk och Internet.
- c Välj Nätverks- och delningscenter.
- d Välj Anslut till ett nätverk.
- e Välj den inställning som du skickar till skrivaren från nätverksposterna som är listade på listan över tillgängliga nätverk och klicka på Anslut.
- f Ange Säkerhetsnyckel och klicka på OK om det behövs.


### **För nätverk med statisk IP:**

- 1 Ställ in datorn för trådlös anslutning:

 **ANMÄRKNING:** Om din dator tillhandahåller ett verktyg för trådlösa adaptorer ändrar du de trådlösa inställningarna med detta verktyg. Annars kan du ändra de trådlösa inställningarna med hjälp av det verktyg som tillhandahålls med operativsystemet. Se instruktioner nedan.

För Windows XP och Windows Server 2003:

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

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

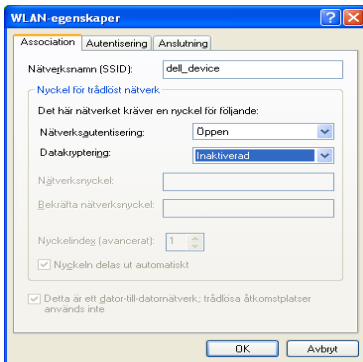
- e Klicka på knappen Avancerad.
- f Välj Endast dator-till-datornätverk (ad-hoc) och stäng dialogrutan Avancerad.
- g Klicka på knappen Lägg till för att visa egenskaper för Trådlösa nätverk.
- h Under fliken Association anger du följande information och klickar på OK.

Nätverksnamn (SSID): dell\_device

Nätverksverifiering: öppen

Datakryptering: inaktiverad

Ad-hoc-nätverk: kontrollerat



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

För Windows Vista:

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

För Windows Server 2008:

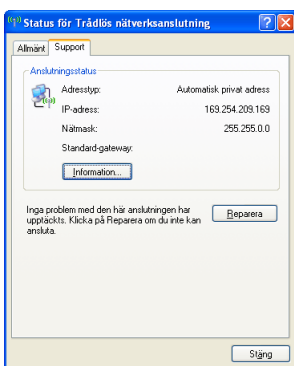
- a Öppna Kontrollpanelen.

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




För Windows Server 2008 R2 och Windows 7:


















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

## 2 Kontrollera IP-adressen på din dator.

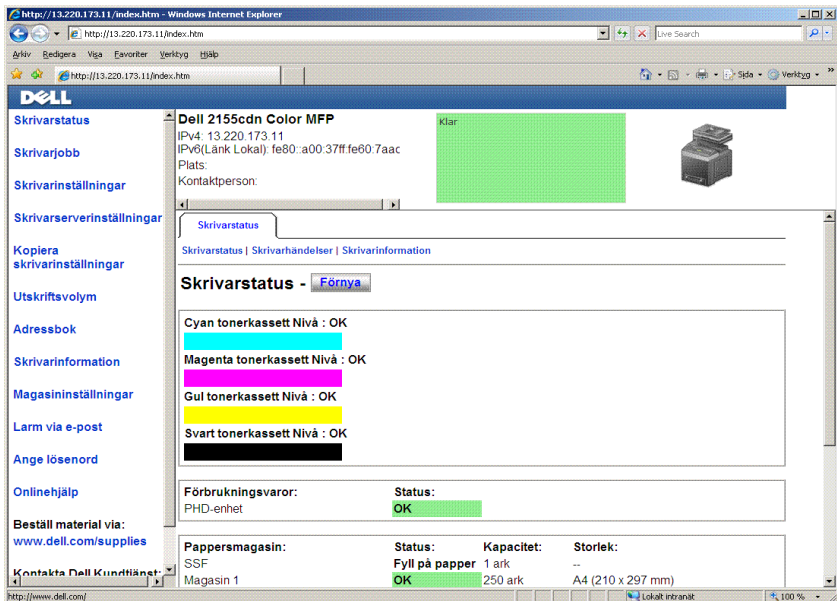


## 3 Ställ in IP-adressen på skrivaren.

- a Tryck på  (Meny) -knappen.
- b Tryck på  -knappen tills Systeminst. markeras och tryck sedan på  (Ange) -knappen.

- c Tryck på -knappen tills Adm . meny markeras och tryck sedan på   
(Ange)-knappen.
  - d Tryck på -knappen tills Nätverk markeras och tryck sedan på   
(Ange)-knappen.
  - e Tryck på -knappen tills TCP/IP markeras och tryck sedan på   
(Ange) -knappen.
  - f Tryck på -knappen tills IPv4 markeras och tryck sedan på   
(Ange)-knappen.
  - g Kontrollera att Hämta IP-adress markeras och tryck sedan på   
(Ange) -knappen.
  - h Tryck på -knappen tills Panel markeras och tryck sedan på   
(Ange) -knappen.
  - i Tryck på -knappen tills TCP/IP markeras och tryck sedan på   
(Ange)-knappen.
  - j Skriv in IP-adressen manuellt genom att använda det numeriska tangentbordet   och  knappen på styrpanelen och tryck sedan på  (Ange) -knappen.
- 4 Öppna Dell Printer Configuration Web Tool med hjälp av en webbläsare.





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



**ANMÄRKNING:** Om din dator tillhandahåller ett verktyg för trådlösa adaptorer ändrar du de trådlösa inställningarna med detta verktyg. Annars kan du ändra de trådlösa inställningarna med hjälp av det verktyg som tillhandahålls med operativsystemet. Se instruktioner nedan.

- a För Windows XP och Windows Server 2003:
- b Välj Nätverksanslutningar från Kontrollpanelen.
- c Högerklicka på Trådlös nätverksanslutning och välj Egenskaper.
- d Välj fliken Trådlösa nätverk.
- e Se till att kryssrutan för Använd Windows för att konfigurera mitt trådlösa nätverk är markerad.
- f Klicka på Avancerad.

g Gör något av följande:

*När trådlöst ad-hoc-läge ställs in till skrivaren:*

Välj Endast dator-till-datornätverk (ad-hoc) och stäng dialogrutan  
Avancerad.

*När trådlöst infrastrukturläge ställs in till skrivaren:*

Välj Endast åtkomstplatsnätverk (infrastruktur) och stäng dialogrutan  
Avancerad.

h Klicka på Lägg till för att visa Egenskaper för trådlösa nätverk.

i Ange inställningen som du skickar till skrivaren och klicka på OK.

j Klicka på Flytta upp för att flytta inställningen till längst upp i listan.

k Klicka på OK för att stänga dialogrutan Egenskaper.

För Windows Vista:

a Öppna Kontrollpanelen.

b Välj Nätverk och Internet.

c Välj Nätverks- och delningscenter.

d Välj Anslut till ett nätverk.

e Välj inställningen som du skickar till skrivaren från nätverksposterna  
som listas i Anslut till ett nätverk.

f Välj Anslut ändå i varningsdialogrutan som anger att du går in i en  
osäker zon.

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

För Windows Server 2008:

a Öppna Kontrollpanelen.

b Välj Nätverks- och delningscenter.

c Välj Anslut till ett nätverk.

d Välj inställningen som du skickar till skrivaren från nätverksposterna  
som listas i Anslut till ett nätverk.

e Välj Anslut ändå i varningsdialogrutan som anger att du går in i en  
osäker zon.

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

För Windows Server 2008 R2 och Windows 7:

- a Öppna Kontrollpanelen.
- b Välj Nätverk och Internet.
- c Välj Nätverks- och delningscenter.
- d Välj Anslut till ett nätverk.
- e Välj den inställning som du skickar till skrivaren från nätverksposterna som är listade på listan över tillgängliga nätverk och klicka på Anslut.
- f Ange Säkerhetsnyckel och klicka på OK om det behövs.



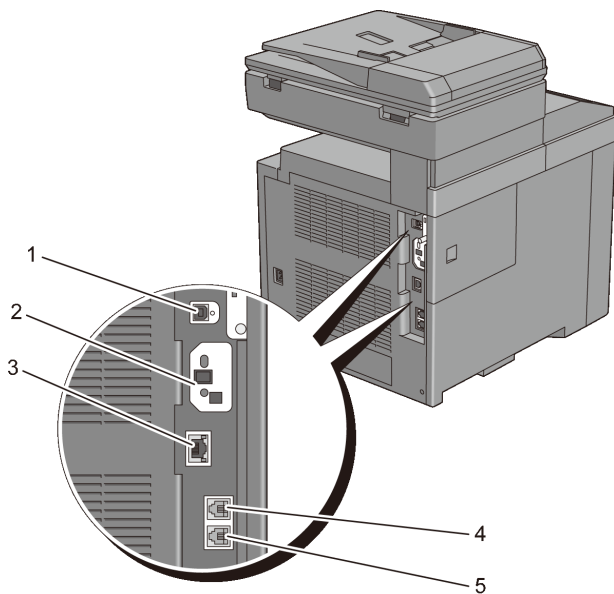
# Ansluta din skrivare

Anslutningskabeln till din Dell™ 2155cn/2155cdn Multifunction Color Printer måste uppfylla följande krav:



**ANMÄRKNING:** De bilder och förfaranden som beskrivs i denna manual gäller för Dell 2155cdn Multifunction Color Printer.

Anslutningstyp	Anslutningsspecifikationer
USB	USB 2.0
Ethernet	10 Base-T/100 Base-TX/1000 Base-T
Trådlöst (tillval)	IEEE 802.11b/802.11g/802.11n
Anslutning för vägguttag	RJ11
Telefonuttagets anslutning	RJ11




---

1 USB-port




---

2 Kontakt för trådlös adapter




---

3 Ethernet-port




---

4 Telefonuttagets anslutning




---

5 Anslutning för vägguttag



# Ansluta skrivaren till en dator eller ett nätverk

## Direkt anslutning

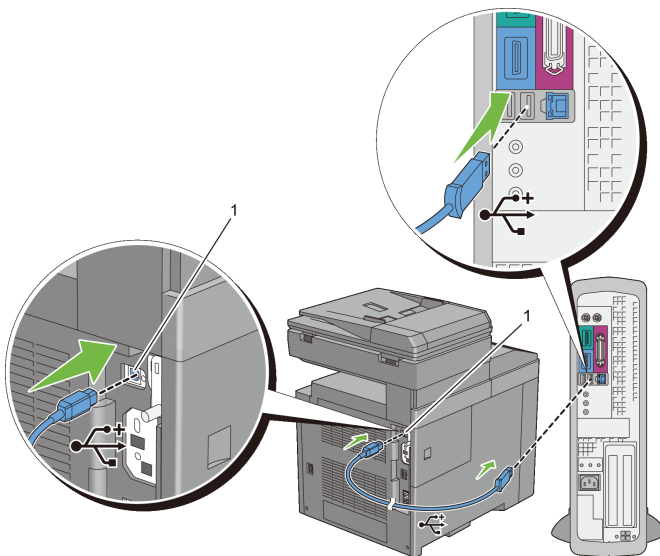
En lokal skrivare är en skrivare som är direkt ansluten till din dator via en USB-kabel. Om din skrivare är ansluten till ett nätverk istället för din dator, hoppa över detta steg och gå till "Nätverksanslutning."

Följande operativsystem stöder USB-anslutning:

- Microsoft® Windows® XP
- Windows XP 64-bit Edition
- Windows Server® 2003
- Windows Server 2003 x64 Edition
- Windows Server 2008
- Windows Server 2008 64-bit Edition
- Windows Server 2008 R2 64-bit Edition
- Windows Vista®
- Windows Vista 64-bit Edition
- Windows 7
- Windows 7 64-bit Edition
- Mac OS X 10.3.9/10.4.11/10.5/10.6
- Red Hat® Enterprise Linux® 4 WS/5 Client (x86)
- SUSE® Linux Enterprise Desktop 10/11 (x86)

För att ansluta skrivaren till en dator:



- 1 Anslut den mindre USB-kontakten till USB-porten på baksidan av skrivaren.



---

1 USB-port

---

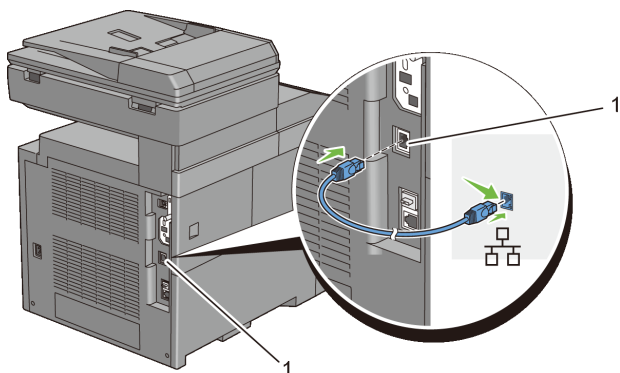
-  **ANMÄRKNING:** Kontrollera att kontakten med USB-symbolen på kabeln kopplas till anslutningen med USB-symbolen på skrivaren.
- 2 Anslut den andra änden av kabeln till en USB-port i datorn.
-  **NOTERING:** Anslut inte skrivarens USB-kabel till den tillgängliga USB-porten på tangentbordet.

## Nätverksanslutning

För att ansluta skrivaren till ett nätverk:

- 1 Anslut nätverkskabeln.






---

## 1 Ethernet-port


---

För att ansluta skrivaren till nätverket, sätt i ena änden av en Ethernet-kabel i Ethernet-porten på baksidan av skrivaren och den andra änden i ett LAN-uttag eller en hubb. För att upprätta en trådlös anslutning sätter du i den trådlösa adaptorn i uttaget för trådlös adapter på baksidan av skrivaren.

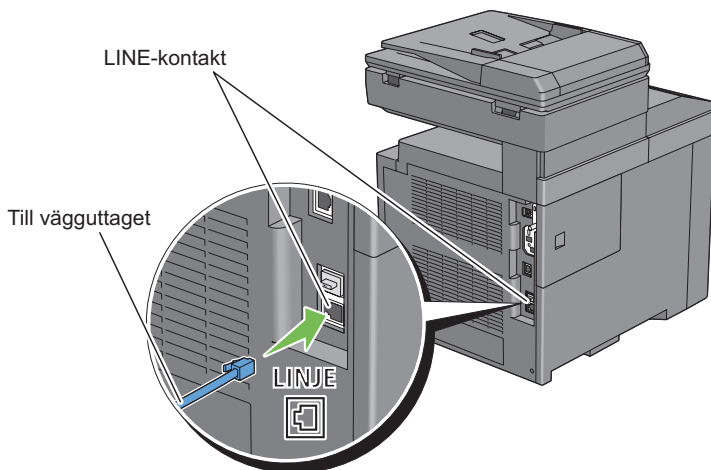
För en trådlös anslutning, se "Installera extra trådlös adapter."

 **ANMÄRKNING:** Se till att koppla ur nätverkskabeln när du använder den trådlösa adaptorn.

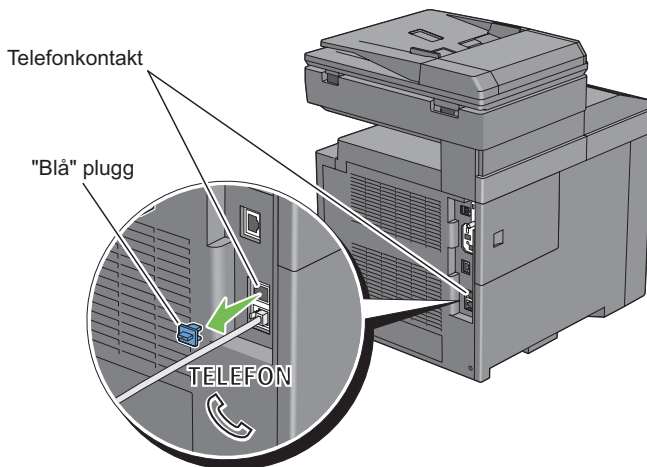
## Ansluta en telefonlinje

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

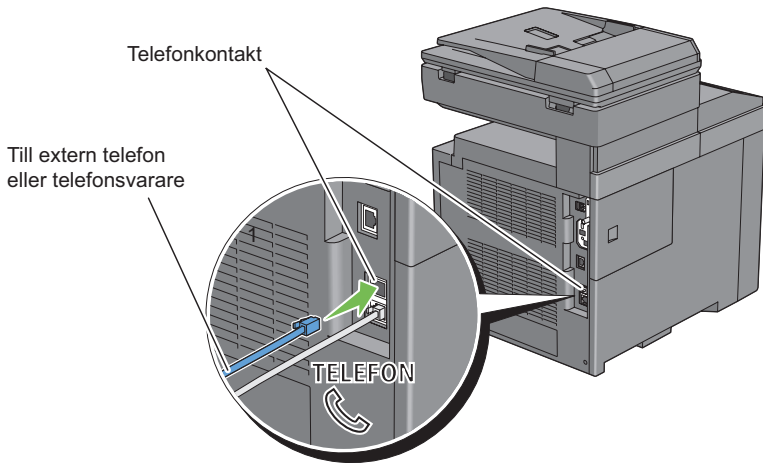
- 1 Anslut en ände av en telefonsladd till anslutningen för vägguttag och den andra änden till ett aktivt vägguttag.



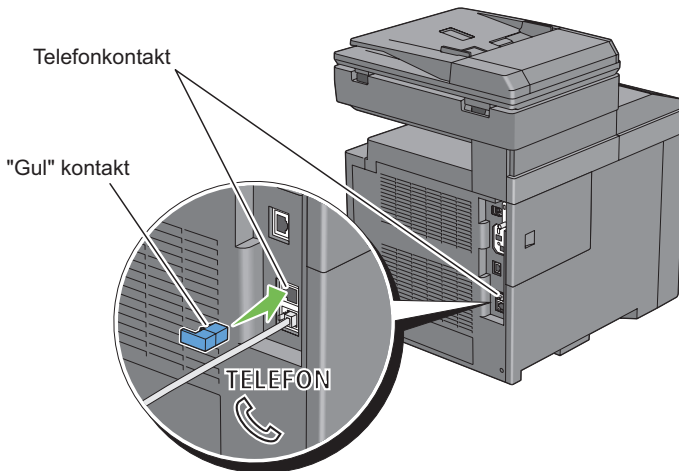
- 2 Ta bort den "blå" pluggen från telefonuttagets anslutning.



- 3 Om du vill ansluta en telefon och/eller telefonsvarare till din skrivare, anslut sladden från telefonen eller telefonsvararen till telefonuttagets anslutning (☎).



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

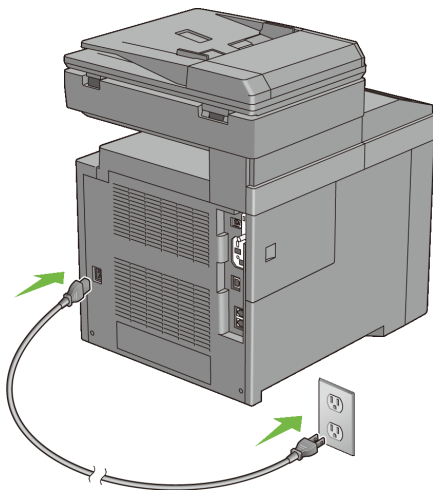


## Slå på skrivaren

**!** VARNING: Använd inte förlängningssladdar eller grenuttag.

**!** VARNING: Skrivaren får inte anslutas till ett UPS-system.

- 1 Anslut nätsladden till skrivarens baksida och sedan till en strömkälla.




- 2 Slå på skrivaren. Om skrivaren ansluts via en USB-kabel (för avbrottsfri kraftförsörjning), installeras USB-drivenheten automatiskt.

## Ställ in de inledande inställningarna på styrpanelen



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

När du slår på skrivaren visas skärmen med guiden för de inledande inställningarna på styrpanelen. Följ stegen nedan för att ange de inledande inställningarna.



 **ANMÄRKNING:** Om du inte gör de inledande inställningarna visas texten Klar för utskrift på styrpanelen efter tre minuter. Därefter kan du ställa in följande inledande inställningar genom att aktivera Påslagningsguiden på styrpanelen eller Dells webbverktyg för skrivarkonfigurering om det behövs.

För mer information om styrpanelen, se "Förstå skrivarmenyerna."

För mer information om Dells webbverktyg för skrivarkonfigurering, se "Dell Printer Configuration Web Tool."

- 1 Välj språk visas. Tryck på -knappen tills önskat språk markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.




English
Français
Italiano
Deutsch
Español
Dansk
Nederlands
Norsk
Svenska

- 2 Välj land visas. Tryck på -knappen tills önskat land markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.  
Standardinställningarna för tidszon, pappersstorlek och visningsformat ställs in automatiskt när du väljer ett land.

Land	Grundinställning för tidszon	Grundinställt pappersformat	Visningsformat
Algeriet	+1:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Australien	+10:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Österrike	+1:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Belgien	+1:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Bulgarien	+2:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Kanada	-5:00	Letter	MM/DD/ÅÅ

Colombia	-5:00	Letter	DD/MM/ÅÅ
Costa Rica	-6:00	Letter	DD/MM/ÅÅ
Cypern	+2:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Tjeckien	+1:00	A4	ÅÅ/MM/DD
Danmark	+1:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Dominikanska republiken	-4:00	Letter	DD/MM/ÅÅ
Egypten	+2:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Estland	+3:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Finland	+2:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Frankrike	+1:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Tyskland	+1:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Grekland	+2:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Guatemala	-6:00	Letter	DD/MM/ÅÅ
Ungern	+2:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Island	-9:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Irland	00:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Italien	+1:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Jamaica	-5:00	Letter	MM/DD/ÅÅ
Jordanien	+2:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Lettland	+3:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Liechtenstein	+1:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Litauen	+1:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Luxemburg	+1:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Malta	+1:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Mexiko	-6:00	Letter	DD/MM/ÅÅ
Nederländerna	+1:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Nya Zeeland	+12:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Nicaragua	-6:00	Letter	DD/MM/ÅÅ
Norge	+1:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Panama	-5:00	Letter	DD/MM/ÅÅ

Polen	+1:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Portugal	00:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Puerto Rico	-4:00	Letter	MM/DD/ÅÅ
Rumänien	+2:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Ryssland	+3:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Saudiarabien	+3:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Slovakien	+1:00	A4	ÅÅ/MM/DD
Slovenien	+1:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Sydafrika	+2:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Spanien	+1:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Sverige	+1:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Schweiz	+1:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Tunisien	+1:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Turkiet	+2:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Förenade Arabemiraten	+4:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Storbritannien	00:00	A4	DD/MM/ÅÅ
Förenta staterna	-5:00	Letter	MM/DD/ÅÅ
Okänd	00:00	Letter	DD/MM/ÅÅ

3 Välj tidszon visas. Tryck på  eller  tills önskad tidszon är markerad och tryck sedan på  (Ange) -knappen.

- UTC -12:00
- UTC -11:00
- UTC -10:00
- UTC -09:00
- UTC -08:00
- UTC -07:00
- UTC -06:00
- UTC -05:00
- UTC -04:00

UTC -03:30
UTC -03:00
UTC -02:00
UTC -01:00
UTC 00:00
UTC +01:00
UTC +02:00
UTC +03:00
UTC +03:30
UTC +04:00
UTC +04:30
UTC +05:00
UTC +05:30
UTC +05:45
UTC +06:00
UTC +06:30
UTC +07:00
UTC +08:00
UTC +09:00
UTC +09:30
UTC +10:00
UTC +11:00
UTC +12:00
UTC +13:00

- 4 Ställ in datum appears. Ange datum och tryck sedan på ✓ (Ange).
- 5 Ställ in tid visas. Ange tiden och tryck sedan på ✓ (Ange).

De grundläggande skrivarinställningar är nu gjorda. Tryck på ✓ (Ange)-knappen för att ställa in faxinställningarna eller tryck på ▶ (Start)-knappen för att avsluta de inledande inställningarna.



- 6 Ställ in faxnummer visas. Ange skrivarens faxnummer och tryck sedan på ✓ (Ange)-knappen.
- 7 Ställ in namn visas. Skriv in avsändarnamn och tryck sedan på ✓ (Ange).

Skrivaren startas om automatiskt när den regionala klockan har återställts och faxinformationen har registrerats.



# Ställa in IP-adress



**ANMÄRKNING:** De bilder som används och förfaranden som beskrivs i denna manual avser Dell™ 2155cdn Multifunktion färgskrivare.

## Tilldela en IP-adress

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

Du kan välja IP-läge mellan dual-stack, IPv4 och IPv6. Om ditt nätverk har stöd för både IPv4 och IPv6, välj dual-stack.

Välj IP-läge för din omgivning och ställ in IP-adress, subnätmask (enbart för IPv4) och gateway-adress.



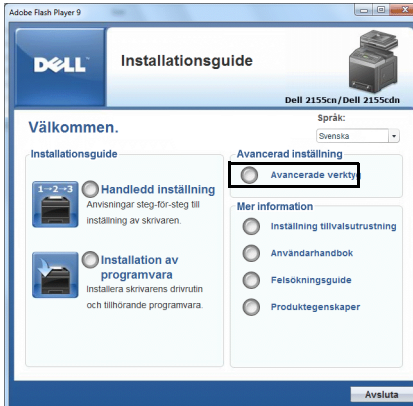
**NOTERING:** Om du tilldelar en IP-adress som redan används kan det orsaka störningar i nätverksdriften.



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

## Vid användning av Navigatör enkel installering















- 1 Sätt in CD:n *Drivrutiner och tillbehör* som följde med skrivaren i datorn. Filen Navigatör enkel installering öppnas automatiskt.
- 2 Klicka på Avancerade Verktyg i fönstret Navigatör enkel installering. Fönstret Avancerade Verktyg öppnas.


















- 3 Klicka på IP-Konfiguration.
- 4 Följ instruktionerna på skärmen.

## Vid användning av styrpanelen

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


- 1 Slå på skrivaren.
- 2 Tryck på  (Meny)-knappen.
- 3 Tryck på -knappen tills Systeminstallation markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 4 Tryck på -knappen tills Adm. meny markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 5 Tryck på -knappen tills Nätverk markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 6 Tryck på  knappen tills TCP/IP markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 7 Tryck på  knappen tills IPv4 markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 8 Kontrollera att Skaffa IP-adress är markerat och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 9 Tryck på  knappen tills Panel markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.

- 10 Tryck på  (Tillbaka)-knappen.
- 11 Tryck på  knappen tills IP-adressmarkeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.  
Markören är placerad vid den första oktetten i IP-adressen.
- 12 Använd de tio knapparna för att ange den första oktetten av IP-adressen och tryck sedan på -knappen.  
Markören flyttar till nästa siffra.
-  ANMÄRKNING: Du kan bara ange en oktett i taget och måste trycka -knappen efter varje oktett.
- 13 Ange de återstående oktetterna och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 14 Tryck på  (Tillbaka)-knappen.
- 15 Tryck på -knappen tills Subnätmask markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 16 Upprepa steg 12 och 13 för att ange Subnätmask och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 17 Tryck på  (Tillbaka)-knappen.
- 18 Tryck på -knappen tills Gateway-adress markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 19 Upprepa steg 12 och 13 för att ange gateway-adress och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 20 Stäng av skrivaren och slå på den igen.

## Vid användning av Verktyslådan

 ANMÄRKNING:

- 1 Klicka på Start→ Alla program→ Dell skrivare→ Dell 2155 Multifunktion färgskrivare→ Verktyslåda.

 ANMÄRKNING: Fönstret Välj skrivare visas i detta steg om flera skrivardrivrutiner installerats på din dator. I det fallet: klicka på namnet på denna skrivare under Skrivarnamn och klicka sedan på OK.

Verktyslåda öppnas.

- 2 Klicka på fliken Underhåll av skrivare.
- 3 Välj TCP/IP-inställningar från listan på vänstersidan på sidan.

Sidan TCP/IP-inställningar visas.

- 4 Välj läge från IP-adressläge och mata in värden för IP-adress, Subnätmask och Gateway-adress.
- 5 Tryck på knappen Tillämpa nya inställningar för att inställningarna ska gälla.

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






## Verifiera IP-inställningarna

Du kan bekräfta inställningarna genom att skriva ut systeminställningssidan eller genom att använda ping-kommandot.

### Verifiera inställningarna med hjälp av systeminställningssidan

- 1 Skriv ut systeminställningssidan

När du använder styrpanelen


- a Tryck på  (Meny)-knappen.
- b Tryck på -knappen tills Systeminstallation markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- c Se till att Rapport/lista är markerade och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- d Se till att Systeminställningar är markerat och tryck sedan på  (Ange)-knappen.

Systeminställningssidan skrivs ut.

Vid användning av Verktygslådan

 ANMÄRKNING:

- a Klicka på Start→ Alla program→ Dell skrivare→ Dell 2155 Multifunktion färgskrivare→ Verktygslåda.

-  **ANMÄRKNING:** Fönstret Välj skrivare visas i detta steg om flera skrivardrivrutiner installerats på din dator. I det fallet: klicka på namnet på denna skrivare under Skrivarnamn och klicka sedan på OK.

Verktygslåda öppnas.

- b Se till att fliken Skrivarinställningsrapport är öppen.
  - c Välj Rapporter från listan på vänstersidan på sidan.  
Sidan Rapporter visas.
  - d Klicka på knappen Systeminställningar.  
Systeminställningssidan skrivs ut.
- 2 Kontrollera att rätt IP-adress, subnätmask och gateway-adress visas på systeminställningssidan under Nätverk (trådbundet).

### **Verifiera inställningarna med hjälp av ping-kommandot**

Pinga skrivaren och kontrollera att den svarar. Till exempel: I kommandotolken på en nätverksdator skriver du ”ping” följt av den nya IP-adressen (exempelvis 192.168.0.11):


```
ping 192.168.0.11
```


Om skrivaren är aktiv i nätverket kommer du att få ett svar.



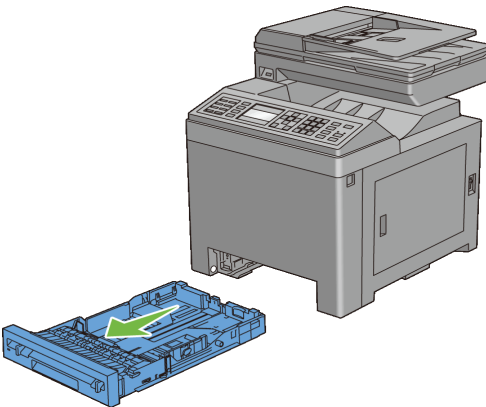


## Fylla på papper

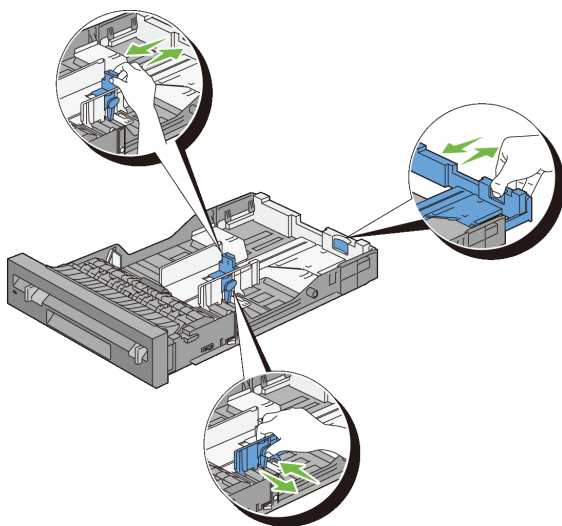
 **ANMÄRKNING:** För att undvika pappersstopp ta inte bort magasinet då utskrift pågår.


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

- 1 Dra ut magasinet ur skrivaren omkring 200 mm. Håll magasinet med båda händerna, och ta bort den från skrivaren.

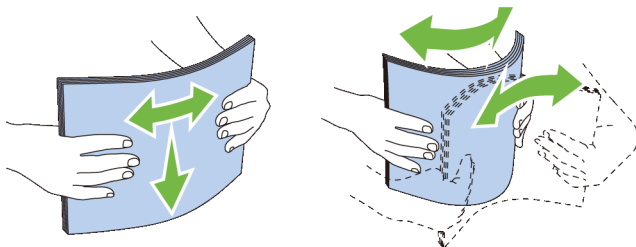


- 2 Justera styrskenorna för papper.




 **ANMÄRKNING:** Fäll ut magasinets baksida när du fyller på papper i Legal-storlek.

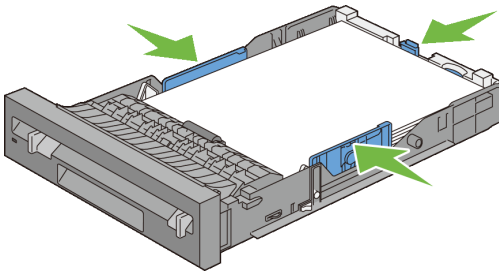
- Innan du fyller på utskriftsmaterial böjer du arken fram och tillbaka och lufta dem. Räta till kanterna på bunten mot en plan yta.




- Placera utskriftsmaterialet i magasinet med den rekommenderade sidan för utskrift uppåt.

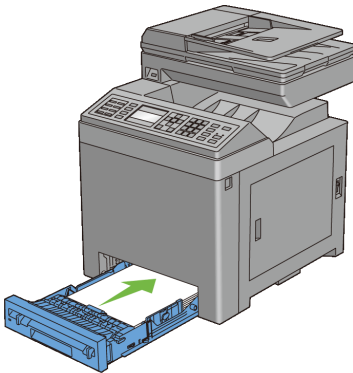
 **ANMÄRKNING:** Överskrid inte linjen för maximal fyllning i magasinet. Om du fyller på för mycket kan pappersstopp uppstå.


- Justera styrskenorna för pappersbredd mot papprets kanter.



 **ANMÄRKNING:** När du laddar utskriftsmaterialet angivet av användaren, justera styrskenan för pappersbredd och skjut den förlängbara delen av magasinet genom att trycka ihop styrskenan för papperslängd och skjuta den till dess den vilar lätt mot kanten av pappershögen.

- 6 Efter att ha bekräftat att styrskenor är ordentligt justerade sätt i magasinet i skrivaren.



 **ANMÄRKNING:** Välj papperstyp från styrpanelen om det utskriftsmaterial som har fyllts på inte är standardpapper.



# Installera skrivardrivrutiner på Windows-datorer

## Identifiera förinstallationsstatus för skrivardrivrutin






Innan du installerar skrivardrivrutinen på datorn, kontrollera IP-adressen för skrivaren genom att utföra en av följande procedurer.



**ANMÄRKNING:** De bilder som används och förfaranden som beskrivs i denna manual avser Dell™ 2155cdn Multifunktion färgskrivare.

- När du använder styrpanelen
- Vid användning av Verktogslådan

### När du använder styrpanelen

- 1 Tryck på  (Meny).
- 2 Tryck på  tills Systeminställningar är markerad och tryck sedan på  (Ange).
- 3 Kontrollera att Rapport/lista är markerad och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Kontrollera att Systeminställningar är markerad och tryck sedan på  (Ange).

Systeminställningssidan skrivs ut.

- 5 Leta under rubriken TCP/IP på systeminställningsrapporten.

Om IP-adressen visar 0 . 0 . 0 . 0 (fabriksinställningen) har ingen IP-adress tilldelats. Om du vill tilldela en för skrivaren går du till ”Tilldela en IP-adress”.

### Vid användning av Verktogslådan



**ANMÄRKNING:**

- 1 Klicka på Start→ Alla program→ Dell skrivare→ Dell 2155 Multifunction Color Printer→ Verkttygslåda.



**ANMÄRKNING:** Fönstret Välj skrivare visas i detta steg om flera olika skrivarrutiner finns installerade på din dator. Klicka i så fall på namnet för denna skrivare som visas i Skrivarnamn och klicka på sedan på OK.

Verkttygslåda öppnas.

- 2 Se till att fliken Skrivarinställningsrapport är öppen.
- 3 Välj TCP/IP-inställningar på listan till vänster på sidan.  
Sidan TCP/IP-inställningar visas.

Om IP-adressen visar 0 . 0 . 0 . 0 (fabriksinställningen) har ingen IP-adress tilldelats. Om du vill tilldela en för skrivaren går du till ”Tilldela en IP-adress”.

## **Inaktivera Firewall innan du installerar skrivarprogramvara**



**ANMÄRKNING:** Det här steget måste göras om du har installerat Windows XP Service Pack 2 eller 3.

Om skrivaren är direkt ansluten till ett nätverk och Windows XP, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 eller brandväggen för Windows 7 är aktiverad kan du inte visa nätverksskrivaren när du kör Dell skrivarinstallationsprogram. Om du vill förhindra denna situation ska du inaktivera brandväggen innan du installerar Dell skrivarprogram. Om du vill inaktivera eller aktivera Windows XP, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, eller brandväggen för Windows 7 ska du utföra följande steg.

- 1 Klicka på Start och sedan på Hjälp och support.



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

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

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

## Sätta i CD-skivan Drivrutiner och tillbehör

- 1 Sätt i cd-skivan *Drivrutiner och tillbehör* i datorn och klicka på `setup_assist.exe` för att starta Navigatör enkel installation.



**ANMÄRKNING:** Om cd-skivan inte startar automatiskt följer du nedanstående procedur.

För Windows XP, Windows Server 2008 och Windows Server 2008 R2

Klicka på Start → Kör, ange `D:/setup_assist.exe` (där D är enhetsbeteckningen för din cd-enhet) i dialogrutan Kör och klicka på sedan på OK.

För Windows Vista och Windows 7

Klicka på Start → Alla program → Tillbehör → Kör, ange

`D:/setup_assist.exe` (där D är enhetsbeteckningen för din cd-enhet) i dialogrutan Kör och klicka på OK.

## Direkt anslutningsinställning

### Vid installation av PCL-skrivardrivrutin

- 1 I fönstret Navigatör enkel installation klickar du på Installation av programvara för att starta installationsprogrammet.
- 2 Välj Privat installation och klicka på Nästa.
- 3 Välj ett namn på skrivarmodellen och klicka på Nästa.
- 4 Följ anvisningarna på skärmen för att ansluta datorn och skrivaren med en USB-kabel och slå sedan på skrivaren.

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



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

- 5 Välj antingen Vanlig installation eller Anpassad installation i installationsguiden och klicka sedan på Installera. Om du väljer Anpassad installation kan du välja vilken programvara som du vill installera.
- 6 Klicka på Slutför för att avsluta guiden när skärmen Gratulerar! visas. Klicka på Skriv ut testsida om du vill skriva ut en testsida.

## USB-utskrift

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

## Vid installation av XML-pappersspecifikation skrivardrivrutin för XPS



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

Windows Vista eller Windows Vista 64-bitarsversion

- 1 Extrahera följande zip-fil på önskad plats.  
D:\Drivers\XPS\Win\_7Vista\XPS\_2155.zip (där D är enhetsbeteckningen för din cd-enhet)
- 2 Klicka på Start→ Kontrollpanelen→ Maskinvara och ljud→ Skrivare.
- 3 Klicka på Lägg till en skrivare.
- 4 Klicka på Lägg till lokal skrivare.
- 5 Välj porten som är ansluten till denna produkt och klicka på Nästa.
- 6 Klicka på Diskett finns så öppnas dialogrutan Installera från diskett.
- 7 Klicka på Bläddra och välj sedan den extraherade mappen i steg 1.
- 8 Klicka på OK.
- 9 Välj skrivarnamnet och klicka på Nästa.
- 10 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan Skrivarnamn och klickar på Nästa. Om du vill använda denna skrivare som standardskrivare markerar du kryssrutan under Skrivarnamn och klickar på Nästa.

Installationen startar.

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



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

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



## Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 64-bitarsversion



**ANMÄRKNING:** Du måste logga in som administratör.

- 1 Extrahera följande zip-fil på önskad plats.  
D:\Drivers\XPS\Win\_7Vista\XPS\_2155.zip (där D är enhetsbeteckningen för din cd-enhet)
- 2 Klicka på Start→ Kontrollpanelen→ Maskinvara och ljud→ Skrivare.
- 3 Klicka på Lägg till en skrivare.
- 4 Klicka på Lägg till lokal skrivare.
- 5 Välj porten som är ansluten till denna produkt och klicka på Nästa.
- 6 Klicka på Diskett finns så öppnas dialogrutan Installera från diskett.
- 7 Klicka på Bläddra och välj sedan den extraherade mappen i steg 1.
- 8 Klicka på OK.
- 9 Välj skrivarnamnet och klicka på Nästa.
- 10 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan Skrivarnamn och klickar på Nästa.  
Om du vill använda denna skrivare som standardskrivare markerar du rutan Ange som standardskrivare och klickar på Nästa.
- 11 Om du inte delar din skrivare markerar du Dela inte den här skrivaren. Om du delar din skrivare markerar du Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den.
- 12 Klicka på Nästa.  
Installationen startar.
- 13 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på Skriv ut en testsida för att skriva ut en testsida.
- 14 Klicka på Slutför.


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

- 1 Extrahera följande zip-fil på önskad plats.  
D:\Drivers\XPS\Win\_7Vista\XPS\_2155.zip (där D är enhetsbeteckningen för din cd-enhet)
- 2 Klicka på Start→ Enheter och skrivare.

- 3 Klicka på Lägg till en skrivare.


När du använder Windows Server 2008 R2 ska du klicka på Lägg till en lokal eller nätverksansluten skrivare som administratör.


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

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

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

## Installation av nätverksskrivare

 **ANMÄRKNING:** Om du vill använda skrivaren i Linux-miljö, måste du installera en Linux-drivrutin. Mer information om hur du installerar och använder dessa finns i "Installera skrivardrivrutiner på Linux-datorer (CUPS)."

 **ANMÄRKNING:** Om du använder en cd-enhet i en Linux-miljö behöver du sätta i cd-skivan enligt systemmiljön. Kommandosträngarna mount/media/cdrom.

## Installation av en nätverksskrivare i ett lokalt nätverk

### Vid installation av PCL-skrivardrivrutin

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

Om du har installerat denna skrivare på serverdatorn, markerar du rutan Jag installerar denna skrivare på server.



**ANMÄRKNING:** Om du använder AutoIP visas 0 . 0 . 0 . 0 i installationsprogrammet. Innan du kan fortsätta måste du skriva in en giltig IP-adress.



**ANMÄRKNING:** I vissa fall visas Windows Security Alert i detta steg när du använder Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversion, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversion, Windows Server 2008 R2, Windows 7 eller Windows 7 64-bitarsversion. I detta fall väljer du Lås upp (Tillåt åtkomst för Windows Server 2008 R2 och Windows 7) och fortsätter sedan proceduren.

- 6 Ange skrivarinställningarna och klicka på Nästa.
  - a Ange skrivarnamnet.
  - b Om du vill att andra användare på nätverket skall ha tillgång till denna skrivare, väljer du Dela denna skrivare med andra datorer på nätverket och skriver sedan in ett namn på delad resurs som användare kan identifiera.
  - c Om du vill ange skrivaren som standardskrivare, markerar du kryssrutan Ange denna skrivare som förval.
  - d Om du vill begränsa färgutskriften, väljer du ett lämpligt val för alternativet Dell ColorTrack. Ange lösenordet när Lösenord aktiverat för färgutskrift är valt för alternativet Dell ColorTrack.

- e Om du vill installera faxdrivrutinen väljer du kryssrutan Fax drivrutin.
- 7 Välj den programvara och dokumentation som du vill installera och klicka på Nästa. Om du vill ändra installationens destination ska du klicka på Bläddra och ange en ny plats.
- 8 Klicka på Slutför för att avsluta guiden när skärmen Gratulerar! visas. Klicka på Skriv ut testsida om du vill skriva ut en testsida.

### Vid installation av XML-pappersspecifikation skrivardrivrutin för XPS



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

Windows Vista eller Windows Vista 64-bitarsversion

- 1 Extrahera följande zip-fil på önskad plats.  
D:\Drivers\XPS\Win\_7Vista\XPS\_2155.zip (där D är enhetsbeteckningen för din cd-enhet)
- 2 Klicka på Start→ Kontrollpanelen→ Maskinvara och ljud→ Skrivare.
- 3 Klicka på Lägg till en skrivare.
- 4 Klicka på Lägg till ett nätverk, trådlös eller Bluetooth-skrivare.
- 5 Välj skrivaren eller klicka på Skrivaren som jag vill ha visas inte i listan.
- 6 Välj Lägg till en skrivare med en TCP/IP-adress eller värddamn och klicka på Nästa.
- 7 Välj TCP/IP-enhet på Enhetstyp och ange IP-adressen för Värddamn eller IP-adress och klicka på Nästa.

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



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

- 8 Klicka på Diskett finns så öppnas dialogrutan Installera från diskett.
- 9 Klicka på Bläddra och välj sedan den extraherade mappen i steg 1.
- 10 Klicka på OK.
- 11 Välj skrivarnamnet och klicka på Nästa.

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

Om du vill använda denna skrivare som standardskrivare markerar du rutan Ange som standardskrivare och klickar på Nästa.

Installationen startar.

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

- 14 Klicka på Slutför.

Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 64-bitarsversion



**ANMÄRKNING:** Du måste logga in som administratör.

- 1 Extrahera följande zip-fil på önskad plats.

D:\Drivers\XPS\Win\_7Vista\XPS\_2155.zip (där D är enhetsbeteckningen för din cd-enhet)

- 2 Klicka på Start→ Kontrollpanelen→ Maskinvara och ljud→ Skrivare.

- 3 Klicka på Lägg till en skrivare.

- 4 Klicka på Lägg till ett nätverk, trådlös eller Bluetooth-skrivare.

- 5 Välj skrivaren eller klicka på Skrivaren som jag vill ha visas inte i listan.

När du väljer din skrivare går du till steg 8.

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

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

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

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



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

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

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

- 10 Klicka på OK.

- 11 Välj skrivarnamnet och klicka på Nästa.
- 12 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan Skrivarnamn och klickar på Nästa.  
Om du vill använda denna skrivare som standardskrivare markerar du rutan Ange som standardskrivare och klickar på Nästa.
- 13 Om du inte delar din skrivare markerar du Dela inte den här skrivaren. Om du delar din skrivare markerar du Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den.
- 14 Klicka på Nästa.  
Installationen startar.
- 15 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på Skriv ut en testsida för att skriva ut en testsida.
- 16 Klicka på Slutför.

#### Windows Server 2008 R2

- 1 Extrahera följande zip-fil på önskad plats.

D:\Drivers\XPS\Win\_7Vista\XPS\_2155.zip (där D är enhetsbeteckningen för din cd-enhet)

- 2 Klicka på Start → Enheter och skrivare.
- 3 Klicka på Lägg till en skrivare.
- 4 Klicka på Lägg till ett nätverk, trådlös eller Bluetooth-skrivare.
- 5 Välj skrivaren eller klicka på Skrivaren som jag vill ha visas inte i listan.



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

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




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

- 6 Klicka på Diskett finns så öppnas dialogrutan Installera från diskett.
- 7 Klicka på Bläddra och välj sedan den extraherade mappen i steg 1.
- 8 Klicka på OK.
- 9 Välj skrivarnamnet och klicka på Nästa.

- 10 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan Skrivarnamn och klickar på Nästa.  
Om du vill använda denna skrivare som standardskrivare markerar du rutan Ange som standardskrivare och klickar på Nästa.
- 11 Om du inte delar din skrivare markerar du Dela inte den här skrivaren. Om du delar din skrivare markerar du Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den.
- 12 Klicka på Nästa.  
Installationen startar.
- 13 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på Skriv ut en testsida för att skriva ut en testsida.
- 14 Klicka på Slutför.

#### Windows 7 eller Windows 7 64-bitarsversion

- 1 Extrahera följande zip-fil på önskad plats.  
D:\Drivers\XPS\Win\_7Vista\XPS\_2155.zip (där D är enhetsbeteckningen för din cd-enhet)
- 2 Klicka på Start → Enheter och skrivare.
- 3 Klicka på Lägg till en skrivare.
- 4 Klicka på Lägg till ett nätverk, trådlös eller Bluetooth-skrivare.
- 5 Välj skrivaren eller klicka på Skrivaren som jag vill ha visas inte i listan.  
När du väljer din skrivare går du till steg 8.  
När du klickar på Skrivaren som jag vill ha inte finns med i listan går du till steg 6.
- 6 Välj Lägg till en skrivare med en TCP/IP-adress eller värddamn och klicka på Nästa.
- 7 Välj TCP/IP-enhet på Enhetstyp och ange IP-adressen för Värddamn eller IP-adress och klicka på Nästa.  
Om dialogrutan Kontroll av användarkonto visas ska du klicka på Ja.  
 **ANMÄRKNING:** Om du är administratör ska du klicka på Ja, annars kontaktar du administratören för att fortsätta med önskad åtgärd.
- 8 Klicka på Diskett finns så öppnas dialogrutan Installera från diskett.

- 9 Klicka på Bläddra och välj sedan den extraherade mappen i steg 1.
- 10 Klicka på OK.
- 11 Välj skrivarnamnet och klicka på Nästa.
- 12 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan Skrivarnamn och klickar på Nästa.  
Om du vill använda denna skrivare som standardskrivare markerar du rutan Ange som standardskrivare och klickar på Nästa.
- 13 Om du inte delar din skrivare markerar du Dela inte den här skrivaren. Om du delar din skrivare markerar du Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den.
- 14 Klicka på Nästa.  
Installationen startar.
- 15 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på Skriv ut en testsida för att skriva ut en testsida.
- 16 Klicka på Slutför.

Använd Dell Printer Configuration Web Tool för att övervaka status på nätverksskrivaren utan att lämna ditt skrivbord. Du kan visa och/eller ändra skrivarinställningarna, övervaka tonernivå och bekräfta tidpunkten för beställning av nya förbrukningsartiklar. Du kan klicka på länken Dell hanteringssystem om du vill beställa förbrukningsartiklar.



**ANMÄRKNING:** Dell Printer Configuration Web Tool är inte tillgänglig när skrivaren är lokalt ansluten till en dator eller en skrivarserver.


Om du vill starta Dell Printer Configuration Web Tool skriver du in skrivarens IP-adress i webbläsaren. Skrivarens konfigurationen visas på skärmen.

Med Dell Printer Configuration Web Tool kan du ställa in om du vill få ett e-postmeddelande när skrivaren behöver underhåll eller nya förbrukningsartiklar.

Så här ställer du in larm via e-post:

- 1 Starta Dell Printer Configuration Web Tool.
- 2 Klicka på länken Larm via e-post .




- 3 Under E-post serverinställningar skriv in Primär SMTP-gateway, Svarsadress och skriv in din e-postadress eller nyckeloperatörens e-postadress i listrutan e-post.
  - 4 Klicka på Tillämpa nya inställningar.
-  **ANMÄRKNING:** Ingen anslutning förrän skrivare skickar ett larm visas på SMTP-servern tills ett fel uppstår.

## Installation av en nätverksskrivare på ett fjärrnätverk

### Före installationen

Följ proceduren nedan innan du påbörjar installationen.

### Låt bufferhanteraren acceptera klientanslutningar

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

För Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista och Windows Server 2008:

- 1 Öppna dialogrutan Kör.  
För Windows XP, Windows Server 2003, Windows Server 2008 klickar du på start→ Alla program → Tillbehör → Kör.  
För Windows Vista, klicka på Start→ Kör.
- 2 Skriv `gpedit.msc` och klicka på OK.
- 3 Klicka på Datorkonfigurering→ Administrativa mallar→ Skrivare.
- 4 Högerklicka på Låt bufferhanteraren acceptera klientanslutningar och välj Egenskaper.
- 5 Från fliken Inställning väljer du Aktiverad och klickar sedan på OK.
- 6 Starta om datorn.

För Windows Server 2008 R2 och Windows 7:

- 1 Öppna dialogrutan Kör.  
För Windows Server 2008 R2, klicka på Start→ Kör.

- För Windows 7, klicka på Start→ Alla program→ Tillbehör→ Kör.
- 2 Skriv `gpedit.msc` och klicka på OK.
  - 3 Klicka på Datorkonfigurering→ Administrativa mallar→ Skrivare.
  - 4 Högerklicka på Låt bufferhanteraren acceptera klientanslutningar och välj Redigera.
  - 5 Markera Aktiverad och klicka på OK.
  - 6 Starta om datorn.

### **Dela brandväggsfil och skrivare**



**ANMÄRKNING:** Detta förfarande krävs för Windows XP, Windows XP 64-bitarsversion, Windows Vista, Windows Vista 64-bit Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversion, Windows Server 2008 R2, Windows 7 och Windows 7 64-bitarsversion.

För Windows XP:

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

För Windows Vista:

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

För Windows Server 2008:

- 1 Klicka på Start→ Kontrollpanelen.
- 2 Dubbelklicka på Windows-brandväggen.
- 3 Klicka på Ändra inställningar.

- 4 På fliken Undantag markerar du kryssrutan Fil- och skrivardelning och klickar sedan på OK.

För Windows Server 2008 R2 och Windows 7:

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

### Starta fjärregistrering



**ANMÄRKNING:** Detta förfarande krävs för Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversion, Windows 7 och Windows 7 64-bitarsversion.

- 1 Klicka på Start→ Kontrollpanelen.
- 2 Välj System och underhåll (System och säkerhet för Windows 7).
- 3 Klicka på Administrationsverktyg.
- 4 Dubbelklicka på Tjänster.
- 5 Klicka på Forsätt (endast i Windows Vista).
- 6 Högerklicka på Fjärregistrering och välj Starta.
- 7 Högerklicka på Fjärregistrering och välj Egenskaper.
- 8 Ändra Startmetod till *Automatisk* och klicka på OK.

### Inaktivera Kontroll av användarkonton



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



**ANMÄRKNING:** Detta förfarande krävs för Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversion, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversion, Windows Server 2008 R2, Windows 7 och Windows 7 64-bitarsversion.

För Windows Vista:

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

För Windows Server 2008:

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

För Windows Server 2008 R2:

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

För Windows 7:

- 1 Klicka på Start→ Kontrollpanelen.
- 2 Välj Användarkonton och säkerhet för familjen.
- 3 Klicka på Användarkonton.

- 4 Klicka på Ändra inställningar för Kontroll av användarkonto.
- 5 Flytta skjutreglaget till botten och klicka sedan på OK.
- 6 Klicka på Ja i dialogrutan Kontroll av användarkonto.
- 7 Starta om datorn.

### **Aktivera nätverksidentifiering och fildelning för alla gemensamma nätverk**



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

- 1 Klicka på Start→ Nätverk (Start→ ditt användarnamn→ Nätverk för Windows 7).
- 2 Klicka på Nätverksidentifiering och fildelning har inaktiverats. Datorer och enheter i nätverket är inte synliga. Klicka om du vill ändra.
- 3 Klicka på Aktivera nätverksidentifiering och fildelning.
- 4 Klicka på Ja, aktivera nätverksidentifiering och fildelning för alla publika nätverk.

### **Inaktivera förenklad fildelning**




**ANMÄRKNING:** Detta förfarande krävs för Windows XP och Windows XP 64-bitarsversion.


- 1 Klicka på Start→ Kontrollpanelen.
- 2 Välj Utseende och teman.
- 3 Välj Mappalternativ.
- 4 Från fliken Visning sja du rensa kryssrutan Använd förenklad fildelning (rekommenderas) och klicka sedan på OK.
- 5 Klicka på Start→ Kontrollpanelen.
- 6 Välj Prestanda och underhåll.
- 7 Klicka på Administrationsverktyg.
- 8 Klicka på Lokal säkerhetsprincip.
- 9 Klicka på Lokala principer→ Säkerhetsalternativ.
- 10 Högerklicka på Nätverks åtkomst: Delning och säkerhetsmodell för lokala konton och välj Egenskaper.

- 11 Kontrollera att Klassisk – lokala användare autentiseras som sig själva är valt.


## Installera skrivardrivrutin

 **ANMÄRKNING:** Installation stöds inte i Windows XP Home Edition, Windows Vista Home Basic, Windows Vista Home Premium, Windows Vista Home Basic 64-bitarsversion och Windows Vista Home Premium 64-bitarsversion, Windows 7 Starter, Windows 7 Home Basic, Windows 7 Home Premium, Windows 7 Home Basic 64-bitarsversion och Windows 7 Home Premium 64-bitarsversion.

- 1 I fönstret Navigatör enkel installation klickar du på Installation av programvara för att starta installationsprogrammet.
- 2 Välj Nätverksinstallation och klicka sedan på Nästa.
- 3 Välj ett namn på skrivarmodellen och klicka på Nästa.
- 4 Välj Fjärrinstallation och klicka på Nästa.
  - a Ange datorns namn, användar-ID och lösenord och klicka på sedan på Lägg till.
  - b Klicka på Nästa.

 **ANMÄRKNING:** Windows Security Alert kan visas på Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversion, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversion, Windows Server 2008 R2, Windows 7 eller Windows 7 64-bitarsversion. I detta fall väljer du Lås upp (Tillåt åtkomst för Windows Server 2008 R2 och Windows 7) och fortsätter sedan proceduren.

- 5 Välj en skrivare från listan och klicka på Nästa. Om målskrivaren inte visas i listan, klickar du på Förnya för att förnya listan eller på Lägg till skrivare för att lägga till en skrivare i listan manuellt. Du kan uppdatera IP-adressen och portnamnet vid detta tillfälle.

 **ANMÄRKNING:** Om du använder AutoIP visas 0 . 0 . 0 . 0 i installationsprogrammet. Innan du kan fortsätta måste du skriva in en giltig IP-adress.

- 6 Ange skrivarinställningarna och klicka på Nästa.
  - a Ange skrivarnamnet.
  - b Om du vill att andra användare på nätverket skall ha tillgång till denna skrivare, väljer du Dela denna skrivare med andra datorer på nätverket och skriver sedan in ett namn på delad resurs som användare kan identifiera.

- c Om du vill ange en skrivare som standard, markera kryssrutan Ange denna skrivare som förval.
  - d Om du vill begränsa färgutskriften, väljer du ett lämpligt val för alternativet Dell ColorTrack. Ange lösenordet när Lösenord aktiverat för färgutskrift är valt för alternativet Dell ColorTrack.
  - e Om du vill installera faxdrivrutinen väljer du kryssrutan Fax drivrutin.
- 7 Välj den programvara och dokumentation som du vill installera och klicka på Nästa.
- Om du vill ändra installationsdestination, klicka på Inmatning och ange ny plats.
- 8 Klicka på Slutför för att avsluta guiden när skärmen Gratulerar! visas.

Använd Dell Printer Configuration Web Tool för att övervaka status på nätverksskrivaren utan att lämna ditt skrivbord. Du kan visa och/eller ändra skrivarinställningarna, övervaka tonernivå och bekräfta tidpunkten för beställning av nya förbrukningsartiklar. Du kan klicka på länken Dell hanteringssystem om du vill beställa förbrukningsartiklar.



**ANMÄRKNING:** Dell Printer Configuration Web Tool är inte tillgänglig när skrivaren är lokalt ansluten till en dator eller en skrivarserver.

För att starta Dell Printer Configuration Web Tool skriver du in skrivarens IP-adress i webbläsaren. Skrivarens konfigurationen visas på skärmen.

Med Dell Printer Configuration Web Tool kan du ställa in om du vill få ett e-postmeddelande när skrivaren behöver underhåll eller nya förbrukningsartiklar.

Så här ställer du in larm via e-post:

- 1 Starta Dell Printer Configuration Web Tool.
- 2 Klicka på länken Larm via e-post .
- 3 Under E-post serverinställningar skriv in Primär SMTP-gateway, Svaresadress och skriv in din e-postadress eller nyckeloperatörens e-postadress i listrutan e-post.
- 4 Klicka på Tillämpa nya inställningar.



**ANMÄRKNING:** Ingen anslutning förrän skrivare skickar ett larm visas på SMTP-servern tills ett fel uppstår.

## Ställa in för delad utskrift

Du kan dela ut den nya skrivaren på nätverket med hjälp av cd-skivan *Drivrutiner och tillbehör* som medföljde skrivaren, eller använda Microsofts® peka och skriv ut- eller peer-to-peer-metod. Men om du använder en av Microsofts metoder har du inte tillgång till alla funktioner, till exempel statusmonitor och andra skrivartillbehör som installeras med cd-skivan *Drivrutiner och tillbehör*.

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



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

### **Windows XP, Windows XP 64-bitarsversion, Windows Server 2003 eller Windows Server 2003 x64-bitarsversion**

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

Om du saknar filer uppmanas du att sätta i cd-skivan med operativsystemet för servern.

### **Windows Vista eller Windows Vista 64-bitarsversion**

- 1 Klicka på Start→ Kontrollpanelen→ Maskinvara och ljud→ Skrivare.
- 2 Högerklicka på ikonen för den här skrivaren och välj Dela ut.
- 3 Klicka på Ändra alternativ för delning.  
Meddelandet Din tillåtelse krävs innan Windows-åtgärden kan fortsätta visas.
- 4 Klicka på Fortsätt.
- 5 Markera kryssrutan Dela ut den här skrivaren och skriv sedan in ett namn i textrutan Namn på delad resurs.



- 6 Klicka på Ytterligare drivrutiner och välj operativsystem för alla nätverksklienter som skriver ut till skrivaren.
- 7 Klicka på OK.

### **Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 64-bitarsversion**

- 1 Klicka på Start→ Kontrollpanelen→ Skrivare.
- 2 Högerklicka på ikonen för den här skrivaren och välj Dela ut.
- 3 Klicka på Ändra Delningsalternativ om de finns.
- 4 Markera kryssrutan Dela ut den här skrivaren och skriv sedan in ett namn i textrutan Namn på delad resurs.
- 5 Klicka på Ytterligare drivrutiner och välj operativsystem för alla nätverksklienter som skriver ut till skrivaren.
- 6 Klicka på OK.

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

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

Så här bekräftar du att skrivaren är delad på rätt sätt:

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

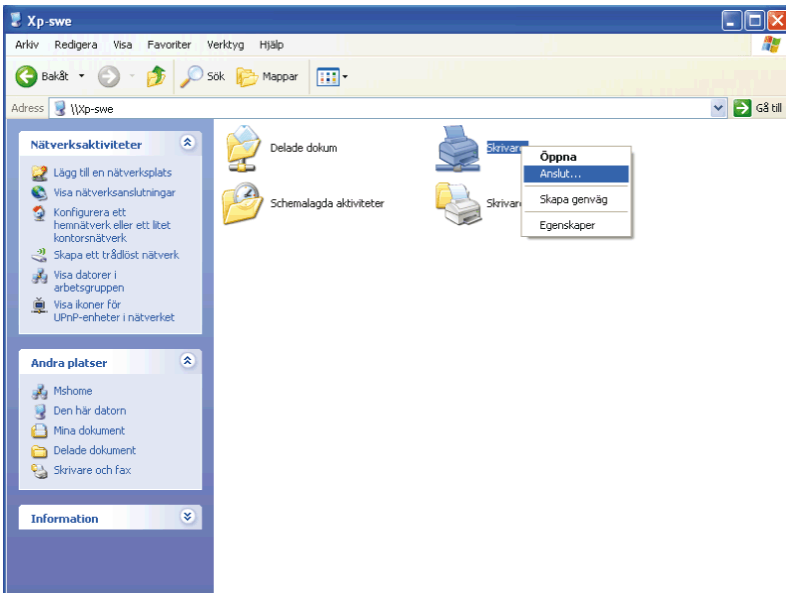
Nu när skrivaren är utdelad kan du installera skrivaren på nätverksklienter med metoden peka och skriv ut eller peer-to-peer.

## Peka och skriv ut

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

### Windows XP, Windows XP 64-bitarsversion, Windows Server 2003 eller Windows Server 2003 x64-bitarsversion

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



Vänta tills drivrutinsinformationen kopieras från serverdatorn till klientdatorn och på att den nya skrivarikonen läggs till i mappen Skrivare. Tiden det tar att kopiera kan variera beroende på nätverkstrafik och andra faktorer.

- 4 Stäng Mina nätverksplatser.
- 5 Skriv ut en testsida för att kontrollera installationen.

- a Klicka på Start→ Skrivare och fax.
- b Välj den skrivare som du nyss skapade.
- c Klicka på Arkiv→ Egenskaper.
- d På fliken Allmänt klickar du på Skriv ut testsida.  
När utskriften av testsidan slutförts är installationen färdig.

### **Windows Vista eller Windows Vista 64-bitarsversion**

- 1 På Windows skrivbord hos klientdatorm, klicka på Start→ Nätverk.
- 2 Leta reda på värddnamnet på serverdatorm och dubbelklicka på värddnamnet.
- 3 Högerklicka på namnet för den utdelade skrivaren och klicka på Anslut.
- 4 Klicka på Installera drivrutin.
- 5 Klicka på Fortsätt i dialogrutan Kontroll av användarkonto.
- 6 Vänta tills drivrutinsinformationen kopieras från serverdatorm till klientdatorm och på att en ny skrivarikon läggs till i mappen Skrivare. Tiden det tar kan variera beroende på nätverkstrafik och andra faktorer.
- 7 Skriv ut en testsida för att kontrollera installationen.
  - a Klicka på Start→ Kontrollpanelen→ Maskinvara och ljud.
  - b Välj Skrivare.
  - c Högerklicka på skrivaren du just skapade och klicka på Egenskaper.
  - d På fliken Allmänt klickar du på Skriv ut testsida.  
När utskriften av testsidan slutförts är installationen färdig.

### **Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 64-bitarsversion**

- 1 På Windows skrivbord hos klientdatorm, klicka på Start→ Nätverk.
- 2 Leta reda på värddnamnet på serverdatorm och dubbelklicka på värddnamnet.
- 3 Högerklicka på namnet för den utdelade skrivaren och klicka på Anslut.
- 4 Klicka på Installera drivrutin.
- 5 Vänta tills drivrutinsinformationen kopieras från serverdatorm till klientdatorm och på att en ny skrivarikon läggs till i mappen Skrivare. Tiden det tar kan variera beroende på nätverkstrafik och andra faktorer.
- 6 Skriv ut en testsida för att kontrollera installationen.

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

När utskriften av testsidan slutförts är installationen färdig.

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

- 1 På Windows skrivbord på klientdatorn, klicka på Start→ ditt användarnamn→ Nätverk (Start→ Nätverk för Windows Server 2008 R2).
- 2 Leta reda på värdnamnet på serverdatorn och dubbelklicka på värdnamnet.
- 3 Högerklicka på namnet för den utdelade skrivaren och klicka på Anslut.
- 4 Klicka på Installera drivrutin.
- 5 Vänta tills drivrutinsinformationen kopieras från serverdatorn till klientdatorn och på att den nya skrivarikonet läggs till i mappen Enheter och skrivare. Tiden det tar kan variera beroende på nätverkstrafik och andra faktorer.
- 6 Skriv ut en testsida för att kontrollera installationen.
  - a Klicka på Start→ Enheter och skrivare.
  - b Högerklicka på skrivaren som du nyss skapade och välj Skrivaregenskaper.
  - c På fliken Allmänt klickar du på Skriv ut testsida.

När utskriften av testsidan slutförts är installationen färdig.

### **Peer-to-Peer**

Om du använder metoden peer-to-peer installeras skrivardrivrutinen i dess helhet på varje klientdator. Nätverksklienterna har kontroll över modifieringar i drivrutinen. Klientdatorn handhar bearbetningen av utskriftsjobb.

### **Windows XP, Windows XP 64-bitarsversion, Windows Server 2003 eller Windows Server 2003 x64-bitarsversion**

- 1 Klicka på Start→ Skrivare och fax.
- 2 Klicka på Lägg till en skrivare.
- 3 Klicka på Nästa.

- 4 Välj En nätverksskrivare eller en skrivare som är ansluten till en annan dator och klicka på Nästa. Om skrivaren inte är listad, skriver du in sökvägen till skrivaren i textrutan.

**Guiden Lägg till skrivare**

**Ange en skrivare**  
Om du inte känner till skrivarens namn eller adress kan du söka efter en skrivare som passar dina behov.

Vilken skrivare vill du ansluta till?

Bläddra efter en skrivare

Anslut till den här skrivaren (välj detta alternativ och klicka på Nästa om du vill bläddra):

Namn:   
Exempel: \\server\skrivare

Anslut till en skrivare på Internet eller i hem- eller kontorsnätverket:

URL:   
Exempel: http://server/printers/minskrivare/printer

< Föregående    Nästa >    Avbryt

Till exempel: \\<serverns värddnamn>\<namn på delad skrivare>

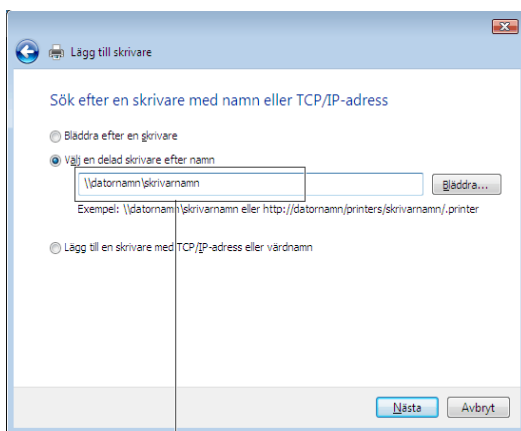
Serverns värddnamn är namnet på serverdatorn som den identifieras på nätverket. Namnet på den delade skrivaren är samma namn som angetts under installeringsprocessen för servern.

- 5 Klicka på Bläddra för en skrivare, och klicka på Nästa.  
Om det är en ny skrivare kan det hända att du uppmanas att installera en skrivardrivrutin. Om ingen systemdrivrutin finns tillgänglig, måste du ange sökvägen till tillgängliga drivrutiner.
- 6 Välj Ja om du vill att skrivaren ska anges som standardskrivare, och klicka på Nästa.  
Om du vill kontrollera installationen klickar du på Ja för att skriva ut en testsida.
- 7 Klicka på Slutför.  
När utskriften av testsidan slutförts är installationen färdig.

## Windows Vista eller Windows Vista 64-bitarsversion

- 1 Klicka på Start → Kontrollpanelen → Maskinvara och ljud → Skrivare.
- 2 Klicka på Lägg till en skrivare för att starta guiden Lägg till skrivare.

- 3 Välj Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare, och klicka sedan på Nästa. Om skrivaren visas i listan markerar du skrivaren och klickar på Nästa, annars väljer du Skrivaren jag vill använda finns inte med i listan och skriver in sökvägen till skrivaren i textrutan Välj en delad skrivare efter namn och klickar på Nästa.



Till exempel: \\<servers värdnamn>\<namn på delad skrivare>

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

Om det är en ny skrivare kan det hända att du uppmanas att installera en skrivardrivrutin. Om ingen systemdrivrutin finns tillgänglig, måste du ange sökvägen till tillgängliga drivrutiner.

- 4 Välj Ja om du vill att skrivaren ska anges som standardskrivare, och klicka på Nästa.
- 5 Om du vill kontrollera installationen klickar du på Skriv ut en testsida.
- 6 Klicka på Slutför.  
När utskriften av testsidan slutförts är installationen färdig.

### **Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 64-bitarsversion**

- 1 Klicka på Start → Kontrollpanelen → Skrivare.
- 2 Klicka på Lägg till en skrivare.

- 3 Välj Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare, och klicka sedan på Nästa. Om skrivaren visas i listan markerar du skrivaren och klickar på Nästa, annars väljer du Skrivaren jag vill använda finns inte med i listan och skriver in sökvägen till skrivaren i textrutan Välj en delad skrivare efter namn och klickar på Nästa.

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

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

Om det är en ny skrivare kan det hända att du uppmanas att installera en skrivardrivrutin. Om det inte finns några systemdrivrutiner tillgängliga måste du ange sökväg till tillgängliga drivrutiner.

- 4 Välj Ja om du vill att skrivaren ska anges som standardskrivare, och klicka på Nästa.
- 5 Klicka på Skriv ut en testsida om du vill kontrollera installationen.
- 6 Klicka på Slutför.

När utskriften av testsidan slutförts är installationen färdig.

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

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

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

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

Om det är en ny skrivare kan det hända att du uppmanas att installera en skrivardrivrutin. Om det inte finns några systemdrivrutiner tillgängliga måste du ange sökväg till tillgängliga drivrutiner.

- 4 Kontrollera skrivarens namn och klicka på Nästa.
- 5 Välj Ja om du vill att skrivaren ska anges som standardskrivare, och klicka på Nästa.
- 6 Klicka på Skriv ut en testsida om du vill kontrollera installationen.
- 7 Klicka på Slutför.

När utskriften av testsidan slutförts är installationen färdig.



# Installera skrivardrivrutiner på Macintosh-datorer



**ANMÄRKNING:** De bilder som används och förfaranden som beskrivs i denna manual avser Dell™ 2155cdn Multifunktion färgskrivare.

## Installera drivrutiner och program

- 1 Kör CD:n *Drivrutiner och tillbehör* på Macintosh-datorn.
- 2 Dubbelklicka på ikonen Dell 2155 Installer och klicka sedan på Fortsätt.
- 3 När du får uppmaningen om att bekräfta det program som följde med installationspaketet klickar du på Fortsätt.
- 4 Klicka på Fortsätt på skärmen Välkommen.
- 5 Välj ett språk för licensavtalet.
- 6 När du har läst licensavtalet klickar du på Fortsätt.
- 7 Om du godkänner villkoren i licensavtalet klickar du på Samtycker för att fortsätta med installationsprocessen.
- 8 Ange de inställningar som behövs och klicka sedan på Fortsätt.
- 9 Klicka på Installera för att utföra standardinstallationen.

Om du vill välja en anpassad installation klickar du på Anpassa för att välja de element som du vill installera.

- Dell 2155 Color MFP skrivardrivrutin
  - Dell 2155 Color MFP faxdrivrutin
  - Dell 2155 Color MFP skannerdrivrutin
  - Dell Printer Status Monitor
- 10 Ange administratörens namn och lösenord och klicka sedan på OK.
  - 11 Klicka på Fortsätt installation för att fortsätta med installationen.
  - 12 När skärmen som talar om att installationen lyckades visas klickar du på Logga ut för att slutföra installationen.

## Lägga till en skrivare för Mac OS X 10.5 eller 10.6

### Om du använder en USB-anslutning

- 1 Slå på skrivaren.
- 2 Anslut USB-kabeln mellan skrivaren och Macintosh-datorn.  
Skrivaren läggs automatiskt till din Macintosh-dator.

### Om du använder IP-utskrift

- 1 Slå på skrivaren.
- 2 Kontrollera att Macintosh-datorn och skrivaren är anslutna.  
Om du använder en trådlös anslutning kopplar du LAN-kabeln mellan skrivaren och nätverket.  
Om du använder trådlös anslutning ser du till att den trådlösa anslutningen är korrekt konfigurerad på din Macintosh-dator och skrivaren.
- 3 Öppna Systeminställningar och klicka på Skrivare och fax.
- 4 Klicka på plustecknet (+) och klicka på IP.
- 5 Välj Line Printer Daemon - LPD som Protokoll.
- 6 Ange skrivarens IP-adress i Adress-området.
- 7 Välj Dell 2155cdn Color MFP för Skriv ut med.



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

- 8 Klicka på Lägg till.
- 9 Ange alternativen som har installerats på skrivaren och klicka sedan på Fortsätt.
- 10 Bekräfta att skrivaren visas i dialogrutan Skrivare och fax.

### Om du använder Bonjour


- 1 Slå på skrivaren.
- 2 Kontrollera att Macintosh-datorn och skrivaren är anslutna.  
Om du använder en trådlös anslutning kopplar du LAN-kabeln mellan skrivaren och nätverket.

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

- 3 Öppna Systeminställningar och klicka på Skrivare och fax.
- 4 Klicka på plustecknet (+) och klicka på Standard.
- 5 Välj skrivaren som är ansluten via Bonjour i listan Skrivarnamn.
- 6 Namn och Skriv ut med anges automatiskt.
- 7 Klicka på Lägg till.
- 8 Ange alternativen som har installerats på skrivaren och klicka sedan på Fortsätt.
- 9 Bekräfta att skrivaren visas i dialogrutan Skrivare och fax.




## Lägga till en skrivare i Mac OS X 10.4.11

### Om du använder en USB-anslutning

- 1 Slå på skrivaren.
- 2 Anslut USB-kabeln mellan skrivaren och Macintosh-datorn.
- 3 Starta Skrivarinställningar.  
 ANMÄRKNING: Du kan hitta Skrivarinställningar i mappen Tillbehör i Program.
- 4 Klicka på Lägg till.
- 5 Klicka på Standardwebbläsare i dialogrutan Skrivarwebbläsare.
- 6 Välj den skrivare som är ansluten via USB från listan Skrivare.
- 7 Namn och Skriv ut med anges automatiskt.
- 8 Klicka på Lägg till.

### Om du använder IP-utskrift


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

- 3 Starta Skrivarinställningar.
  -  ANMÄRKNING: Du kan hitta Skrivarinställningar i mappen Tillbehör i Program.
- 4 Klicka på Lägg till.
- 5 Klicka på IP skrivare i dialogrutan Skrivarwebbläsare.
- 6 Välj Line Printer Daemon - LPD som Protokoll.
- 7 Ange skrivarens IP-adress i Adress-området.
- 8 Välj Dell 2155cdn Color MFP för Skriv ut med.
  -  ANMÄRKNING: När IP-utskrift är angivet för utskrift visas könämnet tomt. Du behöver inte ange det.
  -  ANMÄRKNING: Ange plats om du vill.
- 9 Klicka på Lägg till.

### **Om du använder Bonjour**


- 1 Slå på skrivaren.
- 2 Kontrollera att Macintosh-datorn och skrivaren är anslutna.

Om du använder en trådlös anslutning kopplar du LAN-kabeln mellan skrivaren och nätverket.



Om du använder trådlös anslutning ser du till att den trådlösa anslutningen är korrekt konfigurerad på din Macintosh-dator och skrivaren.
- 3 Starta Skrivarinställningar.
  -  ANMÄRKNING: Du kan hitta Skrivarinställningar i mappen Tillbehör i Program.
- 4 Klicka på Lägg till.
- 5 Klicka på Standardwebbläsare i dialogrutan Skrivarwebbläsare.
- 6 Välj skrivaren som är ansluten via Bonjour i listan Skrivarnamn.
- 7 Namn och Skriv ut med anges automatiskt.
- 8 Klicka på Lägg till.
- 9 Ange alternativet som har installerats på skrivaren och klicka sedan på Fortsätt.
- 10 Bekräfta att skrivaren visas i dialogrutan Skrivarlista.

## Lägga till en skrivare för Mac OS X 10.3.9


### Om du använder en USB-anslutning

- 1 Slå på skrivaren.
- 2 Anslut USB-kabeln mellan skrivaren och Macintosh-datorn.
- 3 Starta Skrivarinställningar.  
 **ANMÄRKNING:** Du kan hitta Skrivarinställningar i mappen Tillbehör i Program.
- 4 Klicka på Lägg till.
- 5 Välj USB på menyn.  
Skrivarmodell väljs automatiskt.
- 6 Klicka på Lägg till.

### Om du använder IP-utskrift

- 1 Slå på skrivaren.
- 2 Kontrollera att Macintosh-datorn och skrivaren är anslutna.  
Om du använder en trådlös anslutning kopplar du LAN-kabeln mellan skrivaren och nätverket.  
  
Om du använder trådlös anslutning ser du till att den trådlösa anslutningen är korrekt konfigurerad på din Macintosh-dator och skrivaren.
- 3 Starta Skrivarinställningar.  
 **ANMÄRKNING:** Du kan hitta Skrivarinställningar i mappen Tillbehör i Program.
- 4 Klicka på Lägg till i dialogrutan Printer List (Skrivarlista).
- 5 Välj IP-utskrift på menyn.
- 6 Välj LPD/LPR som Skrivartyp.
- 7 Ange skrivarens IP-adress i Adress-området.
- 8 Välj Dell under Skrivarmodell och välj Dell 2155cdn Color MFP.  
 **ANMÄRKNING:** När IP-utskrift är angivet för utskrift visas könämnet tomt. Du behöver inte ange det.
- 9 Klicka på Lägg till.

### **Om du använder Rendezvous (Bonjour)**

- 1 Slå på skrivaren.
- 2 Kontrollera att Macintosh-datorn och skrivaren är anslutna.  
Om du använder en trådlös anslutning kopplar du LAN-kabeln mellan skrivaren och nätverket.  
Om du använder trådlös anslutning ser du till att den trådlösa anslutningen är korrekt konfigurerad på din Macintosh-dator och skrivaren.
- 3 Starta Skrivarinställningar.  
 **ANMÄRKNING:** Du kan hitta Skrivarinställningar i mappen Tillbehör i Program.
- 4 Klicka på Lägg till i dialogrutan Printer List (Skrivarlista).
- 5 Välj Rendezvous på menyn.
- 6 Välj Dell under Skrivarmodell och välj Dell 2155cdn Color MFP.
- 7 Klicka på Lägg till.

### **Konfigurera inställningar**

Alla de extra tillbehören verifieras som installerade.

#### **Mac OS X 10.5 eller 10.6**

- 1 Öppna Systeminställningar och klicka på Skrivare och fax.
- 2 Välj skrivaren i listan Skrivarnamn och klicka på Alternativ och förbrukningsmaterial.
- 3 Välj Drivrutin och välj de alternativ som har installerats på skrivaren. Klicka sedan på OK.

#### **Mac OS X 10.3.9 eller 10.4.11**

- 1 Starta Skrivarinställningar.
- 2 Välj skrivaren i dialogrutan Printer List (Skrivarlista) och klicka på Visa info.
- 3 Välj Installerbara alternativ och välj de alternativ som har installerats på skrivaren och klicka sedan på Tillämpa ändringar.

# Installera skrivardrivrutiner på Linux-datorer (CUPS)

Detta avsnitt innehåller information för installation av skrivardrivrutiner med hjälp av (Common UNIX Printing System) på Red Hat® Enterprise Linux® 4 WS/5 Client eller SUSE® Linux Enterprise Desktop 10/11.



**ANMÄRKNING:** De bilder som används och förfaranden som beskrivs i denna manual avser Dell™ 2155cdn Multifunktion färgskrivare.

## Användning på Red Hat Enterprise Linux 4 WS/5 Client

### Installationsöversikt

Red Hat Enterprise Linux 4 WS/5 Client:

- 1 Installera skrivardrivrutinen.
- 2 Ställ in utskriftskön.
- 3 Ange standardköen.
- 4 Ange utskriftsalternativ.

### Installera skrivardrivrutin



**NOTERING:** Innan du installerar skrivardrivrutin på Red Hat Enterprise Linux 4, bekräfta att uppdatering 5 eller högre används på operativsystemet. Kontakta din Linux-distributör för uppdatering av ditt system.

- 1 Dubbelklicka på Dell-2155-Color-MFP-x.x-x.i686.rpm på CD-skivan *Drivrutiner och tillbehör*.
- 2 Ange administratörens lösenord.
- 3 Klicka på Fortsätt i fönstret Färdiga systemförberedelser.

Installationen startar. När installationen är slutförd kommer fönstret att stängas automatiskt.

## Inställning av kö

För att kunna skriva ut måste du ställa in utskriftskön på din arbetsstation.

- 1 Öppna URL:en "http://localhost:631" i en webbläsare.
- 2 Klicka på Administration.
- 3 Skriv root som användarnamn och skriv in administratörlösenord.
- 4 Klicka på Lägg till skrivare.

Skriv in skrivarnamnet i rutan Namn i fönstret Lägg till ny skrivare och klicka sedan på Fortsätt.

Du kan välja att ange skrivarens plats och beskrivning för ytterligare information.

För nätverksanslutningar:

- a Välj LPD/LPS-värd eller skrivare från menyn Enhet och klicka på Fortsätt.
- b Skriv in skrivarens IP-adress i Enhet URI.
- c Format: `lpd://xxx.xxx.xxx.xxx` (skrivarens IP adress)

För USB-anslutningar med Red Hat Enterprise Linux 4 WS:

- a Välj USB-skrivare #1 från menyn Enhet.

För USB-anslutningar med Red Hat Enterprise Linux 5 Client:

- a Välj Dell 2155cdn Color MFP USB #1 eller Dell 2155cdn Color MFP från menyn Enhet.
- 5 Välj Dell från menyn Skapa och klicka på Fortsätt.
  - 6 Välj Dell 2155cdn Color MFP från menyn Modell och klicka på Fortsätt.
- Meddelandet Skrivare xxx har lagts till visas.

Installationen är slutförd.

## Utskrift från program

När du har avslutat inställningen av kön kan du skriva ut jobb från applikationsprogram. Starta utskriftsjobbet från applikationsprogrammet och ange kön i dialogrutan för utskrift.



Beroende på applikationsprogram kan du ibland endast skriva ut från standardkön (till exempel Mozilla). I sådana fall ställer du in den kö som du vill skriva ut till som standardkön innan du startar utskriften. För information om hur du anger standardkön, se ”Inställning av kö”.

## Inställning av kö

- 1 Välj Applikationsprogram → Systemverktyg → Terminal.
- 2 Skriv in följande kommando i terminalfönstret.

```
su
Ange administratörens lösenord.
lpadmin -d (Ange könamn)
```

## Ange utskriftsalternativ

Du kan ange utskriftsalternativ för till exempel färgläge eller dubbelsidig utskrift.

- 1 Öppna URL:en ”http://localhost:631” i en webbläsare.
- 2 Klicka på Hantera skrivare.
- 3 Klicka på Konfigurera skrivare för den kö som du vill ange skrivarealternativ för.
- 4 Skriv root som användarnamn och skriv in administratörlösenord.
- 5 Ange de inställningar som behövs och klicka på Fortsätt.  
Meddelandet Skrivare xxx har konfigurerats visas.  
Inställningen är slutförd.

## Avinstallera skrivardrivrutinen

- 1 Välj Applikationsprogram → Systemverktyg → Terminal.
- 2 Skriv in följande kommando i terminalfönstret för att radera utskriftskön.

```
su
```

Ange administratörens lösenord.

```
/usr/sbin/lpadmin -x (Skriv in utskriftsköns namn)
```

- 3 Upprepa kommandot ovan för alla köer för samma modell.
- 4 Skriv in följande kommando i terminalfönstret.

```
su
```

Ange administratörens lösenord.

```
rpm -e Dell-2155cdn-Color-MFP
```

Skrivardrivrutinen avinstalleras.

## Användning på SUSE Linux Enterprise Desktop 10

### Installationsöversikt

SUSE Linux Enterprise Desktop 10

- 1 Installera skrivardrivrutinen.
- 2 Ställ in utskriftskön.
- 3 Ange standardkön.
- 4 Ange utskriftsalternativ.

### Installera skrivardrivrutin

- 1 Dubbelklicka på Dell-2155-Color-MFP-x.x-x.i686.rpm på CD-skivan *Drivrutiner och tillbehör*.
- 2 Ange administratörens lösenord och klicka på Installera.

Installationen startar. När installationen är slutförd kommer fönstret att stängas automatiskt.

## Inställning av kö

För att kunna skriva ut måste du ställa in utskriftskön på din arbetsstation.


- 1 Välj Dator→ Fler applikationer... och välj YaST i Applikationsläsaren.
- 2 Ange administratörens lösenord.  
YaST kontrollcenter aktiveras.

- 3 Välj Hårdvara i YaST kontrollcenter och välj Skrivare.

- 4 Skrivarinstallation: Autodetektera skrivare aktiveras.

För nätverksanslutningar:

- a Klicka på Lägg till.
- b Välj Nätverksskrivare som Skrivartyp, och klicka på Nästa.
- c Välj Skriv ut via LPD-Style Network Server som Skrivartyp, och klicka på Nästa.
- d Ange skrivarens IP-adress i Värdsnamm för skrivarservern.
- e Ange namnet för skrivarkön i Namn på fjärrkö och klicka på Nästa.
- f Ange skrivarens namn i Namn för utskrift.

 **ANMÄRKNING:** Beskrivning av skrivare och Plats för skrivare behöver inte anges.

- g Markera kryssrutan Gör lokal filtrering och klicka på Nästa.
- h Välj DELL i Välj tillverkare. Välj 2155cdn Color MFP i Välj modell och klicka på Nästa.
- i Bekräfta inställningarna i Redigera konfiguration och klicka på OK.

För USB-anslutningar:

- a Välj Dell 2155cdn Color MFP på USB  
(//Dell/2155cdn%20Color%20MFP or /dev/usb\*lp\*) som Tillgängliga  
äroch klicka på Konfigurera....
  - b Bekräfta inställningarna i Redigera konfiguration och klicka på OK.
- 5 Klicka på Slutför.

## Utskrift från program

När du har avslutat inställningen av kön kan du skriva ut jobb från applikationsprogram. Starta utskriftsjobbet från applikationsprogrammet och ange kön i dialogrutan för utskrift.

Beroende på applikationsprogram kan du ibland endast skriva ut från standardkön (till exempel Mozilla). I sådana fall ställer du in den kö som du vill skriva ut till som standardkön innan du startar utskriften. För information om hur du anger standardkön, se ”Inställning av kö”.

## Inställning av kö

- 1 För att aktivera Skrivarinstallation: Autodetektera skrivare, gör följande.
  - a Välj Dator→ Fler applikationer... och välj YaST i Applikationsläsaren.
  - b Ange administratörens lösenord.  
YaST kontrollcenter aktiveras.
  - c Välj Hårdvara i YaST kontrollcenter och välj Skrivare.
- 2 Välj skrivaren som du vill ange som standard i Skrivarkonfigurering, och markera Ange standard i menyn Andra.
- 3 Klicka på Slutför.

## Ange utskriftsalternativ

Du kan ange utskriftsalternativ för till exempel färgläge eller dubbelsidig utskrift.

- 1 Öppna en webbläsare.
- 2 Ange `http://localhost:631/admin` i Plats, och tryck på <RETUR>.
- 3 Skriv root som användarnamn och skriv in administratörlösenord.  
Fönstret CUPS visas.



**ANMÄRKNING:** Ange lösenordet som skrivaradministratör innan du ställer in skrivarkön. Om du inte har angett något går du till ”Ställa in lösenordet för skrivaradministratör”.

- 4 Klicka på Hantera skrivare.
- 5 Ange de inställningar som behövs och klicka på Fortsätt.

Meddelandet Skrivare xxx har konfigurerats visas.

Inställningen är slutförd. Utför utskrift från applikationsprogram.

## Ställa in lösenordet för skrivaradministratör

Du måste ange lösenordet för behörighet som skrivaradministratör för att kunna utföra åtgärder som skrivaradministratör.

- 1 Välj Dator→ Fler applikationer... och välj Konsole i Applikationsläsaren.
- 2 Skriv in följande kommando i terminalfönstret.

```
su
```

Ange administratörens lösenord.

```
lppasswd -g sys -a root
```

(Skriv in lösenordet för skrivaradministratör efter prompten Ange lösenord.)

(Upprepa lösenordet för skrivaradministratör efter prompten Ange lösenord igen.)

## Avinstallera skrivardrivrutinen

- 1 Välj Dator→ Fler applikationer... och välj Konsole i Applikationsläsaren.
- 2 Skriv in följande kommando i terminalfönstret för att radera utskriftskön.

```
su
```

Ange administratörens lösenord.

```
/usr/sbin/lpadmin -x (Skriv in utskriftsköns namn)
```

- 3 Upprepa kommandot ovan för alla köer för samma modell.
- 4 Skriv in följande kommando i terminalfönstret.

```
su
```

```
Ange administratörens lösenord.
```

```
rpm -e Dell-2155cdn-Color-MFP
```

Skrivardrivrutinen avinstalleras.

## Användning på SUSE Linux Enterprise Desktop 11

### Installationsöversikt

SUSE Linux Enterprise Desktop 11:

- 1 Installera skrivardrivrutinen.
- 2 Ställ in utskriftskön.
- 3 Ange standardkön.
- 4 Ange utskriftsalternativ.


### Installera skrivardrivrutin

- 1 Dubbelklicka på Dell-2155-Color-MFP-x.x-x.i686.rpm på CD-skivan *Drivrutiner och tillbehör*.
- 2 Ange administratörens lösenord och klicka på Fortsätt.  
Installationen startar. När installationen är slutförd kommer fönstret att stängas automatiskt.


### Inställning av kö

För att kunna skriva ut måste du ställa in utskriftskön på din arbetsstation.

- 1 Välj Dator→ Fler applikationer... , och väl YaST i Applikationsläsaren.
- 2 Ange administratörens lösenord.  
YaST kontrollcenter aktiveras.
- 3 Välj Hårdvara i YaST kontrollcenter och välj Skrivare.  
Dialogrutan Skrivarkonfigurationer öppnas.  
För nätverksanslutningar:

- a Klicka på Läggtill.  
Dialogrutan Läggtill ny skrivarkonfigurering öppnas.
  - b Klicka på Connection Wizard.  
Dialogrutan Connection Wizard öppnas.
  - c Välj Line Printer Daemon (LPD) Protokoll från Åtkomst nätverksskrivare eller Printserver Box via.
  - d Ange skrivarens IP-adress i IP-adress eller Värdsnamm.
  - e Välj Dell i rullgardinsmenyn Välj skrivartillverkare: .
  - f Klicka på OK.  
Dialogrutan Läggtill ny skrivarkonfigurering visas.
  - g Välj Dell 2155cdn Color MFP vx.x  
[Dell/Dell\_2155cdn\_Color\_MFP.ppd.gz] från listan Sök drivrutiner:.
-  ANMÄRKNING: Du kan ange skrivarnamn i Ange namn:.
- h Bekräfta inställningarna och klicka på OK.

För USB-anslutningar:

- a Klicka på Läggtill.  
Dialogrutan Läggtill ny skrivarkonfigurering öppnas.  
Skrivarnamnet visas i listan Bestäm anslutning.
  - b Välj Dell 2155cdn Color MFP vx.x.  
[Dell/Dell\_2155cdn\_Color\_MFP.ppd.gz] från listan Sök drivrutiner:.
-  ANMÄRKNING: Du kan ange skrivarnamn i Ange namn:.

### Utskrift från program

När du har avslutat inställningen av kön kan du skriva ut jobb från applikationsprogram. Starta utskriftsjobbet från applikationsprogrammet och ange kön i dialogrutan för utskrift.

Beroende på applikationsprogram kan du ibland endast skriva ut från standardkön (till exempel Mozilla). I sådana fall ställer du in den kö som du vill skriva ut till som standardkön innan du startar utskriften. För information om hur du anger standardkön, se ”Inställning av kö”.

## Inställning av kö

Du kan ange förvald kö när du lägger till skrivare.

- 1 Välj Dator→ Fler applikationer... och välj YaST i Applikationsläsaren.
- 2 Ange administratörens lösenord.  
YaST kontrollcenter aktiveras.
- 3 Välj Hårdvara i YaST kontrollcenter och välj Skrivare.  
Dialogrutan Skrivarkonfigurationer öppnas.
- 4 Klicka på Redigera.  
En dialogruta för att utföra ändringar i den angivna kön öppnas.
- 5 Bekräfta att skrivaren du vill ställa in är vald i listan Anslutning.
- 6 Markera kryssrutan Standardskrivare.
- 7 Bekräfta inställningarna och klicka på OK.

## Ange utskriftsalternativ

Du kan ange utskriftsalternativ för till exempel färgläge eller dubbelsidig utskrift.

- 1 Öppna en webbläsare.
- 2 Ange `http://localhost:631/admin` i Plats, och tryck på <RETUR>.
- 3 Skriv root som användarnamn och skriv in administratörlösenord.  
Fönstret CUPS visas.



**ANMÄRKNING:** Ange lösenordet som skrivaradministratör innan du ställer in skrivarkön. Om du inte har angett något går du till ”Ställa in lösenordet för skrivaradministratör”.

- 4 Klicka på Hantera skrivare.
- 5 Ange de inställningar som behövs och klicka på Fortsätt.  
Meddelandet Skrivare xxx har konfigurerats visas.  
Inställningen är slutförd. Utför utskrift från applikationsprogram.



## Ställa in lösenordet för skrivaradministratör

Du måste ange lösenordet för behörighet som skrivaradministratör för att kunna utföra åtgärder som skrivaradministratör.

- 1 Välj Dator→ Fler applikationer... och välj GNOME Terminal i Applikationsläsaren.
- 2 Skriv in följande kommando i terminalfönstret.

```
su
Ange administratörens lösenord.
lppasswd -g sys -a root
(Skriv in lösenordet för skrivaradministratör efter prompten Ange lösenord.)
(Upprepa lösenordet för skrivaradministratör efter prompten Ange lösenord igen.)
```

## Avinstallera skrivardrivrutinen

- 1 Välj Dator→ Fler applikationer... och välj GNOME Terminal i Applikationsläsaren.
- 2 Skriv in följande kommando i terminalfönstret för att radera utskriftskön.

```
su
Ange administratörens lösenord.
/usr/sbin/lpadmin -x (Skriv in utskriftsköns namn)
```

- 3 Upprepa kommandot ovan för alla köer för samma modell.
- 4 Skriv in följande kommando i terminalfönstret.

```
su
Ange administratörens lösenord.
rpm -e Dell-2155cdn-Color-MFP
```

Skrivardrivrutinen avinstalleras.



# Använda skrivaren



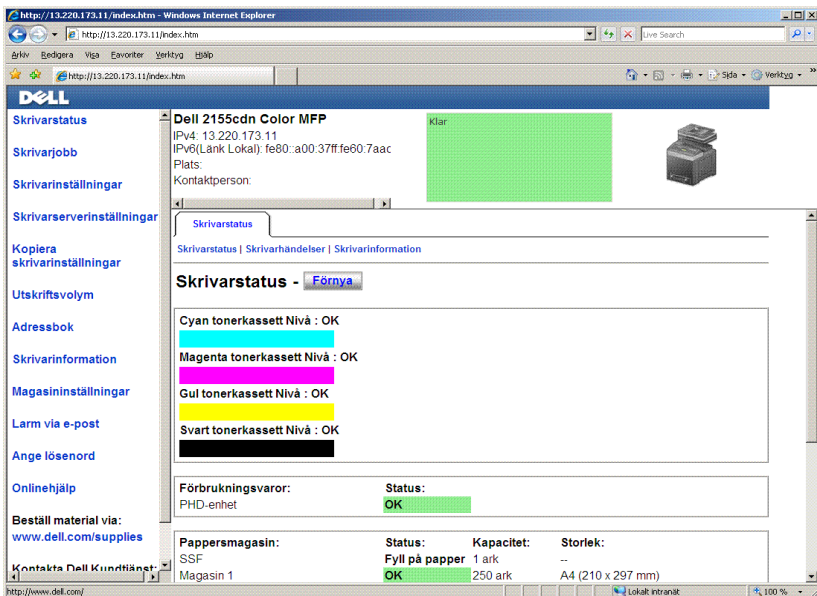
# 13

## Dell Printer Configuration Web Tool

### Översikt

-  **ANMÄRKNING:** Detta webbverktyg är inte tillgängligt om inte skrivaren är ansluten med en nätverkskabel eller den trådlösa skrivaradaptern.
-  **ANMÄRKNING:** De bilder som används och förfaranden som beskrivs i denna manual avser Dell™ 2155cdn Multifunktion färgskrivare.

En av funktionerna i Dell™ Printer Configuration Web Tool är Setup av Larm via e-post som skickar dig eller nyckeloperatören ett e-postmeddelande när skrivaren behöver förbrukningsvaror eller ingrepp.



The screenshot shows the Dell Printer Configuration Web Tool interface for a Dell 2155cdn Color MFP. The interface is displayed in a Windows Internet Explorer browser window. The main content area shows the printer's status, including IP addresses (IPv4: 13.220.173.11, IPv6(Länk Lokal): fe80::a00:37ff:fe60:7aac), location, and contact person. A green progress bar indicates the printer is "Klar". Below this, the "Skrivarstatus" section shows the status of four toner cartridges: Cyan, Magenta, Gul, and Svart, all of which are "OK". The "Förbrukningsvaror" section shows the status of the PHD-enhet as "OK". The "Pappersmagasin" section shows the status of the SSF (Magasin 1) as "OK", with a capacity of 250 ark and a size of A4 (210 x 297 mm). The interface also includes a left-hand navigation menu with options like "Skrivarstatus", "Skrivarjobb", "Skrivarinställningar", "Skrivarserverinställningar", "Kopiera skrivarinställningar", "Utskriftsvolym", "Adressbok", "Skrivarinformation", "Magasininställningar", "Larm via e-post", "Ange lösenord", "Onlinehjälp", "Beställ material via: www.dell.com/supplies", and "Kontakta Dell Kundtjänst".






För att fylla i inventeringsrapporter för skrivare som kräver asset tag-nummer för alla skrivare i ditt område, använder du funktionen Skrivarinformation i Dell Printer Configuration Web Tool. Ange IP-adressen för varje skrivare i nätverket för att visa asset tag-numret.

Funktionen Dell Printer Configuration Web Tool tillåter dig också att ändra skrivarinställningar och hålla koll på utskriftstrender. Om du är en nätverksadministratör kan du kopiera skivarinställningarna till en eller alla skrivare i nätverket från webbläsaren.

För att starta Dell Printer Configuration Web Tool, ange IP-adress till din skrivare i webbläsaren.

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

### Vid användning av styrpanelen

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


Systeminställningssidan skrivs ut.

Om IP-adressen visar 0 . 0 . 0 . 0 (fabriksinställning) har ingen IP-adress tilldelats. För att tilldela din skrivare en, se "Tilldela en IP-adress."

### Vid användning av Verktygslådan

 ANMÄRKNING:

- 1 Klicka på Start→ Alla program→ Dell skrivare→ Dell 2155 Multifunktion färgskrivare→ Verktygslåda.

 ANMÄRKNING: Fönstret Välj skrivare visas i detta steg om flera skrivardrivrutiner installerats på din dator. I det fallet: klicka på namnet på denna skrivare under Skrivarnamn och klicka sedan på OK.

Verktygslåda öppnas.

- 2 Se till att fliken Skrivarinställningsrapport är öppen.
- 3 Välj TCP/IP-inställningar från listan på vänstersidan på sidan.  
Sidan TCP/IP-inställningar visas.

Om IP-adressen visar 0 . 0 . 0 . 0 (fabriksinställning) har ingen IP-adress tilldelats. För att tilldela din skrivare en, se "Tilldela en IP-adress."

## Använda Dell Printer Configuration Web Tool

Dell Printer Configuration Web Tool består av följande menyer:

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

### Skrivarstatus

Använd menyn Skrivarstatus för att få direkt feedback på statusen för skrivarens förbrukningsvaror. När en tonerkassett börjar ta slut, klicka på länken beställa förbrukningsvaror på första skärmen för att beställa en ny tonerkassett.

### Skrivarjobb

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

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

## **Skrivarinställningar**

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

## **Skrivarserverinställningar**

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

## **Kopiera skrivarinställningar**

Använd menyn Kopiera skrivarinställningar för att kopiera skrivarens inställningar till en annan skrivare eller andra skrivare i nätverket genom att skriva in IP-adressen till varje skrivare.



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

## **Utskriftsvolym**

Använd menyn Utskriftsvolym för att kontrollera utskriftshistorik så som pappersförbrukning, typ av utskriftsjobb, begränsning till vilken användare kan använda färgläget och maximalt antal ark de kan skriva ut.

## **Adressbok**

Använd menyn Adressbok för att visa eller redigera e-postadress, server adress och fax nummer i adressboken, eller för att registrera nya poster.



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

## **Skrivarinformation**

Använd menyn Skrivarinformation för att hämta information om servicesamtal, inventeringsrapporter eller status på nuvarande minne och maskinkodnivåer.

## **Magasininställningar**

Använd menyn Magasininställningar för att hämta information om papperstyp och storlek för varje magasin.



## Larm via e-post

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

## Ange lösenord

Använd menyn Ange lösenord för att låsa Dell Printer Configuration Web Tool med ett lösenord så att andra användare inte oavsiktligt ändrar den skrivarinställning du gjort.



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

## Onlinehjälp

Klicka på Onlinehjälp för att besöka Dells kundtjänstwebbplats.

## Beställ material via:

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

## Kontakta Dell Kundtjänst:

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

# Installera Dell Printer Configuration Web Tool

Se till att aktivera JavaScript i din webbläsare innan du använder Dell Printer Configuration Web Tool.

Du rekommenderas att konfigurera miljöinställningarna för din webbläsare innan du använder Dell Printer Configuration Web Tool.



**ANMÄRKNING:** Sidorna Dell Printer Configuration Web Tool kan komma att visas oläsliga om sidorna konfigurerades med ett annat språk än det i din webbläsare.

## Installera från webbläsare

Du rekommenderas att konfigurera både miljöinställningarna för din webbläsare och styrpanelen innan du använder Dell Printer Configuration Web Tool.

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

### Inställning av visningsspråk

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

Till exempel:

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

### Ställ skrivarens IP-adress till icke-proxy

- 1 Välj Internet-alternativ från menyn Verktyg.
- 2 Klicka på LAN-inställningar under Inställningar för lokalt nätverk (LAN) på fliken Anslutningar.
- 3 Gör något av följande:
  - Avmarkera kryssrutan Använd en proxyserver för nätverket under Proxyserver.
  - Klicka på Avancerad och ange sedan skrivarens IP-adress i fältet Använd inte proxyservern för adresser som börjar med under Undantag.

När du är färdig med inställning av språk och proxy skriv

<http://nnn.nnn.nnn.nnn/> (skrivarens IP-adress) i adressfältet i webbläsaren för att aktivera Dell Printer Configuration Web Tool.

## **För Firefox 2.0 eller senare**

### **Inställning av visningsspråk**

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

Till exempel:

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

### **Ställ skrivarens IP-adress till icke-proxy**

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

Om du använder Firefox 3.0 gör du något av följande:

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

När du är färdig med inställning av språk och proxy skriv

`<http://nnn.nnn.nnn.nnn/>` (skrivarens IP-adress) i adressfältet i webbläsaren för att aktivera Dell Printer Configuration Web Tool.

## Installera från styrpanelen

Du kan starta Dell Printer Configuration Web Tool endast när EWS är Aktiverat (fabriksinställningen) på styrpanelen. Kontrollera styrpanelens inställning om du inte kan starta Dell Printer Configuration Web Tool. Mer information finns i "Förstå skrivarmenyerna."

## Sidovisningsformat

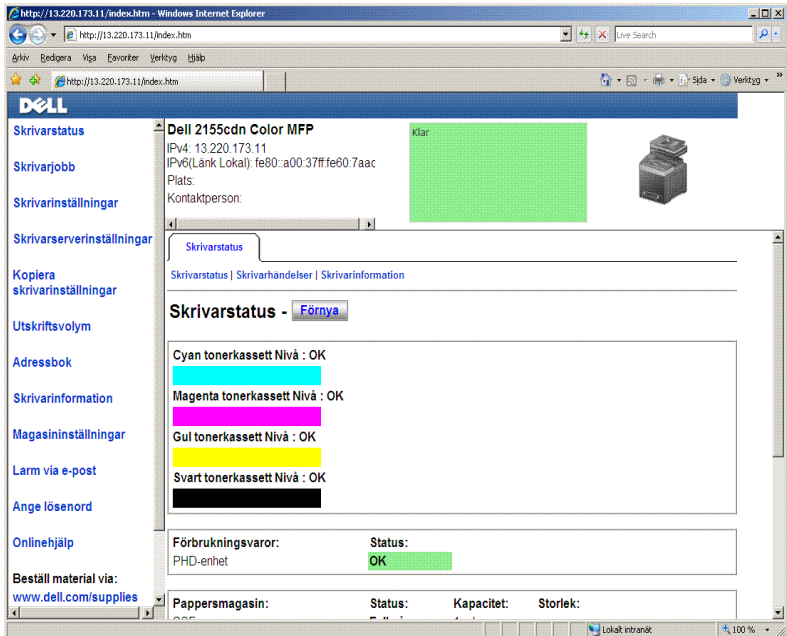
Layouten på sidan är uppdelad i tre sektioner som anges nedan:

- Toppram
- Vänster ram
- Höger ram

### Toppram

Toppramen är placerad högst upp på alla sidor. När Dell Printer Configuration Web Tool är aktiverat visas nuvarande status och specifikationer för skrivaren i toppramen på varje sida.

Följande artiklar visas i toppramen.

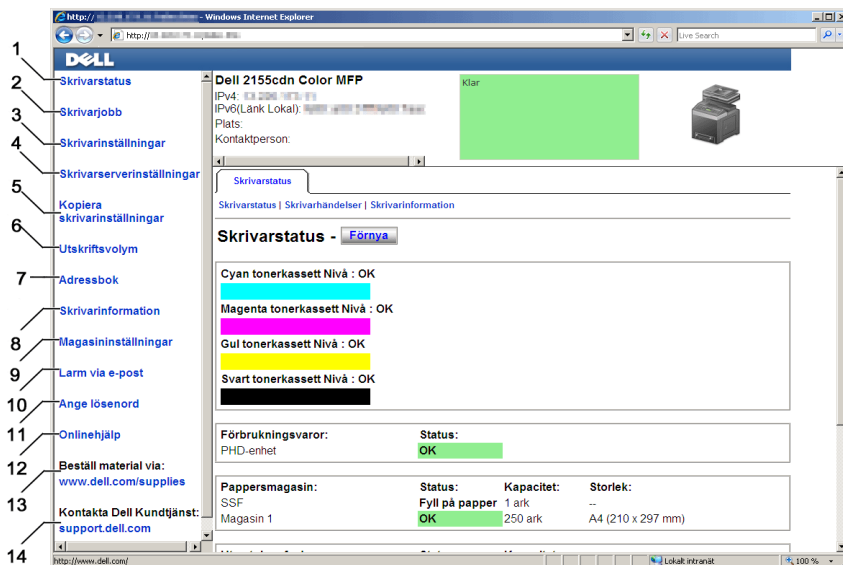


1	Dell 2155cdn MFP	Visar skrivarens produktnamn.
2	IPv4 IPv6	Visar skrivarens IP-adress.
3	Plats	Visar platsen för skrivaren. Platsen kan ändras i Grundinformation på sidan Skrivarserverinställningar.
4	Kontaktperson	Visar namnet på skrivaradministratören. Namnet kan ändras i Grundinformation på sidan Skrivarserverinställningar.
5	Händelsepanel	Visar indikatorn för skrivarens skick.
6	Maskinbild	Visar en bitmappbild av skrivaren. Menyknappen Skrivarstatus uppträder i höger ram då du klickar på bilden.

## Vänster ram

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

Följande menyer visas i vänster ram.



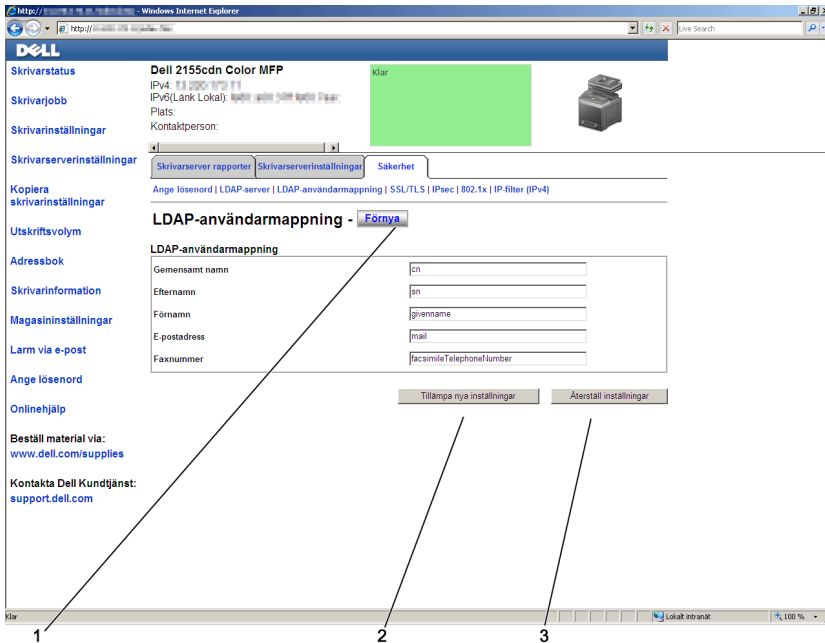
1	Skrivarstatus	Länkar till menyn Skrivarstatus.
2	Skrivarjobb	Länkar till menyn Skrivarjobb.
3	Skrivarinställningar	Länkar till menyn Skrivarinställningsrapport.
4	Skrivarserverinställningar	Länkar till menyn Skrivarserver rapporter.
5	Kopiera skrivarinställningar	Länkar till menyn Kopiera skrivarinställningar.
6	Utskriftsvolym	Länkar till menyn Utskriftsvolym.
7	Adressbok	Länkar till menyn e-postadress.

8	Skrivarinformation	Länkar till menyn Skrivarstatus.
9	Magasininställningar	Länkar till menyn Magasininställningar.
10	Larm via e-post	Länkar till Skrivarserverinställningar menyn.
11	Ange lösenord	Länkar till menyn Säkerhet.
12	Onlinehjälp	Länkar till Dells kundtjänstwebbplats.
13	Beställ material via:	Länkar till Dell hemsida.
14	Kontakta Dell Kundtjänst:	Länkar till Dells kundtjänstwebbplats: <a href="http://support.dell.com/">http://support.dell.com/</a>

## Höger ram

Den högra ramen är placerad på höger kant på alla sidor. Innehållet i höger ram motsvarar den meny som du valt i vänster ram. Information om artiklar som visas i höger ram finns i ”Detaljer för menyartiklar”.

## Knappar i höger ram



- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| 1 Förnya-knapp                     | Tar emot aktuell skrivarkonfigurering och uppdaterar den senaste informationen i höger ram.  |
| 2 Tillämpa nya inställningar-knapp | Skickar nya inställningar gjorda med Dell Printer Configuration Web Tool till skrivaren. De nya inställningarna ersätter skrivarens gamla inställningar. |
| 3 Återställa inställningar-knapp   | Återställer de gamla inställningarna som fanns innan några ändringar gjorts. Nya inställningar kommer inte att skickas till skrivaren.                   |



## Ändra inställningarna för menyartiklar

En del menyer tillåter dig att ändra skrivarinställningarna med Dell Printer Configuration Web Tool. När du tittar på dessa menyer kommer autenticeringsfönstret fram på skärmen. Skriv in ett användarnamn och lösenord för skrivaradministratören genom att följa uppmaningarna som visas i dialogrutan.

Förvalt användarnamn är admin och för lösenord är det tomt (NULL). Du kan endast ändra lösenordet på sidan Ange lösenord i menyn Säkerhet. Användarnamnet kan inte ändras. Se ”Ange lösenord” för ytterligare information.

### Detaljer för menyartiklar

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

"Skrivarinställningar"	"Skrivarinställningsrapport"	"Menyinställningar"
		"Rapporter"
	"Skrivarinställningar"	"Systeminst."
		"USB-inställningar"
		"PCL-inställningar"
		"PDF-inställningar"
		"Secure Settings"
		"Kopiera grundinställningar"
		"Kopiera färgbalans"
		"Kopiera inställningar"
		"Fax grundinställning"
		"Faxinställningar"
		"Skanna grundinställning"
		"Skriv ut från USB – grundinst."
	"Underhåll av skrivare"	
		"Justera BTR"
		"Just. fix.enhet"
		"Justering autoregistrering"
		"Justeringar färgregistrering"
		"Rengör framk."
		"Åters. grundins"
		"Initiera utskriftsmätare"
		"Förvaring"*1
		"Icke-Dell toner"
		"Justera höjd"
		"Inställning av klocka"
		"Anpassning av webblänk"

"Skrivarserverin ställningar"	"Skrivarserver rapporter"	"Skrivarserver setupsida"
		"Larm via e-post setupsida"
	"Skrivarserverinställning ar"	"Grundinformation"
		"Portinställningar"
		"TCP/IP"
		"SMB"
		"Larm via e-post"
		"Bonjour (mDNS)"
		"SNMP"
		"Skanna till PC"
		"LLTD"
		"Trådlöst LAN"*2
		"Ställa om skrivarserver"
		"Säkerhet"
	"LDAP Server"	
	"LDAP User Mapping"	
	"SSL/TLS"	
	"IPsec"	
	"802.1x"*3	
	"IP-filter (IPv4)"	
"Kopiera skrivarinställnin gar"	"Kopiera skrivarinställningar"	"Kopiera skrivarinställningar"
		"Kopiera skrivarinställningsrapport"
"Utskriftsvolym "	"Utskriftsvolym"	"Utskriftsvolym"
		"Dell ColorTrack"
"Adressbok"	"E-postadress"	"E-postadress - Första sida"
		"E-postgrupp - Första sida"
		"Grundinställning"
	"Serveradress"	"Serveradress - Förstasida"
	"Telefonkatalog"	
"FAX grupp - Första sida"		

---

## "Magasininställn "Magasininställningar" ingar"

---

- \*1 Denna artikel är enbart tillgänglig när RAM-disken är aktiverad.
  - \*2 Denna artikel är endast tillgänglig när skrivaren är ansluten med hjälp av det trådlösa nätverket.
  - \*3 Denna artikel är endast tillgänglig när skrivaren är ansluten med hjälp av LAN-kabel.
- 

### **Skrivarstatus**

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

Följande sidor visas i menyn Skrivarstatus.

### **Skrivarstatus**

Syfte:

För att kontrollera statusen för förbrukningsvaror, magasin och luckor.

Värden:

---

Cyan kassett Nivå	OK	Indikerar att tonernivån är tillräcklig för användning.
Magenta kassett Nivå		
Gul kassett Nivå	Byt ut snart	Indikerar att tonern snart måste bytas ut.
Svart kassett Nivå		
	Byt nu	Indikerar att tonern måste bytas ut nu.
Förbrukningsva ror	OK	Indikerar att statusen för PHD:n (Print Head Device) är OK för användning.
	Byt ut snart	Indikerar att PDH-enheten snart måste bytas ut.
	Byt nu	Indikerar att PDH-enheten måste bytas ut nu.

---

Pappersmagasin	Status	OK	Indikerar att det finns papper i magasinet men att kvantiteten är okänd.
		Fyll på papper	Indikerar att det inte finns något papper i magasinet.
		Papper snart slut	Indikerar att pappret håller på att ta slut i magasinet.
	Kapacitet	Visar maximal kapacitet för pappersmagasinet.	
	Storlek	Visar storleken på papperet i magasinet.	
Output Tray	Status	OK	Indikerar att magasinet är tillgängligt.
		Fullt	Indikerar att magasinet inte är tillgängligt.
	Kapacitet	Visar maximal kapacitet för pappersmagasinet.	
Lucka	Status	Stängd	Indikerar att luckan är stängd.
		Öppen	Indikerar att luckan är öppen.
Skrivartyp	Visar typen av skrivare. Färglaser visas normalt.		
Utskriftshastighet	Visar utskriftshastigheten.		

### Skrivarhändelser

Syfte:

När skrivarfel uppstår så som *Slut på papper.* eller *Lucka är öppen.*, kommer detaljerna för alla varningarna eller felindikeringar att visas på sidan Skrivarhändelser.

Värden:

Plats	Visar platsen där ett fel uppstått.
Detaljer	Visar närmare uppgifter om felet.

### Skrivarinformation

Syfte:

Verifiera skrivardetaljer så som hårdvarukonfigurering och version på mjukvara. Du kan även visa denna sida genom att klicka på fliken Skrivarinformation i vänster ram.

Värden:

Dell Service Tag-nummer		Visar Dell service tag-nummer.
Expressservicekod		Visar Dell expressservicekod
Asset Tag-nummer		Visar skrivarens asset tag-nummer.
Skrivarens serienummer		Visar serienummer för skrivaren.
Minneskapacitet		Visar minneskapaciteten.
Processorhastighet		Visar processorhastigheten.
Skrivare revisionsnivåer	Fast programversion	Visar revisionsdatum (revisionsnivå).
	Nätverk fast programversion	Visar revisionsdatum (revisionsnivå).

## Skrivarjobb

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

### Jobblista

Syfte:

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

Värden:

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

## Slutförda jobb

Syfte:

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

Värden:

ID	Visar jobb-ID.
Jobbnamn	Visar filnamnet på jobbet.
Ägare	Visar namnet på jobbets ägare.
Värddamn	Visar namnet på värddatort.
Utmatningsresultat	Visar statusen för jobbet.
Jobbtyp	Visar typen av jobb.
Trycknummer	Visar det totala antalet sidor för jobbet.
Ant. ark	Visar det totala antalet ark för jobbet.
Värd I/F	Visar statusen för värdgränssnittet.
Tid för jobbförsändelse	Visar datum för när jobbet skickades.

## Skrivarinställningar

Använd menyn Skrivarinställningar för att visa flikarna Skrivarinställningsrapport, Skrivarinställningar och Skrivarunderhåll och för att konfigurera skrivarinställningarna.

Följande flikade sidor visas högst upp i höger ram.

### Skrivarinställningsrapport

Fliken Skrivarinställningsrapport innehåller sidorna Menyinställningar och Rapporter.

### Menyinställningar

Syfte:

Visa nuvarande inställningar för styrpanelmenyerna.

Värden:

Systeminställningar	Energispartid – viloläge	Visar den tid det tar för skrivaren att övergå till viloläge efter att ha avslutat ett jobb.
	Energispartid – djupt viloläge	Visar den tid det tar för skrivaren att övergå till djupt viloläge efter att ha övergått till viloläge.
	Lämna strömsparläge – Med luren av	Visar om skrivaren ska lämna strömsparläget när den är försatt i Viloläge eller Djupt viloläge när Med luren på är Av.
	Autoåterställning	Visar tiden det tar innan skrivaren automatiskt återställer inställningarna på styrpanelen till de förvalda när inga ytterligare inställningar görs.
	Fel time-out	Visar tiden som skrivaren väntar innan den avbryter ett jobb som avbryts onormalt.
	Jobb – timeout	Visar tiden skrivaren väntar på att data ska komma från datorn.
	Kontrollpanelton	Visar volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är korrekt. Av indikerar att tonen är avaktiverad.
	Ton för ogiltig nyckel	Visar volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är felaktig. Av indikerar att tonen är avaktiverad.



Ton för maskin klar	Visar volymen på tonen som ljuder när skrivaren är redo. Av indikerar att tonen är avaktiverad.
Ton för färdig kopiering	Visar volymen på tonen som ljuder när ett kopieringsjobb är färdigt. Av indikerar att tonen är avaktiverad.
Ton för färdigt jobb	Visar volymen på tonen som ljuder när ett annat jobb än kopiering är färdigt. Av indikerar att tonen är avaktiverad.
Felton	Visar volymen på tonen som ljuder när ett jobb avslutas onormalt. Av indikerar att tonen är avaktiverad.
Uppmärksamhetston	Visar volymen för tonen som ljuder när ett problem uppstår. Av indikerar att tonen är avaktiverad.
Slut på papper ton	Visar volymen på tonen som ljuder när skrivaren får slut på papper. Av indikerar att tonen är avaktiverad.
Ton när tonern snart är slut	Visar volymen på tonen som ljuder när tonern snart är slut. Av indikerar att tonen är avaktiverad.
Autorensning uppmärksamhetston	Visar volymen på tonen som ljuder 5 sekunder innan skrivaren utför autorensning. Av indikerar att tonen är avaktiverad.
Grundton	Visar volymen på tonen som ljuder när styrpanelen återgår till grundinställning genom bläddring i loopmeny. Av indikerar att tonen är avaktiverad.
Alla toner	Visar volymen på alla uppmärksamhetstoner. Av indikerar att alla tonerna är avaktiverade.
mm/tum	Visar måttenhet som används för skärmen på styrpanelen.
Grundins. utskr.papp.sstrl	Visar grundinställningen för utskriftspappersstorlek.
Auto loggutskrift	Visar om en rapport över jobbhistorik ska skrivas ut automatiskt efter vart tjugonde jobb.
Utskrifts-ID	Visar var användar-ID ska skrivas ut på utmatat papper.

	Skriv ut text	Visar om skrivaren matar ut PDL-data (sidbeskrivningsspråk) som inte stöds av skrivaren som text när skrivaren tar emot sådan.
	Rubrikblad insättningspositio n <sup>*1</sup>	Visar var rubrikbladet ska infogas på utmatat papper.
	Rubrikblad Ange magasin <sup>*1</sup>	Visar magasin för inmatning av rubrikblad.
	RAM-disk <sup>*2</sup>	Visar om allokering av RAM för filsystem sa göras för funktionerna Säker utskrift och Korrekturutskrift.
	Reservmagasin	Visar om papper av en annan storlek måste användas när papperet i ett angivet magasin inte stämmer med inställningen av pappersstorlek för aktuellt jobb.
	Brevhuvud dubbelsidigt <sup>*3</sup>	Visar om båda sidorna ska skrivas ut på brevhuvudet.
	Varningsmeddelan de låg tonernivå	Visar om varningsmeddelandet ska visas när tonernivån är låg.
	Panelsspråk	Visar språket som används för styrpanelen.
USB-inställn.	USB-port	Visar om USB-porten ska aktiveras.
PCL-inställningar	Papperskälla	Visar papperskälla.
	Pappersstorlek	Visar pappersstorleksinställning.
	Anpassad storlek – Y	Visar längden på papper av anpassad storlek.
	Anpassad storlek – X	Visar bredden på papper av anpassad storlek.
	Orientering	Visar hur text och grafik är orienterade på sidan.
	Typsnitt	Visar valt typsnitt från listan med registrerade typsnitt.
	Symboluppsättn.	Visar en symboluppsättning för angivet typsnitt.

	Typsnittsstorlek	Visar typsnittsstorleken för skalbara typografiska typsnitt.
	Teckenbredd	Visar teckenbredden för skalbara enkelbreddstypsnitt.
	Rader/sida	Visar antalet rader per sida.
	Antal kopior	Visar antalet kopior som ska skrivas ut.
	Bildförbättring	Visar om funktionen Bildförbättring ska aktiveras.
	Hexdump	Visar om funktionen Hexdump ska aktiveras.
	Toner sparläge	Visar om utskrift ska ske i utkastläge.
	Radslut	Visar om radslut ska ställas in.
	Förvald färg	Visar inställningen av färgläge.
PDF-inställningar	Antal kopior	Visar antalet kopior som ska skrivas ut.
	2-sidig <sup>*3</sup>	Visar om båda sidorna av ett pappersark ska skrivas ut.
	Utskriftsläge	Visar inställningen av utskriftsläge.
	Sorterad	Visar om ett jobb ska sorteras.
	Utmatningsstorlek	Visar papprets utmatningsstorlek.
	Layout	Visar utskriftslayout.
	Utmatad färg	Visar inställningen av färgläge.
Secure Settings	Panel Lock Set	Visar om Adm. meny är låst med ett lösenord.
	Kopiera	Visar om kopieringstjänsten är låst med ett lösenord.
	Fax	Visar om faxtjänsten är låst med ett lösenord.
	Skanna	Visar om skanntjänsten är låst med ett lösenord.
	Skriv ut från USB	Visar om tjänsten skriv ut från USB är låst med ett lösenord.
	Säker mottag. ange	Visar om lösenord krävs för att ta emot fax.
	Inloggningsfel – Försök	Visar hur många gånger en administratör kan försöka logga in på Panel Lock, Funktion aktiverad, och Säker mottag.

Secure Settings - Utskrift/Kopia/Fax/ Skan	Ställ in tillgänglig tid	Visar om den respektive tillgängliga tidsperioden för utskrifts-, kopierings-, fax- och skan-tjänster ska ställas in.
	Starttid	Visar den respektive starttiden av den tillgängliga tidsperioden för utskrifts-, kopierings-, fax- och skan-tjänster.
	Sluttid	Visar den respektive sluttiden av den tillgängliga tidsperioden för utskrifts-, kopierings-, fax- och skan-tjänster.
	Återkommande	Visar veckodag som inställningen ska upprepas.
Kopiera grundinställningar	Färg	Visar om kopior ska göras i färg eller svartvitt.
	Välj magasin	Visar förinställt inmatningsmagasin.
	SSF pappersstorlek	Visar inställning av pappersstorlek för enarksmatare.
	SSF papperstyp	Visar inställning av papperstyp för enarksmatare.
	Sorterad	Visar om ett kopieringsjobb ska sorteras.
	Förminska/förstora	Visar grundinställningen för förminskning/förstoring av kopior.
	Dokumentstorlek	Visar originalets pappersstorlek.
	Original typ	Visar originalets typ.
	Ljusare/Mörkare	Visar grundinställningen för densitet av kopior.
	Skärpa	Visar grundvärde för skärpenivå.
	Färgmättnad	Visar grundvärde för färgmättnadsnivå.
	Autoexponering	Visar om originalets bakgrund ska undertryckas för att förbättra texten på kopian.
	Nivå autoexponering	Visar bakgrundsdämpning.

Kopiera färgbalans	Gul låg densitet	Visar nivån för färgbalans för lågdensitetsgul.
	Gul medel densitet	Visar nivån för färgbalans för medeldensitetsgul.
	Gul hög densitet	Visar nivån för färgbalans för högdensitetsgul.
	Magenta låg densitet	Visar nivån för färgbalans för lågdensitetsmagenta.
	Magenta medel densitet	Visar nivån för färgbalans för medeldensitetsmagenta.
	Magenta hög densitet	Visar nivån för färgbalans för högdensitetsmagenta.
	Cyan låg densitet	Visar nivån för färgbalans för lågdensitetscyan.
	Cyan medel densitet	Visar nivån för färgbalans för medeldensitetscyan.
	Cyan hög densitet	Visar nivån för färgbalans för högdensitetscyan.
	Svart låg densitet	Visar nivån för färgbalans för lågdensitets svart.
	Svart medel densitet	Visar nivån för färgbalans för medeldensitets svart.
	Svart hög densitet	Visar nivån för färgbalans för högdensitets svart.
Kopiera inställningar	2-sidig <sup>*3</sup>	Visar om båda sidorna av ett pappersark ska skrivas ut.
	Flera upp	Visar om funktionen Flera upp är aktiverad.
	Marginal topp/botten	Visar värdet av övre och nedre marginal.
	Marginal vänster/höger	Visar värdet av vänster och höger marginal.
	Marginal mitten	Visar värdet på mittenmarginalen.
Fax grundinställning	Upplösning	Visar upplösning som ska användas för fax.
	Ljusare/Mörkare	Visar densitet som ska användas för fax.
	Fördröjd start	Visar starttiden för faxöverföringar.

Faxinställningar	Mottagningsläge	Visar mottagningsläge för fax.
	Automottagning fax	Visar det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter mottagning av inkommande samtal.
	Automottagning tel/fax	Visar det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonen mottar ett inkommande samtal.
	Automottagning svar/fax	Visar det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxläge efter att den externa telefonsvararen mottar ett inkommande samtal.
	Linjemonitor	Visar volymen på linjemonitorn som auditivt övervakar en överföring genom interna högtalare till dess att anslutning gjorts.
	Ringsignalsvolym	Visar volymen på ringsignalen som indikerar att ett inkommande samtal är ett telefonsamtal genom den interna högtalaren när Mottagningsläge är satt till Telefon/Fax
	Linjetyp	Visar linjetypen; PSTN eller PBX.
	Ton/Puls	Visar om ton eller puls används.
	Återsändning fördröj	Visar intervallet mellan återsändningsförsök.
	Återuppringningsförsök	Visar det antal återuppringningsförsök som görs om det faxnummer som rings upp är upptaget.
	Återuppringning fördröj	Visar intervallet mellan återuppringningsförsök.
	Inställning skräpfax	Visar om fax som skickas från ej önskvärda stationer ska avslås.
	Fjärrmottagning	Visar om fax tas emot genom inmatning av koden för fjärrmottagning på den externa telefonen.
	Fjärrmottagningston	Visar den 2-siffriga fjärrmottagningskoden när Fjärrmottagning är På.
	Faxhuvud	Visar om utskrift av avsändarinformation ska göras i faxhuvudet.
	Faxhuvud namn	Visar avsändarnamnet som kommer att skrivas ut högst uppe på faxet.

Faxnummer	Visar faxnumret till skrivaren, vilket kommer att skrivas ut högst upp på faxet.
Fax försättsblad	Visar om ett försättsblad ska bifogas faxet.
DRPD mönster	Visar inställningarna för Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD).
Dubbelsidig utskrift <sup>*3</sup>	Visar om båda sidorna av ett pappersark ska skrivas ut.
Vidarebefordrar skickat fax	Visar om inkommande fax ska vidarebefordras till en angiven destination.
Nummer för vidarebefordring av fax	Visar faxnumret till destinationen till vilken inkommande fax ska vidarebefordras.
Riktnummer slå	Visar om ett nummer ska anges före uppringning.
Riktnummer slå nummer	Visar ett riktnummer. Detta nummer slås innan något automatiskt uppringningsnummer startas. Det är användbart för att komma åt Private Automatic Branch Exchange (PABX).
Ignorera storlek	Anger om text eller bilder längst ner på faxbladet ska raderas när hela sidan inte får plats på utmatat papper.
ECM	Visar om Error Correction Mode (ECM) är aktiverat.
Modemhastighet	Visar modemhastigheten.
Land	Visar det land i vilket skrivaren används.
Faxaktivitet	Visar om en faxaktivitetsrapport automatiskt ska skrivas ut efter vart 50:e inkomna och utskickade faxkommunikationer.
Faxöverföring	Visar om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
Fax sändning	Visar om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring till flera mottagare eller endast när ett fel uppstår.

	Faxprotokoll	Visar om automatisk utskrift ska göras av en protokollmonitör rapport efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
Skanna grundinställning	Skanna t. nätverk	Visar om skannade dokument ska sparas på en nätverksserver eller på en dator.
	Filformat	Visar filformatet som skannade dokument ska sparas i.
	Färg	Visar om skanning ska göras i färg eller svartvitt.
	Svartvitt-knapp	Visar om skanning ska göras i svartvitt eller gråskala när färgläget Svartvitt är valt.
	Färg	Visar om skanning ska göras i färg eller i färg (Foto) när färgläget Färg är valt.
	Upplösning	Visar grundinställd upplösning för skanning.
	Dokumentstorlek	Visar originalets pappersstorlek.
	Ljusare/Mörkare	Visar grundvärde för densitetsnivån på skanning.
	Skärpa	Visar grundvärde för skärpenivå.
	Kontrast	Visar grundvärde för kontrastnivå.
	Autoexponering	Visar om originalets bakgrund ska undertryckas för att förbättra texten på den skannade kopian.
	Nivå autoexponering	Visar bakgrundsdämpning.
	Marginal topp/botten	Visar värdet av övre och nedre marginal.
	Marginal vänster/höger	Visar värdet av vänster och höger marginal.
	Marginal mitten	Visar värdet på mittenmarginalen.
	TIFF filformat	Visar valt format för TIFF-filer; TIFF V6 eller TTN2.
	Bildkomprimering	Visar nivån av bildkomprimering.
Maxstorlek e-post	Visa maximal storlek för ett e-post som ska sändas.	
Från-fält i e-post	Visar om redigering av överföringskälla ska möjliggöras vid användning av Skanna till e-post.	



Skriv ut från USB – grundinst.	Färg	Visar om utskrift ska göras i färg eller svartvitt.
	Välj magasin	Visar förinställt inmatningsmagasin.
	SSF pappersstorlek	Visar inställning av pappersstorlek för enarksmatare.
	SSF papperstyp	Visar inställning av papperstyp för enarksmatare.
	2-sidig* <sup>3</sup>	Visar om båda sidorna av ett pappersark ska skrivas ut.
	Layout	Visar utskriftslayout.
Densitet papper	Vanligt	Visar pappersdensiteten för vanligt papper.
	Etikett	Visar pappersdensiteten för etiketter.
Justera BTR	Vanligt	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen (från -6 till 6) för vanligt papper.
	Vanligt tjockt	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen (från -6 till 6) för vanligt tjockt papper.
	Omslag	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen (från -6 till 6) för omslagspapper.
	Omslag tjockt	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen (från -6 till 6) för tjockt omslagspapper.
	Etikett	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen (från -6 till 6) för etiketter.
	Bestruket	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen (från -6 till 6) för bestruket papper.
	Bestruket tjockt	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen (från -6 till 6) för bestruket tjockt papper.
	Kuvert	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen (från -6 till 6) för kuvert.
	Återvunnet	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen (från -6 till 6) för återvunnet papper.

Justera fixeringsenhet	Vanligt	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten (från -2 till 2) för vanligt papper.
	Vanligt tjockt	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten (från -2 till 2) för vanligt tjockt papper.
	Omslag	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten (från -2 till 2) för omslagspapper.
	Omslag tjockt	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten (från -2 till 2) för tjockt omslagspapper.
	Etikett	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten (från -2 till 2) för etiketter.
	Bestruket	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten (från -2 till 2) för bestruket papper.
	Bestruket tjockt	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten (från -2 till 2) för bestruket tjockt papper.
	Kuvert	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten (från -2 till 2) för kuvert.
	Återvunnet	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten (från -2 till 2) för återvunnet papper.
Justering autoregistrering	Visar om automatiskt utförande av justering av färgregistrering ska göras.	
Justera höjd	Visar höjden på platsen där skrivaren är installerad.	
Icke-Dell toner	Visar om tonerkassett från annan tillverkare ska användas.	
Inställning av klocka	Datum format	Visar grundinställt datumformat.
	Tidsformat	Visar grundinställt tidsformat; 24tim eller 12tim.
	Tidszon	Visar grundinställd tidszon.
	Ange datum	Visar datuminställningen.
	Ange tid	Visar tidsinställningen.

Anpassning av webblänk	Välj webbadress för ombeställning	Visar en länk för användning vid beställning av förbrukningsvaror som kan nås från Beställ material via: i vänster ram.
	Normal	Visar normal webbadress ( <a href="http://accessories.us.dell.com/sna">http://accessories.us.dell.com/sna</a> ) som kan länkas till Beställ material via:
	Premier	Visar premier-webbadress ( <a href="http://premier.dell.com">http://premier.dell.com</a> ) som kan länkas till Beställ material via:.
Dell ColorTrack	ColorTrack-läge	Visar om ColorTrack ska aktiveras.
	Utskrift av användare utan konto	Visar om utskrift av data utan autentiseringsinformation ska tillåtas.
	Felrapport ColorTrack	Visar om felrapporten ska skrivas ut i ColorTrack-läge.
Magasininställnin gar	Magasin 1 pappersstorlek	Visar inställning av pappersstorlek för standard 250-arkmagasin.
	Magasin 1 paperstyp	Visar inställning av paperstyp för standard 250- arkmagasin.
	Magasin 1 Anpassad storlek – Y	Visar längden på papper av anpassad storlek laddat i standard 250-arkmagasin.
	Magasin 1 Anpassad storlek – X	Visar bredden på papper av anpassad storlek laddat i standard 250-arkmagasin.
	Magasin 1 Visa popup	Visar om en popup meny ska visas som uppmanar användaren att ställa in pappersstorlek och typ när papper laddas i standard 250- arkmagasin.
	Magasin 2 pappersstorlek <sup>*4</sup>	Visar inställning av pappersstorlek för extra 250- arkmatare.
	Magasin 2 paperstyp <sup>*4</sup>	Visar inställning av paperstyp för extra 250- arkmatare.
	Magasin 2 Visa popup <sup>*4</sup>	Visar om en popup meny ska visas som uppmanar användaren att ställa in pappersstorlek och typ när papper laddas i extra 250-arkmatare.

---

\*1 Denna artikel är endast tillgänglig om den extra 250-arkmataren är installerad på Dell 2155cdn Multifunktion färgskrivare.

\*2 : Tillgänglig endast om den extra 512 MB minnesmodulen är installerad.

\*3 Denna artikel är endast tillgänglig för Dell 2155cdn Multifunktion färgskrivare.

\*4 Denna artikel är endast tillgänglig om den extra 250-arkmataren är installerad.

---

## Rapporter

Syfte:

Skriva ut olika sorters rapporter och listor.

Värden:

---

Systeminställningar	Klicka på Start-knappen för att skriva ut systeminställningssidan.
Panelinställningar	Klicka på Start-knappen för att skriva ut sidan Panelinställningar.
PCL typsnittslista	Klicka på Start-knappen för att skriva ut PCL (Hewlett-Packard Printer Control Language) typsnittslista.
PCL makrolista	Klicka på Start-knappen för att skriva ut PCL makrolista.
PDF typsnittslista	Klicka på Start-knappen för att skriva ut PDF typsnittslista.
Jobbhistorik	Klicka på Start-knappen för att skriva ut Jobbhistorikrapporten.
Felhistorik	Klicka på Start-knappen för att skriva ut Felhistorikrapporten.
Utskriftsmätare	Klicka på Start-knappen för att skriva ut Utskriftsmätarrapporten.
Testsida färg	Klicka på Start-knappen för att skriva ut Testsida färg.
Protokollmonitor	Klicka på Start-knappen för att skriva ut Protokollmonitorrapporten.
Snabbval	Klicka på Start-knappen för att skriva ut Snabbvalsrapport.
Adressbok	Klicka på Start-knappen för att skriva ut Adressboksrapport.
Serveradress	Klicka på Start-knappen för att skriva ut Serveradressrapport.
Faxaktivitet	Klicka på Start-knappen för att skriva ut Faxaktivitetrapport.
Väntande fax	Klicka på Start-knappen för att skriva ut rapport över Väntande fax.

---

Lagrade dokument<sup>\*1</sup> Klicka på Start-knappen för att skriva ut Listan över lagrade dokument.

---

<sup>\*1</sup> Denna artikel är enbart tillgänglig när RAM-disken är aktiverad.

---

## Skrivarinställningar

Fliken Skrivarinställningar innehåller sidorna Systeminställningar, USB-inställn., PCL-inställningar, PDF-inställningar, Secure Settings, Kopiera grundinställningar, Kopiera färgbalans, Kopiera inställningar, Fax grundinställning, Faxinställningar, Skanna grundinställning, och Skriv ut från USB – grundinst..

## Systeminst.

Syfte:

Konfigurera grundläggande skrivarinställningar.

Värden:

Energispartid – viloläge	Anger den tid det tar för skrivaren att övergå till viloläge efter att ha avslutat ett jobb.
Energispartid – djupt viloläge	Anger den tid det tar för skrivaren att övergå till djupt viloläge efter att ha övergått till viloläge.
Lämna strömsparläge – Med luren av	Anger om skrivaren ska lämna strömsparläget när den är försatt i Viloläge eller Djupt viloläge när Med luren på är inställd på Av.
Autoåterställning	Anger den tid det tar innan skrivaren automatiskt återställer inställningarna på styrpanelen till de förvalda när inga ytterligare inställningar görs.
Fel time-out	Anger tiden som skrivaren väntar innan den avbryter ett jobb som avbryts onormalt.
Jobb – timeout	Anger tiden skrivaren väntar på att data ska komma från datorn.
Kontrollpanelton	Anger volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är korrekt, eller avaktiverar tonen.
Ton för ogiltig nyckel	Anger volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är felaktig, eller avaktiverar tonen.

Ton för maskin klar	Anger volymen för tonen som ljuder när skrivaren är redo, eller avaktiverar tonen.
Ton för färdig kopiering	Anger volymen för tonen som ljuder när ett kopieringsjobb är färdigt, eller avaktiverar tonen.
Ton för färdigt jobb	Anger volymen för tonen som ljuder när ett annat jobb än kopiering är färdigt, eller avaktiverar tonen.
Felton	Anger volymen för tonen som ljuder när ett jobb avslutas onormalt, eller avaktiverar tonen.
Uppmärksamhetston	Anger volymen för tonen som ljuder när ett problem uppstår, eller avaktiverar tonen.
Slut på papper ton	Anger volymen för tonen som ljuder när skrivaren får slut på papper, eller avaktiverar tonen.
Ton när tonern snart är slut	Anger volymen för tonen som ljuder när tonernivån är låg, eller avaktiverar tonen.
Autorensning uppmärksamhetston	Anger volymen på tonen som ljuder 5 sekunder innan skrivaren utför autorensning, eller avaktiverar tonen.
Grundton	Anger volymen på tonen som ljuder när styrpanelen återgår till grundinställning genom bläddring i loopmeny, eller avaktiverar tonen.
Alla toner	Anger volymen för alla uppmärksamhetstoner eller avaktiverar alla toner.
mm/tum	Anger den måttenhet som ska användas på styrpanelen som antingen mm eller tum.
Grundins. utskr.papp.sstrl	Anger grundinställningen för utskriftspappersstorlek.
Auto loggutskrift	Anger om jobbhistorik ska skrivas ut automatiskt efter vart tjugonde jobb.
Utskrifts-ID	Anger var användar-ID ska skrivas ut på utmatat papper.
Skriv ut text	Anger om skrivaren matar ut PDL-data (som inte stöds av skrivaren) som text när skrivaren tar emot sådan.
Rubrikblad insättningsposition <sup>*1</sup>	Anger var rubrikbladet ska infogas på utmatat papper.
Rubrikblad Ange magasin <sup>*1</sup>	Anger från vilket magasin ett rubrikblad ska matas.

RAM-disk <sup>*2</sup>	Anger om allokering av RAM för filsystem ska göras för funktionerna Säker utskrift och Lagra utskrift.
Reservmagasin	Anger om man ska använda en annan pappersstorlek när papperet i ett angivet magasin inte stämmer med inställningen av pappersstorlek för aktuellt jobb.
Brevhuvud dubbelsidigt <sup>*3</sup>	Anger om det ska skrivas ut på båda sidorna på brevhuvudet.
Varningsmeddelande låg tonernivå	Varnar om tonernivån är låg.
Panelspråk	Används för att ange språk på styrpanelen.
<p>*1 Denna artikel är endast tillgänglig om den extra 250-arkmataren är installerad på Dell 2155cdn Multifunktion färgskrivare.</p> <p>*2 Denna artikel är endast tillgänglig om den extra 512 MB minnesmodulen är installerad.</p> <p>*3 Denna artikel är endast tillgänglig för Dell 2155cdn Multifunktion färgskrivare.</p>	

## USB-inställningar

Syfte:

Ändra USB-inställningar på skrivaren.

Värden:

---

USB Port    Aktiverar skrivarens USB-port.

---

## PCL-inställningar

Syfte:

Ändra PCL-inställningar.

Värden:

Papperskälla	Anger papperskälla.
Pappersstorlek	Anger pappersstorlek.
Anpassad storlek – Y	Anger längden på papper av anpassad storlek. Tillgängligt område är från 127 mm (5,0 tum) till 355 mm (14,0 tum).

Anpassad storlek – X	Anger bredden på papper av anpassad storlek. Tillgängligt område är från 77 mm (3,0 tum) till 215 mm (8,5 tum).
Orientering	Anger hur text och grafik är orienterade på sidan.
Typsnitt	Anger typsnitt från listan med registrerade typsnitt.
Symboluppsättn.	Anger en symboluppsättning för angivet typsnitt.
Typsnittsstorlek	Anger typsnittsstorleken för skalbara typografiska typsnitt.
Teckenbredd	Anger teckenbredden för skalbara enkelbreddstypsnitt.
Rader/sida	Anger antalet rader per sida.
Antal kopior	Anger antalet kopior som ska skrivas ut.
Bildförbättring	Anger om funktionen Bildförbättring ska aktiveras.
Hexdump	Anger om man ska använda hjälp för att isolera källan till ett problem med utskrift. Med Hexdump valt kommer alla data som skickas till skrivaren att skrivas ut i hexadecimal- och teckenframställning. Kontrollkoder körs inte.
Toner sparläge	Anger om utskrift ska ske i utkastläge.
Radslut	Anger hur radslut ska behandlas.
Förvald färg	Anger utskriftsfärgläget till Färg eller Svart. Denna inställning används för utskriftsjobb utan ett specificerat utskriftsfärgläge.

## PDF-inställningar

Syfte:

Ändra PDF-inställningar.

Värden:

Antal kopior	Ange antal kopior.
2-sidig <sup>*1</sup>	Visar om båda sidorna av ett pappersark ska skrivas ut.
Utskriftsläge	Anger utskriftsläge.
PDF-lösenord	Anger ett lösenord.
Bekräfta PDF-lösenord	Bekräftar det angivna lösenordet.
Sorterad	Anger om utskrift ska sorteras.
Utmatningsstorlek	Anger pappersstorlek för utmatning.
Layout	Anger utskriftslayout.



---

Utmatad färg	Anger utskriftsfärg.
--------------	----------------------

---

\*1 Denna artikel är endast tillgänglig för Dell 2155cdn Multifunktion färgskrivare.

---

## Secure Settings

Panellås

Syfte:

Ange begränsad åtkomst till Adm. meny med hjälp av lösenord samt ange eller ändra lösenord.

Ange lösenord för Dell Printer Configuration Web Tool från Ange lösenord under Skrivarserverinställningar.

Värden:

---

Panel Lock Set	Aktiverar/avaktiverar lösenordsskydd för Adm. meny.
Nytt lösenord	Anger ett lösenord som krävs för att komma åt Adm. meny.
Ange lösenord på nytt	Bekräftar det angivna lösenordet.

---



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

Funktion aktiverad

Syfte:

Ange om tjänsterna Kopiera, Skanna och Faxa ska låsas med ett lösenord samt ange eller ändra lösenordet.

Ange lösenord för Dell Printer Configuration Web Tool från Ange lösenord under Skrivarserverinställningar.

Värden:

---

Kopiera	Anger om kopieringstjänsten är låst med ett lösenord.
Fax	Anger om faxtjänsten är låst med ett lösenord.
Skanna	Anger om skanntjänsten är låst med ett lösenord.
Skriv ut från USB	Anger om tjänsten skriv ut från USB är låst med ett lösenord.

---

Nytt lösenord	Anger ett lösenord som krävs för att komma åt Kopiera, Skanna, Faxe och Skriva ut från USB.
Ange lösenord på nytt	Bekräftar det angivna lösenordet.

### Säker mottagning

#### Syfte:

Tillåter dig att lösenordsskydda alla inkommande fax. När funktionen Säker mottagning är aktiverad, lagrar skrivaren inkommande fax och skriver ut dem när rätt lösenord anges på styrpanelen.

Ange lösenord för Dell Printer Configuration Web Tool från Ange lösenord under Skrivarserverinställningar.

#### Värden:

Säker mottag. ange	Aktiverar/avaktiverar lösenordsskydd för alla inkommande fax.
Nytt lösenord	Ange lösenord för inkommande fax.
Ange lösenord på nytt	Bekräftar det angivna lösenordet.

### Inloggningsfel

#### Syfte:

Ange hur många gånger en administratör kan försöka logga in på Panel Lock, Funktion aktiverad, och Säker mottag.

#### Värden:

Inloggn.försök	Visar hur många gånger en administratör kan försöka logga in på Panel Lock, Funktion aktiverad, och Säker mottag.
----------------	---

### Ställ in tillgänglig tid - Utskrift/Kopia/Fax/Skan

#### Syfte:

Ange tiden för att aktivera secure setting för utskrifts-, kopierings-, fax- och skan-tjänster.

#### Värden:

Ställ in tillgänglig tid	Tillåter dig att ställa in den tillgängliga tidsperioden för utskrifts-, kopierings-, fax- och skan-tjänster.
Starttid	Anger starttiden av den tillgängliga tidsperioden för utskrifts-, kopierings-, fax- och skan-tjänster.
Sluttid	Anger sluttiden av den tillgängliga tidsperioden för utskrifts-, kopierings-, fax- och skan-tjänster.
Återkommande	Anger veckodag som inställningen ska upprepas.

### Skyddat jobb utgår



**ANMÄRKNING:** Funktionen Skyddat jobb utgår är endast tillgängligt om den extra 512 MB minnesmodulen är installerad.

#### Syfte:

För att ange datum och tid för borttagning av filer lagrade som Säker utskrift på RAM-disken.

#### Värden:

Utgångsläge	Tillåter dig att ställa in datum för borttagning av filer lagrade som Säker utskrift i den extra 512 MB minnesmodulen.
Utgångstid	Anger tid för borttagning av filer lagrade som Säker utskrift i den extra 512 MB minnesmodulen.
Återkommande	Anger perioden för att upprepa inställningen.
Veckoinställningar	Anger veckodag som inställningen ska upprepas.
Månadsinställning	Anger dag i månaden som inställningen ska upprepas. ar

### Kopiera grundinställningar

#### Syfte:

Skapa egna grundinställningar för kopior.

#### Värden:

Färg	Anger om utskrift ska göras i färg eller svartvitt.
Välj magasin	Anger förinställt inmatningsmagasin.
SSF pappersstorlek	Ställer in pappersstorlek laddat i enarksmatare.
SSF papperstyp	Ställer in papperstyp laddat i enarksmatare.
Sorterad	Anger om ett kopieringsjobb ska sorteras.
Förminska/förstora	Anger grundinställningen för förminskning/förstoring av kopior.
Anpassad Förminska/förstora	Anger det anpassade förminsknings-/förstoringsförhållandet.
Dokumentstorlek	Anger originalets pappersstorlek.
Original typ	Anger originalets typ.
Ljusare/Mörkare	Anger grunddensitet för kopior.
Skärpa	Anger grundvärde för skärpenivå.
Färgmättnad	Justera färgmättningen för att göra färgerna ljusare eller mörkare än originalet.
Autoexponering	Anger om originalets bakgrund ska understryckas för att förbättra texten på kopian.
Nivå autoexponering	Anger bakgrundsdämpning.

## Kopiera färgbalans

Syfte:

Att ange färgbalans för kopiering.

Värden:

Gul låg densitet	Anger nivån för färgbalans för lågdensitetsgul.
Gul medel densitet	Anger nivån för färgbalans för medeldensitetsgul.
Gul hög densitet	Anger nivån för färgbalans för högdensitetsgul.
Magenta låg densitet	Anger nivån för färgbalans för lågdensitetsmagenta.
Magenta medel densitet	Anger nivån för färgbalans för medeldensitetsmagenta.
Magenta hög densitet	Anger nivån för färgbalans för högdensitetsmagenta.

Cyan låg densitet	Anger nivån för färgbalans för lågdensitetcyan.
Cyan medel densitet	Anger nivån för färgbalans för medeldensitetcyan.
Cyan hög densitet	Anger nivån för färgbalans för högdensitetcyan.
Svart låg densitet	Anger nivån för färgbalans för lågdensitetssvart.
Svart medel densitet	Anger nivån för färgbalans för medeldensitetssvart.
Svart hög densitet	Anger nivån för färgbalans för högdensitetssvart.

## Kopiera inställningar

Syfte:

Att konfigurera Kopiera inställningar.



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

Värderna:


2-sidig <sup>*1</sup>	Visar om båda sidorna av ett pappersark ska skrivas ut.	
Flera upp	Av <sup>*</sup>	Utför inte flera upp utskrift.
	Auto	Förminskar automatiskt originalsidan så att den passar på ett ark papper.
	ID-kopiering	Skriver ut originalsidorna på ett ark papper i originalstorlek.
	Manuell	Skriver ut originalsidorna på ett ark papper i den storlek som angetts för Förminska/förstora.
Marginal topp/botten	Anger värdet för topp- och bottenmarginal inom området 0 mm till 50 mm (0,0-2,0 tum).	
Marginal vänster/höger	Anger värdet för vänster och höger marginal inom området 0 mm till 50 mm (0,0-2,0 tum).	
Marginal mitten	Anger värdet för mittenmarginal inom området 0 mm till 50 mm (0,0-2,0 tum).	

<sup>\*1</sup> Denna artikel är endast tillgänglig för Dell 2155cdn Multifunktion färgskrivare.

## Fax grundinställning

Syfte:

Skapa egna grundinställningar för fax.

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


Värden:


Upplösning	Standard*	Passar för dokument med tecken i normalstorlek.
	Fin	Passar för dokument som innehåller små tecken eller tunna linjer eller dokument utskrivna med en rasterpunktskrivare.
	Extrafin	Passar för dokument som innehåller extremt fina detaljer. Läget extrafin är endast valbart om maskinen också stöder Extrafin upplösning.
	Foto	Passar för dokument som innehåller fotografiska bilder.
Ljusare/Mörkare	Anger grunddensitet för att faxa ditt dokument ljusare eller mörkare.	
Födröjd start	Anger starttiden för faxöverföring vid sändning av ett fax vid en angiven tid.	

### **Faxinställningar**

Syfte:

Att konfigurera Faxinställningar.

 ANMÄRKNING: Du kan inte installera artiklar på Faxinställningssidan om du inte ställer in landsnummer under Land.

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

Värden:

Mottagningsläge	Fax*	Mottar fax automatiskt.
	Telefon	Automatisk faxmottagning är avstängd. Du kan ta emot fax genom att ta upp luren på den externa telefonen och sedan trycka in koden för fjärrmottagning eller genom att sätta Med luren på till På (du kan höra röst eller faxtoner från fjärrmaskinen) och sedan trycka på ► (Start)-knappen.
	Telefon/Fax	När skrivaren mottar ett inkommande fax ringer den externa telefonen under en tid som angetts i Automottagning tel/fax, sedan tar skrivaren automatiskt emot faxet. Om ett inkommande samtal inte är ett fax kommer skrivaren pipa via den interna högtalaren för att indikera att samtalet är ett telefonsamtal.
	Telefonsvarare/Fax	Skrivaren kan dela en telefonlinje med en telefonsvarare. I detta läge kommer skrivaren att övervaka faxsignaler och ta över linjen om det är faxtoner. Om telefonkommunikationen i ditt land är seriell är stöds inte detta läge.
	DRPD	Innan du använder alternativet Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD), måste en särskiljande ringservice installeras på din telefonlinje av telefonbolaget. Efter det att telefonbolaget har försett dig med ett separat nummer för faxning med ett särskiljande ringmönster, konfigurera faxinställningen för att övervaka det specifika ringmönstret.
Automottagning fax		Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att ha svarat på inkommande samtal.
Automottagning tel/fax		Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonen mottar ett inkommande samtal.
Automottagning svar/fax		Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonsvararen mottar ett inkommande samtal.
Linjemonitor		Anger volymen på linjemonitorn som auditivt övervakar en överföring genom interna högtalare till dess att anslutning gjorts.

Ringsignalsvolym	Anger volymen på ringsignalen som indikerar att ett inkommande samtal är ett telefonsamtal genom den interna högtalaren när Mottagningsläge är satt till Telefon/Fax
Linjetyp	Anger grundinställd linjetyp; PSTN eller PBX.
Ton/Puls	Anger om ton eller puls används.
Återsändning fördröj	Anger intervallet (3-255 sekunder) mellan återsändningsförsök.
Återuppringning sförsök	Anger det antal återuppringningsförsök (0-13) som görs om det faxnummer som rings upp är upptaget. Om du matar in 0 kommer skrivaren inte att ringa upp igen.
Återuppringning fördröj	Anger intervallet (1–15 minuter) mellan återuppringningsförsök.
Inställning skräpfax	Anger om oönskade fax ska avvisas genom att endast acceptera fax från nummer registrerade i Telefonkatalogen.
Fjärrmottagning	Anger om ett fax ska tas emot genom inmatning av koden för fjärrmottagning på den externa telefonen.
Fjärrmottagning ston	Anger en 2-siffrig fjärrmottagningskod när Fjärrmottagning är På.
Faxhuvud	Anger om utskrift av avsändarinformation ska göras i faxhuvudet.
Faxhuvud namn	Tillåter dig att mata in det namn som kommer att skrivas ut i faxhuvudet.
Faxnummer	Tillåter dig att mata in faxnumret till skrivaren, vilket kommer att skrivas ut högst upp på faxet.
Fax försättsblad	Anger om ett försättsblad ska bifogas faxet.
DRPD mönster	Anger inställning av Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD) från Mönster1 till Mönster7. DRPD är en service som vissa telefonbolag erbjuder.
Dubbelsidig utskrift <sup>1</sup>	Visar om båda sidorna av ett pappersark ska skrivas ut.
Vidarebefordrar skickat fax	Anger om inkommande fax ska vidarebefordras till en angiven destination.
Nummer för vidarebefordring av fax	Tillåter dig att mata in faxnumret till destinationen till vilken inkommande fax ska vidarebefordras.
Riktnummer slå	Anger om ett nummer ska anges före uppringning.



Riktnummer slå nummer	Anger ett nummer att slå före med upp till fem siffror. Detta nummer slås innan något automatiskt uppringningsnummer startas. Det är användbart för att komma åt Private Automatic Branch Exchange (PABX).
Ignorera storlek	Anger om text eller bilder längst ner på faxbladet ska raderas när hela sidan inte får plats på utmatat papper. Om Autoreducering väljs förminskas faxsidan automatiskt för att passa utmatat papper och inga bilder eller text längst ner på sidan ignoreras.
ECM	Anger om Error Correction Mode (ECM) ska aktiveras. För att använda ECM måste även fjärrmaskinerna stödja ECM.
Modemhastighet	Tillåter dig att justera hastigheten på faxmodemet när ett faxöverförings- eller mottagningsfel uppstår.
Land	Anger det land i vilket skrivaren används.
Faxaktivitet	Anger om en faxaktivitetsrapport automatiskt ska skrivas ut efter vart 50:e inkomna och utskickade faxkommunikation.
Faxöverföring	Anger om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
Fax sändning	Anger om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring till flera mottagare eller endast när ett fel uppstår.
Faxprotokoll	Anger om en protokollmonitör rapport ska skrivas ut efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
* <sup>1</sup> Denna artikel är endast tillgänglig för Dell 2155cdn Multifunktion färgskrivare.	

## Skanna grundinställning

Syfte:

Skapa egna grundinställningar för skan.



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

Värden:

Skanna t. nätverk	Dator (nätverk)*	Sparar skannade dokument på en dator med hjälp av Server Message Block (SMB)-protokoll.
	Server (FTP)	Sparar skannade dokument på en server med hjälp av FTP-protokoll.
Filformat	Anger filformatet som skannade dokument ska sparas i.	
Färg	Anger om skanning ska göras i färg eller svartvitt.	
Svartvitt-knapp	Visar om skanning ska göras i svartvitt eller gråskala när färgläget Svartvitt är valt.	
Färg	Visar om skanning ska göras i färg eller i färg (Foto) när färgläget Färg är valt.	
Upplösning	Anger grundinställd upplösning för skanning.	
Dokumentstorlek	Anger originalets pappersstorlek.	
Ljusare/Mörkare	Anger grundinställd densitet för skanning.	
Skärpa	Anger grundvärde för skärpenivå.	
Kontrast	Anger grundvärde för kontrastnivå.	
Autoexponering	Anger om originalets bakgrund ska undertryckas för att förbättra texten på kopian.	
Nivå autoexponering	Anger grundnivån för bakgrundsämpning.	
Marginal topp/botten	Anger värdet för topp- och bottenmarginal inom området 0 mm till 50 mm (0,0-2,0 tum).	
Marginal vänster/höger	Anger värdet för vänster och höger marginal inom området 0 mm till 50 mm (0,0-2,0 tum).	
Marginal mitten	Anger värdet för mittenmarginal inom området 0 mm (0,0 tum) till 50 mm (2,0 tum).	
TIFF filformat	Anger format för TIFF-filer; TIFF V6 eller TTN2.	
Bildkomprimering	Anger nivån av bildkomprimering.	
Maxstorlek e-post	Anger maximal storlek på e-post som kan skickas inom området 50 Kb till 16384 Kb.	

---

Från-fält i e-post Anger om redigering av överföringskälla ska möjliggöras vid användning av Skanna till e-post.

---

### **Skriv ut från USB – grundinst.**

Syfte:

Skapa egna grundinställningar för Skriv ut från USB.

Värden:

---

Färg	Anger om utskrift ska göras i färg eller svartvitt.
Välj magasin	Anger förinställt inmatningsmagasin.
SSF pappersstorlek	Ställer in pappersstorlek laddat i enarksmatare.
SSF paperstyp	Ställer in paperstyp laddat i enarksmatare.
2-sidig <sup>*1</sup>	Visar om båda sidorna av ett pappersark ska skrivas ut.
Layout	Anger utskriftslayout.
PDF-lösenord	Anger ett lösenord.
Bekräfta PDF-lösenord	Bekräftar det angivna lösenordet.

---

<sup>\*1</sup> Denna artikel är endast tillgänglig för Dell 2155cdn Multifunktion färgskrivare.

---

### **Underhåll av skrivare**

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

### **Densitet paper**

Syfte:

Ange densitet för paper.

Värden:

---

Vanligt Anger densiteten för vanligt paper till Lätt eller Normal.

---

Etikett Anger densiteten för etikett till Lätt eller Normal.

---

## Justera BTR

Syfte:

För att ange inställningar för referensspänning i överföringsrullen.

Värden:

Vanligt	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för vanligt papper från -6 till 6.
Vanligt tjockt	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för vanligt tjockt papper från -6 till 6.
Omslag	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för omslagspapper från -6 till 6.
Omslag tjockt	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för tjockt omslagspapper från -6 till 6.
Etikett	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för etiketter från -6 till 6.
Bestruket	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för bestruket papper från -6 till 6.
Bestruket tjockt	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för tjockt bestruket papper från -6 till 6.
Kuvert	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för kuvert från -6 till 6.
Återvunnet	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för återvunnet papper från -6 till 6..

## Just. fix.enhet

Syfte:

För att ange temperaturinställningsvärdena för fixeringsenheten.

Värden:

Vanligt	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för vanligt papper till mellan -2 och 2.
Vanligt tjockt	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för tjockt papper till mellan -2 och 2.

Omslag	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för omslagspapper till mellan -2 och 2.
Omslag tjockt	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för tjockt omslagspapper till mellan -2 och 2.
Etikett	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för etiketter till mellan -2 och 2.
Bestruket	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för bestruket papper till mellan -2 och 2.
Bestruket tjockt	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för tjockt bestruket papper till mellan -2 och 2.
Kuvert	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för kuvert till mellan -2 och 2.
Återvunnet	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för återvunnet papper till mellan -2 och 2.

### **Justering autoregistrering**

Syfte:

Ange om automatisk justering av färgregistrering ska göras.

### **Justeringar färgregistrering**

Syfte:

För att ange om manuell justering av färgregistrering ska göras.

Manuell justering av färgregistrering krävs när skrivaren installeras för första gången och efter att skrivaren har flyttats.



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

Värden:

Autokorrigera	Klicka på Start-knappen för att automatiskt utföra färgregistreringskorrigering.
---------------	--

Färgreg.diagram	Klicka på Start-knappen för att skriva ut ett färgregistreringsdiagram. Färgregistreringsdiagrammet skriver ut ett gallermönster av gula, magenta och cyanlinjer. I diagrammet: Titta på värdena till höger vid den rakaste linjen för respektive färg. Om värdet för denna linje är 0 behövs inte justering av färgregistreringen göras. Om värdet för denna linje är något annat än 0 ange justeringsvärdet i Justeringar färgregistrering.
Justeringar färgregistrering	Anger färgjusteringsvärden för lateral (vinkelrätt i förhållande till papprets matningsriktning) och process (matningsriktning för papper) för Gul, Magenta och Cyan från mellan -9 till 9.

### Rengör framk.

Syfte:

För att rengöra varje tonerkassett eller PHD-enhet eller att röra om toner i en ny tonerkassett.

Värden:

Rengör framkallare	Rör om toner i en ny tonerkassett.
Gul toner uppdatera	Rengör tonern i den gula tonerkassetten.
Magenta toner uppdatera	Rengör tonern i den magenta tonerkassetten.
Cyan toner uppdatera	Rengör tonern i den cyan tonerkassetten.
Svart toner uppdatera	Rengör tonern i den svarta tonerkassetten.
Uppdatera trumma	Rengör ytan på PHD-enheten.

### Åters. grundins

Syfte:

För att initiera trådbundna nätverksdata lagrade i oflyktigt minne (NVM). När denna funktion har körts och skrivaren har startats om återställs alla inställningar för trådbundet nätverk till dess förvalda värden.

Åters. grundins	Återställ grundinställningar i Anv. faxavsnitt och starta om skrivaren.	Klicka på Start-knappen för att återställa faxnummerrubrikerna i Adressboken.
	Återställ grundinställningar i Anv. skann.avsn. och starta om skrivaren.	Klicka på Start-knappen för att återställa e-post och serveradressrubrikerna i Adressboken.
	Återställ grundinställningar i Systemavsnitt och starta om skrivaren.	Klicka på Start-knappen för att återställa systemparametrar.
Påslagningsguide	Påslagningsguide	Klicka på Start-knappen för att utföra installation av skrivaren.

### Initiera utskriftsmätare

Syfte:

Initiera skrivarens utskriftsmätare. När utskriftsmätaren är initierad ställs räkneverket till 0.

### Förvaring



**ANMÄRKNING:** Funktionen Förvaring är endast tillgängligt om den extra 512 MB minnesmodulen är installerad.

Syfte:

Att rensa alla filer lagrade i den extra 512 MB minnesmodulen.

Värden:

Rensa lagring	Rensa allt	Klicka på Start-knappen för att rensa alla filer lagrade som Säker utskrift och Korrekturutskrift i den extra 512 MB minnesmodulen.
	Säkra dokument	Klicka på Start-knappen för att rensa alla filer lagrade som Säker utskrift i den extra 512 MB minnesmodulen.
	Lagrade dokument	Klicka på Start-knappen för att rensa alla filer lagrade i den extra 512 MB minnesmodulen.

### Icke-Dell toner

Syfte:

Att visa om tonerkassett från annan tillverkare ska användas.



**NOTERING:** Användning av icke-Dell toner kan skada din skrivare allvarligt. Garantin täcker inte skador som uppstått genom användning av icke-Dell toner.

### Justera höjd

Syfte:

För att ange höjden på platsen där skrivaren är installerad.

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

### Inställning av klocka

Syfte:

Ange inställning av klocka.

Värden:

Datum format	Anger datumformat; åå/mm/dd, mm/dd/åå eller dd/mm/åå.
Tidsformat	Anger tidsformat; 24tim eller 12tim.
Tidszon	Anger tidszon.
Ange datum	Anger aktuellt datum.
Ange tid	Anger aktuell tid.



## Anpassning av webblänk

Syfte:

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

Värden:

---

Välj webbadress	Anger en webbadress som länkar till Beställ material via: för ombeställning
Normal	Visar normal webbadress ( <a href="http://accessories.us.dell.com/sna">http://accessories.us.dell.com/sna</a> ) som kan länkas till Beställ material via:
Premier	Visar premier-webbadress ( <a href="http://premier.dell.com">http://premier.dell.com</a> ) som kan länkas till Beställ material via:.

---

## Skrivarserverinställningar

Använd menyn Skrivarserverinställningar för att ange typ av skrivargränssnitt och nödvändiga villkor för kommunikation.

Följande flikade sidor visas högst upp i höger ram.

### Skrivarserver rapporter

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

### Skrivarserver setupsida

Syfte:

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

Värden:

Ethernet <sup>*1</sup>	Ethernet-inställningar	Visar nuvarande inställningar av Ethernet-överföringshastighet och dubbelsidiga inställningar.
	Nuvarande Ethernet-inställningar	Visar nuvarande Ethernet-inställningar.
	MAC-address	Visar skrivarens MAC (Media Access Control Address) adress.
Trådlösa inställningar <sup>*2</sup>	SSID	Visar skrivarens MAC-adress.
	Nätverkstyp	Visar namnet som identifierar nätverket.
	MAC-address	Visar nätverkstypen från antingen ad-hoc- eller infrastrukturläget.
	Länkkanal	Visar MAC-adressen för den trådlösa skrivaradaptren.
	Länkkvalitet	Visar kanalnumret för anslutningen.

TCP/IP- inställningar	IP-Läge	Visar IP-läget.		
	Värddamn	Visar värddamn.		
	IPv4 <sup>*3</sup>	IP-adressläge	Visar IP-adressläget.	
		IP-adress	Visar IP-adressen.	
		Subnätmask	Visar subnätmasken.	
		Gateway-adress	Visar gateway-adressen.	
	IPv6 <sup>*4</sup>	Akt. adr. utan stat	Visar om den statslösa adressen ska aktiveras.	
		Använd manuell adress	Visar om IP-adressen ska anges manuellt.	
		Manuell adress <sup>*5</sup>	Visar IP-adressen.	
		Statslös adress 1-3 <sup>*6</sup>	Visar statslösadresserna.	
		Länk lokal adress <sup>*6</sup>	Visar den lokala länkadressen.	
		Manuell Gateway-adress <sup>*5</sup>	Visar gateway-adressen.	
		Autokonfigurera Gateway-adress <sup>*6</sup>	Visar gateway-adressen.	
	DNS	IPv4 <sup>*3</sup>	Hämta DNS-serveradress från DHCP	Visar om inställning av DNS-serveradress via DHCP ska göras automatiskt.
Nuvarande DNS-serveradress			Visar nuvarande DNS-serveradressen.	
IPv6 <sup>*4</sup>		Hämta DNS-serveradress från DHCPv6-lite	Visar om skrivaren tar emot DNS-serveradressen automatiskt från DHCPv6-lite-servern.	
		Nuvarande DNS-serveradress	Visar nuvarande DNS-serveradressen.	
		Prioritet för IPv6 DNS namnupplösning <sup>*</sup>	Visar om DNS-namnupplösning ska användas.	
			7	

WINS	WINS-läge	Visar om inställning av primär och sekundär WINS-serveradress via DHCP ska göras automatiskt.
	WINS Primär server	Visar den primära WINS-serveradressen.
	WINS Sekundär server	Visar den sekundära WINS-serveradressen.
LPD	Portstatus	Visar status på portar för Line Printer Daemon (LPD)-protokollet.
	Anslutning time-out	Visar anslutningens time-out-period.
Port9100	Portstatus	Visar portstatus.
	Portnummer	Visar portnummer.
	Anslutning time-out	Visar anslutningens time-out-period.
IPP	Portstatus	Visar portstatus.
	Skrivare URI	Visar skrivarens URI.
	Anslutning time-out	Visar anslutningens time-out-period.
	Portnummer	Visar portnummer.
	Maximalt antal sessioner	Visar det maximala antalet anslutningar som tagits emot samtidigt av klienten.
WSD	Portstatus	Visar WSD-portstatus.
	Portnummer	Visar WSD-portnummer.
	Mottagning time-out	Visar mottagningens time-out-period.
	Meddelande Time-out	Visar meddelandets time-out-period.
	Maximalt antal av TTL	Visar maximalt antal TTL.
	Maximalt antal av meddelanden	Visar maximalt antal aviseringar.

Nätverks-TWAIN	Portstatus	Visar portstatus.
	Anslutning time-out	Visar anslutningens time-out-period.
HTTP	Portstatus	Visar portstatus.
	Portnummer	Visar portnummer.
	Simultana anslutningar	Visar maximalt antal simultana anslutningar.
	Anslutning time-out	Visar anslutningens time-out-period.
SMB	Portstatus	Visar portstatus.
	Värddamn	Visar värddamn.
	Arbetsgrupp	Visar arbetsgrupp.
	Maximalt antal sessioner	Visar maximalt antal sessioner.
	Unicode-stöd	Visar om värddamnet och arbetsgruppsnamnet ska anmälas i Unicode-tecken under SMB-överföring.
	Auto Master-läge	Visar om Auto Master-läge ska aktiveras.
	Kryptering lösenord	Visar om lösenordet ska krypteras under SMB-överföring.
	Jobb – timeout	Visar jobb-timeout-perioden.
	Anslutning time-out	Visar anslutningens time-out-period.
Bonjour (mDNS)	Portstatus	Visar portstatus.
	Värddamn	Visar värddamn.
	Skrivarnamn	Visar skrivarens namn.
Telnet	Portstatus	Visar portstatus.
	Anslutning time-out	Visar anslutningens time-out-period.
SNMP	Portstatus	Visar portstatus.
	Aktivera SNMP v1/v2c protokoll	Visar statusen för funktionen SNMP v1/v2c.
	Aktivera SNMP v3 protokoll	Visar statusen för funktionen SNMP v3.

Uppdatera adressbok	Portstatus	Visar portstatus.
	Anslutning time-out	Visar anslutningens time-out-period.
LLTD	Portstatus	Visar portstatus.
FTP-klient	Anslutning time-out	Visar anslutningens time-out-period.
	FTP Passive	Visar om FTP passivt läge ska aktiveras.
SMB-klient	Anslutning time-out	Visar anslutningens time-out-period.
SSL/TLS	HTTP – SSL/TLS-kommunikation	Visar status för HTTP – SSL/TLS-kommunikation.
	HTTP – SSL/TLS-kommunikationsportnummer	Visar HTTP-SSL/TLS-kommunikationsportnummer.
IPsec-inställningar	Protokoll	Visar protokollstatus.
	IKE	Visar IKE-autentisering.
802.1x <sup>*1</sup>	Aktivera IEEE 802.1x	Visar statusen för IEEE 802.1x.
	Autentiseringsmetod	Visar inställningen för autentiseringsmetoden för IEEE 802.1x.
IP-filter (IPv4) <sup>*8</sup>	Åtkomstlista	Visar listan över IP-adresser som tillåts eller nekas åtkomst till skrivaren.

<sup>\*1</sup> Denna artikel är endast tillgänglig när skrivaren är ansluten med hjälp av LAN-kabel.

<sup>\*2</sup> Denna artikel är endast tillgänglig när skrivaren är ansluten med hjälp av det trådlösa nätverket

<sup>\*3</sup> Denna artikel visas när IPv4-läge är valt.

<sup>\*4</sup> Denna artikel visas när IPv6-läge är valt.

<sup>\*5</sup> Denna artikel visas endast när Använd manuell adress är ställd till Aktivera.

<sup>\*6</sup> Denna artikel visas endast när en IP-adress har tilldelats.

<sup>\*7</sup> Denna artikel är endast tillgänglig när IPv6 dubbelläge används.

<sup>\*8</sup> Denna artikel är endast tillgänglig för LPD eller Port9100.

## Larm via e-post setupsida

Syfte:

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

Värden:

E-post serverinställning ar	Portstatus	Visar portstatus.
	Primär SMTP-gateway	Visar primär SMTP-gateway (Simple Mail Transfer Protocol).
	SMTP Portnummer	Visar SMTP-portnummer.
	Autentisering för e-postutskick	Visar autentiseringsmetod för utgående e-post.
	POP3 serveradress	Visar POP3-serveradressen (Post Office Protocol 3).
	POP3 portnummer	Visar POP3-portnummer.
	Svarsadress	Visar IP-adressen för servrar anslutna med SMTP-protokoll när data kommer in.
	SMTP serveranslutning	Visar status för SMTP-serveranslutning.

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

## Skrivarserverinställningar

Fliken Skrivarserverinställningar innehåller sidorna Grundinformation, Portinställningar, TCP/IP, SMB, Larm via e-post, Bonjour(mDNS), SNMP, Skanna till dator, LLTD, Trådlöst LAN och Ställa om skrivarserver.

### Grundinformation

Syfte:

Att konfigurera skrivarens grundinformation.

Värden:



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



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

### Portinställningar

Syfte:

Aktivera eller avaktivera skrivarportar och hantering av protokollfunktioner.

Värden:

Ethernet* <sup>1</sup>	Ethernet-inställningar	Auto	Känner av överföringshastigheten på Ethernet och inställningarna av duplex automatiskt.
		10Base-T Halv-duplex	Väljer 10Base-T Halv-duplex som förvalt värde.
		10Base-T Full-duplex	Väljer 10Base-T Full-duplex som förvalt värde.
		100BASE-TX Halv-duplex	Väljer 100Base-TX Halv-duplex som förvalt värde.
		100BASE-TX Full-duplex	Väljer 100Base-TX Full-duplex som förvalt värde.
		1000Base-T Full-duplex	Väljer 1000Base-T Full-duplex som förvalt värde.
		Nuvarande Ethernet-inställningar	Visar nuvarande Ethernet-inställningar.
	MAC-adress	Visar skrivarens MAC-adress.	
Portstatus	LPD	Anger om LPD ska aktiveras.	
	Port9100	Anger om Port9100 ska aktiveras.	
	IPP	Anger om IPP ska aktiveras.	
	WSD	Anger om WSD ska aktiveras.	
	Nätverks-TWAIN	Anger om nätverks-TWAIN ska aktiveras.	
	SMB	Anger om SMB ska aktiveras.	
	Bonjour (mDNS)	Anger om Bonjour (mDNS) ska aktiveras.	
	Larm via e-post	Anger om larm via e-post ska aktiveras.	
	Telnet	Anger om Telnet ska aktiveras.	
	SNMP	Anger om SNMP ska aktiveras.	
	Uppdatera adressbok	Anger om funktionen uppdatera adressbok ska aktiveras.	
	LLTD	Anger om LLTD ska aktiveras.	

---

\*1 Denna artikel är endast tillgänglig när skrivaren är ansluten med hjälp av LAN-kabel.

---



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

## TCP/IP

Syfte:

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

Värden:

TCP/IP- inställnin gar	IP-Läge	Anger IP-läget.		
	Värddamn	Anger värddamn.		
	IPv4	IP-adressläge	Anger metod för erhållande av IP-adress.	
		Manuell IP-adress	När en IP-adress anges manuellt tilldelas skrivaren IP enligt formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Varje oktett som utgör nnn.nnn.nnn.nnn är ett värde mellan 0 och 254. 127 och ett värde mellan 224 till 254 kan inte användas för den första oktetten för en gateway-adress.	
Manuell Subnätmask	När en IP-adress anges manuellt tilldelas subnätmasken enligt formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Varje oktett som utgör nnn.nnn.nnn.nnn är ett värde mellan 0 och 255. 255.255.255.255 kan inte användas för subnätmasken.			
Manuell Gateway-adress	När en IP-adress anges manuellt tilldelas gateway-adressen enligt formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Varje oktett som utgör nnn.nnn.nnn.nnn är ett värde mellan 0 och 254. 127 och ett värde mellan 224 till 254 kan inte användas för den första oktetten för en gateway-adress.			

IPv6	Akt. adr. utan stat	Markera kryssrutan för att aktivera den statslösa adressen.	
	Använd manuell adress	Markera kryssrutan för att ställa in IP-adressen manuellt.	
	Manuell adress	Anger IP-adressen. Specificera en IPv6-adress, ange den följt av en slash (/) och sedan ”64”. Vidare information får du av din systemadministratör.	
	Manuell Gateway-adress	Ställer in gateway-adressen.	
DNS	DNS domännamn	Anger DNS domännamn.	
	IPv4	Hämta DNS-serveradress från DHCP	Tillåter dig att aktivera eller avaktivera automatisk inställning av DNS serveradress via DHCP.
		Manuell DNS-serveradress	Ställer in DNS serveradressen manuellt i formatet xxx.xxx.xxx.xxx när Hämta DNS-serveradress från DHCP inte är valt.
	IPv6	Hämta DNS-serveradress från DHCPv6-lite	Markera kryssrutan för att hämta DNS-serveradressen automatiskt från DHCPv6-lite-servern.
		Manuell DNS-serveradress	Anger DNS-serveradressen.
		Prioritet för IPv6 DNS namnupplösning	Markera kryssrutan för att aktivera funktionen DNS-namnupplösning.
WINS	WINS-läge	Tillåter dig att aktivera eller avaktivera automatisk inställning av primär och sekundär WINS serveradress via DHCP.	
	WINS Primär server	Ställer in primär WINS serveradress manuellt i formatet xxx.xxx.xxx.xxx när WINS-läge inte är valt.	
	WINS Sekundär server	Ställer in sekundär (säkerhetskopierad) WINS serveradress manuellt i formatet xxx.xxx.xxx.xxx när WINS-läge inte är valt.	

LPD	Anslutning time-out	Anger anslutningens time-out-period från 1 till 1000 sekunder.
	IP-filer (IPv4)	Klicka på IP Filter (IPv4) för att ange inställningar för IP-filer på sidan IP Filter (IPv4) .
Port9100	Portnummer	Anger portnumret från 9000 till 9999.
	Anslutning time-out	Anger anslutningens time-out-period mellan 1 och 1000 sekunder.
	IP-filer (IPv4)	Klicka på IP Filter (IPv4) för att ange inställningar för IP-filer på sidan IP Filter (IPv4) .
IPP	Skrivare URI	Visar skrivarens URI.
	Anslutning time-out	Anger anslutningens time-out-period från 1 till 1000 sekunder.
	Portnummer	Visar portnumret när förfrågningar från klienten hämtas.
	Maximalt antal sessioner	Visar det maximala antalet anslutningar som tagits emot samtidigt av klienten.
WSD	Portnummer	Anger portnummer till 80 och från 8.000 till 9.999.
	Ta emot Time-out	Anger mottagningens time-out-period från 1 till 65 535 sekunder.
	Meddelande Time-out	Anger meddelandets time-out-period från 1 till 60 sekunder.
	Maximalt antal av TTL	Anger maximala antalet TTL från 1 till 10.
	Maximalt antal av meddelanden	Anger maximala antalet aviseringar från 10 till 20.
Nätverks-TWAIN	Anslutning time-out	Anger anslutningens time-out-period mellan 1 och 65.535 sekunder.
HTTP	Portnummer	Anger portnummer till 80 och från 8.000 till 9.999.
	Simultana anslutningar	Visar maximalt antal simultana anslutningar.
	Anslutning time-out	Anger anslutningens time-out-period från 1 till 255 sekunder.

Telnet	Lösenord	Anger lösenord för Telnet.
	Ange lösenord på nytt	Bekräftar det angivna lösenordet.
	Anslutning time-out	Anger anslutningens time-out-period från 1 till 1000 sekunder.
Uppdatera adressbok	Anslutning time-out	Anger anslutningens time-out-period från 1 till 65.535 sekunder.

För att konfigurera funktionen IP-filtrer, mata in en IP-adress som ska filtreras i fältet Adress och Subnätmask i fältet Adressmask. Mata in ett numeriskt värde mellan 0 och 255 i varje fält. "\*" läggs till aktuellt värde.

#### Förfarande för IP-filtrer

Du kan ställa in upp till maximalt fem artiklar och den först inställda artikeln prioriteras. Vid inställning av flera filter mata in den kortaste adressen först, följd av den näst kortaste, ett något längre, osv.

Aktiverar utskrift från en angiven användare

Följande beskriver förfarandet för att aktivera utskrift endast från IP-adressen "192.168.100.10"

- 1 Klicka på den första kolumnen i Åtkomstlista på rad 1.
- 2 Mata in "192.168.100.10" i fältet Adress och "255.255.255.255" i fältet Adressmask.
- 3 Välj Medge.
- 4 Klicka på Tillämpa nya inställningar.

Avaktiverar utskrift från en angiven användare

Följande beskriver förfarandet för att avaktivera utskrift endast från IP-adressen "192.168.100.10"

- 1 Klicka på den första kolumnen i Åtkomstlista på rad 1.
- 2 Mata in "192.168.100.10" i fältet Adress och "255.255.255.255" i fältet Adressmask.
- 3 Välj Avvisa.
- 4 Klicka på den första kolumnen i Åtkomstlista på rad 2.
- 5 Mata in "0.0.0.0" i fältet Adress och "0.0.0.0" i fältet Adressmask.

6 Välj Medge.

7 Klicka på Tillämpa nya inställningar.

Aktivera och avaktivera utskrift från nätverksadresser

Du kan aktivera utskrift från nätverksadressen "192.168" och avaktivera utskrift från nätverksadressen "192.168.200"

Exemplet nedan visar hur man aktiverar utskrift från IP-adressen "192.168.200.10".

1 Klicka på den första kolumnen i Åtkomstlista på rad 1.

2 Mata in "192.168.200.10" i fältet Adress och "255.255.255.255" i fältet Adressmask.

3 Välj Medge.

4 Klicka på den första kolumnen i Åtkomstlista på rad 2.

5 Mata in "192.168.200.0" i fältet Adress och "255.255.255.0" i fältet Adressmask.

6 Välj Avvisa.

7 Klicka på den första kolumnen i Åtkomstlista på rad 3.

8 Mata in "192.168.0.0" i fältet Adress och "255.255.0.0" i fältet Adressmask.

9 Välj Medge.

10 Klicka på Tillämpa nya inställningar.

## **SMB**

Syfte:

Att ange inställningar för Server Message Block (SMB)-protokoll.

Värden:

Värdnamn	Anger serverdatorns värdnamn.
Arbetsgrupp	Anger arbetsgrupp.
Maximalt antal sessioner	Anger maximalt antal sessioner.

Unicode-stöd	Anger om värnämnet och arbetsgruppsnamnet ska anmälas i Unicode-tecken under SMB-överföring.
Auto Master-läge	Anger om Auto Master-läge ska aktiveras.
Kryptering lösenord	Anger om lösenordet ska krypteras.
Jobb – timeout	Anger jobb-timeout-perioden mellan 60 och 3.600 sekunder.
Anslutning time-out	Anger anslutningens time-out-period mellan 60 och 3.600 sekunder.

### Larm via e-post

Syfte:

Att konfigurera inställningarna för Larm via e-post. Denna sida kan också visas genom att klicka på Larm via e-post i vänster ram.

Värden:

E-post serverinställning ar	Primär SMTP-gateway	Anger primär SMTP-gateway.
	SMTP Portnummer	Anger SMTP portnummer. Detta måste vara 25, 587 eller mellan 5000 och 65 535.
	Autentisering för e-postutskick	Anger autentiseringsmetod för utgående e-post.



SMTP inloggning användare	Anger SMTP inloggning användare. Upp till 63 alfanumeriska tecken, punkter, bindestreck, understreck och snabel-a (@) kan användas. Om du anger mer än en adress separerar du dem med komma.
SMTP inloggning lösenord	Anger SMTP inloggning lösenord med upp till 31 alfanumeriska tecken.
Mata in SMTP inloggning lösenord igen	Bekräftar det angivna SMTP inloggningslösenordet.
POP3 serveradress *1	Anger POP3 serveradressen i IP-adress format "aaa.bbb.ccc.ddd" eller som ett DNS-värnamn med upp till 63 tecken.
POP3 portnummer *1	Anger POP3-server portnummer. Detta måste vara 110 eller mellan 5.000 och 65.535.
POP användarnamn *1	Anger POP3 kontots användarnamn. Upp till 63 alfanumeriska tecken, punkter, bindestreck, understreck och snabel-a (@) kan användas. Om du anger mer än en adress separerar du dem med komma.
POP användarlösenord *1	Anger POP3 konto lösenord med upp till 31 alfanumeriska tecken.
Mata in POP användarlösenord igen *1	Bekräftar det angivna lösenordet.
Svarsadress	Anger e-postadressen för svar till varje Larm via e-post.
SMTP serveranslutning	Visar status för SMTP-serveranslutning.

Larm via e-post inställningar	E-postlista 1		Anger tillåtna e-postadresser för funktionen Larm via e-post med upp till 255 alfanumeriska tecken.
	Välj larm för lista 1	Larm för material	Markera kryssrutan för ta emot ett larm via e-post för förbrukningsvaror.
		Larm om pappershantering	Markera kryssrutan för ta emot ett larm via e-post för pappershantering.
		Servicesamtal	Markera kryssrutan för ta emot ett larm via e-post för servicesamtal.
	E-postlista 2		Anger tillåtna e-postadresser för funktionen Larm via e-post med upp till 255 alfanumeriska tecken.
	Välj larm för lista 2	Larm för material	Markera kryssrutan för ta emot ett larm via e-post för förbrukningsvaror.
		Larm om pappershantering	Markera kryssrutan för ta emot ett larm via e-post för pappershantering.
		Servicesamtal	Markera kryssrutan för ta emot ett larm via e-post för servicesamtal.
*1 Denna artikel är endast tillgänglig när POP before SMTP (vanlig) eller POP before SMTP (APOP) för Autentisering för e-postutskick är valt.			

## Bonjour (mDNS)

Syfte:

Att konfigurera inställningarna för Bonjour.

Värddnamn	Anger värddnamnet med upp till 63 alfanumeriska tecken och ”-” (streck). Originalinställningen bibehålls om ingen inmatning sker.
-----------	---

---

Skrivarnamn	Anger namnet på skrivaren med upp till 63 alfanumeriska tecken och symboler. Originalinställningen bibehålls om ingen inmatning sker.
-------------	---

---

## **SNMP**

Syfte:

Konfigurera inställningarna för SNMP.

Värden:

---

SNMP-konfigurering	Aktivera SNMP v1/v2c protokoll	Markera kryssrutan för att aktivera SNMP v1/v2c-protokollet.
	Redigera egenskaperna för SNMP v1/v2c	Klicka här för att visa sidan SNMP v1/v2c och för att redigera inställningen för SNMP v1/v2c-protokollet från sidan.
	Aktivera SNMP v3 protokoll	Markera kryssrutan för att aktivera SNMP v3-protokollet.
	Redigera egenskaperna för SNMP v3	Klicka här för att visa sidan SNMP v3 och för att redigera inställningen för SNMP v3-protokollet från sidan.  Du kan enbart klicka på denna artikel när SLL-kommunikation är aktiverad.

---

### **SNMP v1/v2c**

Syfte:

För att redigera inställningarna för SNMP v1/v2-protokollet.

För att komma till denna sida, klicka på Redigera egenskaperna för SNMP v1/v2 på sidan SNMP.

Värden:

Communitynamn	Communitynamn (end. läsbar) <sup>*1</sup>	Anger communitynamnet för åtkomst (endast läsbar) av data med upp till 31 alfanumeriska tecken. Originalinställningen bibehålls om ingen inmatning sker. Tecken som matas in för communitynamn i föregående inställning kommer inte att visas på skärmen. Förvalt Läs community är allmänt.
	Mata in Communitynamn (end. läsbar) igen <sup>*1</sup>	Matar in communitynamn för att komma åt (endast läsbart) data igen och för att bekräfta.
	Communitynamn (läs/skrivbar) <sup>*1</sup>	Anger communitynamnet för åtkomst (läs och skriv) av data med upp till 31 alfanumeriska tecken. Originalinställningen bibehålls om ingen inmatning sker. Tecken som matas in för communitynamn i föregående inställning kommer inte att visas på skärmen. Det förvalda läs/skrivbar community är privat.
	Mata in Communitynamn (läs/skriv) igen <sup>*1</sup>	Matar in communitynamn för att komma åt (läs- och skrivbart) data igen och för att bekräfta.
	Communitynamn (trap) <sup>*1</sup>	Anger communitynamnet som används för trap med upp till 31 alfanumeriska tecken. Originalinställningen bibehålls om ingen inmatning sker. Tecken som matas in för communitynamn (trap) i föregående inställning kommer inte att visas på skärmen. Det förvalda trap community är "" (NULL).
	Mata in Communitynamn (trap) igen <sup>*1</sup>	Matar in communitynamnet som används för trap igen för att bekräfta.

Trap-anmälan 1-4	Trap adresstyp	Markera kryssrutorna för att meddela om traphändelser. Ange i så fall IP-adress och IP-socket i följande format:
	Trap-adress	
	Portnummer	IPv4
	Anmäla	Ange IP-adress och IP-socket i formatet nnn.nnn.nnn.nnn:mmmmmm. Varje sektion av ”nnn” är ett värde mellan 0 och 255. Notera att värdena 127 och 224-254 inte är tillåtna endast för det första tretalet. IP-socket mmmmm är ett variabelvärde mellan 0 till 65 535.
		IPv6
		Ange IP-adress och IP-socket i formatet xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:mmmm. Varje sektion av ”xxxx” är en hexadecimalt variabelvärde mellan 0 och ffff. IP-socket mmmmm är ett variabelvärde mellan 0 till 65 535.
	Autentisera fel-trap	Markera kryssrutan för att meddela Autentisera fel-trap.

\*1 Grundinställningen kan ändras med Dell Printer Configuration Web Tool.

### SNMP v3

Syfte:

Redigera inställningarna för SNMP v3-protokollet.

Gå till denna sida genom att klicka på Redigera egenskaperna för SNMP v3 på sidan SNMP.

Värden:

Administratörskonto	Konto aktiverat	Markera kryssrutan för att aktivera administratörskontot.
	Användnamn	Anger användarnamnet för administratörskontot.
	Autentiseringslösenord	Anger autentiseringslösenordet för administratörskontot med 8 till 32 alfanumeriska tecken.
	Mata in autentiseringslösenord igen	Bekräftar det angivna lösenordet.
	Privatlösenord	Anger privatlösenordet för administratörskontot med 8 till 32 alfanumeriska tecken.
	Mata in privatlösenord igen	Bekräftar det angivna lösenordet.
Skrivardrivrutiner / Fjärrklientkonto	Konto aktiverat	Markera kryssrutan för att aktivera skrivardrivrutinerna och fjärrklientkontot.
	Återställ till ursprungligt Lösenord	Klicka här för att återställa till ursprungligt lösenord för skrivardrivrutinerna och fjärrklientkontot.

### Skanna till PC

Syfte:

Att ange klient vid skanning av data.

Värden:

FTP-klient	Anslutning time-out	Anger anslutningens time-out-period från 1 till 60 sekunder.
	FTP Passive	Anger om FTP passivt läge ska aktiveras.
SMB-klient	Anslutning time-out	Anger anslutningens time-out-period från 1 till 60 sekunder.

### LLTD

Syfte:

Att ange maximalt antal enheter.

Värden:

---

Maximalt antal enheter	Anger maximala antalet enheter från 64 till 1.024.
------------------------	--

---

### Trådlöst LAN



**ANMÄRKNING:** Funktionen Trådlöst LAN är endast tillgänglig när skrivaren är ansluten med hjälp av det trådlösa nätverket.

Syfte:

Konfigurera inställningen för det trådlösa nätverket.

Se till att koppla ur nätverkskabeln när du använder den trådlösa adaptern.



**ANMÄRKNING:** När trådlöst LAN aktiveras, avaktiveras trådbundet LAN.

Värden:

---

Trådlösa inställningar	SSID	Anger namnet som identifierar det trådlösa nätverket. Upp till 32 alfanumeriska tecken kan anges.
	Nätverkstyp	Anger nätverkstypen från antingen Ad-Hoc eller Infrastruktur.
	MAC-adress	Visar MAC-adressen för den trådlösa skrivaradaptren.
	Länkanal	Visar kanalnumret för skrivarens trådlösa anslutning.
	Länk kvalitet	Visar kvaliteten på skrivarens trådlösa anslutning.

---

Säkerhetsinställningar	Kryptering	Välj säkerhetsmetod från listan.
		No Security Anger Ingen säkerhet för att konfigurera den trådlösa inställningen utan att ange en säkerhetsmetod från WEP, WPA-PSK och WPA-Enterprise.
		WEP Anger WEP som ska användas i det trådlösa nätverket.
		WPA-PSK(WPA2-PSK)* <sup>1,2</sup> Anger WEP-PSK som ska användas i det trådlösa nätverket.
WEP	Kryptering	Välj WEP-nyckelkod från antingen Hex eller Ascii.
	WEP-nyckel 1	Anger den WEP-nyckel som används genom det trådlösa nätverket endast när WEP 128 bitar eller WEP 64 bitar är valt för Kryptering.
	Mata in WEP-nyckel 1 igen	Matar in WEP-nyckel 1 igen för att bekräfta den.
	WEP-nyckel 2	Anger den WEP-nyckel som används genom det trådlösa nätverket endast när WEP 128 bitar eller WEP 64 bitar är valt för Kryptering.
	Mata in WEP-nyckel 2 igen	Matar in WEP-nyckel 2 igen för att bekräfta den.
	WEP-nyckel 3	Anger den WEP-nyckel som används genom det trådlösa nätverket endast när WEP 128 bitar eller WEP 64 bitar är valt för Kryptering.
	Mata in WEP-nyckel 3 igen	Matar in WEP-nyckel 3 igen för att bekräfta den.
	WEP-nyckel 4	Anger den WEP-nyckel som används genom det trådlösa nätverket endast när WEP 128 bitar eller WEP 64 bitar är valt för Kryptering.
	Mata in WEP-nyckel 4 igen	Matar in WEP-nyckel 4 igen för att bekräfta den.
	Överf.nyckel	Anger överföringsnyckeltyp från listan.



WPA-PSK	Lösenfras	Anger lösenfrasen.
	Mata in lösenfras igen	Matar in lösenfrasen igen för att bekräfta den.

\*1 För kryptering används metoden AES eller TKIP.

\*2 Denna artikel är endast tillgänglig när infrastrukturläget är valt som nätverkstyp.



**ANMÄRKNING:** Den extra trådlösa adaptern stöder WEP, WPA-PSK-TKIP, WPA-PSK-AES och WPA-PSK-AES.

### Ställa om skrivarserver

Syfte:

För att initiera NVRAM (icke flyktigt RAM) för funktionen nätverk och starta om skrivaren. Du kan också initiera skrivarens NVRAM från Åters Grundins i menyn Skrivarinställningar.

Värden:

Initiera NIC NVRAM minne och starta om skrivare	Klicka på Start-knappen för att initiera NVRAM, återställa nätverksinställningar till fabriksinställningarna och starta om nätverksfunktionen.
Starta om skrivaren	Klicka på knappen Start för att starta om skrivaren.

### Säkerhet

Fliken Säkerhet innehåller Ange lösenord, LDAP-server, LDAP User Mapping, SSL/TLS, IPsec, 802.1x och IP-filter(IPv4).

### Ange lösenord

Syfte:

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

Ange lösenordet för styrpanelen från Panellås i Skrivarinställningar. Denna sida kan också visas genom att klicka på Ange lösenord i vänster ram.



**ANMÄRKNING:** För att återställa lösenordet till grundinställningen (NULL) initierar du det icke-beständiga minnet (NVM).

Värden:

Administratörens lösenord	Anger lösenord med upp till 10 alfanumeriska tecken.
Bekräfta Administratörens lösenord	Bekräftar det angivna lösenordet.
Nekad åtkomst p.g.a. autentiseringsfel hos administratören	Anger den tid som administratören ska vänta på åtkomst till skrivarinstallationen från Dell Printer Configuration Web Tool. Anger tiden från 5 upp till 255 sekunder. Utskriftsjobbet nekats om tiden för time-out överskrids. Om du anger 0 avaktiveras det här läget.

## LDAP Server

Syfte:

Ange inställningar för LDAP-servern.

Värden:

Serverinformati on (för serveradress/- telefonkatalog)	IP-adress/ Värddamn och port	Anger IP-adressen eller värddamnet, samt portadressen. Portadressen måste vara 389, 3268 eller mellan 5.000 och 65.535.
	Reserv-IP- adress/ Värddamn & port	Anger reserv-IP-adress eller värddamnet, samt portadressen. Portadressen måste vara 389, 3268 eller mellan 5.000 och 65.535.
	LDAP-server	Visar aktuell programvaruinformation för LDAP-servern.

Övrig information (för serveradress/-telefonkatalog)	Sök i rotkatalog	Anger sökning i rotkatalog.
	Inloggningsnamn	Anger inloggningsnamnet för administratören.
	Lösenord	Anger administratörlösenordet med hjälp av 1 till 127 alfanumeriska tecken. Om lösenordet lämnas tomt (NULL), kan du inte logga in på en server.
	Ange lösenord på nytt	Matar in administratörlösenordet igen för att bekräfta.
	Sök Time-out	Välj Vänta LDAP Servergräns för att följa den tid som angetts av LDAP-servern. Välj Vänta för att ange tiden mellan 5 och 120 sekunder.
	Sök Namn Ordning	Anger sökordning.
	Serveradressbok	Markera kryssrutan för att aktivera serveradressboken.
	Servertelefonkatalog	Markera kryssrutan för att aktivera servertelefonkatalogen.



**ANMÄRKNING:** Serveradressbok måste vara inställd till På innan du kan använda serveradressboken för funktionen Skanna till e-post.



**ANMÄRKNING:** Servertelefonkatalog måste vara inställd till På innan du kan använda servertelefonkatalogen för faxtjänsten.

## LDAP User Mapping

Syfte:

Ange inställningar för LDAP user mapping.

Värden:

Vanligt namn	Anger attributtypen för inställt vanligt namn för LDAP-servern.
Efternamn	Anger attributtypen för inställt efternamn för LDAP-servern.
Förnamn	Anger attributtypen för inställt förnamn för LDAP-servern.
E-postadress	Anger attributtypen för inställd e-postadress för LDAP-servern.
Faxnummer	Anger attributtypen för inställt faxnummer för LDAP-servern.

## SSL/TLS

Syfte:

För att ange inställningarna för SSL-krypteringskommunikation till skrivaren.

Värden:

SSL/TLS	HTTP-SSL/TLS-kommunikation <sup>*1</sup>	Markera kryssrutan för att aktivera HTTP-SSL/TLS-kommunikation.
	HTTP-SSL/TLS - kommunikationsportnummer	Anger portnumret, som inte är identiskt med det för HTTP för SSL/TLS. Detta måste vara 443 eller mellan 8.000 och 9.999.
Digitalt certifikat för maskin	Generera självsignerat certifikat <sup>*2</sup>	Klicka på denna knapp för att visa sidan Generera självsignerat certifikat.
	Information om certifikat <sup>*3</sup>	Klicka på denna knapp för att visa sidan Information om certifikat för certifikatets innehåll eller för att radera certifikatet.

<sup>\*1</sup> Denna artikel är enbart aktiverad när ett självsignerat certifikat genererats på sidan Generera självsignerat certifikat.

<sup>\*2</sup> Denna knapp är nedtonad när du genererat ett självsignerat certifikat på sidan Generera självsignerat certifikat.

<sup>\*3</sup> Denna knapp är endast tillgänglig när HTTP – SSL/TLS-kommunikation är inställt på Aktivera.

## SSL/TLS (Generera självsignerat certifikat)

Syfte:

Att generera ett självsignerat certifikat.

Värden:

Generera självsignerat certifikat	Storlek på öppen nyckel	Anger storlek på öppen nyckel.
	Utfärdare	Anger utfärdaren för det självsignerade certifikatet.
Generera signerat certifikat		Klicka på denna knapp för att generera det signerade certifikatet.

Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till föregående sida.
-----	--

## SSL/TLS (Information om certifikat)

Syfte:

Hänvisa till innehållet i certifikatet eller radera certifikatet.

Värden:

Information om certifikat	Kategori	Visar kategorin för enheten som ska certifieras.
	Utfärdat till	Visar enheten som ska tilldelas certifikatet.
	Utfärdare	Visar utfärdaren för det självsignerade certifikatet.
	Serienummer	Visar serienummer för enheten.
	Storlek på öppen nyckel	Visar storlek på öppen nyckel.
	Giltig från	Visar tiden som certifikatet är giltigt.
	Giltig till	Visar tiden som certifikatet är ogiltigt.
	Status	Visar om certifikatet är giltigt eller inte.
	Certifikatets ändamål	Visar ändamålet med certifikatet.
Status för val av certifikat	Visar vilken enhetscertifikatstyp du har valt.	
Radera	Klicka på denna knapp för att radera det självsignerade certifikatet.	
Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till föregående sida.	

## IPsec

Syfte:

Ange inställningar för säkerhetsarkitektur för Internet Protocol (IPsec) för krypterad kommunikation med skrivaren.

Värden:

IPsec- inställningar	Protokoll	Markera kryssrutan för att aktivera protokollet.
	IKE	Ange IKE-autentisering. IKE är låst till Förvald nyckel.
	Förvald nyckel	Anger en förvald nyckel Upp till 255 alfanumeriska tecken, punkter och bindestreck kan användas.
	Mata in Förvald nyckel igen	Matar in den förvalda nyckeln igen för att bekräfta den.
	IKE SA livslängd	Anger livslängden för IKE SA från 5 till 28 800 minuter.
	IPsec SA livslängd	Anger livslängden för IPsec SA från 5 till 2880 minuter.
	DH grupp	Anger DH-gruppen.
	PFS	Markera kryssrutan för att aktivera PFS-inställningen.
	Fjärrvärd IPv4-adress	Anger vilken IP-adress som ska anslutas till.
	Fjärrvärd IPv6-adress	Anger vilken IP-adress som ska anslutas till.
Ingen IPsec kommunikationspolicy	Tillåter kommunikation med enhet som inte stöder IPsec.	



**ANMÄRKNING:** Om IPsec är aktiverad med felaktiga inställningar måste du avaktivera den med menyn IPsec på styrpanelen.

### 802.1x

Syfte:

Ange inställningarna för IEEE 802.1x autentisering för krypterad kommunikation till skrivaren.

Värden:

Konfigurera 802.1x	Aktivera IEEE 802.1x	Markera kryssrutan för att aktivera IEEE 802.1x autentisering.	
	Autentiseringsmetod	EAP-MD5	Väljer vilken autentiseringsmetod du ska använda för IEEE 802.1x-autentisering.
		EAP-MS-CHAPv2	
		PEAP/MS-CHAPv2	
	Inloggningsnamn: (enhetens namn)	Anger inloggningsnamn (enhetsnamn) för IEEE 802.1x autentisering med upp till 128 alfanumeriska tecken.	
Lösenord	Anger inloggningslösenord för IEEE 802.1x autentisering med upp till 128 alfanumeriska tecken.		
Ange lösenord på nytt	Bekräftar det angivna inloggningslösenordet.		

### IP-filer (IPv4)

Syfte:

Ange IP-adressen och subnätmasken som ska tillåtas eller nekas åtkomst till skrivaren.

Värden:

Åtkomstlista	Adress	Anger IP-adresserna som tillåts eller nekas åtkomst till skrivaren. Mata in ett numeriskt värde mellan 0 och 255 i varje fält.	
	Adressmask	Anger subnätmaskar som tillåts eller nekas åtkomst till skrivaren. Mata in ett numeriskt värde mellan 0 och 255 i varje fält.	
	Aktivt läge	Avvisa	Avvisar utskrift från angiven nätverksadress.
Medge		Medger utskrift från angiven nätverksadress.	
Avaktivera		Avaktiverar funktionen IP-filer för den angivna IP-adressen.	

## Kopiera skrivarinställningar

Menyn Kopiera skrivarinställningar innehåller sidorna Kopiera skrivarinställningar och Kopiera skrivarinställningsrapport.

### Kopiera skrivarinställningar

Syfte:

För att kopiera skrivarinställningarna till en eller flera skrivare av samma modell.

För att kopiera inställningarna till en annan skrivare, anger du IP-adressen och lösenord för skrivaren till vilken inställningarna ska kopieras i textrutan IP-adress och Lösenord. Klicka sedan på knappen Kopiera inställningarna till värden i ovanstående lista. Kopiering av inställningarna är utförd. Anslutningens time-out-period är 60 sekunder. Efter detta kan du kontrollera om inställningarna kopierades till denna sida. Och du behöver kontrollera menyn Kopiera inställningarna till värden i ovanstående lista och starta om skrivaren i Dell Printer Configuration Web Tool på målskrivaren för att verifiera att inställningarna verkligen kopierades.

Om inställningar kan kopieras men skrivarkonfigureringen skiljer sig kopieras bara inställningarna för samma artiklar. Skrivarinställningar kan kopieras till skrivare med upp till 10 IP-adresser samtidigt.



**ANMÄRKNING:** Du kan inte kopiera adressboken när målskrivaren har ett faxjobb.

### Kopiera skrivarinställningsrapport

Syfte:

Att verifiera om kopieringen av skrivarinställningen till andra skrivare lyckats.



**ANMÄRKNING:** Historiken rensas genom att skrivaren stängs av.

## Utskriftsvolym

Menyn Utskriftsvolym innehåller sidorna Utskriftsvolym och Dell ColorTrack.

### Utskriftsvolym

Syfte:

Verifiera antalet utskrivna sidor. Denna sida kan också visas genom att klicka på Utskriftsvolym i vänster ram.



Värden:

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

### **Dell ColorTrack**

Syfte:

Ange vilka användare som har tillgång till färgutskrift och för att begränsa utskriftsvolym per användare.

Värden:

ColorTrack-läge	Anger om ColorTrack-läge ska aktiveras, vilket specificerar vem som har tillgång till färgutskrift.
Utskrift av användare utan konto	Anger om utskrift av data utan autentiseringsinformation ska tillåtas. Om du vill tillåta utskrift av användare utan konto anger du På.
Felrapport ColorTrack	Anger om felrelaterad information automatiskt ska skrivas ut om utskrift med ColorTrack resulterar i fel.
Användarregistrering <sup>*1</sup>	Klicka på Redigera Användarregistrering för att redigera skrivaranvändare registreringar.

<sup>\*1</sup> Denna artikel är endast tillgänglig när ColorTrack-läge är ställt På.

### **Redigera användarregistrering för utskrift - Lista**

Syfte:

För att redigera inställning av utskriftsmätare för varje användare.

Värden:

Användarnr. Lista till:	Genom att välja en knapp visas en lista över utskriftsmätarinställningarna för den grupp av användarregistreringsnummer som indikeras på knappen.
Nr	Visar användarregistreringsnumret.

Anvndamn	Visar användarnamnet. (Används ej) visas under Anvndamn när det inte finns någon registrering.
EnfärgAntal (Begränsning)	Visar det totala antalet enfärgade sidor som skrivits ut till dags datum och det maximala antalet enfärgade sidor som användaren är tillåten att skriva ut.
FärgAntal (Begränsning)	Visar det totala antalet färgade sidor som skrivits ut till dags datum och det maximala antalet färgade sidor som användaren är tillåten att skriva ut.
Radera	Raderar rubriken för valt användarregistreringsnummer.
Bekräfta / Ändra	Visar en dialogruta där du kan redigera rubriken för valt användarregistreringsnummer.
Skapa	Visar en dialogruta där du kan skapa en ny rubrik under valt användarregistreringsnummer.

### Användarinställningar för utskrift (Bekräfta / Ändra, Skapa)

Syfte:

För att se på eller redigera användarrubrik på sidan Redigera användarregistrering för utskrift eller skapa en ny rubrik. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på knappen Bekräfta / Ändra eller Skapa på sidan Redigera användarregistrering för utskrift.

Värden:

Användarregistreringsn	Visar valt användarregistreringsnummer.
r.	
Radera användare <sup>*1</sup>	Klicka på denna knapp för att visa sidan Användarinställningar för utskrift - Radera för att radera användaren från registreringen.
Anvndamn	Tillåter dig att se eller redigera namnet på användaren registrerad under valt användarregistreringsnummer eller mata in ett nytt användarnamn för den nya rubriken.
Lösenord	Visar det lösenord som hör ihop med användarnamnet i form av asterisker eller tillåter dig att mata in ett lösenord för den nya rubriken.
Ange lösenord på nytt	Bekräftar det angivna lösenordet.

Användarbegränsning för färgläge	Anger om endast enfärgsutskrift ska vara tillåtet eller både utskrift i färg och enfärg.
Övre gräns för färgutskrift	Anger maximalt antal färgade sidor som användaren har tillåtelse att skriva ut.
Sammanlagt antal sidor för färgutskrift	Visar det totala antalet färgsidor som skrivits ut till dags datum.
Övre gräns för monokrom utskrift	Anger maximalt antal enfärgade sidor som användaren har tillåtelse att skriva ut.
Sammanlagt antal sidor för monokrom utskrift	Visar det totala antalet enfärgade sidor som skrivits ut till dags datum.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.
Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till sidan Redigera användarregistrering för utskrift- Lista.
*1 Denna artikel är endast tillgänglig när du klickar på knappen Bekräfta/ Ändra .	

### Användarinställningar för utskrift (Radera)

#### Syfte:

För att radera användarregistreringar på sidan Redigera användarregistrering för utskrift. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på knappen Radera på sidan Redigera användarregistrering för utskrift.

#### Värden:

Användarregistreringsnr.	Visar valt användarregistreringsnummer.
Anvndamn	Visar namnet på användaren som är registrerad under användarregistreringsnumret.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till sidan Redigera användarregistrering för utskrift.

## Adressbok

Menyn Adressbok innehåller sidorna E-postadress, Serveradress, och Telefonkatalog .

E-postadress	E-postadress	Tillåter dig att se, redigera eller skapa rubriker för e-postadress.
	E-postgrupp	Tillåter dig att se, redigera eller skapa rubriker för e-postgrupp.
	Grundinställning	Tillåter dig att se, redigera eller ange förvalt ämne eller meddelande för e-post.
Serveradress	Serveradress	Tillåter dig att se, redigera eller skapa rubriker för serveradress.
Telefonkatalog	FAX snabbval	Tillåter dig att se, redigera eller skapa rubriker för snabbval.
	FAX grupp	Tillåter dig att se, redigera eller skapa rubriker för faxgrupp.

### E-postadress

Sidan E-postadress innehåller följande undersidor.

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

### E-postadress - Första sida

Syfte:

Att se e-postadressrubriker registrerade på sidan E-postadress.

Värden:

Adresslista till:	Genom att välja en knapp visas en lista över rubriker för den grupp av användar-ID som indikeras på knappen.
ID	Visar användar-ID.

Namn	Visar användarnamnet. (Används ej) visas under Anvndamn när det inte finns någon registrering.
Adress	Visar användarens e-postadress.
Radera	Raderar rubriken för valt användar-ID.
Bekräfta / Ändra	Visar en dialogruta där du kan redigera rubriken för valt användar-ID.
Skapa	Visar en dialogruta där du kan skapa en ny rubrik under valt användar-ID.

### **E-postadress (Bekräfta / Ändra, Skapa)**

Syfte:

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

Värden:

ID	Visar valt användar-ID.
Namn	Tillåter dig att se eller redigera namnet på användaren registrerad under användar-ID eller mata in ett användarnamn för den nya rubriken.
Adress	Tillåter dig att se eller redigera användarens e-postadress, eller mata in en e-postadress för den nya rubriken.
Radera <sup>*1</sup>	Klicka på denna knapp för att radera den valda användaren.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.
Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

<sup>\*1</sup> Denna artikel är endast tillgänglig när du klickar på knappen Bekräfta/ Ändra .

### **E-postadress (Radera)**

Syfte:

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

Värden:

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

### **E-postgrupp - Första sida**

Syfte:

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

Värden:

Grupp-ID	Visar grupp-ID.
Namn	Visar tilldelat gruppnamn. (Används ej) visas under Namn när det inte finns någon registrering.
Radera	Raderar rubriken för valt grupp-ID.
Bekräfta / Ändra	Visar en dialogruta där du kan redigera rubriken för valt grupp-ID.
Skapa	Visar en dialogruta där du kan skapa en ny rubrik under valt grupp-ID.

### **E-postgrupp (Bekräfta / Ändra, Skapa)**

Syfte:

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

Värden:

E-postgrupp	ID	Visar valt grupp-ID.
	Namn	Tillåter dig att se eller redigera namnet tilldelat till grupp-ID eller mata in ett nytt gruppnamn.
	Radera <sup>*1</sup>	Klicka på denna knapp för att radera den valda rubriken.
E-postadress	Adresslista till:	Genom att välja en knapp visas en lista över rubriker för den grupp av ID som indikeras på knappen.
	ID	Visar användar-ID. Markera kryssrutan till vänster för att skapa grupp.
	Namn	Visar användarnamnet. (Används ej) visas under Namn när det inte finns någon registrering.
	Adress	Tillåter dig att se eller redigera e-postadress för rubrik registrerad under valt användar-ID, eller mata in en e-postadress för den nya rubriken.
	Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
	Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.
	Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

<sup>\*1</sup> Denna artikel är endast tillgänglig när du klickar på knappen Bekräfta/ Ändra .

### E-postgrupp (Radera)

Syfte:

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

Värden:

ID	Visar valt grupp-ID.
Namn	Visar namnet som är tilldelat till grupp-ID.

Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

## Grundinställning

Syfte:

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

Värden:

Förvalt ämne	Tillåter dig att mata in förvalt ämne för e-post.
Brödtext	Tillåter dig att mata in förvalt meddelande för e-post.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.

## Serveradress

### Serveradress - Förstasida

Syfte:

Att se serveradressrubriker registrerade på sidan Serveradress.

Värden:

Adresslista till:	Genom att välja en knapp visas en lista över rubriker för den grupp av ID som indikeras på knappen.
ID	Visar server-ID.
Namn	Visar namnet på filkatalogen. (Används ej) visas under Namn när det inte finns någon registrering.
Serveradress	Visar adressen till filkatalogen.
Radera	Raderar rubriken för valt server-ID.
Bekräfta / Ändra	Visar en dialogruta där du kan redigera rubriken för valt server-ID.
Skapa	Visar en dialogruta där du kan skapa en ny rubrik under valt server-ID.



## Serveradress (Bekräfta / Ändra, Skapa)

Syfte:

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

Värden:

ID	Visar valt server-ID.
Namn	Tillåter dig att se eller ändra servernamnet tilldelat till server-ID eller mata in ett nytt servernamn.
Servertyp	Tillåter dig att se servertyp om du klickar på knappen Bekräfta / Ändra . Tillåter dig att redigera servertyp om du klickar på knappen Skapa.
	FTP* <sup>1</sup> Välj detta för att spara skannade dokument på en server med hjälp av FTP-protokoll.
	SMB* <sup>1</sup> Välj detta för att spara skannade dokument på en dator med hjälp av Server Message Block (SMB)-protokoll.
Serveradress	Tillåter dig att se eller redigera serveradressen registrerad under server-ID eller mata in en ny serveradress.
Resursnamn* <sup>2</sup>	Tillåter dig att se eller redigera tilldelat resursnamn eller mata in ett nytt resursnamn när Servertyp är satt till SMB.
Server sökväg	Tillåter dig att se eller redigera tilldelad sökväg till servern eller mata in en ny sökväg.
Server portnummer	Tillåter dig att se eller redigera tilldelat serverportsnummer till servern eller mata in ett nytt portnummer. Om du lämnar textrutan tom kommer grundinställt portnummer (FTP: 21, SMB: 139) att användas.
Inloggningsnamn	Tillåter dig att se eller redigera inloggningsnamnet som krävs för att komma åt valt protokoll eller mata in ett nytt inloggningsnamn.
Inloggningslösenord	Tillåter dig att se eller redigera lösenordet som krävs för att komma åt valt protokoll eller mata in ett nytt lösenord.
Ange lösenord på nytt	Bekräftar det angivna lösenordet.
Radera* <sup>3</sup>	Klicka på denna knapp för att radera den valda rubriken.

Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.
Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.
*1	Du kan endast redigera denna artikel när du klickar på knappen Skapa.
*2	Denna artikel är endast tillgänglig när Servertyp är satt till SMB.
*3	Denna artikel är endast tillgänglig när du klickar på knappen Bekräfta/ Ändra .

### Serveradress (Radera)

Syfte:

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

Värden:

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

### Telefonkatalog

Sidan Telefonkatalog innehåller följande undersidor.

FAX snabbval	Tillåter dig att se, redigera eller skapa rubriker för snabbval.
FAX grupp	Tillåter dig att se, redigera eller skapa rubriker för faxgrupp.

### FAX snabbval - Första sida

Syfte:

Att se faxnummerrubriker registrerade på sidan FAX snabbval.

Värden:

Snabbvalslista till:	Genom att välja en knapp visas en lista över rubriker för den grupp av snabbvalskoder som indikeras på knappen.
Snabbval	Visar snabbvals-ID.
Namn	Visar tilldelat namn för snabbvals-ID.
Telefonnummer	Visar snabbvalskod. ID utan värde visar (Används ej) i kolumnenNamn.
Radera	Raderar rubriken för vald snabbvalskod.
Bekräfta / Ändra	Visar en dialogruta där du kan redigera rubriken för vald snabbvalskod.
Skapa	Visar en dialogruta där du kan skapa en ny rubrik under vald snabbvalskod.

#### **FAX snabbval (Bekräfta / Ändra, Skapa)**

Syfte:

Att se på eller redigera snabbvalsrubriker på sidan FAX snabbvaleller skapa en ny rubrik. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på knappen Bekräfta / Ändra eller Skapa på förstasidan FAX snabbval.

Värden:

Snabbval	Visar vald snabbvalskod.
Namn	Tillåter dig att se eller redigera namnet på en rubrik registrerad under snabbvalskoden eller mata in ett namn för den nya rubriken.
Telefonnummer	Tillåter dig att se eller redigera faxnumret i en rubrik registrerad under snabbvalskoden eller mata in ett faxnummer för den nya rubriken.
Radera <sup>*1</sup>	Klicka på denna knapp för att radera rubriken med snabbvalskoden. Denna knapp är endast tillgänglig i dialogrutan för redigering av existerande rubrik.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.

---

Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.
--------------------------	--

---

Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.
-----	--

---

\*1 Denna artikel är endast tillgänglig när du klickar på knappen Bekräfta/ Ändra .

---

### **FAX snabbval (Radera)**

Syfte:

Att radera snabbvalsrubriker registrerade på sidan FAX snabbval. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på knappen Radera på förstasidan FAX snabbval.

Värden:

---

Snabbval	Visar vald snabbvalskod.
----------	--------------------------

---

Namn	Visar namnet registrerat under snabbvalskoden.
------	--

---

Telefonnummer	Visar faxnumret registrerat under snabbvalskoden.
---------------	---

---

Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
----------------------------	--

---

Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.
-----	--

---

### **FAX grupp - Första sida**

Syfte:

Att se faxgrupprubriker registrerade på sidan FAX grupp.

Värden:

---

ID	Visar ett faxgrupp-ID.
----	------------------------

---

Namn	Visar tilldelat gruppnamn. (Används ej) visas när det inte finns någon registrering.
------	--

---

Radera	Raderar rubriken för valt grupp-ID.
--------	-------------------------------------

---

Bekräfta / Ändra	Visar en dialogruta där du kan redigera rubriken för valt grupp-ID.
------------------	---

---

Skapa	Visar en dialogruta där du kan skapa en ny rubrik under valt grupp-ID.
-------	--

---

## FAX grupp (Bekräfta / Ändra, Skapa)

Syfte:

Att se på eller redigera rubriker med faxnummergrupper på sidan FAX grupp eller skapa en ny rubrik. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på knappen Bekräfta / Ändra eller Skapa på förstasidan FAX grupp.

Värden:

FAX grupp	ID	Visar valt grupp-ID.
	Namn	Tillåter dig att se eller redigera namnet tilldelat till grupp-ID eller mata in ett nytt gruppnamn.
	Radera <sup>*1</sup>	Klicka på denna knapp för att radera den valda rubriken.
FAX snabbval	Snabbvalslista till:	Genom att välja en knapp visas en lista över rubriker för den grupp av snabbvalskoder som indikeras på knappen.
	Snabbval	Visar snabbvalskod. Markera kryssrutan till vänster för att lägga till snabbvalskoden i gruppen.
	Namn	Visar namnet registrerat för snabbvalskoden. (Används ej) visas under Namn när det inte finns någon registrering.
	Telefonnummer	Tillåter dig att se eller redigera faxnumret i en rubrik registrerad under den valda snabbvalskoden eller mata in ett faxnummer för den nya rubriken.
	Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
	Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.
	Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

<sup>\*2</sup> Denna artikel är endast tillgänglig när du klickar på knappen Bekräfta/ Ändra .

## FAX grupp (Radera)

Syfte:

Att radera faxnummergrupprubriker registrerade på sidan FAX grupp. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på knappen Radera på förstasidan FAX grupp.

Värden:

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

## Magasininställningar

Använd menyn Magasininställn för att ange pappersstorlek och typ av det papper som är laddat i standard 250-arkmagasin och extra 250-arkmatare.

Värden:

Magasin 1 pappersstorlek	Ställer in pappersstorleken som laddats i standard 250-arkmagasinet.
Magasin 1 papperstyp	Ställer in papperstypen som laddats i standard 250-arkmagasinet.
Magasin 1 Anpassad storlek - Y	Ställer in längden på papper av anpassad storlek laddat i standard 250-arkmagasinet.
Magasin 1 Anpassad storlek - X	Ställer in bredden på papper av anpassad storlek laddat i standard 250-arkmagasinet.
Magasin 1 Visa popup	Anger om en popupmeddelande ska visas som uppmanar användaren att ställa in pappersstorlek och typ när papper laddas i standard 250-arkmagasin.
Magasin 2 pappersstorlek* <sup>1</sup>	Ställer in pappersstorlek laddat i extra 250-arkmataren.
Magasin 2 papperstyp* <sup>1</sup>	Ställer in papperstyp laddat i extra 250-arkmataren.

---

Magasin 2 Visa Anger om en popupmeddelande ska visas som uppmanar användaren  
popup<sup>\*1</sup> att ställa in pappersstorlek och typ när paper laddas i extra 250-  
arkmataren.

---

<sup>\*1</sup> Denna artikel är endast tillgänglig om den extra 250-arkmataren är installerad.

---





# Riktlinjer för utskriftsmaterial

Material för utskrift är bl. a. papper, etiketter, kuvert och bestruket papper. Den här skrivaren ger utskrifter av hög kvalitet på en mängd olika utskriftsmaterial. Att välja passande utskriftsmaterial för skrivaren hjälper dig att undvika problem vid utskrift. Detta avsnitt beskriver val av utskriftsmaterial, vård av utskriftsmaterial och laddning av utskriftsmaterial i standard 250-arkmagasin.

## Papper

För bästa utskriftskvalitet i färg använd 75 g/m<sup>2</sup> xerografiskt, långfibrigt papper. För bästa utskriftskvalitet i svartvitt använd 90 g/m<sup>2</sup> xerografiskt, långfibrigt papper. Det rekommenderas att du gör provutskrifter innan du köper större mängder av något utskriftsmaterial.

När du laddar papper i skrivaren identifierar du först den rekommenderade utskriftssidan på paketet och laddar sedan papperet därefter. Se "Ladda utskriftsmaterial i standard 250-arkmagasinet och den extra 250-arkmataren" och "Ladda utskriftsmedia i SSF" för detaljerade laddningsinstruktioner.

## Pappersegenskaper

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

### Vikt

Magasinet matar automatiskt pappersvikter från 60 g/m<sup>2</sup> till 216 g/m<sup>2</sup> långfibrigt. Enkelarkmataren matar automatiskt pappersvikter från 60 g/m<sup>2</sup> till 216 g/m<sup>2</sup> långfibrigt. Papper som är lättare än 60 g/m<sup>2</sup> kanske inte matas korrekt och kan orsaka pappersstopp. För bästa funktion bör du använda 75 g/m<sup>2</sup> långfibrigt papper.

### Krullning

Krullning är benägenheten hos utskriftsmaterialet att krulla sig i kanterna. Kraftig krullning kan orsaka matningsproblem i skrivaren. Krullning uppstår vanligen efter att papperet passerat igenom skrivaren där det utsätts för höga temperaturer. Att lagra oförpackat papper, även i pappersmagasinet, kan orsaka

att papperet krullar sig före utskrift och orsaka matningsproblem oavsett fuktighet. Vid utskrift på krullat papper, släta ut det och sätt sedan det i enkelarkmataren.

### **Släthet**

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

### **Fuktighet**

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

### **Fiberriktning**

Fiber avser riktningen på pappersfibrerna i ett pappersark. Fiber är antingen långfibrigt, längs med långsidan på papperet eller kortfibrigt, längs med kortsidan på papperet. För 60 g/m<sup>2</sup> till 135 g/m<sup>2</sup> papper rekommenderas långfibrigt. För papper tyngre än 135 g/m<sup>2</sup> är kortfibrigt att föredra.

### **Fiberinnehåll**

De flesta högkvalitativa xerografikpapper är gjorda av 100 % kemiskt framställd massaved. Papper som innehåller fibrer såsom bomull kan resultera i försämrade pappersbehandling.

### **Rekommenderat papper**

För bästa utskriftskvalitet och matningspålitlighet bör du använda 75 g/m<sup>2</sup> xerografikpapper. Företagspapper avsedda för allmän företagsanvändning erbjuder också acceptabel utskriftskvalitet. Använd endast papper som tål höga temperaturer utan att missfärgas, blekas eller avge farliga gaser. Laserutskrift hettar upp papperet till höga temperaturer. Kontrollera med tillverkaren eller försäljaren för att avgöra om papperet du har valt fungerar med laserskrivare.

Det rekommenderas att du gör provutskrifter innan du köper större mängder av något utskriftsmaterial. Vid val av utskriftsmaterial bör du beakta vikt, fiberinnehåll och färg.

## Oacceptabelt papper

Följande papperstyper är inte rekommenderade för användning med skrivaren:

- Kemiskt behandlat papper som används vid kopiering utan karbonpapper, även kallade karbonlösa papper, karbonlöst kopieringspapper (CCP) eller papper där inget karbon behövs (NCR).
- Förtryckta papper med kemikalier som kan förorena skrivaren
- Förtryckta papper som kan påverkas av temperaturen i maskinens fixeringsenhet
- Förtryckt papper som kräver registrering (exakt utskriftsposition på sidan) större än  $\pm 0,09$  tum, så som formulär för optisk teckenigenkänning (OCR).  
I vissa fall kan du justera registreringen med din mjukvara för att kunna skriva ut på dessa papper.
- Bestruket papper (borttagbart lim), syntetiskt papper, termiskt papper
- Grovkantat, grovt eller kraftigt strukturerade papper eller krullat papper
- Återvunnet papper som innehåller mer än 25 % förbrukningskräp som inte uppfyller DIN 19 309.
- Formulär eller dokument i flera delar
- Utskriftskvaliteten kan minska (blanka fläckar eller plumpar kan förekomma i texten) vid utskrift på talk eller surt papper.

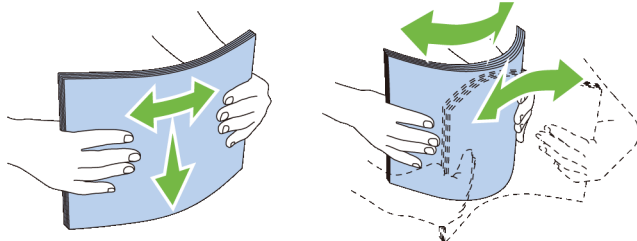
## Val av papper

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

För att undvika pappersstopp eller dålig utskriftskvalitet:

- Använd alltid nytt, oskadat papper.
- Identifiera den rekommenderade sidan för utskrift på papperet innan du laddar papperet i skrivaren. Denna information anges ofta på pappersförpackningen.
- Använd inte papper som du har klippt eller beskurit själv.
- Blanda inte utskriftsmaterial av olika storlek, vikt eller typ i samma källa. Det kan orsaka pappersstopp.
- Ta inte bort magasinet under pågående utskrift.

- Kontrollera att papperet är rätt laddat i magasinet.
- Böj papperen fram och tillbaka och lufta dem sedan. Räta till kanterna på buntens mot en plan yta.



### Välja förtryckt material och brevhuvud

När du väljer förtryckta formulär och papper med brevhuvud för skrivaren:

- Använd långfibrigt papper för bästa resultat.
- Använd endast formulär och brevhuvud tryckta med en offset litografisk eller graverad tryckprocess.
- Välj papper som suger åt sig bläck men inte blöder.
- Undvik papper med grova eller mycket strukturerade ytor.
- Använd papper tryckta med värmebeständigt bläck för användning i xerografiska kopieringsmaskiner. Bläcket måste tåla temperaturer på 225 °C utan att smälta eller avge farliga gaser.
- Använd bläck som inte påverkas av hartsen i tonern eller silikonerna i fixeringsenheten. Bläck som är oxideringsfixerat eller oljebaserat bör uppfylla dessa krav; men kanske inte latexbläck. Om du är osäker bör du kontakta din pappersleverantör.

### Val av hålat papper

När du väljer hålat papper för skrivaren:

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

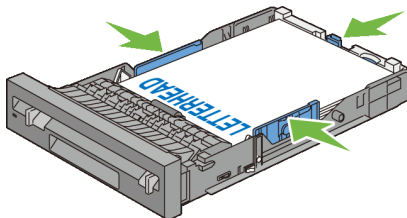
- Hålat papper kan innehålla mer pappersdamm än vanligt papper. Skrivaren kan behöva mer frekvent rengöring och matningspålitligheten blir kanske inte lika hög som för vanligt papper.
- Riktlinjerna för vikt avseende hålat papper är samma som för ohålat papper.

### **Utskrift på brevhuvud (förtryckt och hålat papper)**

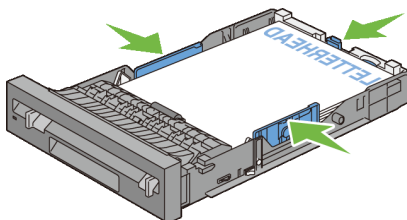
Kontrollera med tillverkaren eller försäljaren för att avgöra om det förtryckta brevhuvudet du har valt fungerar med laserskrivare.

Sidororienteringen är viktig när du skriver ut på förtryckt papper såsom brevhuvud och hålat papper. I följande tabell visas hur pappret ska ligga när du matar in brevhuvuden i magasinet eller mataren. För andra förtryckta och hålsagna papper laddar du pappret enligt följande tabell.

Utskriftsmaterialkälla	Sida för utskrift	Sidororientering
Standard 250-arkmagasin och extra 250-arkmatare	Dell 2155cn Multifunction Color Printer Framsidan uppåt	Brevhuvud matas in i skrivaren sist

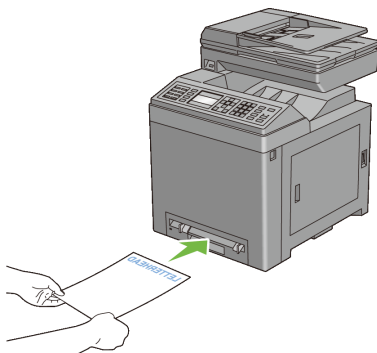


Dell 2155cdn Multifunction Color Printer Framsidan ned	Brevhuvudet matas in i skrivaren först
---	--



**ANMÄRKNING:** Ange Letterformat, dubbelsidigt på Aktivera och Paperstyp på Letterhead, Förtryckt eller Hålslaget från styrpanelen eller skrivardrivrutinen även när du skriver på en enda sida av brevhuvudpappret, det förtryckta eller det hålslagna pappret.

Utskriftsmaterialkälla	Sida för utskrift	Sidororientering
SSF (enkelarkmatare)	Framsidan ned	Brevhuvudet matas in i skrivaren först



## Kuvert

Beroende på kuverten finns det en risk att det uppstår skrynklor. Det rekommenderas att du gör provutskriften innan du köper större mängder av något utskriftsmaterial. Se "Ladda kuvert i standard 250-arkmagasinet och den extra 250-arkmataren" eller "Ladda ett kuvert i SSF" om du vill ha mer information om hur du laddar kuvert i skrivaren.

När du skriver ut på kuvert:

- Använd endast kuvert av hög kvalitet som är avsett för användning med laserskrivare.
- Ställ in källan för utskriftsmaterial till enkelarkmataren eller standard 250-arkmagasin. Ställ papperstypen på Kuvert och välj rätt storlek på kuvert från skrivardrivrutinen.
- Använd kuvert gjorda av 75 g/m<sup>2</sup> papper. Du kan använda upp till 105 g/m<sup>2</sup> vikt för kuvertmataren så länge bomullsinnehållet är 25 % eller lägre. Kuvert av 100 % bomull får inte överstiga en vikt på 90 g/m<sup>2</sup>.
- Använd endast nya oskadade kuvert.
- Använd kuvert som tål temperaturer på 205 °C utan att förslutas, krulla sig kraftigt, skrynklas eller avge farliga gaser. Kontrollera med kuvertleverantören om du har några tveksamheter angående kuverten.

- Justera styrskenan för att passa bredden på kuverten.
- När du vill ladda ett kuvert i enkelarkmataren lägger du i kuvertet med fliken stängd och kortändan på kuvertet vänd mot maskinen. Sidan för utskrift måste vara vänd nedåt.
- Se "Ladda kuvert i standard 250-arkmagasinet och den extra 250-arkmataren" eller "Ladda ett kuvert i SSF" om du vill ha mer instruktioner om hur du laddar kuvert i skrivaren.
- Använd en och samma kuvertstorlek under ett utskriftsjobb.
- Se till att luftfuktigheten är låg då hög luftfuktighet (mer än 60 %) och den höga utskriftstemperaturen kan försegla kuverten.
- För bästa resultat bör du inte använda kuvert som:
  - Är kraftigt krullade eller skrynkliga
  - Sitter ihop eller på annat sätt är skadade
  - Innehåller fönster, hål, perforeringar, utklipp, upphöjningar
  - Har metallklämmor, snörning eller metallflikar
  - Har en hoppflätad design
  - Är frankerade med frimärken
  - Har något lim blottat även när fliken är i förseglad eller stängt läge
  - Har vikta kanter eller böjda hörn
  - Har grov, skrynklig eller randig strukturyta

## Etiketter

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

När du väljer etiketter:

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





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

När du skriver ut på etiketter:

- Använd etiketter som tål temperaturer på 205 °C utan att förslutas, krulla sig kraftigt, skrynklas eller avge farliga gaser.
- Välj papperstypen Etikett från skrivardrivrutinen.
- Välj "Standardmagasin" för etikett.
- Skriv inte ut med "Enkelarkmatare" för etikett.
- Ladda inte etiketter med annat papper i samma magasin.
- Skriv inte ut inom 1 mm från stansningen.
- Skriv inte ut inom 1 mm från kanten på etiketten, från stansningen eller mellan stansningarna på etiketten.
- Skriv inte ut en etikett flera gånger i skrivaren.
- Stående orientering är att föredra, speciellt vid utskrift av streckkoder.
- Använd inte etiketter med lim exponerat.
- Använd fulla etikettark. Med etikettark som inte är fullständiga kan etiketter lossna under utskrift och orsaka pappersstopp.
- Använd inte etikettark som har klister på ena kanten av arket. Det rekommenderas att limtäckningen är minst 1 mm från kanterna. Klister kan förorena skrivaren och kan göra garantin ogiltig.



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

## Förvaring av utskriftsmaterial

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

- Förvara utskriftsmaterial i en miljö där temperaturen är omkring 21 °C och den relativa luftfuktigheten 40 %.
- Förvara kartonger med utskriftsmaterial på en pall eller en hylla istället för direkt på golvet.

- Om du förvarar enstaka paket med utskriftsmaterial utanför den ursprungliga kartongen, bör du se till att det ligger på ett plant underlag så att kanterna inte böjs eller krullar sig.
- Ställ ingenting ovanpå förpackningen med utskriftsmaterial.

## Identifiering av utskriftsmaterial och specifikationer

I följande tabell visas information om utskriftsmaterial

### Pappersstorlek som stöds

Pappersstorlek	Enkelarkmatare		Standardmagasin för 250 ark		Extramagasin för 250 ark		Duplexer
	Sida 1	Sida 2	Sida 1	Sida 2	Sida 1	Sida 2	
A4 (210 x 297 mm)	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
B5 (182 x 257 mm)	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N
A5 (148 x 210 mm)	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N
Letter (8,5 x 11 tum)	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Folio (8,5 x 13 tum)	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Legal (8,5 x 14 tum)	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Executive (7,25 x 10,5 tum)	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N
Kuvert nr 10 (4,125 x 9,5 tum)	Y	N	Y	N	N	N	N
Monarch (3,875 x 7,5 tum)	Y <sup>*2</sup>	N	Y	N	N	N	N
DL (110 x 220 mm)	Y <sup>*2</sup>	N	Y	N	N	N	N
C5 (162 x 229 mm)	Y	N	Y	N	N	N	N
Anpassad <sup>*1</sup>	Y	Y	Y	N	N	N	N

\*1: Anpassad: bredd: 76,2 mm (3,0 tum) till 215,9 mm (8,5 tum)  
längd: 127 mm (5,00 tum) till 355,6 mm (14,00 tum)

\*2: Monarch LEF och DL LEF är inte tillgängliga.

## Papperstyper som stöds

Papperstyp		Enkelarkmat are		Standard 250- arkmagasin		Extra 250- arkmatare		Duplexer	
		Sida 1	Sida 2	Sida 1	Sida 2	Sida 1	Sida 2	Sida 1	Sida 2
Vanligt	Lätt	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N
	Normal	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N
	Tjock	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N
Omslag	Normal	Y	-	Y	-	N	-	N	-
	Tjock	Y	-	Y	-	N	-	N	-
Bestruket	Normal	Y	-	N	-	N	-	N	-
	Tjock	Y	-	N	-	N	-	N	-
Etikett	Normal	N	-	Y	-	N	-	N	-
	Tjock	N	-	Y	-	N	-	N	-
Kuvert		Y	-	Y	-	N	-	N	-
Återvunnet		Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N
Brevhuvud		Y	-	Y	-	Y	-	Y	-
Förtryckt		Y	-	Y	-	Y	-	Y	-
Hålslaget		Y	-	Y	-	Y	-	Y	-
Färg		Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	N



**ANMÄRKNING:** För vanligt papper och etikettpapper kan du ställa in pappersdensiteten genom att välja Densitet papper (Lätt eller Normal) under Underhåll av skrivare från styrpanelen, verktygslådan eller Dell Configuration Web Tool. När du angett inställningarna för pappersdensitet använder skrivaren inställningarna för vanligt papper och etikett.

## Specifikationer för papperstyp

Papperstyp	Vikt (g/m <sup>2</sup> )	Anmärkningar
Vanligt	60–90	-
Vanligt tjockt	80/90–105	-
Återvunnet	60–105	-

Papperstyp	Vikt (g/m <sup>2</sup> )	Anmärkningar
Etiketter	-	Papper för bläckstråleskrivare kan inte användas.
Omslag	106–163	-
Omslag tjockt	164–216	-
Kuvert	-	-
Bestruket	106–163	Papper för bläckstråleskrivare kan inte användas.
Bestruket tjockt	164–216	Papper för bläckstråleskrivare kan inte användas.
Brevhuvud	-	-
Förtryckt	64	-
Hålslaget	64	-
Färg	64	-

## Ladda utskriftsmaterial

Att ladda utskriftsmaterialet rätt i skrivaren hjälper till att förebygga pappersstopp och garanterar felfri utskrifter.

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

### Kapacitet

Standard 250-arkmagasin och extra 250-arkmatare kan ta:

- 250 ark standardpapper.

SSF kan ta:

- 1 ark standardpapper.

### Dimensioner för utskriftsmaterial

De största måtten på utskriftsmedia som 250-arkmagasinet (standard), 250-arkmataren (tillval) och SSF har kapacitet för är:

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

## Ladda utskriftsmaterial i standard 250-arkmagasinet och den extra 250-arkmataren

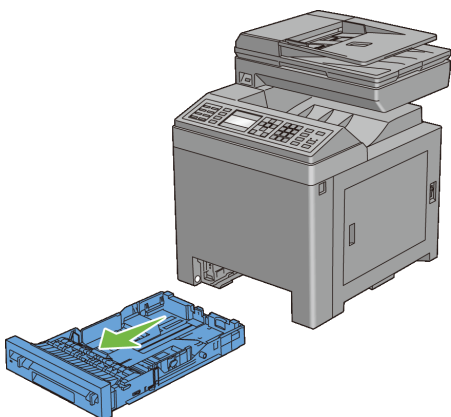


**ANMÄRKNING:** För att undvika pappersstopp ta inte bort magasinet då utskrift pågår.

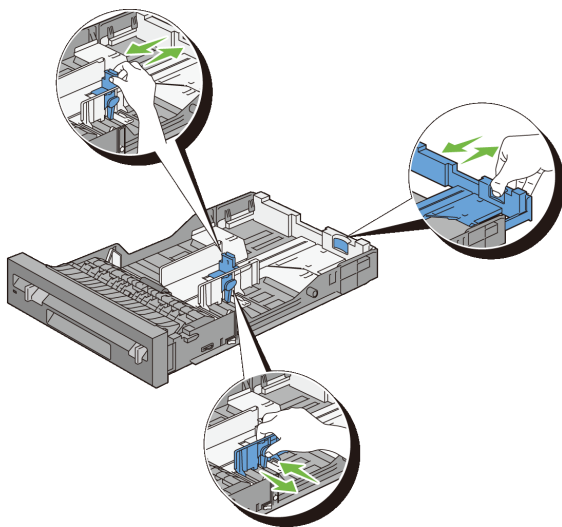


**ANMÄRKNING:** Använd endast material avsett för laserskrivare. Använd inte papper för bläckstråleskrivare i denna skrivare.

- 1 Dra ut magasinet ur skrivaren omkring 200 mm. Håll magasinet med båda händerna, och ta bort den från skrivaren.

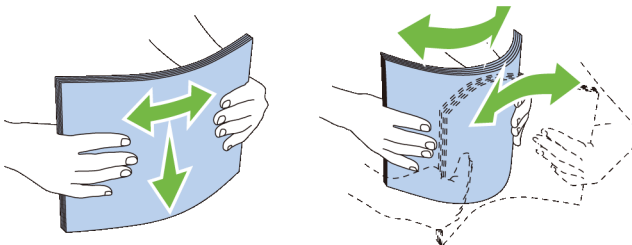


2 Justera styrskenorna för papper.




**ANMÄRKNING:** Fäll ut magasinets baksida när du fyller på papper i Legal-storlek.

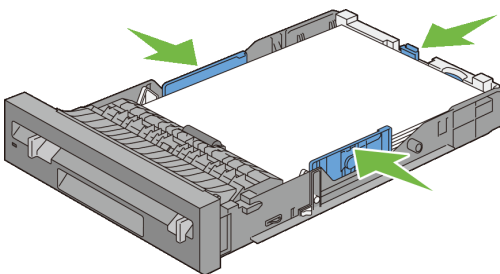
3 Innan du fyller på utskriftsmaterial böjer du arken fram och tillbaka och lufta dem. Räta till kanterna på bunten mot en plan yta.




- 4 Placera utskriftsmaterialet i magasinet med den rekommenderade sidan för utskrift uppåt.

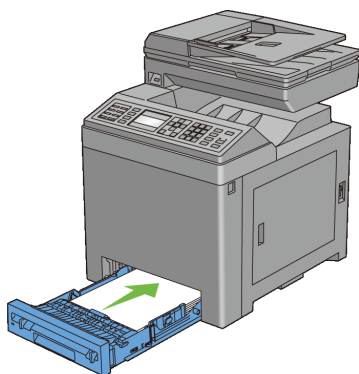
 **ANMÄRKNING:** Överskrid inte linjen för maximal fyllning i magasinet. Om du fyller på för mycket kan pappersstopp uppstå.







- 5 Justera styrskenorna för pappersbredd mot papprets kanter.



 **ANMÄRKNING:** När du laddar utskriftsmaterialet angivet av användaren, justera styrskenan för pappersbredd och skjut den förlängbara delen av magasinet genom att trycka ihop styrskenan för papperslängd och skjuta den till dess den vilar lätt mot kanten av pappershögen.


- 6 Efter att ha bekräftat att styrskenorna är ordentligt justerade sätt i magasinet i skrivaren.

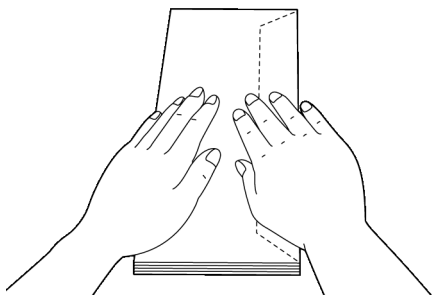


- 7 Tryck på knappen  eller  tills önskat pappersformat markeras på styrpanelen och tryck sedan på  (Ange)
- 8 Tryck på knappen  eller  tills önskad papperstyp markeras och tryck sedan på  (Ange).

### Ladda kuvert i standard 250-arkmagasinet och den extra 250-arkmataren

Använd följande riktlinjer när du laddar kuvert i standard 250-arkmagasinet och den extra 250-arkmataren:

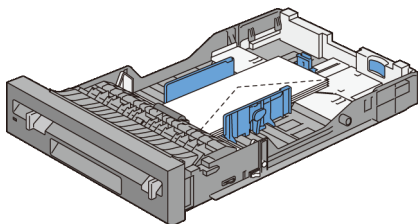
-  **ANMÄRKNING:** Om du inte laddar kuvert i standard 250-arkmagasinet och den extra 250-arkmataren precis efter att de har tagits ut ur förpackningen kan de bli buckliga. För att undvika pappersstopp bör du platta till dem enligt bilden nedan innan du laddar dem i magasinet.





### **Kuvert #10**

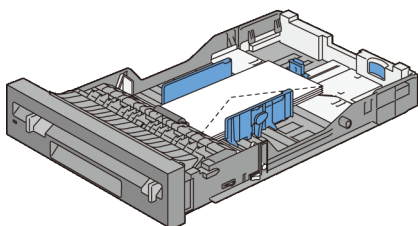
Ladda kortändan på kuvertet mot matningen med flikarna stängda och utskriftsidan uppåt. Se till att flikarna kommer till höger när du tittar ner mot skrivaren.



### **Monarch eller DL**

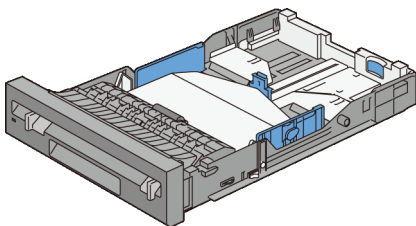
Kuvert av typen Monarch eller DL kan laddas på något av följande sätt:

Ladda kortändan på kuvertet mot matningen med flikarna stängda och utskriftsidan uppåt. Se till att flikarna kommer till höger när du tittar ner mot skrivaren.



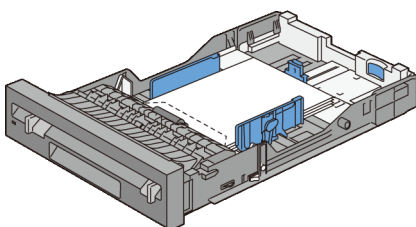
### **ELLER**

Ladda långsidan på kuvertet mot matningen med flikarna öppna och utskriftsidan uppåt. Se till att flikarna kommer överst när du tittar ner mot skrivaren.



## C5

Ladda kortändan på kuverten mot matningen med flikarna stängda och utskriftsidan uppåt. Se till att flikarna kommer nederst när du tittar ner mot skrivaren.



## Ladda papper med brevhuvud (förtryckt och hålat papper)

När du använder 250-arksmagasinet (standard) och 250-arksmagasinet (tillval) lägger du in förtryckt och hålat papper med utskriftssidan uppåt för Dell 2155cn Multifunction Color Printer. När det gäller Dell 2155cdn Multifunction Color Printer lägger du förtryckt och hålat papper med utskriftssidan nedåt som visas nedan.

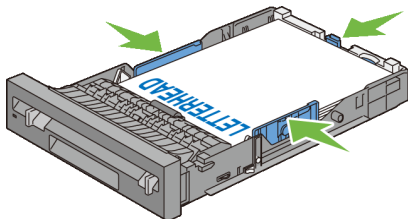


**ANMÄRKNING:** För Dell 2155cdn Multifunction Color Printer ställer du in Letterformat, dubbelsidigt på Aktivera och Papperstyp på Letterhead, Förtryckt eller Hålslaget från styrpanelen eller skrivardrivrutinen även när du skriver på en enda sida av brevhuvudpappret, det förtryckta eller det hålsagna pappret.

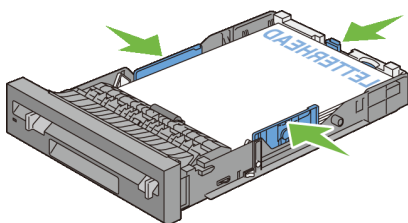
När du använder enkelarkmataren matas det förtryckta pappret, som brevhuvuden, in i skrivaren först med utskriftssidan vänd neråt.

I följande tabell visas hur pappret ska ligga när du matar in brevhuvuden i magasinet eller mataren. För andra förtryckta och hålslagna papper laddar du pappret enligt följande tabell.

Utskriftsmaterialkälla	Sida för utskrift	Sidorientering
250-arksmagasin (standard) och 250-arksmatare (tillval)	Dell 2155cn Multifunction Color Printer Framsidan uppåt	Brevhuvud matas in i skrivaren sist

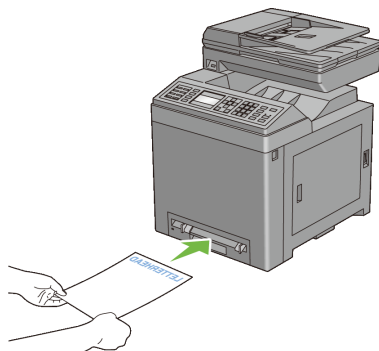


Dell 2155cdn Multifunction Color Printer Framsidan ned	Brevhuvudet matas in i skrivaren först
---	--



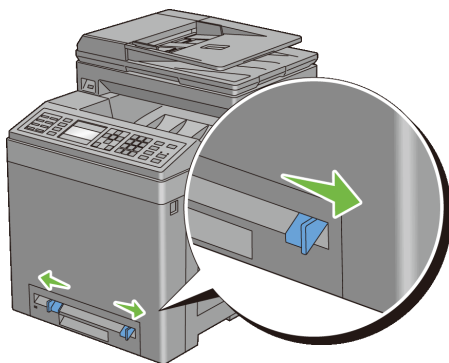
**ANMÄRKNING:** Ange Letterformat, dubbelsidigt på Aktivera och Paperstyp på Letterhead, Förtryckt eller Hålslaget från styrpanelen eller skrivardrivrutinen även när du skriver på en enda sida av brevhuvudpappret, det förtryckta eller det hålslagna pappret.

Utskriftsmaterialkälla	Sida för utskrift	Sidororientering
SSF (enkelarkmatare)	Framsidan ned	Brevhuvudet matas in i skrivaren först

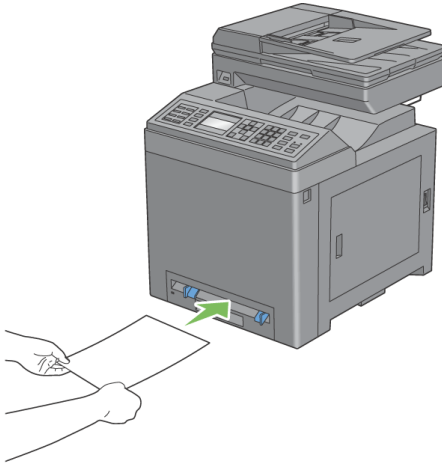





## Ladda utskriftsmedia i SSF

- 1 Justera styrskenorna för bredd mot utskriftsmaterialets bredd.



- 2 Håll båda sidor på utskriftsmaterialet vänt neråt nära enkelarkmataren och tryck det 8–9 cm in i skrivaren till dess att den automatiskt matas.

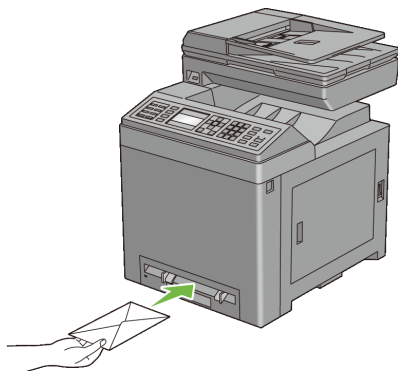





-  **ANMÄRKNING:** Tryck inte in utskriftsmaterial med våld in i enkelarkmataren.
-  **ANMÄRKNING:** Ladda brevhuvud vända neråt med toppen på arket in i skrivaren först.
-  **ANMÄRKNING:** Om du får problem med pappersmatningen vänd papperet åt andra hållet.

## Ladda ett kuvert i SSF

### Kuvert #10, Monarch eller DL

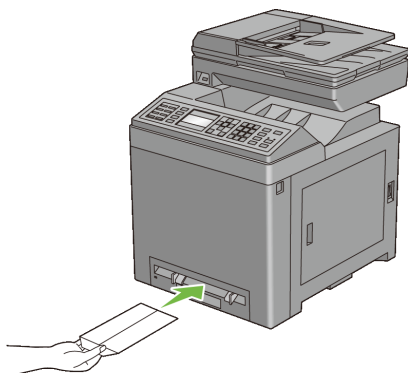
För att ladda ett kuvert i enkelarkmataren lägg i kuvertet med fliken stängd och kortändan på kuvertet vänd mot skrivaren. Se till att flikarna kommer till höger när du tittar ner mot skrivaren.



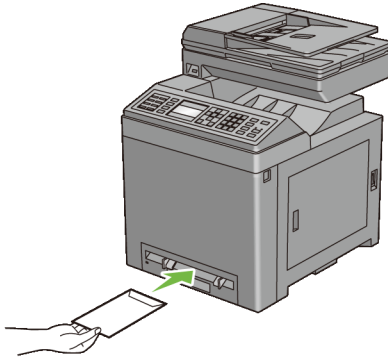
-  **NOTERING:** Använd inte kuvert med fönster, bestrukna ytskikt eller självhäftande lim. Det kan leda till pappersstopp och orsaka skada på skrivaren.
-  **ANMÄRKNING:** Se till att ladda kuvertet med fliken helt stängd.
-  **ANMÄRKNING:** Sätt i ett kuvert med fliksidan vänd uppåt och med stämpelområdet ovan till höger.



## C5

För att ladda ett kuvert i enkelarkmataren lägg i kuvertet med fliken öppen och kortändan på kuvertet vänd mot skrivaren. Se till att flikarna kommer nederst när du tittar ner mot skrivaren.



ELLER




- ➔ **NOTERING:** Använd inte kuvert med fönster, bestrukna ytskikt eller självhäftande lim. Det kan leda till pappersstopp och orsaka skada på skrivaren.
-  **ANMÄRKNING:** Se till att ladda ett kuvert med fliken helt öppen.
-  **ANMÄRKNING:** Sätt i ett kuvert med fliksidan vänd uppåt och med stämpelområdet nederst till höger.

## Använda SSF

- Fyll endast på utskriftsmaterial av samma storlek och typ under ett och samma utskriftsjobb.
- För att uppnå bästa möjliga utskriftskvalitet bör du endast använda utskriftsmaterial av hög kvalitet som är utformat för användning i laserskrivare. För fler riktlinjer om utskriftsmaterial, se ”Riktlinjer för utskriftsmaterial”.
- Lägg inte till eller ta bort utskriftsmedia när skrivaren skriver ut från SSF. Det kan orsaka pappersstopp.
- Utskriftsmaterial bör läggas i med den rekommenderade utskriftssidan nedåt och med den övre kanten av utskriftsmaterialet i SSF först.
- Placera inga föremål på SSF. Undvik även att trycka ner eller vara för hårdhänt när du använder den.
- Ikonerna på SSF visar hur du fyller på papper i SSF och hur du vänder ett kuvert för utskrift.


## Länka magasin

Magasinen länkas automatiskt när du laddar utskriftmaterial av samma storlek och typ i dem. Det första magasinet används tills utskriftsmaterialet tar slut. Då används nästa magasin.

 **ANMÄRKNING:** Utskriftsmaterialet bör vara av samma storlek och typ i varje magasin.  
SSF kan inte länkas till någon av papperskällorna.

När du har laddat magasinen med utskriftmaterial i samma storlek och av samma typ väljer du inställningen Papperstyp i komponenten Magasininst. för varje källa (magasin).

Om du vill inaktivera länkningen ändrar du papperstypen i någon av källorna (magasinen) till ett unikt värde.

 **ANMÄRKNING:** Om utskriftsmaterial av samma storlek finns laddat i varje magasin kommer skrivaren automatiskt att länka dem om papperstypen inte har angetts i skrivardrivrutinens egenskaper/inställningar.



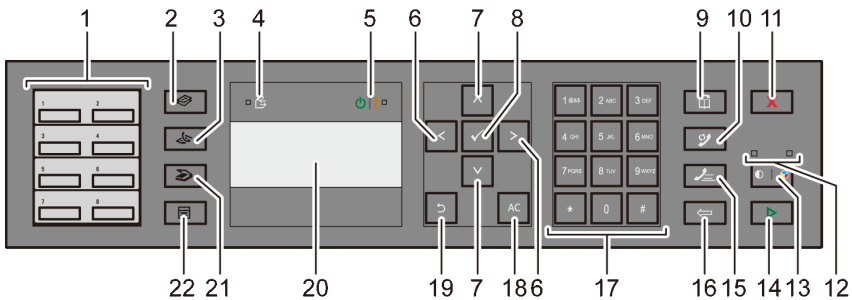
# Styrpanel

## Använda knapparna på styrpanelen

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



**ANMÄRKNING:** De bilder som används och de processer som beskrivs i den här manualen gäller Dell™ 2155cdn Multifunction Color Printer.



### 1 One Touch-uppringningsknapp

- Används för att ringa de lagrade faxnummer som finns i telefonkatalogen. De första åtta faxnumren i telefonkatalogen är tilldelade knapparna i radordning med början i det övre vänstra hörnet.

### 2 (Copy)

- Flyttar upp till den översta nivån i menyn Copy.












### 3 (Fax)







- Flyttar upp till den översta nivån i menyn Fax.

### 4 Data LED

- Tänds vid inkommande, utgående eller väntande faxjobb.

### 5 Klar/fel-indikator







- Tänds när skrivaren är klar. (Klar-lampa)
  - Tänds när det är något fel med skrivaren. (Fel-lampa)
- 6 
  - Flyttar markören eller markerar till höger eller vänster.
- 7 
  - Flyttar markören eller markerar uppåt eller nedåt.
- 8  (Ange)
  - Används när du har matat in värden.
- 9  (Kontakter)
  - Flyttar till menyn Adressbok för fax- och skanningstjänsterna.
- 10  (Återuppringning/paus)
  - Slår ett telefonnummer igen.
  - Infogar en paus i ett telefonnummer.
- 11  (Avbryt)
  - Avbryter det aktuella eller väntande jobbet.
- 12 B&W / Color-lampa
  - Tänds för att visa vilket färgläge som har valts.
- 13  |  (Färgläge)
  - Byter färgläget.
- 14  (Start)
  - Startar ett jobb.
- 15  (Snabbval)
  - Ringer upp ett lagrat telefonnummer.
- 16  (Backsteg)
  - Tar bort tecken och siffror.
- 17 Numeriskt tangentbord
  - Används för att ange tecken och siffror.
- 18 AC (Rensa Allt)
  - Återställer aktuell inställning och återvänder till den översta menyn.

- 19  (Tillbaka)
- Återvänder till föregående skärm.
- 20 LCD-panel
- Visar olika inställningar, anvisningar och felmeddelanden.
- 21  (Skanna)
- Flyttar upp till den översta nivån i menyn Scan.
- 22  (Meny)-knappen
- Flyttar till den översta nivån i menyerna Skriv ut från USB, Jobbstatus och System.
-  **ANMÄRKNING:** Om du flyttar till en annan meny eller går tillbaka till en tidigare skärm avbryts den aktuella inmatningen eller inställningen. Var noga med att trycka på  (Ange) för att spara den aktuella inmatningen eller inställningen.
-  **ANMÄRKNING:** Mer information om hur du använder det numeriska tangentbordet för att ange alfanumeriska tecken hittar du i "Använda det numeriska tangentbordet för att skriva tecken".

## Skriva ut en sida med Panelinställningar


Panelinställningssidan visar aktuella inställningar för styrpanelens menyer.

### Vid användning av styrpanelen

- 1 Tryck på  (Meny).
- 2 Tryck på -knappen tills alternativet för systeminställningar markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 3 Se till att Rapport/lista är markerat och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Tryck på -knappen tills Panelinställningar markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.

Panelinställningssidan skrivs ut.

### Vid användning av Verktygslådan

-  **ANMÄRKNING:**
- 1 Klicka på Start → Alla program → Dell skrivare → Dell 2155 Multifunction Color Printer → Verktygslåda.



**ANMÄRKNING:** Fönstret Välj skrivare visas i det här steget om det finns flera skrivardrivrutiner installerade på datorn. I det här fallet klickar du på namnet på denna skrivare under Skrivarnamn. Klicka sedan på OK.

Verktygslåda öppnas.

- 2 Kontrollera att fliken Skrivarinställningsrapport är öppen.
- 3 Välj Rapporter från listan på vänstersidan på sidan.  
Sidans Rapporter visas.
- 4 Klicka på knappen Panelinställningar.  
Panelinställningssidan skrivs ut.

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



## Skriva ut

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



**ANMÄRKNING:** De bilder som används och förfaranden som beskrivs i denna manual avser Dell™ 2155cdn Multifunktion färgskrivare.

## Tips för lyckad utskrift

### Tips för förvaring av utskriftsmaterial

Förvara ditt utskriftsmaterial ordentligt. För mer information se ”Förvaring av utskriftsmaterial”.

### Undvika pappersstopp



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

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

- "Ladda utskriftsmaterial i standard 250-arkmagasinet och den extra 250-arkmataren"
- "Ladda utskriftsmedia i SSF"
- "Undvika pappersstopp"

Om det uppstår ett pappersstopp läser du "Åtgärda pappersstopp."

## Skicka ett jobb för utskrift

För stöd för alla skrivarfunktioner använd skrivardrivrutinen. När du väljer Skriv ut från ett program öppnas ett fönster för skrivardrivrutinen. Välj lämplig inställning för det specifika jobb du har för avsikt att skicka för utskrift. Utskriftsinställningar som har valts från drivrutinen upphäver förvalda menyinställningar valda från styrpanelen eller Verktygslådan.

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

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

- 1 Öppna filen du vill skriva ut.
- 2 Från menyn Arkiv väljer du Skriv ut.
- 3 Kontrollera att rätt skrivare är vald i dialogrutan. Modifiera systeminställningarna efter behov (till exempel vilka sidor du vill skriva ut eller antal kopior).
- 4 Klicka på Inställningar för att justera systeminställningar som inte är tillgängliga på den första skärmen och klicka sedan på OK.
- 5 Klicka på OK eller Skriv ut för att skicka jobbet till vald skrivare.





## Avbryta ett utskriftsjobb

Det finns flera sätt att avbryta ett utskriftsjobb.

- Avbryta ett jobb från styrpanelen
- Avbryta ett jobb från en dator som kör Windows

### Avbryta ett jobb från styrpanelen

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

- 1 Tryck på  (Avbryt).
- 2 I Jobblista trycker du på  eller  tills Skriv ut blir markerat. Tryck sedan på  (Ange).

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



## Avbryta ett jobb från en dator som kör Windows

### Avbryta ett jobb från Aktivitetsfältet

När du skickar ett jobb för utskrift kommer en liten utskriftsikon att visas i det nedre högra hörnet av aktivitetsfältet.

- 1 Dubbelklicka på utskriftsikonen.  
En lista över utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.
- 2 Välj det jobb du vill avsluta.
- 3 Tryck på Delete på tangentbordet.


### Avbryta ett jobb från skrivbordet

- 1 Klicka på Start→ Skrivare och fax.  
För Windows XP<sup>®</sup>: Klicka på start→ Skrivare och fax.  
För Windows Vista<sup>®</sup>: Klicka på Start→ Kontrollpanelen→ Maskinvara och ljud→ Skrivare.  
För Windows Server<sup>®</sup> 2008: Klicka på Start→ Kontrollpanelen→ Skrivare.  
För Windows Server 2008 R2/Windows 7: Klicka på Start→ Enheter och skrivare.  
En lista med tillgängliga skrivare visas.
- 2 Dubbelklicka på den skrivare du valde att skicka jobbet till.  
En lista över utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.
- 3 Välj det jobb du vill avsluta.
- 4 Tryck på Delete på tangentbordet.

## Dubbelsidig utskrift



Duplexutskrift (eller dubbelsidig utskrift) tillåter dig att skriva ut på båda sidor av ett papper. För mer information om storlekar som godtas för duplexutskrift läser du "Pappersstorlek som stöds."

## Dubbelsidig utskrift med duplexer (endast Dell 2155cdn Multifunction Color Printer)

- 1 Klicka på Start→ Skrivare och fax.  
För Windows XP: Klicka på Start→ Skrivare och fax.  
För Windows Vista: Klicka på Start→ Kontrollpanelen→ Maskinvara och ljud→ Skrivare.  
För Windows Server 2008: Klicka på Start→ Kontrollpanelen→ Skrivare.  
För Windows Server 2008 R2/Windows 7: Klicka på Start→ Enheter och skrivare.
- 2 Högerklicka på skrivaren och välj Skrivaregenskaper.  
Fliken Papper/utmatning visas.
- 3 Välj Papperskälla från magasin 1, Magasin 2 och Auto.
- 4 Från Duplex väljer du Vik längs långsida eller Vik längs kortsida.  
 ANMÄRKNING: Om du vill ha mer information om alternativen Vik längs långsida och Vik längs kortsida läser du "Vik längs långsida" och "Vik längs kortsida."
- 5 Klicka på OK.

## Dubbelsidig utskrift utan duplexer (endast Dell 2155cdn Multifunction Color Printer)

Med manuell duplexutskrift (eller dubbelsidig utskrift) kan du skriva ut manuellt på båda sidor om pappret. Mer information om vilka pappersformat som stöder manuell duplexutskrift hittar du i "Pappersstorlek som stöds."

-  ANMÄRKNING: Du kan använda den manuella duplexfunktionen med skrivardrivrutinen PCL 6.
-  ANMÄRKNING: Om du vill använda den manuella duplexfunktionen väljer du någon annan papperskälla än Auto eller SSF.
- 1 Klicka på Start→ Skrivare och fax.  
För Windows XP: Klicka på Start→ Skrivare och fax.  
För Windows Vista: Klicka på Start→ Kontrollpanelen→ Maskinvara och ljud→ Skrivare.

För Windows Server 2008: Klicka på Start→ Kontrollpanelen→ Skrivare.


För Windows Server 2008 R2/Windows 7: Klicka på Start→ Enheter och skrivare.

- 2 Högerklicka på skrivaren och välj Skrivaregenskaper.

Fliken Paper/utmatning visas.

- 3 Från Papperskälla väljer du Magasin 1 eller Magasin 2.

- 4 Från Duplex väljer du Vik längs långsida eller Vik längs kortsida.

 **ANMÄRKNING:** Om du vill ha mer information om alternativen Vik längs långsida och Vik längs kortsida läser du "Vik längs långsida" och "Vik längs kortsida."

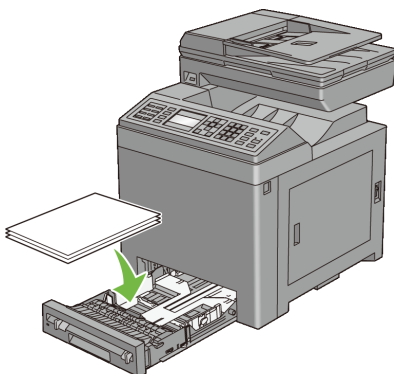
- 5 Klicka på OK.

Ett fönster med instruktioner för manuell duplexutskrift visas.

Sidor med jämna nummer skrivs ut.


Om du klickar på OK i skrivardrivrutinen skrivs sidorna med jämna sidnummer ut först. Om dokumentet består av sex sidor skrivs sidorna med jämna nummer ut i ordningen 6, 4 och sist 2. När sidorna med jämna nummer har skrivits ut visas ett meddelande om placering av papper i magasin 1(Magasin 2) (071-920 eller 072-920) på styrpanelen.

- 6 Ta bort papprena från utmatningsfacket. Placera papprena i magasinet igen utan att vända dem (med den tomma sidan uppåt).




- 7 Meddelandet Tryck ✓ för att fortsätta utskriften (071-921 eller 072-921) visas på styrpanelen. Tryck på ✓ (Ange).


Sidorna med udda nummer skrivs ut i ordningen sida 1, 3 och sist 5.

 **ANMÄRKNING:** Du kan inte använda dubbelsidig utskrift om dokumenten har olika storlek.

## Använda utskrift av broschyrer (Dell 2155cn och 2155cdn)

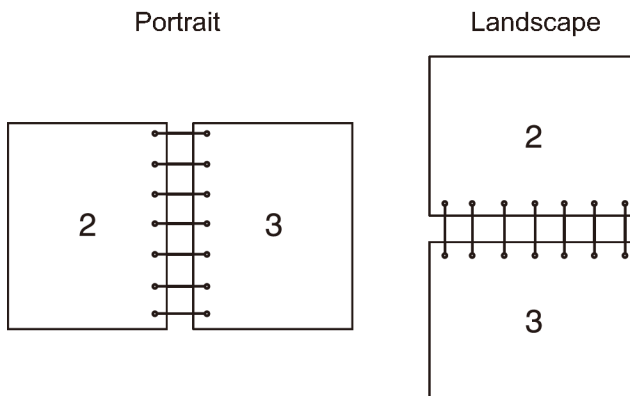
Om du vill använda funktionen för att skriva ut broschyrer väljer du Häftesproduktion i dialogrutan Häfte/affisch/blandat dokument som visas när du klickar på Häfte/affisch/blandat dokument. Bindningspositionen Vik längs långsida är vald som standard. Om du vill byta position väljer du Vik längs kortsida från menyn Duplex i dialogrutan för skrivaregenskaper.

 **ANMÄRKNING:** För Dell 2155cdn Multifunction Color Printer väljer du Papperskälla eller Auto om du vill använda funktionen för utskrift av broschyrer. För Dell 2155cn Multifunction Color Printer väljer du Papperskälla. Du kan inte välja Auto eller SSF för utskrift av broschyrer.

 **ANMÄRKNING:** När XPS-drivrutinen används är inte funktionen för utskrift av broschyrer tillgänglig.

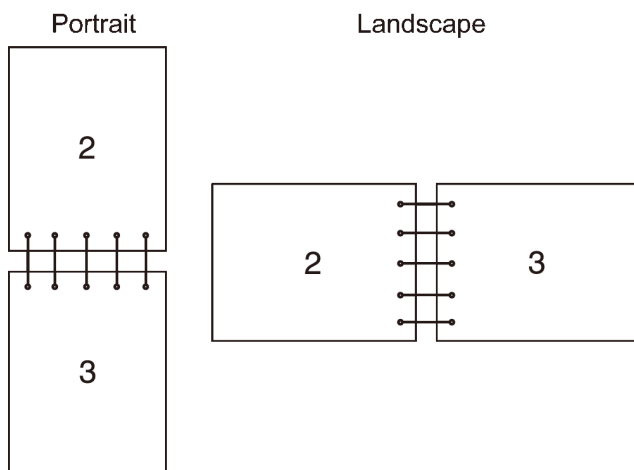
---

Vik längs långsida      Bindning längs långsidan av papperet (vänster kant för stående orientering och den övre kanten för liggande orientering). Följande illustration visar bindning längs långsida för stående och liggande sidor:



---

Vik längs kortsida      Bindning längs kortsidan av papperet (den övre kanten för stående orientering och vänster kant för liggande orientering). Följande illustration visar bindning längs kortsida för stående och liggande sidor:



---

## Använda funktionen Lagrad utskrift

När du skickar ett jobb till skrivaren kan du ange i drivrutinen att du vill att skrivaren skall lagra jobbet i minnet. När du är redo att skriva ut jobbet måste du gå till skrivaren och använda menyerna på styrpanelen för att identifiera vilket jobb i minnet du vill skriva ut. Du kan använda den här funktionen för säker utskrift, utskrift från allmän brevlåda, utskrift från privat brevlåda och korrekturutskrift.



**ANMÄRKNING:** Funktionen Lagrad utskrift finns tillgänglig när:

- Den valfria minnesmodulen har installerats.
- RAM-disken är aktiverad i styrpanelens meny.
- RAM-disk är inställd på Tillgänglig i skrivardrivrutinen.



**ANMÄRKNING:** Data i minnet rensas när skrivaren stängs av.

Funktionen för lagrade utskrifter omfattar följande jobbtyper:

- Säker utskrift

- Utskrift från privat brevlåda
- Utskrift från allmän brevlåda
- Korrekturutskrift

## Säker utskrift

Du kan tillfälligt spara utskriftsjobb i skrivarminnet och skriva ut dem senare från styrpanelen. Denna funktion kan användas för att skriva ut hemliga dokument. Ett lagrat utskriftsjobb tas bort efter att du skrivit ut det eller vid en tidpunkt som du anger.



ANMÄRKNING: Säker utskrift är tillgängligt när du använder PCL-drivrutinen.

## Utskrift från privat brevlåda

Du kan tillfälligt spara utskriftsjobb i skrivarminnet och skriva ut dem från styrpanelen när det passar dig. Denna funktion kan användas för att skriva ut hemliga dokument. De lagrade jobben finns kvar i skrivarminnet tills du raderar dem därifrån på styrpanelen eller stänger av skrivaren.



ANMÄRKNING: Utskrift från privat brevlåda är tillgängligt när du använder PCL-drivrutinen.

## Utskrift från allmän brevlåda

Du kan tillfälligt spara utskriftsjobb i skrivarminnet och skriva ut dem från styrpanelen när det passar dig. Ett utskriftsjobb lagras tills du raderar det från skrivarminnet på skrivarens styrpanel eller stänger av skrivaren. Du kan inte använda lösenordsfunktionen med det här alternativet. För den här funktionen krävs inget lösenord för att skriva ut ett lagrat jobb.




ANMÄRKNING: Utskrift från allmän brevlåda är tillgängligt när du använder PCL-drivrutinen.


## Korrekturutskrift

När du väljer flera kopior för ett sorterat jobb, tillåter denna funktion dig att skriva ut endast första uppsättningen för kontroll innan du fortsätter att skriva ut återstående kopior på skrivaren.




ANMÄRKNING: Om ett utskriftsjobb är för stort för minnet kan felmeddelanden visas.

 **ANMÄRKNING:** Om ett dokumentnamn inte är angivet för ditt utskriftsjobb i skrivardrivrutinen kommer jobbnamnet att identifieras med tid och datum då maskinen skickade jobbet för att urskilja det från andra jobb du sparat under ditt namn.

 **ANMÄRKNING:** Korrekturutskrift är tillgängligt när du använder PCL-drivrutinen.

## Förvaring av utskriftsjobb








När du väljer en annan jobbtyp än Normal utskrift på fliken Papper/utmatning i skrivardrivrutinen kommer jobbet att lagras i ett tillfälligt minne eller på hårddisken tills du väljer att skriva ut det från styrpanelen eller stänger av skrivaren.

 **ANMÄRKNING:** Vid säker utskrift och utskrift från privat brevlåda måste du ange ett lösenord för säkerhetens skull.

## Skriva ut lagrade jobb

När jobben har lagrats kan du använda styrpanelen för att ange utskrift. Välj vilken jobbtyp du vill använda mellan säker utskrift, utskrift från privat brevlåda, utskrift från allmän brevlåda och korrekturutskrift. Välj sedan ett användarnamn från listan. För säker utskrift och utskrift från privat brevlåda krävs det lösenord som du angav i drivrutinen när du skickade jobbet.

Om du vill skriva ut lagrade dokument följer du beskrivningen nedan.

- 1 Tryck på  (Meny).
- 2 Tryck på -knappen tills Jobbstatus markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 3 Tryck på -knappen tills Utskriftsmeny markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 4 Tryck på -knappen tills önskad jobbtyp markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.

Det lagrade dokumentet skrivs ut.

## Ange ditt lösenord på styrpanelen (Säker utskrift/Utskrift från privat brevlåda)

När du väljer *Säker utskrift* eller *Utskrift från privat brevlåda* på Utskriftsmeny efter att du angett ditt användarnamn visas följande:

[\*\*\*\*\*]

Använd knapparna på styrpanelen och mata in det numeriska lösenordet du angav i skrivardrutinen. Lösenordet som du anger visas som asterisker (\*\*\*\*\*) för att bevara säkerheten.

Om du matar in ett ogiltigt lösenord kommer meddelandet *Fel lösenord* visas. Vänta tre sekunder eller tryck på ✓ (Ange)-knappen eller ✕ (Avbryt)-knappen för att återgå till skärmen för val av användare.

När du anger ett korrekt lösenord har du tillgång till alla utskriftsjobb som passar det användarnamn och lösenord som du angett. De utskriftsjobb som passar det lösenord som du angav visas på skärmen. Du kan sedan välja att skriva ut eller radera jobb som passar det lösenord du angett. (Se "Skriva ut lagrade jobb" för ytterligare information.)

### Ta bort lagrade jobb

Med alternativet *Säker utskrift* raderas ett lagrat jobb efter utskrift eller efter en angiven tidsperiod om det har angetts på styrpanelen. Jobben raderas även om du stänger av skrivaren.

Andra jobb lagras tills du raderar dem från styrpanelen eller stänger av skrivaren.

## Skriva ut från USB-minne

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

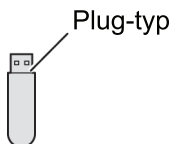


**NOTERING:** För att förhindra skador på din skrivare ansluter du INTE någon annan enhet än ett USB-minne till skrivarens USB-port.



- ➡ **NOTERING:** Ta INTE bort USB-minnet från USB-porten förrän skrivaren har skrivit ut klart.

Skrivarens USB-port är avsedd för USB 2.0-enheter. Du kan bara använda ett godkänt USB-minne med en kontakt av typ A. Använd endast USB-minnen med metallhölje.



## Filformat som stöds

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

- PDF
- TIFF
- JPEG

Så här skriver du ut en fil som finns på ett USB-minne:

- 1 Sätt i ett USB-minne i skrivarens USB-port.
- 2 Se till att *Skriv ut från USB* är markerat och tryck sedan på ✓ (Ange)-knappen.
- 3 Tryck på 🖨️-knappen tills önskad fil markeras och tryck sedan på ✓ (Ange)-knappen.



**ANMÄRKNING:** Endast följande tecken visas på styrpanelen:

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9  
\$ % ' ' - @ { } ~ ! # ( ) & \_ ^

- 4 Välj utskriftsalternativ om du vill ändra något.



**ANMÄRKNING:** Du kan skriva ut filer som skannats och lagrats med funktionen för att skanna till USB-minne. Filer som sparats utan att funktionen använts, exempelvis filer som skapats av användaren, kanske inte skrivs ut som de ska.

## Direktutskrift med PDF-port

Du kan göra en direktutskrift av PDF-filer genom att välja ett LPR-kommando (Windows):

```
lpr -S server_address -P lp -o | PDF_filename
```

PDF-filen som skickas skrivs ut enligt de inställningar som gjorts i skrivaren. Om du vill så kan du ändra PDF-inställningarna från skrivarens styrpanel.

Följande PDF-inställningar kan ändras:

- Antal kopior
- Dubbelsidig
- Utskriftsläge
- PDF-lösenord
- Sorterad
- Utmatningsstorlek
- Layout
- Utmatad färg



**ANMÄRKNING:** Du bör ändra inställningarna innan jobbet påbörjas.



**ANMÄRKNING:** Du kan skriva ut PDF-filer direkt som skannats och lagrats med funktionen för att skanna till USB-minne. Filer som sparats utan att funktionen använts, exempelvis filer som skapats av användaren, kanske inte skrivs ut som de ska.

## Skriva ut en rapportsida

I menyn Rapportier kan du skriva ut olika inställningar för din skrivare inklusive systeminställningar, panelinställningar och typsnittslista. I följande avsnitt beskrivs två exempel på utskrift från menyn Rapportier.






- Skriva ut rapport för systeminställningar
- Skriv ut en lista med typsnittsprov

### Skriva ut rapport för systeminställningar

För att kontrollera detaljerade skrivarinställningar kan du skriva ut en systeminställningsrapport. Utskrift av en systeminställningsrapport tillåter dig också att kontrollera om något tillval har installerats korrekt eller inte.

Se "Förstå skrivarmenyerna" för att identifiera knappar på skärmen och på styrpanelen om du behöver hjälp.

## När du använder styrpanelen

- 1 Tryck på  (Meny).
- 2 Tryck på -knappen tills alternativet för systeminställningar markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 3 Se till att Rapport/lista är markerat och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Se till att Systeminst. är markerat och tryck sedan på  (Ange).  
Systeminställningssidan skrivs ut.

## Vid användning av Verktygslådan



ANMÄRKNING:

- 1 Klicka på Start→ Alla program→ Dell-skrivare→ Dell 2155 Multifunction Color Printer→ Verktygslåda.



ANMÄRKNING: Fönstret Välj skrivare visas i detta steg om flera olika skrivarrutiner finns installerade på din dator. Klicka i så fall på namnet på denna skrivare under Skrivarnamn och klicka sedan på OK.

Verktygslåda öppnas.

- 2 Se till att fliken Skrivarinställningsrapport är öppen.
- 3 Välj Rapporter från listan på vänstersidan på sidan.  
Sidan Rapporter visas.
- 4 Klicka på knappen Systeminställningar.  
Systeminställningsrapporten skrivs ut







Meddelandet Skicka skrivarinformation visas medan sidan skrivs ut. Skrivaren återgår till vänteläge efter att rapporten med systeminställningar skrivits ut.

Om något annat meddelande visas när du skriver ut denna sida, öppnar du onlinehjälp för mer information.

## Skriv ut en lista med typsnittsprov

För att skriva ut prov på alla de typsnitt som för tillfället är tillgängliga för din skrivare:

## När du använder styrpanelen

- 1 Tryck på  (Meny).
- 2 Tryck på -knappen tills alternativet för systeminställningar markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 3 Se till att Rapport/lista är markerat och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Tryck på -knappen tills PCL typsnittslista markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.  
PCL typsnittslistan skrivs ut.

## Vid användning av Verktygslådan



ANMÄRKNING:

- 1 Klicka på Start→ Alla program→ Dell-skrivare→ Dell 2155 Multifunction Color Printer→ Verktygslåda.



ANMÄRKNING: Fönstret Välj skrivare visas i detta steg om flera olika skrivarrutiner finns installerade på din dator. Klicka i så fall på namnet på denna skrivare under Skrivarnamn och klicka sedan på OK.

Verktygslåda öppnas.

- 2 Se till att fliken Skrivarinställningsrapport är öppen.
- 3 Välj Rapporter från listan på vänstersidan på sidan.  
Sidan Rapporter visas.
- 4 Klicka på PCL typsnittslista.  
PCL typsnittslistan skrivs ut.

Meddelandet Skicka skrivarinformation visas medan sidan skrivs ut. Skrivaren återgår till vänteläge efter att listan med typsnitt skrivits ut.

## Skrivarinställningar

Du kan ändra de flesta systeminställningarna från dina program. Om din skrivare är ansluten till ett nätverk kan du ändra inställningarna från Dell Printer Configuration Web Tool. För att starta Dell Printer Configuration Web Tool skriver du in skrivarens IP-adress i webbläsaren. För att hitta skrivarens IP-adress, se "Skriva ut rapport för systeminställningar."






Inställningar från programvaran uppdaterar skrivarens grundinställningar. Inställningarna från skrivardrivrutinen gäller endast jobb som du skickar till skrivaren.

Om du inte kan ändra en inställning från mjukvaran använd styrpanelen eller Dell Printer Configuration Web Tool. Om du ändrar en systeminställning från styrpanelen, Verktygslåda eller från Dell Printer Configuration Web Tool görs den inställningen till användarens grundinställning.

## Skriva ut rapport för systeminställningar

Du kan kontrollera detaljerade systeminställningar genom att skriva ut en systeminställningsrapport.

### När du använder styrpanelen

- 1 Tryck på  (Meny).
- 2 Tryck på -knappen tills alternativet för systeminställningar markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 3 Se till att Rapport/Lista är markerat och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Se till att Systeminst. är markerat och tryck sedan på  (Ange).  
Systeminställningssidan skrivs ut.

### Vid användning av Verktygslådan



ANMÄRKNING:

- 1 Klicka på Start → Alla program → Dell-skrivare → Dell 2155 Multifunction Color Printer → Verktygslåda.



ANMÄRKNING: Fönstret Välj skrivare visas i detta steg om flera olika skrivarrutiner finns installerade på din dator. Klicka i så fall på namnet på denna skrivare under Skrivarnamn och klicka sedan på OK.

Verktygslåda öppnas.

- 2 Se till att fliken Skrivarinställningsrapport är öppen.
- 3 Välj Rapporter från listan på vänstersidan på sidan.  
Sidan Rapporter visas.
- 4 Klicka på knappen Systeminställningar.  
Systeminställningsrapporten skrivs ut

## Använda styrpanelen för att ändra skrivarinställningarna

Du kan välja menyalternativ och värden med hjälp av styrpanelen.

När du först bläddrar genom menyerna från styrpanelen ser du några menyer som är markerade.

Dessa markerade objekt är de ursprungliga systeminställningar som är gjorda som standard.










**ANMÄRKNING:** Fabriksinställningarna kan variera för olika länder.




När du väljer en ny inställning från styrpanelen markeras inställningen för att visa att det är den aktuella standardinställningen för användaren.

Dessa inställningar är aktiva till dess att nya väljs eller att fabriksinställningarna återställs.

För att välja ett nytt värde som inställning:




- 1 Tryck på  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  eller  tills önskad meny markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 3 Tryck på  eller -knappen tills önskad meny eller menyobjekt markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
  - Om valet är en meny, öppnas menyn och den första systeminställningen i menyn visas.
  - Om valet är ett menyalternativ visas standardinställningen för menyalternativet. (Aktuell menyinställning för användarstandard markeras.)

Varje menyalternativ har en lista med värden för alternativet. Ett värde kan vara:

- En fras eller ett ord som beskriver inställningen
  - Ett numeriskt värde som kan ändras
  - En på/av-inställning
- 4 Tryck på knappen  eller  tills önskat värde markeras och tryck sedan på  (Ange).



**ANMÄRKNING:** För vissa menyalternativ krävs att du använder siffertangentbordet för att ange värdet.

- 5 Tryck på  (Avbryt) eller -knappen för att återgå till föregående meny. Om du vill fortsätta ställa in andra alternativ väljer du önskad meny. För att avsluta inställningen av nya värden tryck på  (Avbryt)-knappen.

Drivrutinsinställningarna kan komma att upphäva tidigare gjorda ändringar så att du måste ändra standardinställningarna i styrpanelen.

## Använda Dell Printer Configuration Web Tool för att ändra skrivarinställningar

Om din skrivare är ansluten till ett nätverk kan du ändra skrivarinställningarna från din webbläsare. Om du är nätverksadministratör kan du kлона systeminställningarna från en skrivare till en eller alla skrivare på nätverket.






Ange IP-adress för skrivaren i webbläsaren. Välj Skrivarinställningar från avsnitten i listan och välj sedan de Systeminställningar du vill ändra.

Om du vill ändra papperstyp och pappersstorlek väljer du Magasininställningar från avsnitten i listan. Om du vill ändra ColorTrack-inställningarna väljer du Utskriftsvolym från avsnitten i listan och väljer sedan fliken Dell ColorTrack.

För att kopiera dina systeminställningar till en annan skrivare i nätverket väljer du Kopiera skrivarinställningar från avsnitten i listan och skriver sedan in den andra skrivarens IP-adress.

Om du inte vet vilken IP-adress din skrivare har läser du systeminställningsrapporten eller visar TCP/IP-inställningarna.

### När du använder styrpanelen

- 1 Tryck på  (Meny) -knappen.
- 2 Tryck på -knappen tills alternativet för systeminställningar markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 3 Se till att Rapport/lista är markerat och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Se till att Systeminst. är markerat och tryck sedan på  (Ange). Systeminställningssidan skrivs ut.

### Vid användning av Verktygsådan



ANMÄRKNING:

- 1 Klicka på Start→ Alla program→ Dell-skrivare→ Dell 2155 Multifunction Color Printer→ Verktygslåda.



**ANMÄRKNING:** Fönstret Välj skrivare visas i detta steg om flera olika skrivarrutiner finns installerade på din dator. Klicka i så fall på namnet på denna skrivare under Skrivarnamn och klicka sedan på OK.














Verktygslåda öppnas.

- 2 Se till att fliken Skrivarinställningsrapport är öppen.
- 3 Välj TCP/IP-inställningar från listan på vänstersidan på sidan.  
Sidan TCP/IP-inställningar visas.

## Återställer grundinställningar

När du har återställt standardinställningarna och startat om skrivaren återställs alla menyparametrar, utom parametrarna för nätverk, till dess förvalda värden.

### När du använder styrpanelen

- 1 Tryck på  (Meny).
- 2 Tryck på -knappen tills alternativet för systeminställningar markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 3 Tryck på  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Tryck på -knappen tills Underhåll markeras och tryck sedan på (Ange)-knappen.
- 5 Tryck på -knappen tills Åters. grundins markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 6 Tryck på knappen  eller  tills önskat värde markeras och tryck sedan på  (Ange).  
Meddelandet Är du säker? visas på styrpanelen.
- 7 Tryck på  för att markera Ja och tryck sedan på  (Ange)-knappen.  
Skrivaren stängs av automatiskt för att inställningarna ska börja gälla.


### Vid användning av Verktygslådan



**ANMÄRKNING:**

- 1 Klicka på Start→ Alla program→ Dell-skrivare→ Dell 2155 Multifunction Color Printer→ Verktygslåda.



-  **ANMÄRKNING:** Fönstret Välj skrivare visas i detta steg om flera olika skrivarrutiner finns installerade på din dator. Klicka i så fall på namnet på denna skrivare under Skrivarnamn och klicka sedan på OK.








Verktygslåda öppnas.

- 2 Klicka på fliken Underhåll av skrivare.
- 3 Välj Åters. grundins från listan till vänster på sidan.  
Sidan Åters. grundins visas.
- 4 Välj önskad alternativknapp.  
Skrivaren stängs av automatiskt för att inställningarna ska börja gälla.

## Ändra språket

Så här gör du för att visa ett annat språk på styrpanelen:


### Använda styrpanelen

- 1 Tryck på  (Meny).
- 2 Tryck på -knappen tills alternativet för systeminställningar markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 3 Tryck på -knappen tills Panelspråk markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 4 Tryck på -knappen tills önskat språk markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.

### Vid användning av Verktöglådan

-  **ANMÄRKNING:**

- 1 Klicka på Start → Alla program → Dell-skrivare → Dell 2155 Multifunction Color Printer → Verktöglåda.

-  **ANMÄRKNING:** Fönstret Välj skrivare visas i detta steg om flera olika skrivarrutiner finns installerade på din dator. Klicka i så fall på namnet på denna skrivare under Skrivarnamn och klicka sedan på OK.

Verktygslåda öppnas.

- 2 Klicka på fliken Underhåll av skrivare.
- 3 Välj Systeminställningar från listan på vänstersidan på sidan.

Sidan Systeminställningar visas.

- 4 Välj önskat språk från Panelspråk och tryck sedan på Tillämpa nya inställningar.

# Kopiera






## Ladda papper för kopiering

Instruktionerna för hur man laddar dokument är de samma oavsett om du skriver ut, faxar eller kopierar. Mer information finns i ”Riktlinjer för utskriftsmaterial”.

## Välja pappersmagasin

Efter att utskriftsmaterialet har laddats för utskrift, välj önskat pappersmagasin för kopieringsjobbet.

För att välja magasinet:


- 1 Tryck på  (Kopiera).
- 2 Se till att **Välj magasin** är markerat och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 3 Tryck på knappen  eller  tills önskat magasin markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.


Du kan välja **Magasin 1**, **Magasin 2\*** eller **SSF**.


\* **Magasin 2** är endast tillgänglig om den extra 250-arkmataren är installerad.


## Förbereda ett dokument

Du kan använda dokumentglaset eller den automatiska dokumentmataren för att ladda ett originaldokument för att kopiera, skanna och faxa. Du kan ladda upp till 35 ark (75 g/m<sup>2</sup> (20 lb) papper) för ett jobb genom att använda den automatiska dokumentmataren eller ett ark åt gången genom att använda dokumentglaset.


 **VARNING:** Ladda inte dokument som är mindre än 5,5 x 5,5 tum (139,7 mm x 139,7 mm) eller större än 8,5 x 14 tum (215,9 mm x 355,6 mm), blanda inte olika storlekar och vikter eller häften, broschyrer, OH-film eller dokument med andra ovanliga egenskaper i den automatiska dokumentmataren.


 **VARNING:** Karbonpapper eller papper med karbonbaksida, bestruket papper, onionskinpapper eller tunt, skrynkligt, krullat, ihoprullat eller söndrigt papper kan inte användas i den automatiska dokumentmataren.


 **VARNING:** Använd inte dokument med häftklamrar eller gem eller som har utsatts för lim eller lösningsbaserade material som klister, bläck och korrigeringsvätska i den automatiska dokumentmataren.

 **ANMÄRKNING:** För att få bästa kvalitet vid skanning, särskilt för bilder i färg eller i gråskala, ska dokumentglaset användas istället för den automatiska dokumentmataren.

## Kopiera från dokumentglaset

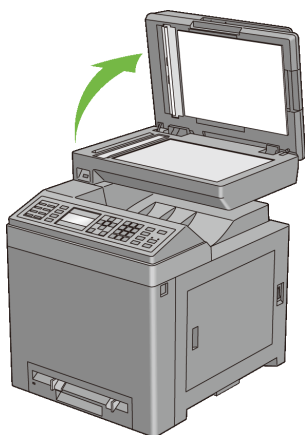
 **ANMÄRKNING:** Du behöver inte ansluta skrivaren till en dator för att kopiera.

 **ANMÄRKNING:** Ta bort alla dokument från den automatiska dokumentmataren innan du kopierar från dokumentglaset.

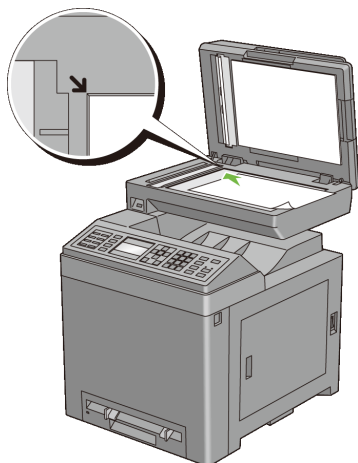
 **ANMÄRKNING:** Föroreningar på dokumentglaset kan orsaka svarta fläckar på utskriften. För bästa resultat, rengör dokumentglaset före användning. För mer information, se "Rengöra skannern."

Kopiera från dokumentglaset:


- 1 Lyft och öppna dokumentluckan.




- 2 Placera dokumentet med framsidan nedåt mot dokumentglaset och rikta in det enligt anvisningarna på glasets översta vänstra hörn.




### 3 Stäng dokumentluckan.

 **ANMÄRKNING:** Om dokumentluckan är öppen under kopieringen kan detta påverka kopieringskvaliteten och öka toneranvändningen.



 **ANMÄRKNING:** Om du kopierar en sida från en bok eller tidskrift, lyft på locket tills gångjärnen stoppas och stäng sedan luckan. Om boken eller tidskriften är tjockare än 30 mm, börja kopiera med öppen dokumentlucka.

För att anpassa inställningarna för kopiering, inklusive antalet kopior, storlek, kontrast och bildkvalitet, se "Ställa in inställningar för kopiering."

För att radera inställningarna, tryck på **AC** (Rensa allt)-knappen.

 **ANMÄRKNING:** Inställningarna för kopiering återställs automatiskt till de förvalda inställningarna efter nästa kopiering eller när tiden för den automatiska rensningen gått ut.

### 4 Tryck på (Start)-knappen för att starta kopieringen.

 **ANMÄRKNING:** Du kan avbryta ett kopieringsjobb när du vill under tiden som du skannar ett dokument genom att trycka på  (Avbryt)-knappen.

## Kopiera från den automatiska dokumentmataren

➡ **NOTERING:** Ladda inte mer än 35 ark i den automatiska dokumentmataren eller undvik att mer än 35 ark matas ut till den automatiska dokumentmatarens utmatningsfack. Den automatiska dokumentmatarens utmatningsfack bör tömmas innan den överskrider 35 ark så att dina originaldokument inte skadas.

✍ **ANMÄRKNING:** Du behöver inte ansluta skrivaren till en dator för att kopiera.

- 1 Ladda upp till 35 ark (75 g/m<sup>2</sup> (20 lb) papper) med framsidan upp i den automatiska dokumentmataren med dokumentens övre kant först . Anpassa sedan styrskenorna för dokumenten till dokumentstorleken.



✍ **ANMÄRKNING:** Se till att du använder dokumentstopparen innan du kopierar ett dokument i storleken Legal.

För att anpassa inställningarna för kopiering, inklusive antalet kopior, storlek, kontrast och bildkvalitet, se "Ställa in inställningar för kopiering."


För att radera inställningarna, tryck på **AC** (Rensa allt)-knappen.

✍ **ANMÄRKNING:** Inställningarna för kopiering återställs automatiskt till de förvalda inställningarna efter nästa kopiering eller när tiden för den automatiska rensningen gått ut.

- 2 Tryck på **▶** (Start)-knappen för att starta kopieringen.

✍ **ANMÄRKNING:** Du kan avbryta ett kopieringsjobb när du vill under tiden som du skannar ett dokument genom att trycka på **X** (Avbryt)-knappen.

# Ställa in inställningar för kopiering

Ställ in följande valbara inställningar för det aktuella kopieringsjobbet innan du trycker på  (Start)-knappen för att starta kopieringen.



**ANMÄRKNING:** Inställningarna för kopiering återställs automatiskt till de förvalda inställningarna efter nästa kopiering eller när tiden för den automatiska rensningen gått ut.

- Antal kopior
- Färg
- Välj magasin
- SSF pappersstorlek
- SSF papperstyp
- Sorterat
- Förminska/förstora
- Dokumentstorlek
- Originaltyp
- Ljusare/mörkare
- Skärpa
- Färgmättnad
- Autoexponering
- 2-sidig
- Flera upp
- Marginal topp/botten
- Marginal vänster/höger
- Marginal mitten

## Antal kopior



För att välja antalet kopior från 1 till 99:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

För information om hur man laddar dokument, se "Kopiera från dokumentglaset" och "Kopiera från den automatiska dokumentmataren."

- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Skriv in antalet kopior genom att använda det numeriska tangentbordet.
- 4 Tryck på  (Start)-knappen för att starta kopieringen.

## Färg




För att välja färgläge eller svartvit kopiering:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

För information om hur man laddar dokument, se "Kopiera från dokumentglaset" och "Kopiera från den automatiska dokumentmataren."

- 2 Tryck på  |  (Färgläge) -knappen för att byta mellan färgläge och svartvitt läge.
- 3 Tryck på  (Start) -knappen för att starta kopieringen.

## Välj magasin

För att välja ett magasin:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.


ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

För information om hur man laddar dokument, se "Kopiera från dokumentglaset" och "Kopiera från den automatiska dokumentmataren."

- 2 Tryck på  (Kopiera) .



- 3 Se till att Välj magasin är markerat och tryck sedan på ✓ (Ange)-knappen.
- 4 Tryck på  knappen tills den önskade inställningen markeras och tryck sedan på ✓ (Ange) -knappen.

---

Magasin 1*	Pappret matas från magasin 1.
Magasin 2	Pappret matas från magasin 2.
SSF	Pappret matas från enkelarkmataren.

---

\* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.



**ANMÄRKNING:** Magasin 2 är endast tillgänglig om den extra 250-arkmataren är installerad.

## SSF pappersstorlek

För att välja förvald pappersstorlek i enkelarkmataren:







**ANMÄRKNING:** Denna inställning är endast tillgänglig om SSF har valts till pappersmagasinet.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

För information om hur man laddar dokument, se "Kopiera från dokumentglaset" och "Kopiera från den automatiska dokumentmataren."

- 2 Tryck på  (Kopiera) .
- 3 Tryck på  knappen tills SSF pappersstorlek markeras och tryck sedan på ✓ (Ange) -knappen.
- 4 Tryck på knappen  eller  tills önskad inställning är markerad och tryck sedan på ✓ (Ange) -knappen.

(Tumserier)

---

Letter (8,5 x 11")*
Folio (8,5 x 13")

---

---

Legal (8,5 x 14")
A4 (210 x 297 mm)
A5 (148 x 210 mm)
B5 (182 x 257 mm)
Executive (7,3 x 10,5")
Kuvert #10 (4,1 x 9,5")
Monarchkuvert (3,9 x 7,5")
DL-kuvert (110 x 220 mm)
C5-kuvert (162 x 229 mm)

---

(mm-serier)

---

A4 (210 x 297 mm)*
A5 (148 x 210 mm)
B5 (182 x 257 mm)
Letter (8,5 x 11")
Folio (8,5 x 13")
Legal (8,5 x 14")
Executive (7,3 x 10,5")
Kuvert #10 (4,1 x 9,5")
Monarchkuvert (3,9 x 7,5")
DL-kuvert (110 x 220 mm)
C5-kuvert (162 x 229 mm)

---

\* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

5 Tryck på  (Start)-knappen för att starta kopieringen.

## SSF papperstyp

För att välja förvald papperstyp i enkelarkmataren:









**ANMÄRKNING:** Denna inställning är endast tillgänglig om SSF har valts till pappersmagasinet.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

## ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

För information om hur man laddar dokument, se "Kopiera från dokumentglaset" och "Kopiera från den automatiska dokumentmataren."

- 2 Tryck på  (Kopiera) .
- 3 Tryck på  knappen tills SSF papperstyp markeras och tryck sedan på  (Ange) -knappen.
- 4 Tryck på knappen  eller  tills önskad inställning är markerad och tryck sedan på  (Ange) -knappen.

---

Vanligt\*

---

Vanligt tjockt

---

Omslag

---

Omslag tjockt

---

Bestruket

---

Bestruket tjockt

---

Kuvert

---

Återvunnet

---

Brevhuvud

---

Förtryckt

---

Hålslaget

---

Färg

---

Vanligt S2

---

Vanligt tjockt S2

---

Återvunnet S2

---

Färg S2


---

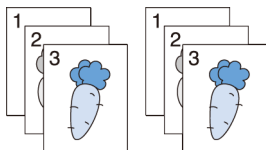
\* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

- 5 Tryck på  (Start)-knappen för att starta kopieringen.

## Sorterat

För att sortera utskriften: Om du till exempel tar två kopior av ett tresidigt dokument, kommer först ett helt tresidorsdokument att skrivas ut och därefter kommer det andra kompletta dokumentet att skrivas ut:

 **ANMÄRKNING:** Du kan sortera fler sidor om ett extra minne är installerat.









- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

För information om hur man laddar dokument, se "Kopiera från dokumentglaset" och "Kopiera från den automatiska dokumentmataren."

- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Tryck på  knappen tills **Sorterat** markeras och tryck sedan på  (Ange) -knappen.
- 4 Tryck på knappen  eller  tills önskad inställning är markerad och tryck sedan på  (Ange) -knappen.

---

Av	Kopierar inte i sorterad ordning.
På	Kopierar i sorterad ordning.
Auto*	Endast de dokument som laddats från den automatiska dokumentmataren kopieras i sorterad ordning.



---

\* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

För att anpassa inställningarna för kopiering, inklusive antalet kopior, storlek, kontrast och bildkvalitet, se "Ställa in inställningar för kopiering."


- 5 Tryck på  (Start)-knappen för att starta kopieringen.

- a När du använder dokumentglaset och det är inställt på På uppmanar displayen dig att kopiera en till sida.

Om du vill placera ett nytt dokument, tryck på -knappen för att välja Ja och tryck sedan på  (Ange)-knappen.

En annan display uppmanar dig att lägga in nästa sida.

Ersätt dokumentet med ett nytt dokument.

Se till att Fortsätt är markerat och tryck sedan på  (Ange)-knappen.

## Förminska/förstora

För att förminska eller förstora storleken på den kopierade bilden – från 25 procent till 400 procent – när du kopierar originaldokument från dokumentglaset eller den automatiska dokumentmataren:









**ANMÄRKNING:** När du gör en förminskning kan svarta linjer förekomma nederst på kopian.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

För information om hur man laddar dokument, se "Kopiera från dokumentglaset" och "Kopiera från den automatiska dokumentmataren."

- 2 Tryck på  (Kopiera) .
- 3 Tryck på -knappen tills Förminska/förstora markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 4 Tryck på knappen  eller  tills önskad inställning är markerad och tryck sedan på  (Ange) -knappen.

(Tumserier)

---

Anpassa till 100 %

---

50%

---

Ledger→Letter (64 %)

---

Legal→Letter (78 %)

---

100%\*

---

Statement→Letter (129 %)

---

Statement→Legal (154 %)

---

200%

---

(mm-serier)

---

Anpassa till 100 %

---

50%

---

A4→A5 (70 %)

---

B5→A5 (81 %)

---

100%\*

---

A5→B5 (122 %)

---

A5→A4 (141 %)

---

200%

---

\* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.



ANMÄRKNING: Du kan också ange värdet i steg om 1 % från 25 till 400 genom att antingen trycka på **<** eller **>** eller mata in ett värde genom att använda det numeriska tangentbordet.

- 5 Tryck på **▶** (Start)-knappen för att starta kopieringen.

## Dokumentstorlek

För att välja förvald dokumentstorlek:






- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

För information om hur man laddar dokument, se "Kopiera från dokumentglaset" och "Kopiera från den automatiska dokumentmataren."

- 2 Tryck på  (Kopiera) .

- 3 Tryck på -knappen tills Dokumentstorlek markeras och tryck sedan på  (Ange) -knappen.
- 4 Tryck på knappen  eller  tills önskad inställning är markerad och tryck sedan på  (Ange) -knappen.

(Tumserier)

---

Auto*
Letter (8,5 x 11")
Folio (8,5 x 13")
Legal (8,5 x 14")
A4 (210 x 297 mm)
A5 (148 x 210 mm)
B5 (182 x 257 mm)
Executive (7,3 x 10,5")

(mm-serier)

---

Auto*
A4 (210 x 297 mm)
A5 (148 x 210 mm)
B5 (182 x 257 mm)
Letter (8,5 x 11")
Folio (8,5 x 13")
Legal (8,5 x 14")
Executive (7,3 x 10,5")

\* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

- 5 Tryck på  (Start)-knappen för att starta kopieringen.

## Originaltyp

För att välja bildkvalitet på kopian:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

För information om hur man laddar dokument, se "Kopiera från dokumentglaset" och "Kopiera från den automatiska dokumentmataren."

- 2 Tryck på  (Kopiera) .
- 3 Tryck på -knappen tills `Originaltyp` markeras och tryck sedan på  (Ange) -knappen.
- 4 Tryck på knappen  eller  tills önskad inställning är markerad och tryck sedan på  (Ange) -knappen.

Text	Används för dokument med text.
Text & Foto*	Används för dokument med både text och foton.
Foto	Används för dokument med foton.

\* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

- 5 Tryck på  (Start)-knappen för att starta kopieringen.

## Ljusare/mörkare








För att justera kontrasten så att kopian blir ljusare eller mörkare än originalet:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

För information om hur man laddar dokument, se "Kopiera från dokumentglaset" och "Kopiera från den automatiska dokumentmataren."

- 2 Tryck på  (Kopiera) .
- 3 Tryck på -knappen tills `Ljusare/mörkare` markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 4 Tryck på knappen  eller  för att flytta  när du justerar mörkhetsnivån, och tryck sedan på  (Ange).



Ljusare3	Fungerar bra vid mörkt tryck.
Ljusare2	
Ljusare1	
Normal*	Fungerar bra vid standardutskriften eller tryckta dokument.
Mörkare1	Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
Mörkare2	
Mörkare3	

\* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

- 5 Tryck på  (Start)-knappen för att starta kopieringen.

## Skärpa







För att justera skärpan så att kopierade bilder antingen blir skarpare eller mjukare än originalet:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

För information om hur man laddar dokument, se "Kopiera från dokumentglaset" och "Kopiera från den automatiska dokumentmataren."

- 2 Tryck på  (Kopiera) .
- 3 Tryck på -knappen tills **Skärpa** markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 4 Tryck på knappen  eller  tills önskade inställningar markeras och tryck sedan på  (Ange) -knappen.

Skarpare	Gör den kopierade bilden skarpare än originalet.
Normal*	Bildens färgklarhet är densamma som originalet.
Mjukare	Gör den kopierade bilden mjukare än originalet.

\* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

- 5 Tryck på  (Start)-knappen för att starta kopieringen.

## Färgmättnad

För att justera färgmängden på kopian så att färgerna blir mörkare eller ljusare än originalet.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

För information om hur man laddar dokument, se "Kopiera från dokumentglaset" och "Kopiera från den automatiska dokumentmataren."

- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Tryck på  -knappen tills Färgmättnad markeras och tryck sedan på  (Ange) -knappen.
- 4 Tryck på knappen  eller  tills önskad inställning är markerad och tryck sedan på  (Ange) -knappen.

Hög	Gör att kopian får mer klara färger.
Normal*	Färgmättnaden är densamma som originalet.
Låg	Gör att kopian får mindre klara färger.

\* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

- 5 Tryck på  (Start)-knappen för att starta kopieringen.

## Autoexponering








Undertrycker bakgrunden i originalet så att texten på kopian framhävs:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

För information om hur man laddar dokument, se "Kopiera från dokumentglaset" och "Kopiera från den automatiska dokumentmataren."

- 2 Tryck på  (Kopiera) .
- 3 Tryck på -knappen tills *Autoexponering* markeras och tryck sedan på  (Ange) -knappen.
- 4 Tryck på knappen  eller  tills *På* markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 5 Tryck på  (Start)-knappen för att starta kopieringen.

## 2-sidig

För att göra dubbelsidiga kopior med angiven bindingsposition:









**ANMÄRKNING:** Denna funktion är endast tillgänglig med Dell 2155cdn Multifunction Color Printer.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

För information om hur man laddar dokument, se "Kopiera från dokumentglaset" och "Kopiera från den automatiska dokumentmataren."


- 2 Tryck på  (Kopiera) .
- 3 Tryck på -knappen tills *2-sidig* markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 4 Tryck på knappen  eller  tills önskad inställning är markerad och tryck sedan på  (Ange) -knappen.

---

1 -> 1-sidig*	Välj enkel- eller dubbelsidig kopiering och ange bindingspositionen
Långsidebindning	för den dubbelsidiga kopian.
Kortsidbindning	

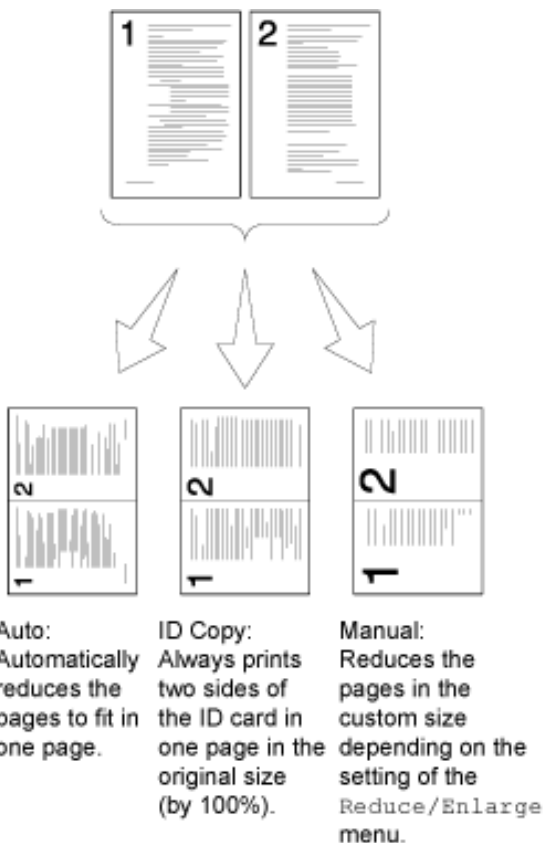
---

\* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

5 Tryck på  (Start)-knappen för att starta kopieringen.

## Flera upp

För att skriva ut två originalbilder på ett pappersark:









- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.





För information om hur man laddar dokument, se "Kopiera från dokumentglaset" och "Kopiera från den automatiska dokumentmataren."

- 2 Tryck på  (Kopiera) .
- 3 Tryck på -knappen tills **Flera** upp markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 4 Tryck på knappen  eller  tills önskad inställning är markerad och tryck sedan på  (Ange) -knappen.

Av*	Utför inte flera upp utskrift.
Auto	Förminskar automatiskt originalsidan så att den passar på ett ark papper.
ID-kopiering	Skriver ut originalsidorna på ett ark papper i originalstorlek.
Manuell	Skriver ut originalen på ett pappersark i den storlek som anges i Förminska/förstora.

\* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

För att anpassa inställningarna för kopiering, inklusive antalet kopior, kontrast och bildkvalitet, se "Ställa in inställningar för kopiering."







- 5 Tryck på  (Start)-knappen för att starta kopieringen.
  - a När du använder dokumentglaset och det är inställt på **Auto**, **ID-kopiering** eller **Manuell** uppmanar displayen dig att kopiera en till sida.  
  
Om du vill placera ett nytt dokument, tryck på -knappen för att välja **Ja** och tryck sedan på  (Ange)-knappen.  
En annan display uppmanar dig att lägga in nästa sida.  
  
Ersätt dokumentet med ett nytt dokument.  
Se till att **Fortsätt** är markerat och tryck sedan på  (Ange)-knappen.

## Marginal topp/botten

För att ange topp- och bottenmarginalen för kopian.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.  
  
ELLER  
  
Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

För information om hur man laddar dokument, se "Kopiera från dokumentglaset" och "Kopiera från den automatiska dokumentmataren."

- 2 Tryck på  (Kopiera) .
- 3 Tryck på -knappen tills `Marginal topp/botten` markeras och tryck sedan på  (Ange) -knappen.
- 4 Tryck på  eller  eller ange önskat värde genom att använda det numeriska tangentbordet och tryck sedan på  (Ange) -knappen.

---

0,2 tum\* (4      Ange värdet i steg på 0,1 tum (1 mm).  
mm\*)

---

0,0–2,0 tum  
(0–50 mm)

---

\* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

- 5 Tryck på  (Start)-knappen för att starta kopieringen.

## Marginal vänster/höger







För att ange vänster- och högermarginalen för kopian:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

För information om hur man laddar dokument, se "Kopiera från dokumentglaset" och "Kopiera från den automatiska dokumentmataren."

- 2 Tryck på  (Kopiera) .
- 3 Tryck på  tills `Marginal vänster/höger` markeras och tryck sedan på  (Ange) -knappen.
- 4 Tryck på  eller  eller ange önskat värde genom att använda det numeriska tangentbordet och tryck sedan på  (Ange) -knappen.

---

0,2 tum\* (4      Ange värdet i steg på 0,1 tum (1 mm).  
mm)

---

0,0–2,0 tum  
(0–50 mm)

---

\* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

- 5 Tryck på  (Start)-knappen för att starta kopieringen.

## Marginal mitten







För att ange mittenmarginalen för kopian:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

För information om hur man laddar dokument, se "Kopiera från dokumentglaset" och "Kopiera från den automatiska dokumentmataren."

- 2 Tryck på  (Kopiera) .
- 3 Tryck på  knappen tills Marginal mitten markeras och tryck sedan på  (Ange) -knappen.
- 4 Tryck på  eller  eller ange önskat värde genom att använda det numeriska tangentbordet och tryck sedan på  (Ange) -knappen.

---

0,0 tum\* (0      Ange värdet i steg på 0,1 tum (1 mm).  
mm\*)

---

0,0–2,0 tum  
(0–50 mm)

---

\* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.












- 5 Tryck på  (Start)-knappen för att starta kopieringen.




## Ändra grundinställningarna

Grundinställningarna för alternativen i kopieringsmenyn, inklusive kontrast och bildkvalitet, kan ställas in till de mest använda lägena. När du kopierar ett dokument används de angivna grundinställningarna om de inte ändras via motsvarande knappar på styrpanelen.

För att skapa dina egna grundinställningar:








- 1 Tryck på  (Meny) -knappen.
- 2 Tryck på  tills Systeminställningar är markerad och tryck sedan på  (Ange) .
- 3 Tryck på knappen  tills Grundinställningar markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Se till att Kopiera grundinst. markeras och tryck sedan på  (Ange) -knappen.
- 5 Tryck på knappen  tills önskad meny markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 6 Tryck på  eller  tills önskad inställning markeras eller ange värde med det numeriska tangentbordet och tryck sedan på  (Ange).
- 7 Upprepa steg 5 och 6 om det behövs.




Om du vill återgå till toppskärmen för menyn  (Meny) trycker du på AC (Rensa allt).

## Ställa in tillvalet för energispartid


Du kan ställa in en energispartid för skrivaren. Skrivaren sätts i energisparläge när den inte använts under en viss tid.

För att ställa in energispartiden:

- 1 Tryck på  (Meny) -knappen.
- 2 Tryck på  tills Systeminställningar är markerad och tryck sedan på  (Ange) .
- 3 Tryck på  -knappen tills Adm. meny markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 4 Tryck på knappen  tills Systeminställningar markeras och tryck sedan på  (Ange).

- 5 Se till att Energispartid är markerat och tryck sedan på ✓ (Ange) -knappen.
- 6 Tryck på  knappen tills den önskade inställningen markeras och tryck sedan på ✓ (Ange) -knappen.
- 7 Tryck på  eller  eller ange önskat värde genom att använda det numeriska tangentbordet och tryck sedan på ✓ (Ange) -knappen.

Du kan ange allt från 1 till 30 minuter för Viloläge eller från 5 till 60 minuter för Djupt viloläge.

För att återgå till den översta skärmen på  (Meny) -menyn: tryck på AC (Rensa allt)-knappen.

# Skanning

## Översikt över skanning

Använd Dell™ 2155cn/2155cdn Multifunction Color Printer att vända bilder och text till redigerbara bilder på datorn.



**ANMÄRKNING:** De bilder och förfaranden som beskrivs i denna manual gäller för Dell 2155cdn Multifunction Color Printer.

Dell 2155cn/2155cdn Multifunction Color Printer erbjuder flera sätt att avläsa dokument. Det finns två huvudsakliga skanningstyper. En används på skrivarsidan utan att skannerdrivrutinen används och den andra används på datorsidan utan att ett program och skannerdrivrutinen används. Se funktionerna nedan för att hjälpa dig att hitta den information du behöver.

- Skanning – Med skannerdrivrutin
- Skanning – Utan skannerdrivrutin

### Skanning – Med skannerdrivrutin

- Skanna till ett grafiskt program som PaperPort® (medföljande programvara för Windows) och Adobe® Photoshop® med en TWAIN-drivrutin  
(Stödjer USB- och nätverksanslutningar för både Microsoft Windows och Apple Macintosh med en grafisk programvara)  
Se "Skanning med TWAIN-drivrutinen."
- Skanna till ett Microsoft-standardprogram såsom Windows Photo Gallery och Microsoft Paint, genom att använda en WIA-drivrutin (Windows Image Acquisition)  
(Stödjer USB- och nätverksanslutningar på Windows endast)  
Se "Skanning Använda WIA-drivrutinen (Windows Image Acquisition)."
- Skanna och skicka det skannade dokumentet till datorn som är ansluten via USB-kabel  
(Stödjer USB-anslutning för både Microsoft® Windows® och Apple Macintosh med medföljande programvaruverktyg för ScanButton Manager)

Genom att använda funktionen "Skanna till program" på styrpanelen sparas den skannade bilden på den plats i datorn som anges med Manager för skannerknappar.

Se "Skanning Från styrpanelen."

## Skanning – Utan skannerdrivrutin

- Skanna och spara det skannade dokumentet i ett USB-minne  
Se "Skanning till ett USB-minne."
- Skanna och skicka det skannade dokumentet via e-post  
Se "Skicka e-post med den skannade bilden."
- Skanna och skicka det skannade dokumentet till datorn eller servern som är ansluten till nätverket  
Se "Skanning till nätverk."

Upplösningsinställningen som ska användas när du skannar ett objekt beror på objekttypen och hur du planerar att använda bilden eller dokumentet när du har skannat det till datorn. Använd dessa rekommenderade inställningar för bästa resultat.

Typ	Upplösning
Dokument	300 dpi i svartvitt eller 200 dpi gråskala eller färg
Dokument med dålig kvalitet eller som innehåller liten text	400 dpi i svartvitt eller 300 dpi gråskala
Fotografier och bilder	100 till 200 dpi eller 200 dpi gråskala
Bilder för en bläckstråleskrivare	150 till 300 dpi
Bilder för en högupplöst skrivare	300 till 600 dpi

Skanning utöver dessa rekommenderade upplösningar kan överstiga programmets kapacitet. Om du behöver använda en upplösning som är högre än vad som rekommenderas i tabellen, bör du minska bildstorleken genom att förhandsgranska (eller förhandsskanna) och beskära innan skanning av bilden.

## PaperPort

PaperPort som kommer levereras med denna skrivare kan användas för att hantera alla dina dokument. Du kan ordna, söka och dela alla dina skannade dokument.



**ANMÄRKNING:** PaperPort, stöds bara på Windows.

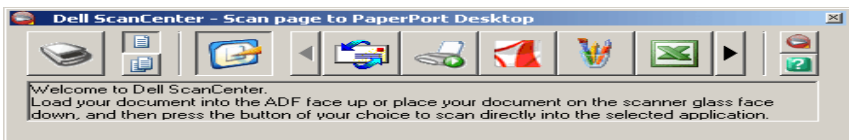


**ANMÄRKNING:** Du kan använda PaperPorts inbyggda OCR-program (optisk teckenkänning) för att kopiera text från skannade dokument så att du kan använda och redigera texten i ett textredigerings-, ordbehandlings- eller kalkylprogram. I OCR-processen krävs textbilder som skannats med 150 till 600 dpi och 300 dpi eller 600 dpi rekommenderas för grafik.

Om du föredrar att använda ett annat program, t.ex. Adobe Photoshop, måste du tilldela ansökan till skrivaren genom att välja den i listan över tillgängliga program via Välj programvara varje gång du startar skanningen. Om du inte tilldelar ett program till knappen Välj programvara används PaperPort automatiskt när du startar skanningen. Se "Skrivarinställningarfunktion."

## Dell ScanCenter

Dell ScanCenter är ett PaperPort-program som används om du vill skanna objekt och skicka dem direkt till PaperPort eller andra program på datorn utan att först köra PaperPort. Dell ScanCenter körs som ett separat program från Windows Start-menyn och visar Dell ScanCenter-fältet. Mer information om hur du använder Dell ScanCenter finns i PaperPorts Hjälpmeny.




Ikoner på fältet Dell ScanCenter visar de program som begränsas till PaperPort och Dell ScanCenter. Om du vill skanna och skicka ett objekt till ett program klickar du på programikonen och skannar sedan objektet. Dell ScanCenter startar automatiskt det valda programmet när skanningen är klar.

## Skanning Från styrpanelen



**ANMÄRKNING:** Du måste ansluta datorn via USB för att välja funktionen Skanna till program på styrpanelen. Nätverksanslutning stöds inte.





 **ANMÄRKNING:** Denna funktion stöds av både Microsoft Windows och Apple Macintosh.


- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

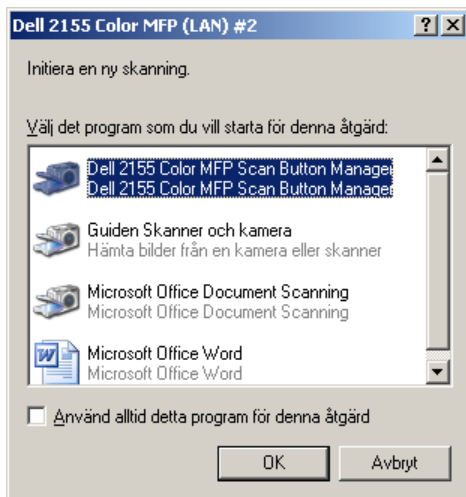
Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.




Mer information om hur du lägger på ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument."

- 2 Tryck på  (Skanna).
- 3 Tryck på  tills Skanna till program markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Ange skanningsalternativen som filformat, färgläge, upplösning och dokumentstorlek. Mer information finns i "Skanna till applikation."
- 5 Tryck på knappen  (Start).

 **ANMÄRKNING:** Om följande dialogruta visas på datorn väljer du 2155 Color MFP ScanButton Manager och klickar sedan på OK.

För Microsoft Windows:

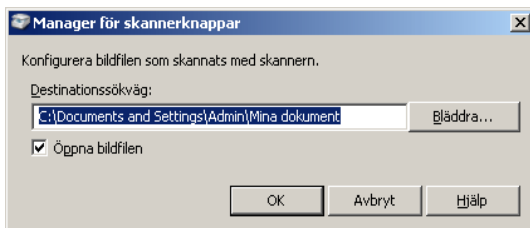


-  **ANMÄRKNING:** När du väljer 2155 Color MFP ScanButton Manager med kryssrutan Använd alltid detta program för denna åtgärd markerad, öppnas 2155 Color MFP ScanButton Manager automatiskt utan att välja ett program.
-  **ANMÄRKNING:** Du måste använda ScanButton Manager på datorn för att ändra inställningarna för skanning. Mer information finns i "Manager för skannerknappar."
-  **ANMÄRKNING:** För Macintosh visas inte dialogrutan för att välja ett program.

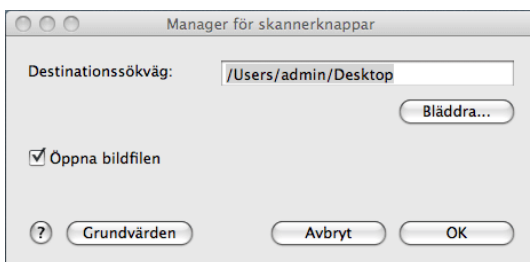
### Manager för skannerknappar

Funktionen Skan. till prog. agrar bildfilerna i mappen Mina dokument som standard, och sedan kan du öppna dem med tillhörande program. Använd ScanButton Manager för att ändra utmatningsdestinationen för de bildfiler som har erhållits och välja om bildfilerna ska öppnas med tillhörande program.

För Microsoft Windows:



För Apple Macintosh:



## Skanning med TWAIN-drivrutinen

Skrivaren stödjer TWAIN-drivrutinen för skanning av bilder som stödjer Microsoft® Windows® XP, Windows Server® 2003, Windows Vista®, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows 7, Apple Mac OS X 10.3.9, Mac OS X 10.4.11, Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6 fungerar med olika skannrar.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du lägger på ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument."

- 2 Starta ritningsprogrammet som stödjer TWAIN, t.ex. PaperPort för Windows. Fortsätt till steg 6 om du vill använda andra än PaperPort.
- 3 Så här anger du den plats där skannade bilder ska sparas:



Klicka på Skrivbord→ Mappar.  
I panelen Folders anger du en målmapp.

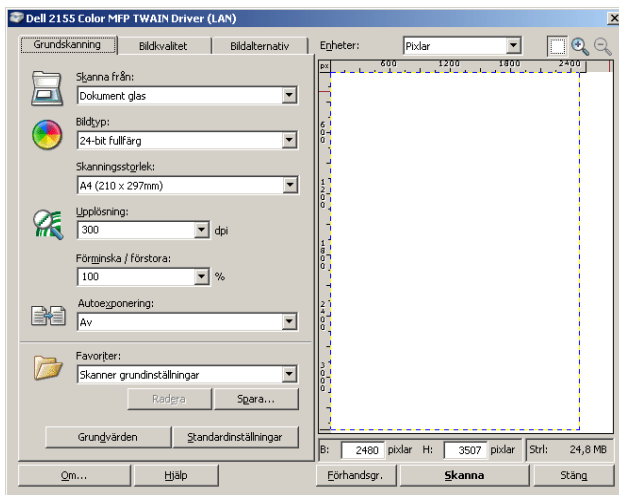
- 4 Så här ställer du in skannern:

Klicka på Skrivbord→ Avläsningsinställningar→ Välj...

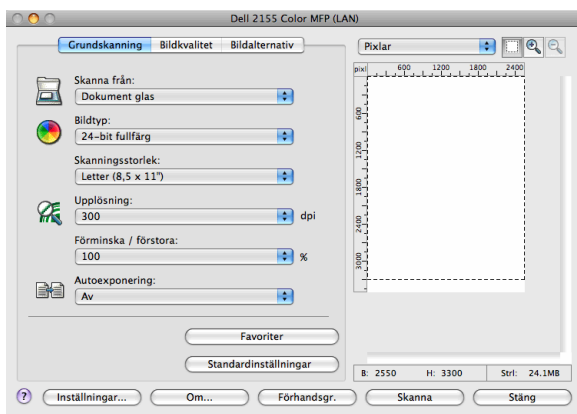
I dialogrutan Tillgängliga skannrar väljer du TWAIN: Dell 2155 Color MFP och klickar sedan på OK.

- 5 Kontrollera att kryssrutan i dialogrutan Visa skanner har markerats på panelen Skanna eller skaffa foto.
- 6 Klicka på Skanna för att börja skanningsprocessen.  
Fönstret Dell 2155 Color MFP TWAIN-drivrutin visas.

## För Microsoft Windows:



## För Apple Macintosh:



 **ANMÄRKNING:** Skärmbilden kan variera beroende på operativsystemet.

- 7 På fliken Skanning anger du önskade inställningar och klickar på Förhandsgranska för att visa förhandsgranskningsbilden.
- 8 Justera inställningarna på flikarna Bildkvalitet och Bildalternativ.

- 9 Klicka på Skanna för att börja skanning.
- 10 När skanningen är klar klickar du på Stäng för att stänga fönstret.
- 11 Klicka på Klar om du vill stänga fönstret PaperPort – Skanna.  
Den skannade bilden sparas automatiskt på den angivna platsen.  
Om du vill skanna fler sidor följer du anvisningarna på skärmen för att redigera bilden när den har kopierats till datorn.

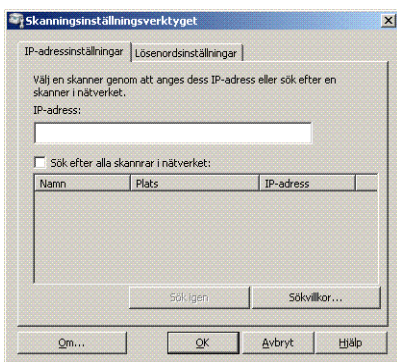
## Skanningsinställningsverktyget

Du kan kontrollera IP-adressen för skrivaren eller ställa in lösenordet med Skanningsinställningsverktyget.

Så här öppnar du Skanningsinställningsverktyget:

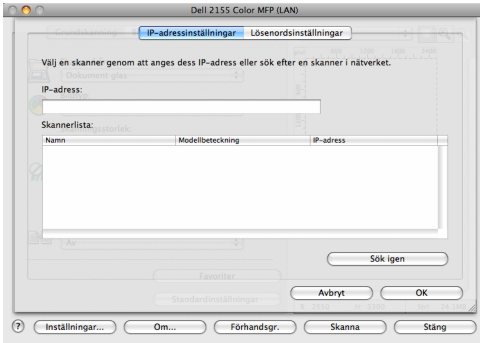
### För Microsoft Windows:

Klicka på Start→ Program→ Dell skrivare→ Dell 2155 Multifunction Color Printer→ Skanningsinställningsverktyget.



### För Apple Macintosh:

Klicka på Inställningar i huvudfönstret för skanning i Dell 2155 Color MFP.

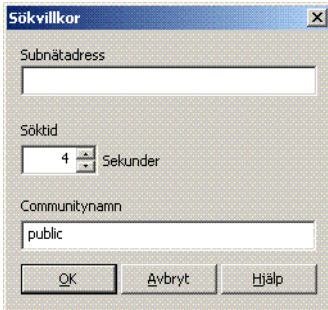


## IP-adressinställningar

På fliken Inställningar för IP-adress kan du kontrollera att IP-adressen har angetts för skannern eller ändra skannerinställningar.

- IP-adress  
Ange IP-adresserna.
- Sök efter alla skannrar i nätverket (endast Windows)  
Söker efter skannrar i nätverket.
- Skannerlista:  
Visar en lista med skannrar som upptäcks.
- Sök igen  
Söker skannrarna i nätverket.
- Sökvillkor (endast Windows)  
Visar dialogrutan Sökvillkor där du kan ange sökvillkoren.

## Dialogrutan Sökvillkor (endast Windows)



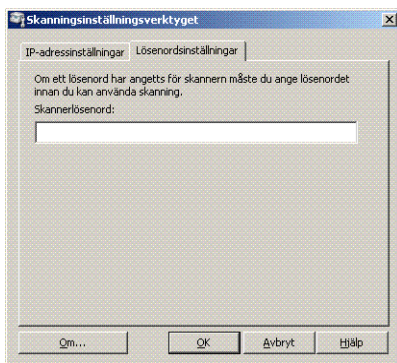
The screenshot shows a dialog box titled "Sökvillkor" with a close button in the top right corner. It contains three input fields: "Subnätadress" (empty), "Söktid" (set to 4) with a "Sekunder" label, and "Communitynamn" (set to "public"). At the bottom are three buttons: "OK", "Avbryt", and "Hjälp".

- Subnätadress  
Ange subnätadressen.
  - Grupsädningens IPv4-adress som till exempel "192.168.1.255"
  - Flersändningens IPv6-adress som till exempel "ff02::1"
- Söktid  
Ange en tidsperiod för att söka en skanner.
- Communitynamn  
Ange communitynamn för SNMPv1/v2. Grundvärdet för communitynamnet är "public".

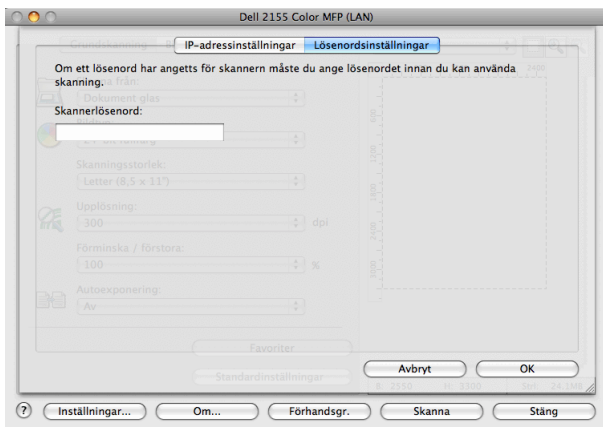
## Lösenordsinställning

På fliken Lösenordsinställning kan du ange det lösenord som är inställt för skannern att komma åt från datorn till skrivaren.

### För Microsoft Windows:



### För Apple Macintosh:



- Skannerlösenord  
Ange lösenordet.

## Skanning Använda WIA-drivrutinen (Windows Image Acquisition)

Skrivaren stöder även WIA-drivrutinen för skanning av bilder. WIA är en av standardkomponenterna från Microsoft Windows XP och senare operativsystem som fungerar med digitala kameror och skannrar. Till skillnad från TWAIN-drivrutinen används WIA-drivrutinen för att skanna en bild och enkelt manipulera dessa bilder utan att använda extra program.



**ANMÄRKNING:** WUA-drivrutinen (Windows Image Acquisition) stöds endast på Windows.

### Om du vill skanna en bild från ritprogrammet:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du lägger på ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument."

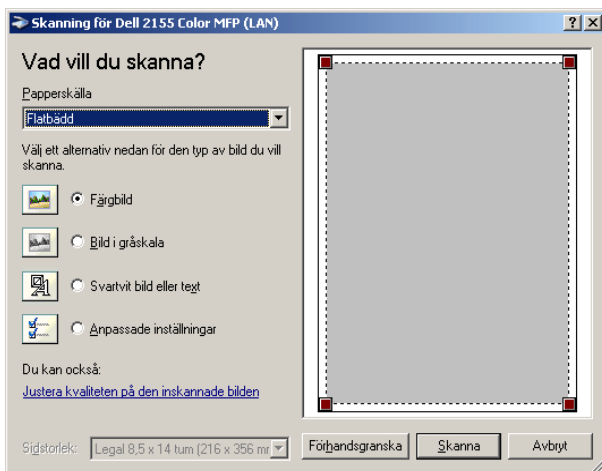
- 2 Starta ritprogram, till exempel Microsoft Paint för Windows.



**ANMÄRKNING:** När du använder Windows Vista eller Windows Server 2008 ska du använda Windows Photo Gallery i stället för Microsoft Paint.

- 3 Klicka på Arkiv→ Från skanner eller kamera (Paint → Från skanner eller kamera för Windows Server 2008 R2 och Windows 7).


Fönstret Skanna med Dells 2155 Color MFP skanner visas.



 **ANMÄRKNING:** Skärmbilden kan variera beroende på operativsystemet.

- 4 Välj önskat typ av bild som du vill skanna och klicka på Justera kvaliteten på den skannade bilden för att visa dialogrutan Avancerade egenskaper.
- 5 Välj önskad egenskaper, som ljusstyrka och kontrast och klicka sedan på OK.
- 6 Klicka på Skanna för att börja skanning.
- 7 Klicka på Arkiv→ Spara för att spara skannade dokument på önskad plats på datorn.

#### **Så här skannar du en bild från kontrollpanelen:**

 **ANMÄRKNING:** Denna funktion stöds endast på Microsoft Windows Server 2003 och Windows XP.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

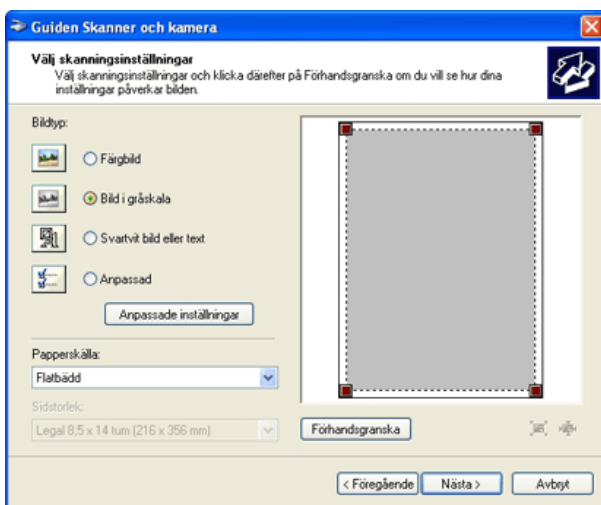
ELLER


Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du lägger på ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument."




- 2 Klicka på Start→ Kontrollpanelen→ Skrivare och annan maskinvara→ Skannrar och kameror.
- 3 Dubbelklicka på skannerikonen. Guiden Skanner och kamera startas.
- 4 Klicka på Nästa för att visa sidan Välj skanningsinställningar.



 **ANMÄRKNING:** Skärmbilden kan variera beroende på operativsystemet.

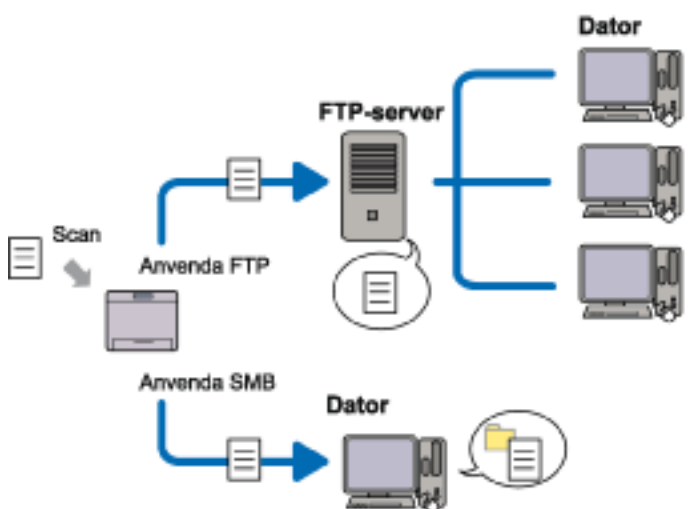
- 5 Välj önskad typ av bild, papperskälla och pappersstorlek och klicka sedan på Nästa.
- 6 Skriv in namn på bilden, välj ett filformat och ange önskad plats att spara det skannade dokumentet på.
- 7 Klicka på Nästa för att starta skanningen.
- 8 Följ anvisningarna på skärmen för att redigera bilden när den har kopierats till datorn.

## Skanning till nätverk

 **ANMÄRKNING:** Den här funktionen kräver ingen skanningsdrivrutin för nätverk.



## Översikt

Med funktionen Skanna till nätverk kan du skicka skannade dokument till en dator eller FTP-server.



### Obligatoriska operativsystem:

#### För FTP:

-  ANMÄRKNING: Mer information om hur du konfigurerar FTP-tjänsten finns i handboken som medföljer programvaran.
-  ANMÄRKNING: Microsoft Windows Server 2003, Windows XP, Windows Vista, Mac OS X 10.3.9/10.4.11/10.5 stödjer IPv4 endast.
- Microsoft Windows XP Professional  
FTP-tjänsten för Microsoft Internet Information Services 5.1.
- Microsoft Windows Server 2003 Service Pack 1  
FTP-tjänsten för Microsoft Internet Information Services 6.0
- Microsoft Windows Vista  
Microsoft Windows Server 2008  
FTP-tjänsten för Microsoft Internet Information Services 7.0

- Microsoft Windows 7  
Microsoft Windows Server 2008 R2  
FTP-tjänsten för Microsoft Internet Information Services 7.5
- Mac OS X 10.3.9/10.4.11/10.5/10.6  
FTP-tjänsten för Mac OS X.

#### **För SMB:**



ANMÄRKNING: Microsoft Windows Server 2003, Windows XP, Mac OS X 10.3.9/10.4.11/10.5/10.6 stödjer IPv4 endast.

- Microsoft Windows XP
- Microsoft Windows Server 2003
- Microsoft Windows Vista
- Microsoft Windows Server 2008
- Microsoft Windows Server 2008 R2
- Microsoft Windows 7
- Mac OS X 10.3.9/10.4.11/10.5/10.6

## **Förfaranden**

#### **För FTP:**

- 1 "Inställning en destination som använder en adressbok"
- 2 "Skicka den skannade filer i nätverket"

#### **För SMB:**

- 1 "Inställning ett inloggningsnamn och ett lösenord (endast SMB)"
- 2 "Skapa en delad mapp (endast SMB)"
- 3 "Inställning en destination som använder en adressbok"
- 4 "Skicka den skannade filer i nätverket"

## Inställning ett inloggningsnamn och ett lösenord (endast SMB)

Funktionen Skanna till nätverk kräver ett inloggningskonto för användare med ett giltigt och ej ifyllt lösenord för behörighet. Bekräfta användarnamn och lösenord för inloggning.

För Microsoft Windows:



Om du inte använder ett lösenord för användarinloggning måste du skapa ett inloggningslösenord på följande sätt.

### För Windows XP:

- 1 Klicka på start→ Kontrollpanelen→ Användarkonton.
- 2 Klicka på Ändra ett konto.
- 3 Klicka på Skapa ett lösenord och lägg till ett lösenord för inloggningskontot.

### För Windows Vista och Windows 7:

- 1 Klicka på Start→ Kontrollpanelen.
- 2 Klicka på Användarkonton och säkerhet för familjen.
- 3 Klicka på Användarkonton.
- 4 Klicka på Skapa ett lösenord för kontot och lägg till ett lösenord för inloggningskontot.

### För Windows Server 2008:

- 1 Klicka på Start→ Kontrollpanelen.
- 2 Dubbelklicka på Användarkonton.

- 3 Klicka på Skapa ett lösenord för kontot och lägg till ett lösenord för inloggningskontot.

#### **För Windows Server 2008 R2:**

- 1 Klicka på Start→ Kontrollpanelen.
- 2 Välj Användarkonton.
- 3 Klicka på Användarkonton.
- 4 Klicka på Skapa ett lösenord för kontot och lägg till ett lösenord för inloggningskontot.

#### **För Mac OS X 10.3.9:**

- 1 Klicka på Systeminställningar→ Konton.
- 2 Ange ett lösenord för inloggningskontot i Lösenord.
- 3 Ange lösenordet på nytt i Kontrollera.

#### **För Mac OS X 10.4.11/10.5/10.6:**

- 1 Klicka på Systeminställningar→ Konton.
- 2 Välj Ändra lösenord.
- 3 Ange ett lösenord för inloggningskontot i Nytt lösenord.
- 4 Ange lösenordet på nytt i Kontrollera.

### **Skapa en delad mapp (endast SMB)**

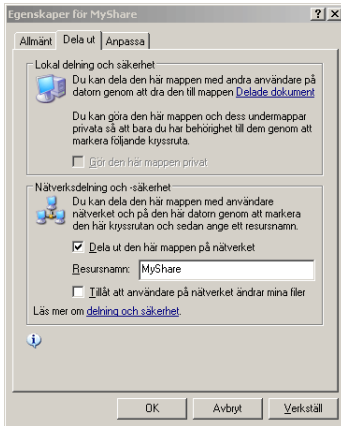
Skapa en delad mapp för att lagra det skannade dokumentet från skrivaren.

#### **För Microsoft Windows XP Home Edition:**


- 1 Skapa en mapp i den önskade katalogen på datorn (Exempel på mappnamn MinaDelade).
- 2 Högerklicka på mappen och välj sedan Egenskaper.  
Dialogrutan Egenskaper visas.
- 3 Klicka på fliken Delning och sedan på Dela denna mapp på nätverket.
- 4 Ange ett namn på delad resurs i rutan Namn på delad resurs.

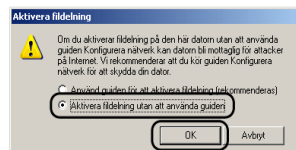
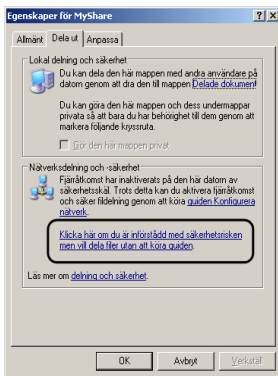



**ANMÄRKNING:** Skriv ner detta namn på delad resurs eftersom du kommer att använda detta namn i nästa inställningsprocedur.



- 5 Välj kryssrutan Tillåt att användare på nätverket ändrar mina filer och klicka på OK.

 **ANMÄRKNING:** När följande skärm visas klickar du på Om du förstår säkerhetsriskerna men vill dela filer utan att köra guiden klicka här och välj sedan Aktivera helt enkelt fildelning och klicka på OK.



 **ANMÄRKNING:** Om du vill lägga till undermappar ska du skapa nya mappar i den delade mappen du har skapat.

Till exempel:

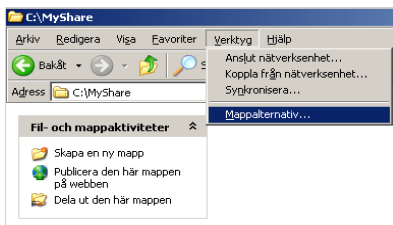
Mappnamn: MinaDelade, Mappnamn, nivå 2: MinaBilder,

Mappnamn, nivå 3: Johan

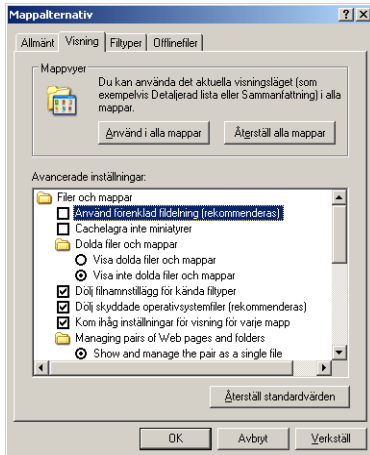
Nu bör MinaDelade\MinaBilder\Johan visas i katalogen.

### För Microsoft Windows XP Professional:

- 1 Skapa en mapp i önskad katalog på datorn (Exempel på mappnamn, MinaDelade) och dubbelklicka på mappen.
- 2 Välj Mappalternativ på Verktyg.




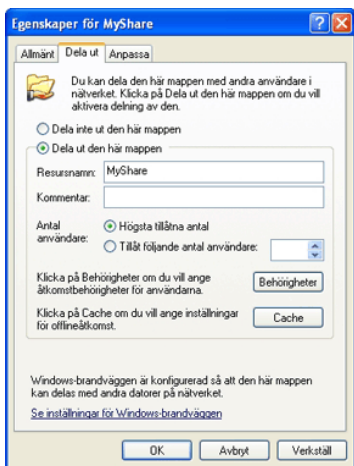
- 3 Klicka på fliken Visa och avmarkera sedan kryssrutan Använda förenklad fildelning (rekommenderas).



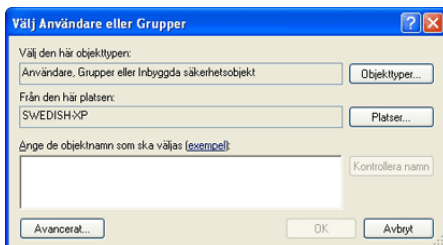
- 4 Klicka på OK.
- 5 Högerklicka på skrivaren och välj Egenskaper. Dialogrutan Egenskaper visas.
- 6 Välj fliken Dela och välj sedan Dela den här mappen.

- 7 Ange ett namn på delad resurs i rutan Namn på delad resurs.


 **ANMÄRKNING:** Skriv ner detta namn på delad resurs eftersom du kommer att använda detta namn i nästa inställningsprocedur.



- 8 Klicka på Behörigheter för att skapa skrivbehörighet för den här mappen.
- 9 Klicka på Lägg till.
- 10 Sök efter användares inloggningsnamn genom att klicka på Avancerad, eller ange namnet i Ange de objekt-namn som ska väljas och klicka på Kontrollera namn för att bekräfta (Exempel på inloggningsnamn, Jag).

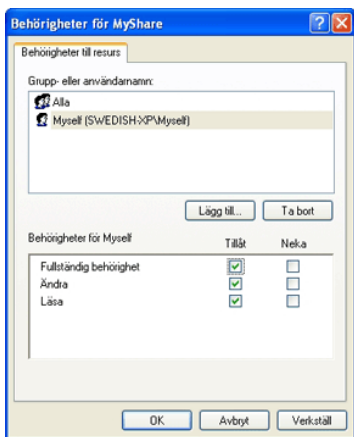


- 11 Klicka på OK.


 **ANMÄRKNING:** Använd inte Alla som inloggningsnamn.



- 12 Klicka på inloggningsnamnet som du precis har angett. Markera kryssrutan Fullständig behörighet. Då har du behörighet att skicka dokumentet till denna mapp.



- 13 Klicka på OK.

 **ANMÄRKNING:** Om du vill lägga till undermappar ska du skapa nya mappar i den delade mappen du har skapat.

Till exempel:

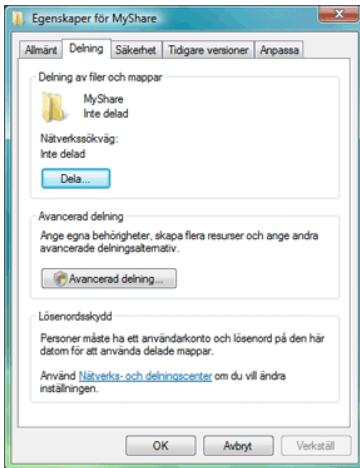
Mappnamn: MinaDelade, Mappnamn, nivå 2: MinaBilder,

Mappnamn, nivå 3: Johan

Nu bör MinaDelade\MinaBilder\Johan visas i katalogen.

### **För Windows Vista, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 och Windows 7:**

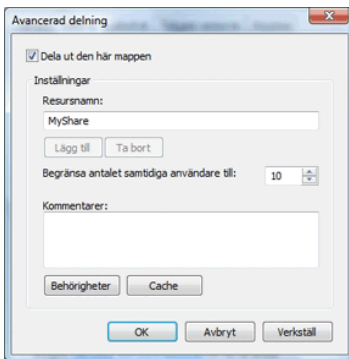
- 1 Skapa en mapp i den önskade katalogen på datorn (Exempel på mappnamn MinaDelade).
- 2 Högerklicka på mappen och välj sedan Egenskaper. Dialogrutan Egenskaper visas.



- 3 Klicka på fliken Dela ut och markera Avancerad delning.
- 4 Markera kryssrutan Dela ut den här mappen.
- 5 Ange ett namn på delad resurs i rutan Namn på delad resurs.

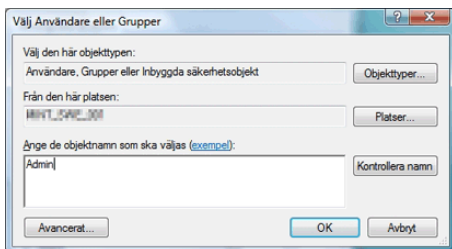


**ANMÄRKNING:** Skriv ned namn på delad resurs som du behöver för att använda detta namn i nästa inställningsprocedur.




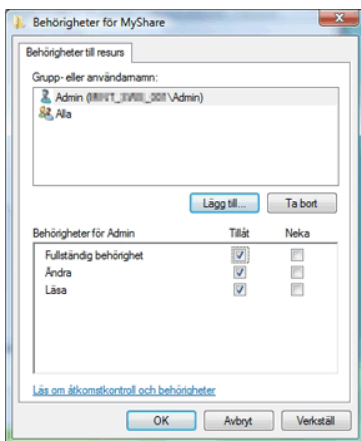
- 6 Klicka på Behörigheter för att skapa skrivbehörighet för den här mappen.
- 7 Klicka på Lägg till.

- 8 Sök efter användares inloggningsnamn genom att klicka på Avancerad, eller ange namnet i Ange de objektamn som ska väljas och klicka på Kontrollera namn för att bekräfta (Exempel på inloggningsnamn, JAG).




- 9 Klicka på OK.
- 10 Klicka på inloggningsnamnet som du precis har angett. Markera kryssrutan Fullständig behörighet. Då har du behörighet att skicka dokumentet till denna mapp.

 **ANMÄRKNING:** Använd inte Alla som inloggningsnamn.



- 11 Klicka på OK.

 **ANMÄRKNING:** Om du vill lägga till undermappar ska du skapa nya mappar i den delade mappen du har skapat.

Till exempel:

Mappnamn: MinaDelade, Mappnamn, nivå 2: MinaBilder,

Mappnamn, nivå 3: Johan

Nu bör MinaDelade\MinaBilder\Johan visas i katalogen.

#### **För Mac OS X 10.3.9/10.4.11:**

- 1 Välj Gå till på Finder-menyn och klicka på Hem.
- 2 Dubbelklicka på Allmänt.
- 3 Skapa en mapp (Exempel på mappnamn, MinaDelade).
- 4 Öppna Systeminställningar och klicka sedan på Delning.
- 5 Välj kryssrutan Personlig fildelning och Windows-delning.

#### **För Mac OS X 10.5/10.6:**

- 1 Skapa en mapp i den önskade katalogen på datorn (Exempel på mappnamn MinaDelade).
- 2 Välj den skapade mappen och välj sedan Info hämtas på Arkiv-menyn.
- 3 Markera kryssrutan Delad mapp .
- 4 Öppna Systeminställningar och klicka sedan på Delning.
- 5 Markera kryssrutan Fildelning och klicka på Alternativ.
- 6 Markera kryssrutorna Dela filer och mappar med SMB och kontonamn.
- 7 Klicka på Klart.

### **Inställning en destination som använder en adressbok**

Du kan registrera anslutningsdetaljerna för SMB-och FTP-server i adressboken med hjälp av Dell Printer Configuration Web Tool or Adressboksredigeraren.





Innan du börjar att ställa in en destination måste du se till att ha de IP-adresser som du behöver, till exempel för skrivare och dator.

#### **Kontrollera skrivarens inställning av IP-adress**

Om du vill ställa in serveradressboken via nätverket måste du först leta reda på skrivarens IP-adress. IP-adressen får du från systeminställningsrapporten genom att utföra följande steg:

#### **När du använder styrpanelen**

- 1 Tryck på  (Meny).

- 2 Tryck på  tills Systeminställningar är markerad och tryck sedan på  (Ange).
- 3 Se till att Rapport/lista är markerat och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Kontrollera att Systeminställningar är markerad och tryck sedan på  (Ange).  
Systeminställningssidan skrivs ut.

### Vid användning av Verktygslådan



#### ANMÄRKNING:

- 1 Klicka på Start→ Alla program→ Dell skrivare→ Dell 2155 Multifunction Color Printer→ Verktygslåda.



ANMÄRKNING: Fönstret Välj skrivare öppnas i detta steg när flera skrivardrivrutiner har installerats på datorn. Klicka i så fall på namnet för denna skrivare som visas i Skrivarnamn och klicka på sedan på OK.

Verktygslåda öppnas.

- 2 Kontrollera att fliken Skrivarinställningsrapport är öppen.
- 3 Välj TCP/IP-inställningar på listan till vänster på sidan.  
Sidan TCP/IP-inställningar visas.

### Leta reda på datorns inställningar för IP-adress

Du hittar IP-adressen till din dator genom följande åtgärder.


- 1 Klicka på Start→ Kör.  
För Windows Server 2003/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2:  
Klicka på Start→ Kör.  
För Windows Vista/Windows 7:  
Klicka på Start→ Alla program→ Tillbehör→ Kör.
- 2 Skriv `cmd` i textfältet och klicka på OK. Kommandotolken öppnas.
- 3 Skriv `ipconfig` och tryck på Retur.
- 4 Skriv ner IP-adressen `xxx.xxx.xxx.xxx`.

### Använda Dell Printer Configuration Web Tool


- 1 Öppna en webbläsare.

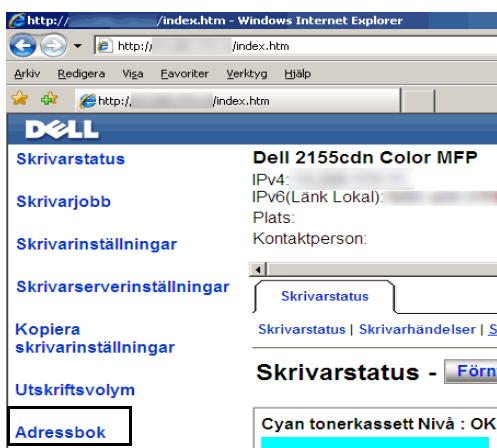
- 2 Skriv in IP-adressen för skrivaren i adressfältet och tryck på Retur.

Skrivarens webbsida visas.

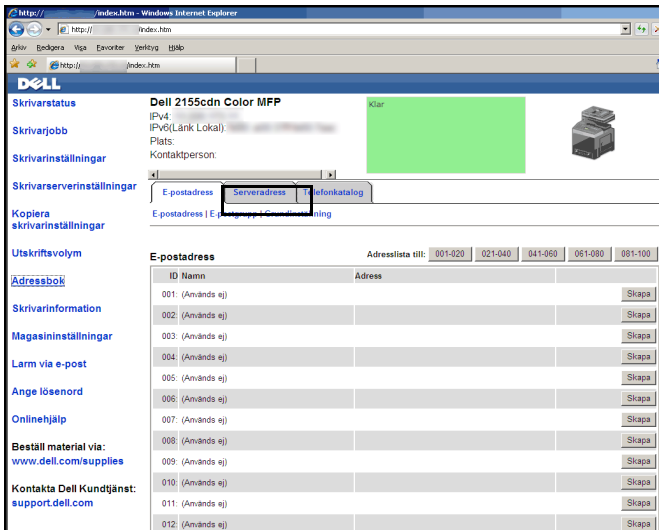
 **ANMÄRKNING:** Mer information om hur du hämtar skrivarens IP-adress finns i "Kontrollera skrivarens inställning av IP-adress."

- 3 Klicka på Adressbok. Om en säker dialogruta för inlogning visas skriver du i rätt Användarnamn och Lösenord.

 **ANMÄRKNING:** Det grundinställda användarnamnet är "admin" och det grundinställda lösenordet är tomt (NULL).



- 4 Klicka på fliken Serveradress och klicka på Skapa.



Sidan Serveradress visas.

**Server Address**

- ID** (Auto-Registration)
- Name**  
e.g. PrintShare\_SharedFolder
- Server Type**  
 FTP  SMB
- Server Address**  
e.g. imgPC, 100.100.100.100
- Share Name**  
e.g. SMB\$Share\_ShareFolder
- Server Path**  
e.g. FTP[ok, pubshare], SMB[rawson, SharedFolder, SharedFolder\$Share]
- Server Port Number**  
FTP[21, 2020, 2020], SMB[139, 445, SMB - 445]
- Login Name**  
e.g. FTP[anonymous, Print], SMB[Printer, DomainPrinter]
- Login Password**
- Re-enter Password**

Om du vill fylla i fälten ska du ange informationen enligt följande:

- (1) Namn Ange ett fullständigt namn som du vill ska visas på Server-adressboken.
- (2) Servertyp Välj FTP om du lagrar dokument på en FTP-server.  
Välj SMB om du lagrar dokument i en delad mapp på datorn.

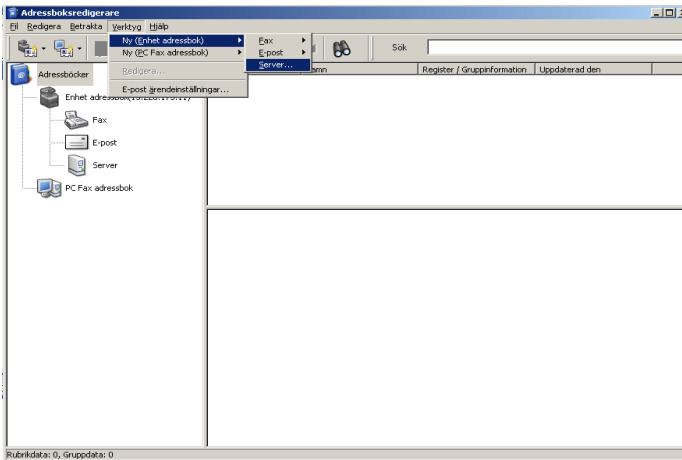
(3) Serveradress	<p>Skriv ett FTP-server namn som du har delat ut eller datorns servernamn eller IP-adress.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• För FTP: Servernamn: myvard.exempel.com (minvard: värddamn, exempel.se: domännamn) IP-adress: 192.168.1.100</li> <li>• För SMB: Servernamn: minvard IP-adress: 192.168.1.100</li> </ul>
(4) Namn på delad resurs	Ange namnet på den delade mappen på mottagarens dator. Endast för SMB.
(5) Serversökväg	Ange sökväg till underkatalogen där du vill att det skannade dokumentet ska sparas. Kontrollera att sökvägen till underkatalogen redan har skapats i den delade mappen eller FTP-servern.
(6) Servers portnummer	<p>Ange servers portnummer. Om du är osäker kan du ange standardvärdet 21 för FTP eller 139 för SMB.</p> <p>Tillgängliga portar är: FTP: 21, 5000 - 65535 SMB: 139, 445, 5000 - 65535</p>
(7) Inloggningsnamn	<p>Skriv in namnet på användarkonto för att få åtkomst till en delad mapp på datorn eller till en FTP-server.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• För FTP: Kontakta administratören.</li> <li>• För SMB: Windows inloggningsnamn som du har angett i procedur 1.</li> </ul>
(8) Inloggningslösenord	<p>Ange lösenordet som motsvarar inloggningsnamnet ovan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• För FTP: Kontakta administratören.</li> <li>• För SMB: Tomt lösenord är inte giltigt i funktionen Nätverk (dator). Kontrollera att du har ett giltigt lösenord för inloggningskontot. (Se "Inställning ett inloggningsnamn och ett lösenord (endast SMB)" för information om hur du lägger till ett lösenord i inloggningskontot.)</li> </ul>
(9) Ange lösenord på nytt	Skriv in ditt lösenord.



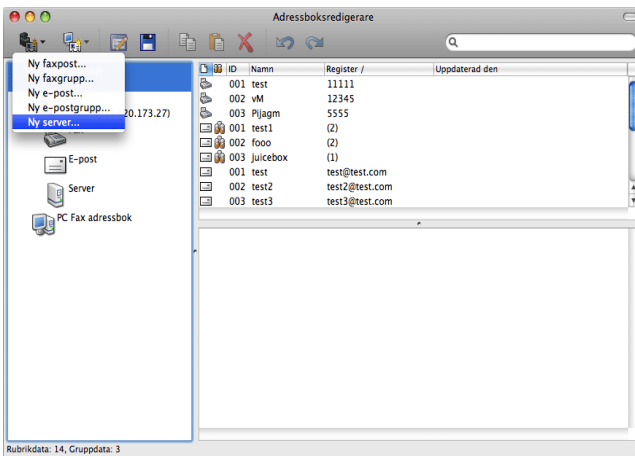
## **Använda Adressboksredigeraren**

- 1 Klicka på Start→ Alla program→ Dell skrivare→ Dell 2155 Multifunction Color Printer→ Adressboksredigerare.
- 2 Klicka Verktyg→ Ny (Enhet adressbok)→ Server.

## För Microsoft Windows:



## För Apple Macintosh:



Dialogrutan Serveradress visas.

## För Microsoft Windows:

Serveradress - 002

Adress-ID : 02  Ange ett adressnummer

1 — Namn :

2 — Servertyp :  Dator  Server

3 — Servernamn / IP-adress :

4 — Resursnamn :

5 — Sökväg :

6 — Inloggningsnamn :

7 — Inloggningslösn. :

8 —

## För Apple Macintosh:

Serveradress - 002

Adress-ID : 2  Ange ett adressnummer

1 — Namn :

2 — Servertyp :  Dator  Server

3 — Servernamn / IP-adress :

4 — Resursnamn :

5 — Sökväg :

6 — Inloggningsnamn :

7 — Inloggningslösn. :

8 — Bekräfta Inloggningslösn. :

9 — Portnummer : 139  Använd förvalt portnummer

Om du vill fylla i fälten ska du ange informationen enligt följande:

- 
- (1) Namn Ange ett fullständigt namn som du vill ska visas på Server-adressboken.
  - (2) Servertyp Välj Dator om du lagrar dokument i en delad mapp på datorn.  
Välj Server om du lagrar dokument på en FTP-server.

- 
- (3) **Servernamn/IP-adress** Ange ett servernamn eller IP-adress för datorn eller FTP-servernamnet som du har delat ut.  
Följande är exempel:
- För dator:  
Servernamn: minvard  
IP-adress: 192.168.1.100
  - För Server:  
Servernamn: minvard.exempel.se  
(minvard: värdnamn, exempel.se: domännamn)  
IP-adress: 192.168.1.100
- 
- (4) **Namn på delad resurs** Ange namnet på den delade mappen på mottagarens dator. Endast för SMB.
- 
- (5) **Sökväg** Ange sökväg till underkatalogen där du vill att det skannade dokumentet ska sparas. Kontrollera att sökvägen till underkatalogen redan har skapats i den delade mappen eller FTP-servern.
- 
- (6) **Inloggning snamn** Skriv in namnet på användarkonto för att få åtkomst till en delad mapp på datorn eller till en FTP-server.
- För Dator: Windows inloggningsnamn som du har angett i procedur 1.
  - För Server: Kontakta administratören.
- 
- (7) **Inloggning slösenord** Ange lösenordet som motsvarar inloggningsnamnet ovan.
- För Dator: Tomt lösenord är inte giltigt i funktionen **Nätverk (dator)**. Kontrollera att du har ett giltigt lösenord för inloggningskontot. (Se "Inställning ett inloggningsnamn och ett lösenord (endast SMB)" för information om hur du lägger till ett lösenord i inloggningskontot.)
  - För Server: Kontakta administratören.
- 
- (8) **Bekräfta lösenord för inloggning** Skriv in ditt lösenord.

- 
- (9) Portnumm er Ange serverns portnummer. Om du är osäker kan du ange standardvärdet på 139 för Dator och 21 för FTP-server.

Tillgängliga portar är:

För Dator: 139, 445, 5000 - 65535

För Server: 21, 5000 - 65535

---







## Skicka den skannade filer i nätverket

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.


Mer information om hur du lägger på ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument."



- 2 Tryck på  (Skanna).
- 3 Tryck på  tills Skanna till nätverk markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Kontrollera att Skanna till är markerad och tryck sedan på  (Ange).
- 5 Tryck på  tills den önskade adressboken markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.


Nätverk (Dator) : Lagrar den skannade bilden på datorn med hjälp av SMB-protokollet.

Nätverk (Server) : Lagrar den skannade bilden på servern genom att använda FTP-protokollet.

Sök i adressbok: Söker en nätverksadress från adressboken.

 ANMÄRKNING: Nätverksadresser måste registreras innan du kan välja Nätverk (Dator) eller Nätverk (Server) på styrpanelen.

- 6 Tryck på  tills den önskade destinationen markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 7 Ange skanningsalternativen som filformat, färgläge, upplösning och dokumentstorlek. Mer information finns i "Filformat."

- 8 Tryck på  (Start)-knappen för att börja skicka skannade filer.

## Skanning till ett USB-minne


Med funktionen Skanna till USB minne kan du spara en skannad bild direkt till ett USB-minne som är ansluten till skrivaren utan att använda programvara.


### Typer av ett USB-minne

Du kan använda ett USB-minne med följande gränssnitt:

- USB 1.1
- USB 2.0

USB-minnet måste formateras i FAT-filsystemen (FAT16, FAT32 eller VFAT) innan du sätter i minnesenheten i skrivarens USB-port.

 **ANMÄRKNING:** Om USB-minnet har formaterats i ett annat filsystem än det som anges ovan kanske inte skrivaren känner igen att USB-minnet bifogas.

 **ANMÄRKNING:** Ett USB-minne med autentiseringsfunktionen och vissa märken av USB-minnen kan inte användas med denna skrivare.




Så här lagrar du skannade bilder till ett USB-minne:

- 1 Sätt in ett USB-minne i skrivarens USB-port. Mer information finns i "Sätta i och ta bort ett USB-minne".
- 2 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du lägger på ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument."

- 3 Tryck på  (Skanna).
- 4 Kontrollera att *Skanna till USB-minne* är markerat och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 5 Tryck på  (Start)-knappen för att börja skanning av dokumentet.
- 6 Ta bort USB-minnet från skrivaren. Mer information finns i "Sätta i och ta bort ett USB-minne".

## Ange en mapp att spara den skannade bilden i

Om du vill spara den skannade bilden till ett USB-minne ska du ange en mapp i USB-minnet innan skanningsjobbet körs.

- 1 Välj en mapp där den skannade bilden ska sparas på skrivarens styrpanel.



**ANMÄRKNING:** Den grundinställda sparplatsen är USB-minnets rotkatalog.



**ANMÄRKNING:** Du kan inte direkt ange en mappsökväg med den numeriska knappsatsen.



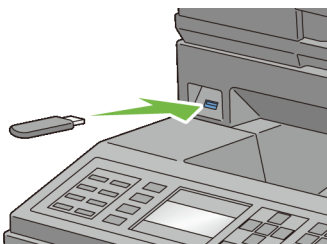
**ANMÄRKNING:** Du kan välja valfri mapp i USB-minnet men du kan inte skapa en ny mapp i det här steget. Du bör alltid skapa en ny mapp innan du ansluter minnet till skrivaren.

Om namnet på den skannade bilden har funnits tidigare i mappen genererar skrivaren ett nytt filnamn automatiskt när uppgifterna ska sparas.

## Sätta i och ta bort ett USB-minne

Du kan sätta i USB-minnet innan skanning av bilderna.

Kontrollera att skrivaren inte läser från USB-minnet innan du tar bort USB-minnet.



**NOTERING:** Om du tar bort USB-minnet medan skrivaren försöker läsa kan informationen på USB-minnet eller själva USB-enheten bli förstörd.

## Skicka e-post med den skannade bilden

Om du vill skicka ett e-postmeddelande med den skannade bilden från skrivaren ska du följa stegen nedan:

- Ställa in Larm via e-post

- Registrera en användare
- Börja att skicka e-post med den skannade filen


## Ställa in ett Larm via e-post

- 1 På Dell Printer Configuration Web Tool ska du klicka på Larm via e-post. Sidan Inställningar för e-postserver visas.

- 2 Ange inställningarna för Larm via e-post enligt följande:

Primär SMTP-gateway: Ange e-postservers IP-adress.

Autentisering vid e-postsändning: Ange Ogiltigt om du vill aktivera e-postservern.

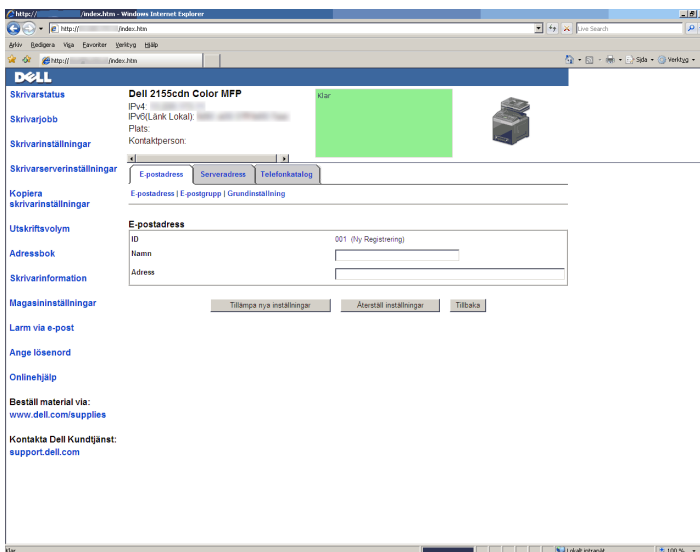
 **ANMÄRKNING:** Om ett felmeddelande inklusive 016-506 eller 016-764 visas ska du kontakta serveradministratören för inställningarna för Autentisering vid e-postsändning.

- 3 Klicka på Tillämpa nya inställningar.








## Registrera en ny användare



- 1 På Dell Printer Configuration Web Tool klickar du på Adressbok och sedan klickar du på fliken E-postadress.
- 2 Klicka på Skapa.  
Sidan E-postadress där du kan registrera en ny användare visas.



- 3 Ange följande:
  - Namn
  - Adress
- 4 Klicka på Tillämpa nya inställningar.

## Skicka e-post med den skannade filen

- 1 Tryck på  (Skanna).
- 2 Tryck på  tills Skanna till e-post markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 3 Kontrollera att E-post till  är markerad och tryck sedan på  (Ange).

- 4 Tryck på  tills den önskade menyn markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.

Knappsats: Ange en e-postadress direkt.

Adressbok: Välj en e-postadress som registrerats i adressboken.

E-postgrupp: Välj en grupp e-postmeddelanden som är registrerade i adressboken.

Sök i lokal adressbok: Sök en e-postadress från den lokala adressboken.

Sök i serveradressbok: Sök en e-postadress från den lokala adressboken.





**ANMÄRKNING:** Se "Adressböcker" för mer information om adressboken och serveradressboken.



**ANMÄRKNING:** Om du använder LDAP-serverns adressbok måste Serveradressbok vara inställd på På. Mer information finns i "LDAP Server" och "Serveradressbok."



**ANMÄRKNING:** E-postadresserna måste vara registrerade innan du kan välja Adressbok på styrpanelen.

- 5 Tryck på  för att välja TILL eller BCC.
- 6 Tryck på  (Start) för att börja skicka e-post.

## Faxa

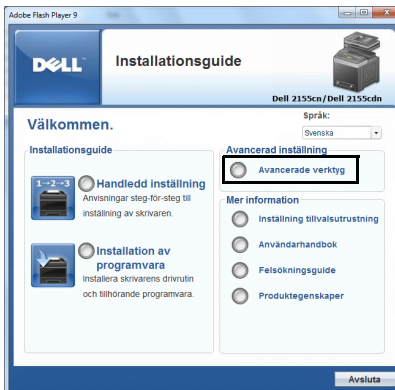


**ANMÄRKNING:** De bilder som används och förfaranden som beskrivs i denna manual avser Dell™ 2155cdn Multifunktion färgskrivare.

## Ange inledande inställningar för fax med hjälp av Navigatör enkel installering

Du kan ange land, linjetyp, ton/puls, mottagningsläge, DRPD-mönster, faxhuvudnamn och faxnummer.


- 1 Sätt in CD:n *Drivrutiner och tillbehör* som följde med skrivaren i datorn. Filen Navigatör enkel installering startas automatiskt.
- 2 Klicka på Avancerade verktyg i fönstret Navigatör enkel installering. Fönstret Avancerade verktyg visas.












- 3 Klicka på Faxkonfiguration.
- 4 Följ instruktionerna på skärmen.  
Tillgängliga inställningar:

- Land
- Linjetyp
- Ton/Puls


- Mottagningsläge
- DRPD-mönster  
(Den här inställningen är bara tillgänglig när en distinkt ringservice har installerats på telefonlinjen av din telefonoperatör.)
- Faxhuvud namn
- Faxnummer

 **ANMÄRKNING:** Om du vill göra initiala inställningar från skrivarens styrpanel, se "Inställning Ditt land".

## Inställning Ditt land




- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills Systeminställning markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Land markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 6 Välj det land där skrivaren används.














Skrivaren måste startas om när du angett landsinställningarna. Välj Ja när du uppmanas starta om skrivaren. Efter omstarten visas toppmenyn på styrpanelen.

 **ANMÄRKNING:** När du konfigurerar landsinställningarna initieras den information som är registrerad för enheten.

## Ställa in skriver-ID


I de flesta länder måste du enligt lag ange ditt faxnummer på alla fax du skickar. Skrivar-ID, som innehåller ditt telefonnummer och namn, eller företagets namn, skrivs ut längst upp på varje sida som skickas från skrivaren.

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills Systeminställning markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på  (Ange).
  - 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på  (Ange).
  - 5 Tryck på knappen  tills Faxnummer markeras och tryck sedan på  (Ange).
  - 6 Ange ditt faxnummer med det numeriska tangentbordet och tryck sedan på  (Ange).
-  **ANMÄRKNING:** Om du gör ett misstag när du anger siffror trycker du på  (Backsteg) för att ta bort den sista siffran.
- 7 Tryck på knappen  eller  tills Faxhuvud namn markeras och tryck sedan på  (Ange).
  - 8 Ange ditt namn eller företagsnamn med det numeriska tangentbordet och tryck sedan på  (Ange).

Du kan ange alfanumeriska tecken med det numeriska tangentbordet, däribland specialtecken, genom att trycka på 1, \* och #.

Mer information om hur du använder det numeriska tangentbordet för att skriva alfanumeriska tecken finns under "Använda det numeriska tangentbordet för att skriva tecken".

Om du vill återgå till toppskärmen för menyn  (Meny) trycker du på AC (Rensa allt).

## Använda det numeriska tangentbordet för att skriva tecken

Vartefter du utför olika uppgifter kan du behöva ange namn och nummer. När du ställer in skrivaren anger du till exempel ditt namn eller företagets namn och telefonnummer. När du lagrar hastighet eller gruppuppringningsnummer, behöver du kanske också ange motsvarande namn.



- När du uppmanas ange en bokstav trycker du på motsvarande knapp tills rätt bokstav visas på skärmen.

Exempel: för att skriva bokstaven O trycker du på 6:

- Varje gång du trycker på 6 visas en ny bokstav, M, N, O och slutligen 6.
- Om du vill skriva ytterligare bokstäver upprepar du det första steget.
- Tryck på knappen ✓ (Ange) när du är klar.


## KnappsatsBokstäver och siffror

Knapp	Tilldelade siffror, bokstäver eller tecken
1	1 @ . _ - (mellanslag) \ & ( ) ! " # \$ % ' ~ ^   ` ; : ? , + * / = [ ] { } < >
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
*	@ . _ -
#	(mellanslag) \ & ( )


## Ändra nummer och namn

Om du gör ett misstag när du anger en siffra eller ett namn trycker du på ← (backsteg) för att ta bort den sista siffran eller bokstaven. Ange därefter rätt siffra eller tecken.




















## Infoga en paus


Med vissa telefonsystem måste man ringa upp en åtkomstkod och lyssna på en ny kopplingston. En paus måste anges för att åtkomstkoden ska fungera. Du kan till exempel ange åtkomstkod 9 och sedan trycka på knappen  (Återuppringing/Paus) innan du anger telefonnumret. "-" visas på skärmen vilket indikerar när en paus har angetts.


## Ställa in tid och datum

 **ANMÄRKNING:** Du måste kanske återställa rätt tid och datum på skrivaren om det har varit strömavbrott.

Så här ställer du in tid och datum:















- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills Systeminställning markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Systeminställningar markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Datum & tid markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 6 Se till att Ange datum & tid markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 7 Tryck på knappen  eller  tills önskad tidszon markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 8 Tryck på  eller  eller ange datum med det numeriska tangentbordet och tryck sedan på  (Ange).
- 9 Tryck på  eller  eller ange tid med det numeriska tangentbordet och tryck sedan på  (Ange).


Om du vill återgå till toppskärmen för menyn  (Meny) trycker du på AC (Rensa allt).

 **ANMÄRKNING:** Skrivaren avger ett pip ljud och du kan inte gå vidare till nästa steg om du anger fel nummer.

# Ändra klockläge













Du kan ange aktuell tid i 12-timmars- eller 24-timmarsformat.

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills Systeminställning markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på .
- 4 Tryck på knappen  tills Systeminställningar markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Datum & tid markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills Tidsformat markeras och tryck sedan på .
- 7 Tryck på knappen  eller  tills önskat format markeras och tryck sedan på  (Ange).

Om du vill återgå till toppskärmen för menyn  (Meny) trycker du på AC (Rensa allt).

# Ställa in ljud













## Högtalarvolym

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills Systeminställning markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på .
- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Linjemonitor markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  eller  tills önskad volym markeras och tryck sedan på  (Ange).















- 7 Starta om skrivaren genom att stänga av och slå på skrivaren med strömknappen.

## Ringsignalsvolym


- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills Systeminställning markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Ringsignalsvolym markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  eller  tills önskad volym markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 7 Starta om skrivaren genom att stänga av och slå på skrivaren med strömknappen.

## Ange alternativ för faxinställningar

### Ändra alternativ för faxinställningar


- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills Systeminställning markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills önskad meny markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 6 Tryck på  eller  tills önskad inställning markeras eller ange värde med det numeriska tangentbordet och tryck sedan på  (Ange).

Om det är nödvändigt upprepar du steg 5 och 6.

Om du vill återgå till toppskärmen för menyn  (Meny) trycker du på AC (Rensa allt).

## Tillgängliga alternativ för faxinställningar

Du kan använda följande inställningsalternativ för att konfigurera faxsystemet:

Alternativ	Beskrivning
Mottagningsläge	<p>Du kan välja förvalt faxmottagningsläge.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fax: (automatiskt mottagningsläge)</li><li>• Telefon (manuellt mottagningsläge): Automatisk faxmottagning är avstängd. Du kan ta emot ett fax genom att lyfta handmikrofonen på den externa telefonen och sedan trycka in fjärrmottagningskoden, eller också genom att ange värdet På för LurPå (du kan höra röst eller faxtoner från fjärrmaskinen) och sedan trycka på knappen  (Start).</li><li>• Telefon/Fax: När skrivaren tar emot ett inkommande fax ringer den externa telefonen den tid som angetts i Automott. Fax/Tel och därefter tar skrivaren automatiskt emot ett fax. Om ett inkommande samtal inte är ett fax kommer skrivaren pipa via den interna högtalaren för att indikera att samtalet är ett telefonsamtal.</li><li>• Telefonsvarare/Fax: Skrivaren kan dela en telefonlinje med en telefonsvarare. I detta läge kommer skrivaren att övervaka faxsignaler och ta över linjen om det är faxtoner. Om telefontolkommunikationen använder seriell överföring i ditt land (till exempel Tyskland, Sverige, Danmark, Österrike, Belgien, Italien, Frankrike och Schweiz) kan det här läget inte användas.</li><li>• DRPD: Innan du använder alternativet DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) måste distinkt uppringningsservice installeras på telefonlinjen av telefonoperatören. Efter det att telefonbolaget har försett dig med ett separat nummer för faxning med ett särskiljande ringmönster, konfigurera faxinställningen för att övervaka det specifika ringmönstret.</li></ul>
Automott. Fax	<p>Ställer in det intervall efter vilket skrivaren övergår till faxmottagningsläge när den tar emot ett inkommande samtal. Intervallerna kan vara mellan 0 och 255 sekunder. Det förvalda är 0 sekunder.</p>

Alternativ	Beskrivning
Automott. Tel/Fax	Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonen mottar ett inkommande samtal. Intervallet kan vara mellan 0 och 255 sekunder. Det förvalda är 6 sekunder.
Automott. svar/FAX	Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonsvararen mottar ett inkommande samtal. Intervallet kan vara mellan 0 och 255 sekunder. Det förvalda är 21 sekunder.
Linjemonitor	Anger volymen på linjemonitorn som auditivt övervakar en överföring genom interna högtalare till dess att anslutning gjorts.
Ringsignalsvolym	Ställer in volymen för ringsignalen, vilken anger att ett inkommande samtal är ett telefonsamtal via den interna högtalaren när mottagningsläget är Telefon/Fax.
Linjetyper	Du kan välja den förvalda linjetyper. <ul style="list-style-type: none"> <li>• PSTN</li> <li>• PBX</li> </ul>
Ton/Puls	Du kan välja förvald uppringningstyp. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ton</li> <li>• Puls (10PPS)</li> <li>• Puls (20PPS)</li> </ul>
Återsändning fördröj	Du kan ange ett intervall mellan överföringsförsöken på 3-255 sekunder. Det förvalda är 8 sekunder.
Återuppringningsförsök ök	Du kan ställa in det antal återuppringningsförsök som ska göras när faxdestinationsnumret är upptaget, inom intervallet från 0 till 13. Om du matar in 0 kommer skrivaren inte att ringa upp igen.
Återuppringning fördröj	Skrivaren kan automatiskt återuppringa en fjärrfaxmaskin om denna är upptagen. Du kan ange mellan 1 och 15 minuter.


















Alternativ	Beskrivning
Inställning skräpfax	<p>Du kan neka att ta emot fax som skickas från oönskade nummer. Systemet godkänner bara fax från nummer som registrerats under snabbval. Funktionen är praktisk när man vill spärra oönskade fax.</p> <p>Välj <b>Av</b> om du vill stänga av funktionen. Vem som helst kan skicka ett fax till dig.</p> <p>Välj <b>På</b> om du vill aktivera funktionen.</p>
Fjärrmottagning	Du kan ta emot ett fax genom att trycka in fjärrmottagningskoden på den externa telefonen när du har lyft telefonens handmikrofon.
Fjärrmott.ton	Du kan ange tonen när <b>Fjärrmottagning</b> har värdet <b>På</b> .
Faxhuvud	<p>Skriver ut avsändarens information på faxhuvudet.</p> <p>Välj <b>Av</b> om du vill stänga av funktionen.</p> <p>Välj <b>På</b> om du vill aktivera funktionen.</p> <p>Observera att om du väljer <b>USA</b> för <b>Land</b> visas det här alternativet inte på menyn. Inställningen är då <b>På</b> och kan inte ändras.</p> <p>Mer information om landsinställningarna finns i ”Inställning Ditt land”.</p>
Faxhuvud namn	Anger avsändarens namn som ska skrivas ut på faxhuvudet.
Faxnummer	Anger skrivarens faxnummer som kommer att skrivas ut på faxhuvudet. Funktionen är tillgänglig när du anger värdet <b>På</b> för <b>Faxhuvud</b> . Det nummer som anges för <b>Faxnummer</b> används i <b>skrivar-ID</b> .
Fax försättsblad	Du kan ange om ett försättsblad ska användas när du skickar fax.
DRPD-mönster	Innan du använder alternativet <b>DRPD</b> (Distinctive Ring Pattern Detection) måste distinkt uppringningsservice installeras på telefonlinjen av telefonoperatören. Efter det att telefonbolaget har försett dig med ett separat nummer för faxning med ett särskiljande ringmönster, konfigurera faxinställningen för att övervaka det specifika ringmönstret.

Alternativ	Beskrivning
Dubbelsidig utskrift	<p>Du kan ange om du vill ha dubbelsidig utskrift när du skriver ut fax.</p> <p>Välj <b>Av</b> om du vill skriva ut fax på en sida av papperet.</p> <p>Välj <b>På</b> om du vill skriva ut fax på båda sidor av papperet.</p>
Vidarebefordrar skickat fax	<p>Du kan ställa in så att skrivaren vidarebefordrar inkommande fax till ett annat faxnummer. När ett fax anländer lagras det i minnet. Därefter ringer skrivaren upp det faxnummer som du har angett och skickar faxet.</p> <p>Välj <b>Av</b> om du inte vill vidarebefordra inkommande fax.</p> <p>Välj <b>Vidarebefordra</b> om du vill vidarebefordra inkommande fax utan att skriva ut dem. Om det inträffar ett fel när ett mottaget fax vidarebefordras, skrivs faxet ut av skrivaren.</p> <p>Välj <b>Skriv ut och vidarebef.</b> om du vill vidarebefordra inkommande fax.</p>
Nummer för vidarebefordring av fax	Du anger faxnumret till den destination som det inkommande faxet ska vidarebefordras till.
Riktnummer slå	Du kan ange om ett riktnummer ska slås eller inte.
Riktnummer slå nr	Du kan ange ett riktnummer med upp till fem siffror. Detta nummer slås innan något automatiskt uppringningsnummer startas. Det är praktiskt när man använder PBX (Private Automatic Branch Exchange).
Ignorera storlek	När du får ett dokument som är lika stort eller större än det papper som ligger i skrivaren, kan du ställa in att skrivaren ska ignorera överskridande längst ned på sidan. Om den mottagna sidan ligger utanför den av dig angivna marginalen, skrivs den ut på två pappersark med den aktuella storleken. Om dokumentet ligger inom marginalen och alternativet <b>Ignorera storlek</b> har värdet <b>Autoreducering</b> , förminsas dokumentet så att det passar på papper med korrekt storlek och ignoreringen uppträder inte. Om <b>Ignorera storlek</b> har ett annat värde än <b>Autoreducering</b> , kommer alla data inom marginalen att ignoreras.
ECM	Du kan ange om ECM (Error Correction Mode) ska aktiveras eller inaktiveras.
Modemhastighet	Du kan ange modemhastigheten.

Alternativ	Beskrivning
Land	Du kan välja det land där skrivaren används. Du kan ändra inställningen om: <ul style="list-style-type: none"> <li>• inga jobb pågår</li> <li>• inga faxjobb väntar i minnet.</li> </ul>
Faxaktivitet	Du kan ange om en faxaktivitetsrapport ska skrivas ut efter vart 50 inkommande och utgående fax.
Faxöverföring	Du kan ange om överföringsresultatet ska skrivas ut efter en faxöverföring.
Fax sändning	Du kan ange om överföringsresultatet ska skrivas ut efter en faxöverföring till flera platser.
Faxprotokoll	Du kan ange om protokollmonitorrapporten ska skrivas ut efter en faxöverföring för att identifiera faxprotokollproblem.




**ANMÄRKNING:** Riktnummer slå stöder bara den miljö där du skickar ett fax till det externa linjenumret. Om du vill använda Riktnummer slå måste du göra följande från styrpanelen.

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills Systeminställning markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på -knappen tills Adm. meny markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Linjetyp markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills PBX markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 7 Tryck på knappen  tills Riktnummer slå markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 8 Tryck på knappen  tills På markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 9 Tryck på knappen  tills Riktnummer slå nr markeras och tryck sedan på  (Ange).



- 10 Ange ett riktnummer på högst fem siffror från 0-9, \* och #, och tryck sedan på ✓ (Ange).
- 11 Starta om skrivaren genom att stänga av och slå på skrivaren med strömknappen.

## Avancerade faxinställningar

 **ANMÄRKNING:** De avancerade faxinställningarna bör bara användas av avancerade användare. Felaktiga inställningar på Dell 2155cdn Multifunction Color Printer kan skada enheten.

Om det uppstår faxesändnings- eller mottagningsfel finns det en meny med avancerade faxinställningar där du kan ändra inställningarna.

Följ anvisningar för att använda Diagnostik-menyn (Kundläge).





- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Koppla ifrån alla nätverks-, telefonlinje- och USB-kablar från enheten.
- 3 Slå på skrivaren medan du håller ned knapparna  och  för att starta i Kundläge.





När alla avancerade faxinställningar har ändrats måste du stänga av skrivaren och slå på den igen för att de nya inställningarna ska börja gälla.

## Faxdatakodningsmetod

Vissa äldre faxenheter har inte stöd för JBIG-datakodningsmetoden (Joint Bi-level Image Experts Group). Det kan uppstå faxesändnings- eller mottagningsfel på grund av den här datakodningsmetoden. Du kan inaktivera JBIG och välja kodningen MH (Modified Huffman), MR (Modified Read) eller MMR (Modified Modified Read) med hjälp av följande instruktioner.












Du kan ändra modemöverföringskodningen med hjälp av följande instruktioner.

- 1 Slå på skrivaren medan du håller ned knapparna  och  för att starta i Kundläge.
- 2 Tryck på knappen  tills Fax/Scanner Diag markeras och tryck sedan på ✓ (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Parameter visas och tryck sedan på ✓ (Ange).
- 4 Se till att FAX Parameter visas och tryck sedan på ✓ (Ange).

- 5 Tryck på knappen  tills G3M TX Coding visas och tryck sedan på .
- 6 Tryck på knappen  tills önskad kodning visas och tryck sedan på .

Du kan välja MH, MR eller MMR.









Du kan ändra modemtagningskodningen med hjälp av följande instruktioner.

- 1 Slå på skrivaren medan du håller ned knapparna  och  för att starta i Kundläge.
- 2 Tryck på knappen  tills Fax/Scanner Diag markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Parameter visas och tryck sedan på .
- 4 Se till att FAX Parameter visas och tryck sedan på  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills G3M RX Coding visas och tryck sedan på .
- 6 Tryck på knappen  tills önskad kodning visas och tryck sedan på .



Du kan välja MH, MR eller MMR.

### Diagnostisera faxanslutningen

Du kan diagnostisera faxanslutningen med hjälp av funktionen FAX Line Diagnosis som kan identifiera felaktigheter på telefonlinjeanslutningen.

- 1 Slå på skrivaren medan du håller ned knapparna  och  för att starta i Kundläge.
- 2 Tryck på knappen  tills Fax/Scanner Diag markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills FAX Test visas och tryck sedan på .
- 4 När meddelandet om Check FAX Connection (Kontrollera faxanslutning) visas trycker du på  (Ange).
- 5 När meddelandet Ready to Start (Klar att starta) visas trycker du på  (Ange) för att starta diagnostiseringen av faxanslutningen. Något av följande diagnosresultat visas.




Diagnosresultat	Beskrivning
<p>Connection not Detected (Anslutning kan inte identifieras)</p> <p>Please Reconnect Telephone Line (Återanslut telefonlinje)</p>	<p>Telefonsladden är inte ansluten. Se till att telefonsladden ansluts.</p>
<p>Cable Connected Wrongly (Kabeln är felaktigt ansluten)</p> <p>Reconnect Telephone Line from Wall Jack to Line Connection (Återanslut telefonsladden mellan vägguttag och linjeanslutning)</p>	<p>Telefonsladden är ansluten till fel anslutning. Se till att telefonsladdens ena ände är ansluten till skrivarens telefonuttag (  ) och den andra änden till ett aktivt vägguttag. Om du använder en telefon eller telefonsvarare ansluter du till telefonanslutningen (  ).</p>
<p>Fax Connection OK (Faxanslutning OK)</p> <p>Please Check Setting of Tone/Pulse in Admin Menu after Restart Printer (Kontrollera inställningarna för Ton/Puls på Adm.menyn när du har startat om skrivaren)</p>	<p>Telefonsladden är rätt ansluten. Kontrollera Ton/Puls-inställningen. Mer information om Ton/Puls-inställningen finns i ”Tillgängliga alternativ för faxinställningar”.</p>

## Skicka ett fax

Du kan faxa data från skrivaren. Du kan också direkt faxa data som överförs från en dator som har operativsystemet Microsoft® Windows®.

## Ladda ett originaldokument

Du kan använda ADF eller dokumentglaset för att ladda ett originaldokument för faxning. Med ADF kan du ladda upp till 35 ark med 75 g/m<sup>2</sup> papper i taget. Med dokumentglaset kan du ladda ett ark i taget.

 **ANMÄRKNING:** För att få bästa skanningskvalitet, särskilt för gråskalebilder, använder du dokumentglaset i stället för ADF.

## Så här faxar du ett dokument med den automatiska dokumentmataren (ADF):

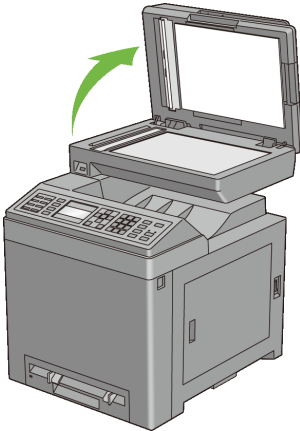
- 1 Placera dokumentet med utskriftssidan uppåt på ADF med dokumentets översta kant först. Justera därefter dokumentskenorna till rätt dokumentstorlek.



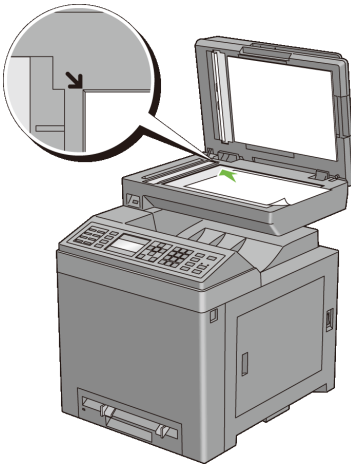
- 2 Justera dokumentupplösningen. (Mer information finns i ”Justera dokumentupplösningen”.)

## Så här faxar du ett dokument från dokumentglaset:

- 1 Öppna dokumentluckan.



- 2 Placera dokumentet med framsidan nedåt mot dokumentglaset och rikta in det enligt anvisningarna på glasets översta vänstra hörn.



- 3 Justera dokumentupplösningen. (Mer information finns i ”Justera dokumentupplösningen”.)
- 4 Stäng dokumentluckan.









**ANMÄRKNING:** Se till att det inte finns något dokument i dokumentmataren. Om något dokument upptäcks i dokumentmataren prioriteras det framför dokumentet på dokumentglaset.



**ANMÄRKNING:** Om du faxar en sida från en bok eller en tidning lyfter du luckan tills den spärras av stoppet och sedan stänger du luckan. Om boken eller tidningen är tjockare än 30 mm börjar du faxa med luckan öppen.

## Justera dokumentupplösningen

Du kan förbättra kvaliteten på faxdokumentet genom att justera upplösningen, särskilt för dokument med låg kvalitet eller för dokument som innehåller foton.

- 1 Tryck på knappen  (Fax).
- 2 Tryck på knappen  tills **Upplösning** markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  eller  tills önskad inställning är markerad och tryck sedan på  (Ange) -knappen.

Standard*	Används för dokument med tecken i normal storlek.
Fin	Används för dokument som innehåller små tecken eller tunna linjer eller dokument som skrivits ut med matris skrivare.
Extrafin	Används för dokument som innehåller extremt fina detaljer. Läget extrafin är endast valbart om maskinen också stöder Extrafin upplösning. Se anmärkningen nedan.
Foto	Används för dokument som innehåller foton.

\* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.



**ANMÄRKNING:** Fax som skannats med upplösningen Extrafin överför den högsta upplösning som stöds av den mottagande maskinen.

## Justera dokumentkontrasten








Du kan justera kontrasten på faxdokumentet så att den blir ljusare eller mörkare än originalet.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.





Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument".

- 2 Tryck på knappen  (Fax).
- 3 Tryck på knappen  tills Ljusare/Mörkare markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  eller  för att flytta  när du justerar mörkhetsnivån, och tryck sedan på  (Ange).








Ljusare3	Fungerar bra vid mörkt tryck.
Ljusare2	
Ljusare1	
Normal*	Fungerar bra vid standardutskriften eller tryckta dokument.
Mörkare1	Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
Mörkare2	
Mörkare3	




\* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

## Skicka ett fax automatiskt



- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.  
ELLER  
Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.  
Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument".
- 2 Tryck på knappen  (Fax).
- 3 Justera dokumentupplösningen så att den passar dina faxbehov. (Mer information finns i "Justera dokumentupplösningen". Information om hur du justerar kontrasten finns i "Justera dokumentkontrasten".)
- 4 Gör på något av dessa sätt för att välja ett faxnummer:
  - Se till att **Faxa till** markeras och tryck sedan på  (Ange).  
Tryck på knappen  tills **Telefonkatalog** markeras och tryck sedan på  (Ange).
  - Tryck på snabbknappen och gå till steg 6.



Du måste registrera ett snabbval innan du kan använda knappen. (Mer information finns i ”Ställa in snabbval”.)

- Tryck på knappen  (Kontakter) och välj något av följande:
    - Alla poster – Visar en lista med registrerade faxnummer.
    - Gruppuppringning – Visar en lista med registrerade gruppuppringningsnummer.
    - Sök lokalt – Söker ett faxnummer från den lokala telefonkatalogen.
    - Sök i server – Söker ett faxnummer från LDAP-servern. Detta objekt visas när Servertelefonkatalog har värdet På.
  - Tryck på knappen  (Återuppring/Paus) för att göra en återuppringning och gå till steg 6.
  - Tryck på knappen  (Snabbval). (Mer information finns i ”Skicka ett fax med snabbval”.)
- 5 Tryck på knappen  tills önskad mottagare markeras och tryck sedan på knappen  för att ange mottagare. Tryck på  (Ange) för att bekräfta.
- 6 Tryck på knappen  (Start).

När dokumentet är laddat på dokumentglaset uppmanas du ladda en annan sida. Tryck på  eller  för att välja Ja om du vill lägga till fler dokument eller välj Nej för att börja skicka faxet. Tryck därefter på  (Ange).

Skrivaren börjar med att slå numret och skickar sedan faxet när fjärrmaskinen är klar.

 **ANMÄRKNING:** Du kan när som helst avbryta faxjobbet när du skickar faxet genom att trycka på  (Avbryt).

 **ANMÄRKNING:** Om du trycker på knappen  (Start) skickas inte faxet om tillgänglig tid har angetts eller om faxservicen är låst. (Mer information finns i "Ställ in tillgänglig tid" för tillgänglig tid och "Funktion aktiverad" för faxservice.)








## Skicka ett fax manuellt





- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.



## ELLER



Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument".

- 2 Tryck på knappen  (Fax).
- 3 Justera dokumentupplösningen så att den passar dina faxbehov. (Mer information finns i "Justera dokumentupplösningen". Information om hur du justerar kontrasten finns i "Justera dokumentkontrasten".)
- 4 Tryck på knappen  tills **Lur På** markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  eller  tills **På** markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 6 Ange fjärrmaskinens faxnummer med det numeriska tangentbordet.
- 7 Om dokumentet har laddats på den automatiska mataren trycker du på knappen  (Start).

Om dokumentet inte har laddats på mataren trycker du på knappen  (Start), sedan på  eller på  tills önskad inställning markeras och därefter trycker du på  (Ange).


 **ANMÄRKNING:** Du kan när som helst avbryta faxjobbet när du skickar faxet genom att trycka på  (Avbryt).

 **ANMÄRKNING:** Om du trycker på knappen  (Start) skickas inte faxet om tillgänglig tid har angetts eller om faxservicen är låst. (Mer information finns i "Ställ in tillgänglig tid" för tillgänglig tid och "Funktion aktiverad" för faxservice.)

## Bekräfta överföringar

När den sista sidan i dokumentet har skickats hörs ett pip ljud och skrivaren återgår till energisparläge.

Om något går fel när faxet skickas visas ett felmeddelande på skärmen.

Om ett felmeddelande visas trycker du på  (Avbryt) för att rensa bort meddelandet och försöker skicka dokumentet igen.

Du kan ställa in skrivaren så att en bekräftelserapport skrivs ut automatiskt efter varje faxöverföring. Mer information finns i "Skriva ut en rapport".

## Automatisk återuppringning

Om det nummer du ringer är upptaget eller om det inte svarar när du skickar ett fax, kommer skrivaren automatiskt att återuppringa numret varje minut baserat på värdet som angetts i återuppringningsinställningarna.

Om du vill ändra tidsintervallet mellan återuppringningarna och antalet återuppringningsförsök går du till "Tillgängliga alternativ för faxinställningar".



**ANMÄRKNING:** Skrivaren återuppringer inte automatiskt ett nummer som är upptaget om numret slagits in manuellt.

## Skicka ett fördröjt fax














Du kan använda läget Fördröjd start för att spara skannade dokument för överföring vid en viss tid om du vill utnyttja lägre avgifter för rikssamtal.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument".

- 2 Tryck på knappen  (Fax).
- 3 Justera dokumentupplösningen så att den passar dina faxbehov. (Mer information finns i "Justera dokumentupplösningen". Information om hur du justerar kontrasten finns i "Justera dokumentkontrasten".)
- 4 Tryck på knappen  tills Fördröjd Start markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  eller  tills På markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 6 Ange starttid med det numeriska tangentbordet eller tryck på  eller på  och tryck sedan på  (Ange).
- 7 Tryck på knappen  eller  tills Faxe till markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 8 Se till att Knappsats markeras och tryck sedan på  (Ange).





- 9 Ange numret till fjärrmaskinen med det numeriska tangentbordet och tryck sedan på ✓ (Ange).

Du kan också använda snabbnummer eller gruppuppringning. (Mer information finns i ”Automatisk uppringning”.)

- 10 Tryck på knappen ▶ (Start) för att skanna data.


När Fördröjd start har aktiverats lagras skrivaren alla dokument som ska faxas i minnet och skickar dem på angiven tid. När faxningen i läget Fördröjd start är slutförd raderas alla data i minnet.


 **ANMÄRKNING:** Om du stänger av och slår på skrivaren skickas lagrade dokument så fort skrivaren är aktiverad.

 **ANMÄRKNING:** Om angiven starttid överlappar tidsperioder för tillgänglig tid eller för faxservice, kan skrivaren inte skicka det fördröjda faxet på angiven tid. (Mer information finns i "Ställ in tillgänglig tid" för tillgänglig tid och "Funktion aktiverad" för faxservice.)

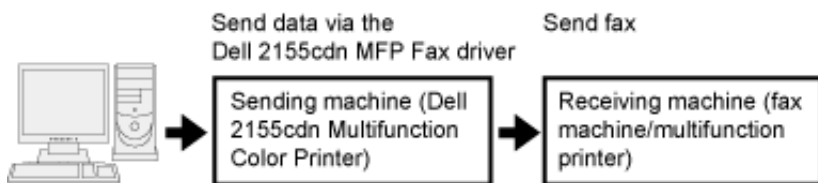
## Skicka ett fax från drivrutinen (Direktfax)

Du kan skicka ett fax direkt från datorn med hjälp av drivrutinen.


 **ANMÄRKNING:** Endast svartvita fax kan skickas med direktfax.


 **ANMÄRKNING:** Om angiven starttid överlappar tidsperioder för tillgänglig tid eller för faxservice, kan skrivaren inte skicka det fördröjda faxet på angiven tid. (Mer information finns i "Ställ in tillgänglig tid" för tillgänglig tid och "Funktion aktiverad" för faxservice.)

### Exempel



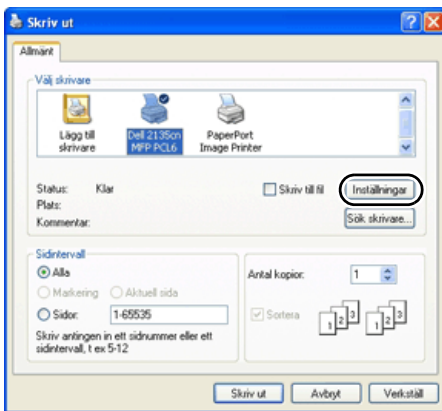
### Förfarande

 **ANMÄRKNING:** Namnen i dialogrutorna och knapparna kan variera beroende på vilket program du använder.

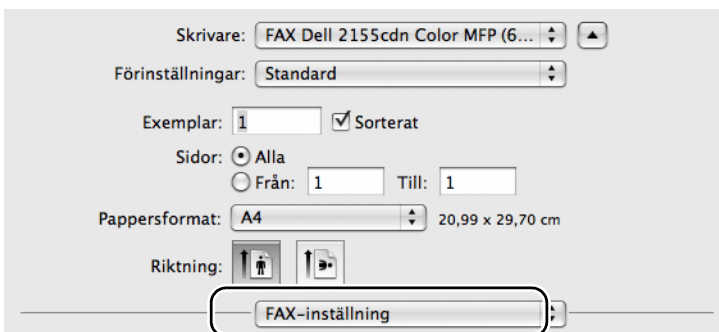
 **ANMÄRKNING:** Du måste, för att kunna använda funktionen, installera faxdrivrutinen. (Mer information finns i "Sätta i CD-skivan Drivrutiner och tillbehör" för Windows och "Installera drivrutiner och program" för Macintosh.)

- 1 Öppna den fil du vill skicka med fax.
- 2 Öppna dialogrutan Skriv ut i programmet och välj Dell 2155cdn MFP Fax.
- 3 Klicka på Inställningar i Windows eller välj FAX-inställningar i Macintosh.


För Microsoft Windows:



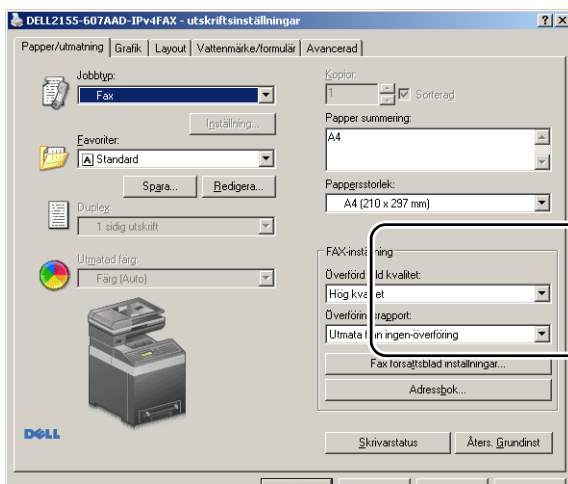
För Apple Macintosh:



- 4 När dialogrutan för inställningar visas anger du följande inställningar.

 **ANMÄRKNING:** De inställningar som görs här tillämpas bara på ett enskilt faxjobb.

För Microsoft Windows:



För Apple Macintosh:



### a. Överförd bildkvalitet

Syfte:

Att ange utmatningskvalitet.

Värden:

Standard	För dokument med normalstora tecken.
Hög kvalitet*	För dokument som innehåller små tecken eller tunna linjer eller dokument som skrivs ut med en matris skrivare.
Superhög bildkvalitet	För dokument som innehåller extremt fina detaljer. Läget Extrafin aktiveras bara om fjärrmaskinen också har stöd för upplösningen Extrafin. Se anmärkningarna nedan.

\* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.



**ANMÄRKNING:** Fax som skrivs ut med superhög bildkvalitet med direktfaxdrivrutin överförs med den högsta upplösning som stöds av den mottagande faxen.

## b. Överföringsrapport

Syfte:

Att ange om faxöverföringsresultat ska skrivas ut.

Värden:

Utmata regelbundet	Skriver ut överföringsresultat efter varje faxöverföring.
Utmata från ingen-överföring*	Skriver bara ut överföringsresultat när ett fel inträffar.
Mata inte ut	Skriver inte ut faxöverföringsresultat.

\* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

## c. Fax försättsblad inställningar

Klicka på Fax försättsblad inställningar i Windows eller välj Fax försättsblad inställningar för Funktionsuppsättningar i Macintosh.

### Faxa försättsblad

Syfte:

Att ange om ett försättsblad ska bifogas till faxet.

Värden:

Enligt skrivarinställningar	Anger om ett försättsblad ska bifogas till faxet beroende på den inställning du väljer i Fax försättsblad på styrpanelen.
-----------------------------	---

---

Bifoga	Bifogar ett försättsblad till faxet.
Ingen*	Bifogar inte ett försättsblad till faxet.

---

\* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

### **Avsändare**

Syfte:

Att ange om avsändarens namn ska skrivas på faxförsättsbladet.

Värden:

---

Enligt skrivarinställningar*	Anger om avsändarens namn ska skrivas på faxförsättsbladet baserat på skrivarinställningarna.
Mata in avsändarnamn	Du kan ange avsändarens namn som skrivs ut på faxförsättsbladet i Avsändarnamn.

---

\* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

### **Avsändarnamn**

Syfte:

Att ange en avsändares namn som ska skrivas ut på faxförsättsbladet.

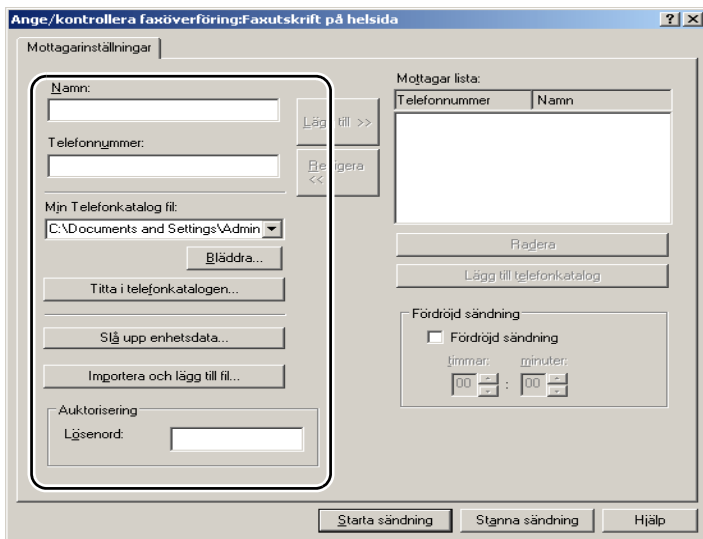
Avsändarens namn får ha högst 30 tecken. Om det är mer än 30 tecken kommer bara de 30 första att skrivas ut.

- 5 För Windows klickar du på OK för att stänga dialogrutan Printing Preferences och sedan klickar du på Skriv ut.

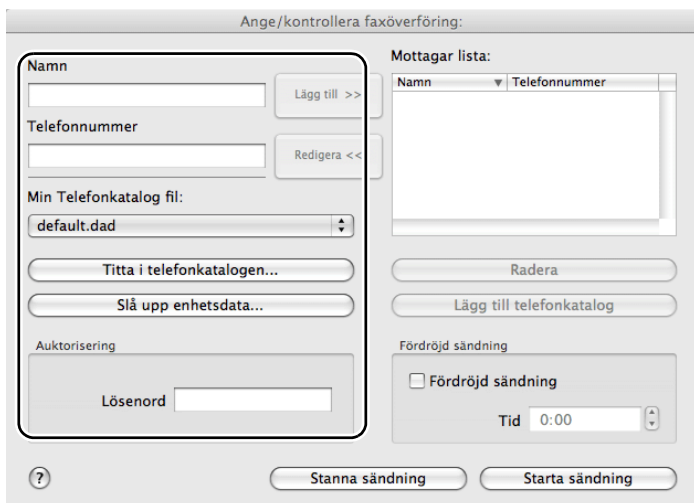
För Macintosh klickar du på Skriv ut.

Dialogrutan Ange/kontrollera faxöverföring visas.

## För Microsoft Windows:



## För Apple Macintosh:

















- 6 Ange mottagarens destination. Använd följande förfarande för att ange destination. Mer information om hur du anger destination finns i drivrutinens hjälpfil.
  - a Ange namn och faxnummer direkt.
  - b Välj ett faxnummer i en telefonkatalog.
    - Titta i telefonkatalogen: Visar en lista med faxnummer som sparats i filen som angetts för Min Telefonkatalog fil.
    - Slå upp enhetsdata: Visar en lista med faxnummer som har sparats i telefonkatalogen på 2155cn/2155cdn Multifunction Color Printer.
    - Importera och lägg till fil (endast Windows): du kan välja en källfil, t.ex. csv-fil, wab-fil, MAPI eller LDAP-server. (Mer information om LDAP-server finns i "LDAP Server" och "Servertelefonkatalog").









**ANMÄRKNING:** Ange lösenordet i fältet Lösenord i området Auktorisering innan du skickar ett fax om faxservicen är låst med ett lösenord.

Så här låser du faxservicen med ett lösenord:

- 1 Tryck på knappen  (Meny) .
- 2 Tryck på knappen  tills Systeminställningar är markerad och tryck sedan på  (Ange) .
- 3 Tryck på knappen  tills Adm.meny markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Säkerhetsinst. markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Funktion aktiverad markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills Fax markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 7 Tryck på knappen  tills På (Lösenord) markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 8 Ange ett lösenord och tryck sedan på knappen  (Ange).

Kontrollera om faxet har skickats:


- 1 Tryck på knappen  (Meny) .

- 2 Tryck på knappen  tills Systeminställningar är markerad och tryck sedan på  (Ange).
- 3 Se till att Rapport/lista är markerat och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Jobbhistorik markeras och tryck sedan på  (Ange).  
Jobbhistorikrapporten skrivs ut.

## Ta emot ett fax

### Om mottagningslägen



**ANMÄRKNING:** Om du vill använda läget Telefon/Fax eller Telefon svarare/Fax ansluter du en telefonsvarare till telefonanslutningen () på skrivarens baksida.

När minnet är fullt har faxet tagits emot i Telefon-läge.

### Ladda papper för faxmottagning

Instruktionerna för hur du laddar papper i pappersmagasinet är samma vare sig du skriver ut, faxar eller kopierar, förutom att fax bara kan skrivas ut på Letter-, A4- och Legal-papper. Mer information om hur du laddar papper finns i "Ladda utskriftsmaterial". Mer information om hur du ställer in papperstyp och storlek i magasinet finns i "Riktlinjer för utskriftsmaterial."

### Ta emot ett fax automatiskt i faxläge


Skrivaren är fabriksinställd på faxläge.

När du tar emot ett fax går skrivaren automatiskt över till faxläge efter en viss angiven period och tar emot faxet.

Om du vill ändra det intervall efter vilket skrivaren övergår till faxläge när den tar emot ett inkommande samtal går du till "Tillgängliga alternativ för faxinställningar".




## Ta emot ett fax manuellt i telefonläge

Du kan ta emot ett fax genom att lyfta handmikrofonen på den externa telefonen och sedan trycka in fjärrmottagningskoden (se "Tillgängliga alternativ för faxinställningar"), eller också genom att ange värdet På för LurPå (du kan höra röst eller faxtoner från fjärrmaskinen) och sedan trycka på knappen  (Start).

Skrivaren tar emot ett fax och går tillbaka till energisparläge när mottagningen är slutförd.

## Ta emot ett fax automatiskt i Telefon/fax eller Telefonsvarare/Fax


Om du vill använda läget Telefon/Fax eller Telefonsvarare/Fax ansluter du en extern telefon till telefonanslutningen () på skrivarens baksida.


Om uppringaren lämnar ett meddelande lagrar telefonsvararen meddelandet på vanligt sätt. Om skrivaren hör en faxton på linjen börjar den automatiskt att ta emot ett fax.



**ANMÄRKNING:** Om du har ställt in Telefonsvarare/Fax för skrivaren och telefonsvararen är avstängd, eller om ingen telefonsvarare är ansluten till skrivaren, går skrivaren automatiskt över till Fax-läge efter en fördefinierad tid.

## Ta emot ett fax manuellt med en extern telefon


Den här funktionen fungerar bäst om du använder en extern telefon som är ansluten till telefonanslutningen () på skrivarens baksida. Du kan ta emot ett fax från någon som du talar med på den externa telefonen utan att du behöver gå till skrivaren.

När du tar emot ett samtal på den externa telefonen och hör faxtoner trycker du på tvåsifferknapparna på den externa telefonen eller också sätter du LurPå på Av och trycker sedan på knappen  (Start).

Skrivaren tar emot dokumentet.

Tryck långsamt på knapparna i tur och ordning. Om du fortfarande hör faxtonen från fjärrmaskinen kan du försöka trycka på tvåsifferknapparna igen.

Fjärrmottagningskoden är fabriksinställd på Av. Du kan ändra det tvåsiffriga numret till valfritt nummer. Information om hur du ändrar koden finns i "Tillgängliga alternativ för faxinställningar".













 **ANMÄRKNING:** Ställa in uppringningssystemet för den externa telefonen på DTMF.

## Ta emot fax med DRPD

DRPD är en telefonoperatörsservice som tillåter att en användare kan använda en enstaka telefonlinje för att svara på flera olika telefonnummer. Det särskilda nummer som någon använder för att ringa till dig identifieras med olika uppringningsmönster, som består av olika kombinationer av långa och korta ringljud.

Innan du använder alternativet DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) måste distinkt uppringningsservice installeras på telefonlinjen av telefonoperatören. Om du vill ställa in DRPD behöver du en annan telefonlinje på plats, eller någon som är tillgänglig och kan ringa upp ditt faxnummer utifrån.

Så här ställer du in DRPD:

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills Systeminställningar är markerad och tryck sedan på  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm.meny markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills DRPD mönster markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  eller  tills önskat mönster markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 7 Starta om skrivaren genom att stänga av och slå på skrivaren med strömknappen.

Om du vill ta emot fax i DRPD måste du ställa in menyn på DRPD. För mer information, se ”Tillgängliga alternativ för faxinställningar”.










Skrivaren har sju olika DRPD-mönster. Om servicen är tillgänglig från telefonoperatören frågar du vilket mönster du behöver för att välja den här servicen.

## Ta emot fax i minnet

Eftersom skrivaren är en multiuppsdragsenhet kan den ta emot fax medan du gör kopior eller skriver ut. Om du får ett fax medan du kopierar, skriver ut eller har slut på papper eller toner, lagrar skrivaren inkommande fax i minnet. Så snart du slutar kopiera, skriva ut eller fylla på material, skrivs faxet ut på skrivaren.

## Avfrågning mottag

Du kan ta emot fax från fjärrfaxmaskinen när du vill ta emot dem.

- 1 Tryck på knappen  (Fax).
- 2 Tryck på knappen  tills **Avfrågning mottag** markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  eller  tills **På** markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Ange numret till fjärrmaskinen med det numeriska tangentbordet och tryck sedan på  (Ange).  
 **ANMÄRKNING:** Mer information om hur du anger faxnummer för fjärrmaskinen finns i "Skicka ett fax automatiskt" eller "Skicka ett fax manuellt".
- 5 Tryck på knappen  (Start).




## Automatisk uppringning












### Snabbval


Du kan lagra upp till 200 vanliga nummer på snabbvalsplatser (001–200).

Om snabbvalsjobbet som angetts i listan för fördröjda fax eller återuppringning finns, kan du inte ändra snabbvalsnumret på styrpanelen eller med Dell Printer Configuration Web Tool.

### Ställa in snabbval



- 1 Tryck på knappen  (Meny) .
- 2 Tryck på knappen  tills **Systeminställningar** är markerad och tryck sedan på  (Ange) .

- 3 Tryck på knappen  tills Adm.meny markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Se till att Telefonkatalog markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 5 Se till att Snabbval markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills önskat snabbvalsnummer mellan 001 och 200 markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 7 Se till att Namn markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 8 Ange namnet och tryck sedan på  (Ange).
- 9 Tryck på knappen  tills Telefonnummer markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 10 Ange numret som du vill lagra med det numeriska tangentbordet och tryck sedan på  (Ange).


Om du vill ha paus mellan numren trycker du på  (Återuppringing/Paus).  
"- " visas på skärmen.

Ange ett namn om du vill koppla ett namn till numret. Mer information om hur du anger namn finns i "Använda det numeriska tangentbordet för att skriva tecken".

- 11 Tryck på knappen  tills Tillämpa inställningar markeras och tryck sedan på  (Ange).

När du uppmanas att tillämpa inställningar trycker du på knappen  för att välja Ja och tryck sedan på  (Ange).

Om du vill lagra fler faxnummer upprepar du steg 6 till 11.

Om du vill återgå till toppskärmen för menyn  (Meny) trycker du på AC (Rensa allt).


## Skicka ett fax med snabbval




- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER


Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.


Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument".

- Om du vill ange snabbvalsnummer gör du på något av följande sätt när du har tryckt på knappen  (Fax):

- Se till att **Faxa** till markeras och tryck sedan på  (Ange). Tryck på knappen  tills **Snabbval** markeras och tryck sedan på  (Ange).

- Tryck på knappen  (Snabbval).




- Ange snabbvalsnumret mellan 001 och 200 med det numeriska tangentbordet och tryck sedan på  (Ange).

Motsvarande posts namn visas kort. Bekräfta namnet igen genom att trycka på  (Ange).

- Justera dokumentupplösningen så att den passar dina faxbehov. (Mer information finns i "Justera dokumentupplösningen". Information om hur du justerar kontrasten finns i "Justera dokumentkontrasten".)


- Tryck på knappen  (Start).

Dokumentet skannas till minnet.

När dokumentet är laddat på dokumentglaset uppmanas du ladda en annan sida. Tryck på  eller  för att välja **Ja** om du vill lägga till fler dokument eller välj **Nej** för att börja skicka faxet. Tryck därefter på  (Ange).


Faxnumret som lagrats på snabbvalsplatsen rings automatiskt upp.

Dokumentet skickas när fjärrfaxmaskinen svarar.











 **ANMÄRKNING:** Om du använder asterisken (\*) i den första siffran kan du skicka ett dokument till flera platser. Om du till exempel anger 00\* kan du skicka ett dokument till de platser som registrerats mellan 001 och 009.


## Gruppuppringning










Om du ofta skickar samma dokument till flera destinationer kan du skapa en grupp av dessa destinationer och placera dem under en ensiffrig gruppuppringningsplats. Då kan du använda en gruppuppringningsnummerinställning för att skicka samma dokument till alla destinationer i gruppen.



 **ANMÄRKNING:** Du kan inte inkludera ett gruppuppringningsnummer i ett annat gruppuppringningsnummer.

## Ställa in gruppuppringning


- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills Systeminställningar är markerad och tryck sedan på  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm.meny markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Se till att Telefonkatalog markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Gruppuppringning markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills önskat gruppuppringningsnummer mellan 1 och 6 markeras och tryck sedan på  (Ange).

Om det redan finns ett nummer på den plats du väljer visas numret och du kan ändra det. Om du vill börja om med ett annat gruppuppringningsnummer trycker du på knappen  (Bakåt).

- 7 Se till att Namn markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 8 Ange namnet som du vill lagra med det numeriska tangentbordet och tryck sedan på  (Ange). Mer information om hur du anger namn finns i "Använda det numeriska tangentbordet för att skriva tecken".
- 9 Tryck på knappen  tills Snabbvalsnr markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 10 Tryck på knappen  tills önskat nummer markeras och tryck sedan på knappen  för att ange snabbvalsnumren. Tryck på  (Ange) för att bekräfta.
- 11 Tryck på knappen  tills Tillämpa inställningar markeras och tryck sedan på  (Ange).




















När du uppmanas att tillämpa inställningar trycker du på knappen  för att välja Ja och tryck sedan på  (Ange).



Om du vill lagra fler gruppuppringningsnummer upprepar du steg 6 till 11.


Om du vill återgå till toppskärmen för menyn  (Meny) trycker du på AC (Rensa allt).


## Ändra gruppuppringning

Du kan ta bort ett visst snabbvalsnummer från vald grupp eller lägga till ett nummer i den valda gruppen.


- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills Systeminställningar är markerad och tryck sedan på  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Se till att Telefonkatalog markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Gruppuppringning markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills gruppuppringningsnumret som ska ändras markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 7 Se till att Namn markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 8 Ange ett nytt namn och tryck sedan på  (Ange).
- 9 Tryck på knappen  tills Snabbvalsnr markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 10 Tryck på knappen  tills snabbvalsnumret som ska ändras markeras och tryck sedan på knappen  för att markera eller avmarkera snabbvalsnumret. Tryck på knappen  (Ange).
- 11 Tryck på knappen  tills Tillämpa inställningar markeras och tryck sedan på  (Ange).

När du uppmanas att tillämpa inställningar trycker du på knappen  för att välja Ja och tryck sedan på  (Ange).

Om du vill ta bort ett befintligt gruppuppringningsnummer trycker du på  (Avbryt).

 **ANMÄRKNING:** När du tar bort det senaste snabbvalet i en grupp, tas själva gruppen inte bort.

Om du vill ändra ett annat gruppuppringningsnummer upprepar du steg 6 till 11.

Om du vill återgå till toppskärmen för menyn  (Meny) trycker du på AC (Rensa allt).

## Skicka ett fax med gruppuppringning (fleradressöverföring)

Du kan använda gruppuppringning för utsändningsöverföringar eller fördröjda överföringar.







Följ beskrivningen av önskad åtgärd. (För Fördröjd överföring i "Ange alternativ för faxinställningar".

Du kan använda ett eller flera gruppnummer i en åtgärd. Fortsätt därefter proceduren för att slutföra den önskade åtgärden.

Skrivaren skannar automatiskt det dokument som laddats i den automatiska dokumentmataren eller på dokumentglaset till minnet. Skrivaren ringer upp alla nummer som ingår i gruppen.

## Skriva ut en snabbvalslista

Du kan kontrollera din inställning för automatisk uppringning genom att skriva ut en snabbvalslista.

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

En lista med dina snabbvalsposter skrivs ut.

## Telefonkatalog

Du kan välja eller söka efter registrerade telefonnummer i telefonkatalogerna.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.








ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument".

- 2 Tryck på knappen  (Fax).



- 3 Se till att **Faxa** till markeras och tryck sedan på ✓ (Ange).
- 4 Gör på något av dessa sätt för att välja en destination:
  - Välj från den lokala telefonkatalogen:  
Tryck på knappen  tills **Telefonkatalog** markeras och tryck sedan på ✓ (Ange).
  - Sök i den lokala telefonkatalogen eller servertelefonkatalogen:  
Tryck på knappen  tills **Sök i lokal telefonkatalog** eller **Sök i servertelefonkatalog** markeras och tryck sedan på ✓ (Ange).
    -  **ANMÄRKNING:** Mer information om telefonkatalog och servertelefonkatalog finns i "Adressböcker".
    -  **ANMÄRKNING:** Om du använder servertelefonkatalogen måste **Servertelefonkatalog** ha värdet **På**. Mer information finns i "Servertelefonkatalog" och "LDAP Server."
    -  **ANMÄRKNING:** Telefonnumren måste registreras innan du kan välja **Telefonkatalog** på styrpanelen.
- 5 Tryck på knappen  om du vill välja eller ange ett nyckelord för att söka efter destinationer och tryck sedan på ✓ (Ange).
- 6 Tryck på knappen  (Start).



## Andra sätt att faxa













### Använda säkert mottagningsläge


Du måste kanske förhindra att dina mottagna fax nås av obehöriga personer. Du kan aktivera säkert faxläge med alternativet **Säker mottagning** för att begränsa utskrift av alla mottagna fax när skrivaren är obevakad. I säkert faxläge går alla inkommande fax till minnet. När läget stängs av skrivs alla lagrade fax ut.

 **ANMÄRKNING:** Före åtgärden måste du kontrollera att **Panellås** har aktiverats.

Så här aktiverar du säkert mottagningsläge:







- 1 Tryck på knappen  (Meny) .
- 2 Tryck på knappen  tills **Systeminställningar** är markerad och tryck sedan på ✓ (Ange) .

- 3 Tryck på knappen  tills Adm.meny markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Säkerhetsinst. markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Säker mottagn. markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 6 Se till att Säker mottag. ange markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 7 Tryck på knappen  eller  för att välja Aktivera och tryck sedan på  ((Ange).
- 8 Ange ett fyrsiffrigt lösenord med det numeriska tangentbordet och tryck sedan på  (Ange).
- 9 Se till att Aktivera markeras och tryck sedan på  (Ange).

Om du vill återgå till toppskärmen för menyn  (Meny) trycker du på AC (Rensa allt).




När ett fax tas emot i säkert mottagningsläge lagrar skrivaren det i minnet och JOBBSTATUS-skärmen visar "Säker mottagning" vilket anger att ett fax har lagrats.


Så här skriver du ut mottagna dokument:

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills JOBBSTATUS markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Säker mottagn. markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Ange lösenordet och tryck sedan på  (Ange).

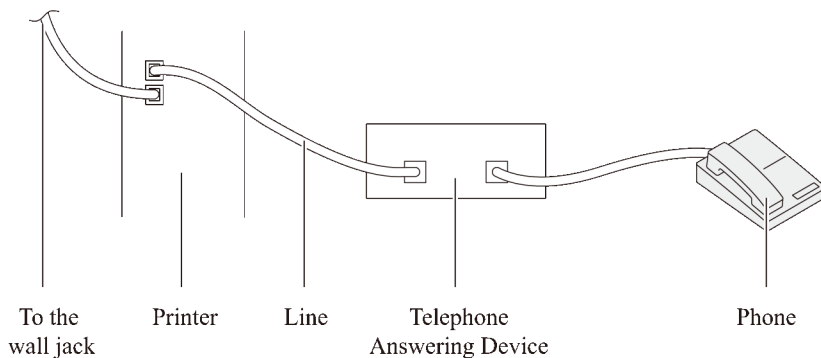
De fax som lagrats i minnet skrivs ut.

Så här stänger du av säkert mottagningsläge:

- 1 Följ samma steg från 1 till 6 i "Så här aktiverar du säkert mottagningsläge:" och välj Säker mottag. ange.
- 2 Tryck på knappen  eller  och välj Avaktivera och tryck sedan på  (Ange).


Om du vill återgå till toppskärmen för menyn  (Meny) trycker du på AC (Rensa allt).

## Använda en telefonsvarare



Du kan ansluta en telefonsvarare direkt till skrivarens baksida, vilket visas ovan.

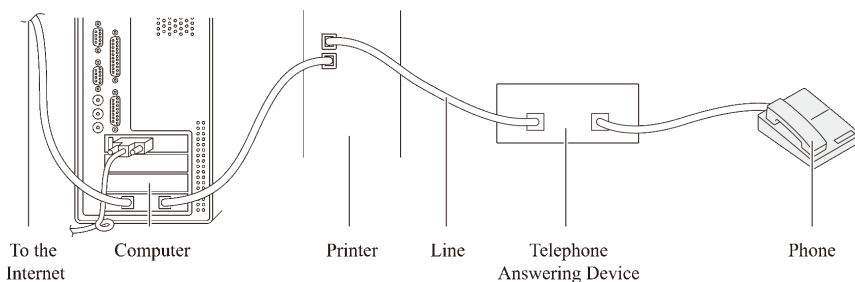
- Ställ in skrivaren på **Telefonsvarare/Fax** och ställ in **Automott. svar/Fax** för att ange tiden för telefonsvararen.
- När telefonsvararen tar samtalet övervakar skrivaren och tar linjen om faxtoner tas emot och startar sedan faxmottagningen.
- Om telefonsvararen är avstängd går skrivaren automatiskt in i **Fax** efter att ringtonen ljuder under en fördefinierad tid.
- Om du besvarar samtalet och hör faxtoner svarar skrivaren på faxesamtalet om du

Ställer in **På** för **LurPå** (du kan höra röst och faxtoner från fjärrmaskinen) och sedan trycker på knappen  (**Start**) och lägger på luren

ELLER

Trycker in den tvåsiffriga fjärrmottagningskoden och lägger på luren.

## Använda ett datormodem




Om du vill använda datorns modem för faxning eller för en uppringd Internetanslutning ansluter du datormodemet direkt till skrivarens baksida med telefonsvararen, vilket visas ovan.

- Ställ in skrivaren på Telefonsvarare/Fax och ställ in Automott. svar/Fax för att ange tiden för telefonsvararen.
- Stäng av datormodemets faxmottagningsfunktion.
- Använd inte datorns modem om skrivaren skickar eller tar emot fax.
- Följ instruktionerna som medföljer datorns modem och faxprogrammet när du ska faxa via datorns modem.

## Skriva ut en rapport

Följande rapporter kan vara användbara när du använder fax:

 **ANMÄRKNING:** Mer information om andra rapporter finns i "Rapporter".

- Snabbval
- Adressbok
- Serveradress
- Faxaktivitet
- Väntande fax
- Utskriftsmätare

## Snabbval

I den här listan finns alla nummer som för närvarande lagras i skrivarens minne som snabbvalsnummer.

Du kan skriva ut snabbvalslistan från styrpanelen. (Mer information finns i ”Skriva ut en snabbvalslista”.)

## Adressbok

I den här listan visas alla adresser som för närvarande lagras i skrivarens minne som adressboksinformation.

## Serveradress

I den här listan visas alla nummer som för närvarande lagras i skrivarens minne som serveradressinformation.

## Faxaktivitet

I den här rapporten visas information om de fax som du nyligen tagit emot eller skickat.







## Väntande fax

I den här listan visas status för väntande fax. Du kan skriva ut listan för att bekräfta dina ändringar när du ändrat några inställningar.

## Utskriftsmätare

I den här rapporten visas det totala antalet utskrivna sidor. Rapporten heter Dell ColorTrack Report.













Förfaranden:


- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills Systeminställningar markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 3 Se till att Rapport/lista markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills rapporten eller listan du vill skriva ut markeras och tryck sedan på  (Ange).

Den valda rapporten eller listan skrivs ut.

- Snabbval: Snabbvalslista
- Adressbok: Adressbokslista
- Serveradress: Serveradresslista
- Faxaktivitet: Faxaktivitetsinformation
- Väntande fax: Väntande fax
- Utskriftsmätare: Utskriftsvolymsrapport

## Alternativ för Ändra inställningar

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills Systeminställningar är markerad och tryck sedan på  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Grundinställningar markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Fax grundinställning markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills önskad meny markeras och tryck sedan på  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  eller  tills önskad inställning markeras eller ange värde med det numeriska tangentbordet och tryck sedan på  (Ange).

Om du vill återgå till toppskärmen för menyn  (Meny) trycker du på AC (Rensa allt).

# Lär känna din skrivare





## Förstå verktygslådans menyer

Verktygslådan används för att visa, ange och diagnostisera systeminställningar.

Verktygslådan innehåller flikarna Skrivarinställningsrapport, Underhåll av skrivare och Diagnos.



**ANMÄRKNING:** Dialogrutan Lösenord visas första gången du försöker ändra några inställningar i Verktygslådan när Panellås är aktiverat för skrivaren. När så är fallet, mata in det lösenord du redan angett och klicka på OK för att tillämpa inställningarna.



**ANMÄRKNING:** De bilder som används och förfaranden som beskrivs i denna manual avser Dell™ 2155cdn Multifunktion färgskrivare.

## Skrivarinställningsrapport

Fliken Skrivarinställningsrapport inkluderar sidorna Skrivarinformation, Menyinställningar, Rapporter, TCP/IP-inställningar, Grundinställningar och Faxinställningar.

### Skrivarinformation

Syfte:

För att visa systeminformation på skrivaren.

Värden:

Dell Servicetagnummer	Visar skrivarens servicetagnummer.
Expressservicekod	Visar nummer för expressservicekod.
Skrivarens serienummer	Visar skrivarens serienummer.
Skrivartyp	Visar skrivarens utskriftstyp. Färglaser visas normalt.
Asset Tag-nummer	Visar skrivarens asset tag-nummer.
Minneskapacitet	Visar minneskapaciteten.

Processorhastighet	Visar processorhastigheten.
Fast programversion	Visar versionen på kontrollern.
Nätverk fast programversion	Visar NIC-versionen.
MCU fast programversion	Visar version på MCU-fast programvara (Machine Control Unit).
Utskriftshastighet (Färg)	Visar hastighet för färgutskrift.
Utskriftshastighet (Monokrom)	Visar hastighet för svartvit utskrift.

## Menyinställningar

Syfte:

Så här visar du skrivarens menyinställningar.

Värden:

Systeminställningar	Timer energispar viloläge	Visar övergångstiden från viloläge tills skrivaren avslutar ett jobb.
	Timer energispar djupt viloläge	Visar övergångstiden från viloläge till djupt viloläge.
	Lämna strömsparläge	Anger om uppvakning ska ske från viloläge eller djupt viloläge när LurPå är Av.
	Autoåterställning	Visar tiden det tar innan skrivaren automatiskt återställer inställningarna på styrpanelen till de förvalda när inga ytterligare inställningar görs.
	Kontrollpanelton	Visar volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är korrekt. Av indikerar att tonen är avaktiverad.
	Ton för ogiltig nyckel	Visar volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är felaktig. Av indikerar att tonen är avaktiverad.

Ton för maskin klar	Visar volymen på tonen som ljuder när skrivaren är redo. Av indikerar att tonen är avaktiverad.
Ton för färdig kopiering	Visar volymen på tonen som ljuder när ett kopieringsjobb är färdigt. Av indikerar att tonen är avaktiverad.
Ton för färdigt jobb	Visar volymen för tonen som sänds ut när ett annat jobb än kopieringen är klar. Av indikerar att tonen är avaktiverad.
Felton	Visar volymen på tonen som ljuder när ett jobb avslutas onormalt. Av indikerar att tonen är avaktiverad.
Larmsignal	Visar volymen för tonen som ljuder när ett problem uppstår. Av indikerar att tonen är avaktiverad.
Ton när papperet är slut	Visar volymen på tonen som ljuder när skrivaren får slut på papper. Av indikerar att tonen är avaktiverad.
Ton när tonern snart är slut	Visar volymen på tonen som ljuder när tonern snart är slut. Av indikerar att tonen är avaktiverad.
Autorensning uppmärksamhetston	Visar volymen på tonen som ljuder 5 sekunder innan skrivaren utför autorensning. Av indikerar att tonen är avaktiverad.
Grundton	Visar volymen för tonen som sänds ut när styrpanelen återgår till grundinställningen genom bläddring i loopmeny. Av indikerar att tonen är avaktiverad.
Tidsgräns för fel	Visar tiden som skrivaren väntar innan den avbryter ett jobb som avbryts onormalt.
Tidsgräns för jobb	Visar tiden skrivaren väntar på att data ska komma från datorn.
Panelspråk	Visar det språk som används på styrpanelen.

Auto loggutskrift	Visar om en rapport över jobbhistorik ska skrivas ut automatiskt efter vart tjugonde jobb.
Utskrifts-ID	Visar var användar-ID ska skrivas ut på utmatat papper.
Skriv ut text	Visar om skrivaren matar ut PDL-data (sidbeskrivningsspråk) som inte stöds av skrivaren som text när skrivaren tar emot sådan.
Inläggsposition för rubrikblad <sup>*3</sup>	Visar var rubrikbladet ska infogas.
Ange magasin för rubrikblad <sup>*3</sup>	Visar magasin för rubrikblad.
RAM-disk <sup>*1</sup>	Anger om RAM ska allokeras till diskfilsystemet för funktionerna Säker utskrift och Korrekturutskrift.
Reservmagasin	Visar om papper med en annan storlek ska användas om det papper som ligger i det angivna magasinet inte matchar pappersinställningarna för det aktuella jobbet.
mm/tum	Visar måttenheten som används på styrpanelen.
Grundins. utskr.papp.sstrl	Visar grundinställningen för utskriftspappersstorlek.
Felrapport ColorTrack	Visar om felrapporten ska skrivas ut i ColorTrack-läge.
Brevhuvud dubbelsidigt <sup>*3</sup>	Anger om utskrift ska ske på båda sidorna av ett ark med brevhuvud.
Varningsmeddelande låg tonernivå	Visar volymen på tonen som ljuder när tonern snart är slut. Av indikerar att tonen är avaktiverad.
Från-fält i e-post	Visar om redigering av överföringskälla ska möjliggöras vid användning av Skanna till e-post.

	Serveradressbok	Anger om e-postadresser från adressboken för LDAP-servern ska anges.
	Servertelefonkatalog	Anger om e-postadresser från adressboken för LDAP-servern ska anges.
Datum och tid	Datumformat	Visar det valda datumformatet.
	Tidsformat	Visar det valda tidsformatet: 24 tim eller 12 tim.
	Tidszon	Visar den valda tidszonen.
	Ange datum	Visar datuminställningen.
	Ange tid	Visar tidsinställningen.
Densitet papper	Vanligt	Visar täthetsinställningar för vanligt papper.
	Etikett	Visar täthetsinställningar för etiketter.
Justering autoregistrering	Justering autoregistrering	Anger om färgregistrering ska justeras automatiskt.
Justera höjd	Justera höjd	Visar höjden på platsen där skrivaren är installerad.
Icke-Dell toner	Icke-Dell toner	Visar om tonerkassett från annan tillverkare ska användas.

Magasininställningar	Magasin 1 papperstyp	Visar inställning av papperstyp för standard 250-arkmagasin.
	Magasin 1 pappersstorlek	Visar inställning av pappersstorlek för standard 250-arkmagasin.
	Magasin 1 Anpassad storlek - Y	Visar längden på papper av anpassad storlek laddat i standard 250-arkmagasin.
	Magasin 1 Anpassad storlek - X	Visar bredden på papper av anpassad storlek laddat i standard 250-arkmagasin.
	Magasin 1 Visa popup	Visar en popupmeny där du uppmanas att ställa in pappersstorlek och typ när papper ligger i standardmagasinet för 250 ark.
	Magasin 2 papperstyp <sup>*2</sup>	Visar inställning av papperstyp för extra 250-arkmatare.
	Magasin 2 pappersstorlek <sup>*2</sup>	Visar inställning av pappersstorlek för extra 250-arkmatare.
	Magasin 2 Visa popup <sup>*2</sup>	Visar en popupmeny där du uppmanas att ställa in pappersstorlek och typ när papper ligger i extramagasinet för 250 ark.

\*1 Detta alternativ är endast tillgängligt när den extra minnesmodulen med 512 MB är installerad.

\*2 Detta alternativ är endast tillgängligt om extramagasinet för 250 ark är installerad.

\*3 Detta alternativ är endast tillgängligt för Dell 2155cdn Multifunction Color Printer.

## Rapporter

Syfte:

Att skriva ut skrivarens inställningar och historikinformation.

Rapporterna skrivs ut i det pappersformat som angetts i systeminställningar.

Grundinställningen är A4.

Värden:

Systeminställningar	Klicka på knappen för att skriva ut en detaljerad lista över systeminställningar.
---------------------	---

Panelinställningar	Klicka på knappen för att skriva ut en detaljerad lista över panelinställningar.
PCL typsnittslista	Klicka på knappen för att skriva ut en lista över PCL-typsnitt (Hewlett-Packard Printer Control Language).
PCL makrolista	Klicka på knappen för att skriva ut en lista över PCL-makro.
PDF typsnittslista	Klicka på knappen för att skriva ut en lista över PDF-typsnitt.
Jobbhistorik	Klicka på knappen för att skriva ut skrivarens Slutförda jobbhistorik.
Felhistorik	Klicka på knappen för att skriva ut skrivarens felhistorik.
Utskriftsmätare	Klicka på knappen för att skriva ut rapporten med det totala antalet utskrivna sidor.
Testsida färg	Klicka på knappen för att skriva ut en testsida i färg.
Lagrat dokument <sup>*1</sup>	Klicka på knappen för att skriva ut en lista över lagrade dokument.
Protokollmonitor	Klicka på knappen för att skriva ut rapporten Protokollmonitor.

<sup>\*1</sup> Du kan endast skriva ut listan när RAM-disk har aktiverats.

## TCP/IP-inställningar

Syfte:

Att visa de nuvarande inställningarna för TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol).

Värden:

IP-adressläge	Visar metod för erhållande av IP-adress.
IP-adress	Visar skrivarens IP-adress.
Subnätmask	Visar subnätmasken.
Gateway-adress	Visar gateway-adressen.

## Grundinställningar

Syfte:

Att visa grundinställningarna för kopiering, skanning, fax och utskrift från skrivarens USB-tjänster.

Värden:

---

Kopiera grundinställn ingar	Färg	Visar om kopior ska göras i färg eller svartvitt.
	Välj magasin	Visar inmatningsfacket.

---

	SSF pappersstorlek	Visar den pappersstorlek som ligger i enarksmataren.
--	-----------------------	--



SSF papperstyp	Visar den papperstyp som ligger i enarksmataren.
Sorterad	Anger om kopian ska sorteras.
Förminska/förstora	Visar grundinställningen för förminskning/förstoring av kopior.
Dokumentstorlek	Visar den grundinställda pappersstorleken.
Dokumenttyp	Visar det ursprungliga dokumentets typ.
Ljusare/Mörkare	Visar den grundinställda kopians täthetsnivå.
Skärpa	Visar grundvärde för skärpenivå.
Färgmättnad	Visar grundvärde för färgmättnadsnivå.
Autoexponering	Visar om originalets bakgrund ska undertryckas för att förbättra texten på kopian.
Autoexponering Nivå	Visar bakgrundsämpning.
Färgbalans (gul låg täthet)	Visar nivån för färgbalans för lågdensitetsgul.
Färgbalans (gul medel täthet)	Visar nivån för färgbalans för medeldensitetsgul.
Färgbalans (gul hög täthet)	Visar nivån för färgbalans för högdensitetsgul.
Färgbalans (magenta låg täthet)	Visar nivån för färgbalans för lågdensitetsmagenta.
Färgbalans (magenta medel täthet)	Visar nivån för färgbalans för medeldensitetsmagenta.
Färgbalans (magenta hög täthet)	Visar nivån för färgbalans för högdensitetsmagenta.

Färgbalans (cyan låg täthet)		Visar nivån för färgbalans för lågdensitetscyan.
Färgbalans (cyan medel täthet)		Visar nivån för färgbalans för medeldensitetscyan.
Färgbalans (cyan hög täthet)		Visar nivån för färgbalans för högdensitetscyan.
Färgbalans (svart låg täthet)		Visar nivån för färgbalans för lågdensitetssvart.
Färgbalans (svart medel täthet)		Visar nivån för färgbalans för medeldensitetssvart.
Färgbalans (svart hög täthet)		Visar nivån för färgbalans för högdensitetssvart.
Dubbelsidig <sup>*1</sup>		Anger om kopiering ska ske på båda sidorna av ett pappersark.
Flera upp		Visar om funktionen Flera upp är aktiverad.
Marginal topp/botten		Visar värdet av övre och nedre marginal.
Marginal vänster/höger		Visar värdet av vänster och höger marginal.
Marginal mitten		Visar värdet på mittenmarginalen.
Skanna grundinställn ingar	Skanna t. nätverk	Visar om skannade dokument ska sparas på en nätverksserver eller på en dator.
	Filformat	Visar filformatet som skannade dokument ska sparas i.
	Färg	Visar om skanning ska göras i färg eller svartvitt.
	Ange färg (Svartvit)	Anger om skanning ska ske i svartvitt eller i gråskala när Svartvit har valts som färgläge.
	Ange färg (Färg)	Anger om skanning ska ske i färg eller i färg (Foto) när Färg har valts som färgläge

	Upplösning	Visar grundinställd upplösning för skanning.
	Dokumentstorlek	Visar originaldokumentets pappersstorlek.
	Ljusare/Mörkare	Visar grundvärde för densitetsnivån på skanning.
	Skärpa	Visar grundvärde för skärpenivå.
	Kontrast	Visar grundvärde för kontrastnivå.
	Autoexponering	Visar om originalets bakgrund ska undertryckas för att förbättra texten på kopian.
	Autoexponering Nivå	Visar bakgrundsdämpning.
	Marginal topp/botten	Visar värdet av övre och nedre marginal.
	Marginal vänster/höger	Visar värdet av vänster och höger marginal.
	Marginal mitten	Visar värdet på mittenmarginalen.
	TIFF filformat	Visar TIFF filformat: TIFF V6 eller TTN2.
	Bildkomprimering	Visar nivån av bildkomprimering.
	Maxstorlek e-post	Visa maximal storlek för ett e-post som ska sändas.
Fax grundinställningar	Upplösning	Visar upplösning som ska användas för fax.
	Ljusare/Mörkare	Visar densitet som ska användas för fax.
	Fördörd start	Visar starttiden för faxöverföringar.

Skriv ut från USB – grundinst.	Färg	Visar det grundinställda färgläget.
	Välj magasin	Visar det grundinställda magasinet.
	SSF pappersstorlek	Visar det grundinställda pappersformatet när enarksmataren används.
	SSF papperstyp	Visar den grundinställda papperstypen när enarksmataren används.
	Dubbelsidig <sup>*1</sup>	Anger om kopiering ska ske på båda sidorna av ett pappersark.
	Layout	Visar den grundinställda papperslayouten när Flera upp är vald.

<sup>\*1</sup> Detta alternativ är endast tillgängligt för Dell 2155cdn Multifunction Color Printer.

## Faxinställningar

Syfte:

För att visa faxinställningar av skrivaren.

Värden:

Mottagningsläge	Visar mottagningsläge för fax.
Automott. Fax	Visar det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter mottagning av inkommande samtal.
Automott. Fax/Tel	Visar det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonen mottar ett inkommande samtal.
Automott. svar/FAX	Visar det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxläge efter att den externa telefonsvararen mottar ett inkommande samtal.
Linjemonitor	Visar volymen på linjemonitorn som auditivt övervakar en överföring genom interna högtalare till dess att anslutning gjorts.
Ringsignalsvolym	Visar volymen på ringsignalen som indikerar att ett inkommande samtal är ett telefonsamtal genom den interna högtalaren när Mottagningsläge är satt till Telefon/Fax
Linjetyp	Visar linjetypen: PSTN eller PBX.

Tonval/Pulsval	Visar om ton eller puls används.
Återsändning fördröj	Visar intervallet mellan överföring försök.
Återuppringningsförsök	Visar antalet återuppringningsförsök.
Återuppringning fördröj	Visar återuppringning intervallet.
Inställning skräpfax	Visar om fax som skickas från ej önskvärda stationer ska avslås.
Fjärrmottagning	Visar om fax tas emot genom inmatning av koden för fjärrmottagning på den externa telefonen.
Fjärrmott.ton	Visar tonen för att starta Fjärrmottagning.
Faxhuvud	Visar om utskrift av avsändarinformation ska göras i faxhuvudet.
Faxhuvud namn	Visar avsändarnamnet som kommer att skrivas ut högst uppe på faxet.
Faxnummer	Visar faxnumret till skrivaren, vilket kommer att skrivas ut högst upp på faxet.
Fax försättsblad	Visar om ett försättsblad ska bifogas faxet.
DRPD mönster	Visar inställningarna för Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD).
Dubbelsidig utskrift* <sup>1</sup>	Anger att skriva ut mottagna fax på båda sidorna av ett pappersark.
Vidarebefordrar skickat fax	Visar om inkommande fax ska vidarebefordras till en angiven destination.
Nummer för vidarebefordring av fax	Visar faxnumret till destinationen till vilken inkommande fax ska vidarebefordras.
Riktnummer slå	Visar om ett nummer ska anges före uppringning.
Riktnummer slå nr	Visar ett riktnummer. Detta nummer slås innan något automatiskt uppringningsnummer startas. Det är användbart för att komma åt Private Automatic Branch Exchange (PABX).
Ignorera storlek	Anger om text eller bilder längst ner på faxbladet ska raderas när hela sidan inte får plats på utmatat papper.
ECM	Visar om Error Correction Mode (ECM) är aktiverat.
Modemhastighet	Visar modemhastighet för fax när ett fel i faxesändning eller mottagning inträffar.

Faxaktivitet	Visar om en faxaktivitetsrapport automatiskt ska skrivas ut efter vart 50:e inkomna och utskickade faxkommunikationer.
Faxöverföring	Visar om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
Fax sändning	Visar om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring till flera mottagare eller endast när ett fel uppstår.
Faxprotokoll	Visar om automatisk utskrift ska göras av en protokollmonitorrapport efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
Land	Visar det land i vilket skrivaren används.

\*1 Detta alternativ är endast tillgängligt för Dell 2155cdn Multifunction Color Printer.

## Underhåll av skrivare

Fliken Underhåll av skrivare inkluderar sidorna Systeminställningar, Datum och tid, Densitet papper, Färg Justering färgregistrering, Justera höjd , Återställ grundinställningar, Icke-Dell toner, Initiera utskriftsmätaren , Tray Settings, TCP/IP-inställningar, Nätverksinställningar, Kopiera grundinst., Skanna grundinst., Fax grundinst., Grundinställn. för utskrift från USB och Faxinställningar.



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

### Systeminställningar

Syfte:

Om du vill konfigurera skrivarens strömhantering, tiden för autorensning, varningssignaler, time-out tid, mm/tum inställningen, automatisk utskrift för jobblogg, position för Utskrifts-ID, inställning av tömning utskrift, inställning för extra minne, inställning av reservark och språk som visas på kontrollpanelen.

Värderna:

Timer energisparar	Vilotid <sup>*</sup> 1	1 till 30 minuter 3 minuter <sup>*</sup>	Ställer in övergångstiden från viloläge tills skrivaren avslutar ett jobb.
	Djupt viloläge <sup>*1</sup>	5 – 60 minuter 10 minuter <sup>*</sup>	Ställer in övergångstiden från viloläge till djupt viloläge.
Lämna strömsparläge	Av <sup>*</sup> På		Anger om uppvakning ska ske från viloläge eller djupt viloläge när LurPå är Av.
Autoåterställning		45 sekunder <sup>*</sup>	Anger den tid det tar innan skrivaren automatiskt återställer inställningarna på styrpanelen till de förvalda när inga ytterligare inställningar görs.
		1 minut	
		2 minuter	
		3 minuter	
		4 minuter	

Ljudsignal	Kontrollpanel	Av*	Avger inte någon ton när inmatning på styrpanelen är korrekt.
		Låg	Avger en signal vid angiven volym när styrpanelens indata är korrekta.
		Normal	
		Hög	
Ogiltig nyckel		Av*	Avger inte någon ton när inmatning på styrpanelen är felaktig.
		Låg	Avger en signal vid angiven volym när styrpanelens inmatning är felaktig.
		Normal	
		Hög	
Maskin klar		Av	Avger inte någon signal när skrivaren blir klar.
		Låg	Avger en signal på den angivna volymen när skrivaren blir klar.
		Normal*	
		Hög	
Kopiering slutförd		Av	Avger ingen signal när kopieringen är klar.
		Låg	Avger en signal vid den angivna volymen när kopieringen är klar.
		Normal*	
		Hög	
Jobb slutfört		Av	Avger ingen signal när något annat jobb förutom kopieringen är klar.
		Låg	Avger en signal på den angivna volymen när något annat jobb utom kopieringen är klar.
		Normal*	
		Hög	
Felton		Av	Avger inte en ton när ett jobb avslutas onormalt.
		Låg	Avger en signal på den angivna volymen när ett jobb avslutas på ett onormalt sätt.
		Normal*	
		Hög	



Larmsignal	Av	Avger inte en ton när ett problem uppstår.
	Låg	Avger en signal vid den angivna volymen när ett problem inträffar.
	Normal*	
	Hög	
Slut på papper	Av	Avger inte någon ton när skrivaren får slut på papper.
	Låg	Avger en signal på den angivna volymen när papperet tar slut i skrivaren.
	Normal*	
	Hög	
Låg toner larm	Av	Avger ingen signal när tonern är låg.
	Låg	Avger en signal vid den angivna volymen när tonern är låg.
	Normal*	
	Hög	
Auto rensning alarm	Av*	Avger ingen signal innan skrivaren utför autorensning.
	Låg	Avger en signal vid angiven volym 5 sekunder innan skrivaren utför autorensning.
	Normal	
	Hög	
Grundton	Av*	Avger ingen signal när styrpaneldisplayen återgår till standardinställningen.
	Låg	Avger en signal när styrpaneldisplayen återgår till standardinställningen.
	Normal	
	Hög	
Tidsgräns för fel	0	Ställer in den tid som skrivaren väntar innan den avbryter ett jobb när jobbet avslutas på ett onormalt sätt.
	3 – 300 sekunder	
	60 sekunder*	
Tidsgräns för jobb	0	Ställer in den tid som skrivaren väntar på ytterligare data från datorn innan den avbryter jobbet.
	5 – 300 sekunder	
	30 sekunder*	

Auto loggutskrift	Av*	Skriver inte automatiskt ut en jobbhistorikrapport efter varje 20 jobb.	
	På	Skriver automatiskt ut en jobbhistorikrapport efter varje 20 jobb.	
Utskrifts-ID	Av*	Skriver inte ut användar-ID.	
	Topp vänster	Skriver ut användar-ID på angiven plats.	
	Topp höger		
	Botten vänster		
	Botten höger		
Skriv ut text	Av	Skriver inte ut mottagen PDL-data som textdata.	
	På*	Skriver ut mottagen PDL-data som textdata.	
Rubrikblad <sup>*3</sup>	Inläggsposition	Av*	Sätter inte in rubrikbladet.
		Fram	Ställer in där du vill infoga rubrikbladet.
		Bak	
		Fram & bak	
	Ange magasin	Magasin1*	Ställer in magasinet för rubrikblad.
	Magasin2 <sup>*2</sup>		
RAM-disk <sup>*4</sup>	Inaktivera	Allokerar inte RAM för diskfilsystemet. Säker utskrifts- och korrekturutskriftsjobb kommer att avbrytas och registreras i jobblogen.	
	50 - 500 MBytes	Allokerar RAM för diskfilsystemet automatiskt. (i steg om 50 MB)	
	300 MB*		
Reservmagasin	Av	Ingen ersättning av magasinstorlek tillåten.	
	Större storlek	Ersätter papper med nästa större storlek. När det inte finns någon större pappersstorlek ersätter skrivaren papperet med ett av närmsta storlek.	
	Närmaste format*	Ersätter papper med närmaste storlek.	

mm/tum	Millimeter(mm)*	Väljer millimeter eller tum som standardmåttenheter.
	Tum (")	
Grundins. utskr.papp.sstrl	A4*	Anger grundinställningen för utskriftspappersstorlek.
	Letter	
Felrapport ColorTrack	Av*	Skriver inte automatiskt ut felrelaterad information om utskrift sker med ColorTrack-resultat i ett fel.
	På	Skriver automatiskt ut felrelaterad information om utskrift sker med ColorTrack-resultat i ett fel.
Brevhuvud dubbelsidigt* <sup>3</sup>	Inaktivera*	Skriver inte ut på båda sidorna av ett ark med brevhuvud.
	Aktivera	Skriver ut på båda sidorna av ett ark med brevhuvud.
Varningsmeddelande låg tonernivå	På*	Visar varningsmeddelande när tonernivån är låg.
	Av	Visar inte varningsmeddelande när tonernivån är låg.
Från-fält i e-post	Aktivera*	Visar om redigering av överföringskälla ska möjliggöras vid användning av Skanna till e-post.
	Inaktivera	
Serveradressbok	På	Aktiverar serveradressboken.
	Av*	Inaktiverar serveradressboken.
Servertelefonkatalog	På	Aktiverar servertelefonkatalogen.
	Av*	Inaktiverar servertelefonkatalog.

Panelspråk	Engelska*	Ställer in språket som ska användas på styrpanelen.
	Franska	
	Italienska	
	Tyska	
	Spanska	
	Danska	
	Holländska	
	Norska	
	Svenska	
Tillämpa nya inställningar		När du har ändrat inställningarna ska du klicka på denna knapp för att tillämpa ändringarna.
Starta om skrivare för att tillämpa nya inställningar		Klicka på knappen för att tillämpa ändringarna.
<p>*1 Skriv 3 för att ställa in skrivaren i energisparläge 3 minuter efter den är klar med ett jobb. Detta förbrukar mindre energi men kräver längre uppvärmningstid för skrivaren. Mata in 3 om din skrivare delar elledning med rumsbelysningen och du noterat att ljuset flimrar. Välj ett högt värde om skrivaren används konstant. Under de flesta förhållanden är skrivaren redo att fungera med lägsta uppvärmningstid. Ange ett värde för energisparläge på mellan 1 och 30 minuter om du vill ha en balans mellan energiförbrukning och kortare uppvärmningstid. Skrivaren går automatiskt in i viloläge från energisparläge när den tar emot data från datorn. Du kan också återställa skrivaren till viloläge genom att trycka på en knapp på styrpanelen.</p> <p>*2 Detta alternativ är endast tillgängligt om extramagasinet för 250 ark är installerad.</p> <p>*3 Detta alternativ är endast tillgängligt för Dell 2155cdn Multifunction Color Printer.</p> <p>*4 Detta alternativ är endast tillgängligt när den extra minnesmodulen med 512 MB är installerad.</p>		

## Datum och tid

Syfte:

Så här anger du datum och tid.

Värden:

Datumformat	Ställer in datumformat.
Tidsformat	Ställer in tidsformatet i: 24 tim eller 12 tim.
Tidszon	Anger tidszon.
Ange datum	Ställer in datumet.
Ange tid	Ställer in tiden. Du kan välja FM eller EM när Tidsformat är inställd på 12 tim.
Tillämpa nya inställningar	När du har ändrat inställningarna ska du klicka på denna knapp för att tillämpa ändringarna.
Starta om skrivare för att tillämpa nya inställningar	Klicka på knappen för att starta om skrivaren och verkställa ändringarna.

## Densitet paper

Syfte:

Visar inställningar för papperets densitet.

Värden:

Vanligt	<u>Lätt</u> Normal*	Ställer in densitet för vanligt paper.
Etikett	<u>Lätt</u> Normal*	Ställer in densitet för etiketter.
Tillämpa nya inställningar		När du har ändrat inställningen ska du klicka på denna knapp för att tillämpa ändringarna.
Starta om skrivaren för att tillämpa nya inställningar		Klicka på knappen för att starta om skrivaren och verkställa ändringarna.

## Justering färgregistrering

Syfte:

När du vill ange inställningar för Justering färgregistrering (individuell korrigering av gul, magenta, cyan). När Justering autoregistrering är inställd på På skriver skrivaren ut färgregistreringsdiagrammet och justerar färgregistreringen med hjälp av diagrammet. Justering färgregistrering behöver göras första gången skrivaren ställs in eller när den flyttas till en annan plats.

Värden:

Justering autoregistrering	Justering autoregistrering	Av	Utför inte färgregistrering automatiskt.	
		På*	Utför färgregistrering automatiskt.	
Manuell registreringsjustering*1	Autokorriger a		Klicka på Start för att utföra färgregistrering automatiskt.	
	Skriv ut färgregistreringsdiagram		Klicka på Start för att skriva ut ett färgregistreringsdiagram.	
	Registreringsjustering	BG(Bearbeta gul)	-9 till +9 0*	Ställer in färgjusteringsvärden i sidled (vinkelrät mot pappersmatningsriktning) och bearbetning (pappersmatningsriktning) som återfinns i färgregistreringsdiagrammet individuellt för Gul, Magenta och Cyan.
		BM(Bearbeta magenta)	-9 till +9 0*	
	BC(Bearbeta cyan)	-9 till +9 0*		
	VG(vänster gul)	-9 till +9 0*		
	VM(Vänster magenta)	-9 till +9 0*		
	VC(vänster cyan)	-9 till +9 0*		
	HG(Höger gul)	-9 till +9 0*		
	HM(Höger magenta)	-9 till +9 0*		
HC(Höger cyan)	-9 till +9 0*			
Tillämpa nya inställningar			När du är klar ska du ändra inställningarna, klicka på knappen för att tillämpa ändringarna.	

Starta om skrivaren för att tillämpa nya inställningar	Klicka på knappen för att starta om skrivaren och verkställa ändringarna.
--	---

\*1 Detta alternativ är endast tillgängligt när Justering autoregistrering är inställd på Av.

## Justera höjd

Syfte:

För att ange höjden på platsen där skrivaren är installerad.

Metoden att ladda fotoledaren varierar med lufttrycket. Justeringar utförs genom att ange höjden på platsen där skrivaren används.

Värden:

Justera höjd	0 meter*	Ställer in höjden på platsen där skrivaren är installerad.
	1000 meter	
	2000 meter	
	3000 meter	
Tillämpa nya inställningar	När du har ändrat inställningarna ska du klicka på denna knapp för att tillämpa ändringarna.	
Starta om skrivare för att tillämpa nya inställningar	Klicka på knappen för att starta om skrivaren och verkställa ändringarna.	

## Återställ grundinställningar

Syfte:

Att initiera trådbundet nätverksdata som lagrats i icke-flyktigt minne (NVM).

När denna funktion har körts och skrivaren har startats om återställs alla inställningar för trådbundet nätverk till dess förvalda värden.

Värden:

Återställ grundinställningar	System avdelning	Initierar systemparametrarna.
	Anv. faxavsnitt	Initierar faxnummerinmatningarna i adressboken.
	Anv.skann.av sn.	Initierar e-post- och serveradressinmatningarna i adressboken.

## Icke-Dell toner



**NOTERING:** Användning av icke-Dell toner kan skada din skrivare allvarligt. Garantin täcker inte skador som uppstått genom användning av icke-Dell toner.

Syfte:

Att visa om tonerkassett från annan tillverkare ska användas.

Värden:

Icke-Dell toner	Av*	Inaktiverar användning av en tonerkassett från en annan tillverkare.
	På	Aktiverar användning av en tonerkassett från en annan tillverkare.
Tillämpa nya inställningar		När du har ändrat inställningarna ska du klicka på denna knapp för att tillämpa ändringarna.
Starta om skrivare för att tillämpa nya inställningar		Klicka på knappen för att starta om skrivaren och verkställa ändringarna.

## Initiera utskriftsmätaren

Syfte:

Att initiera utskriftsmätaren. När utskriftsmätaren är initierad ställs räkneverket till 0.

Värden:

Initiera utskriftsmätaren	Klicka på Start för att initiera utskriftsmätaren.
---------------------------	--

## Magasininställningar

Syfte:



För att ange papperstyper och storlekar för standardmagasinet för 250 ark respektive för extramagasinet för 250 ark.

Värden:

Magasin 1 papperstyp	Vanligt*	Ställer in papperstypen som laddats i standard 250-arkmagasinet.
	Vanligt tjockt	
	Omslag	
	Omslag tjockt	
	Etikett	
	Kuvert	
	Återvunnet	
	Brevhuvud	
	Förtryckt	
	Hålslaget	
	Färg	
	Vanligt - Sida 2	
	Vanligt tjockt - Sida 2	
	Återvunnet - Sida 2	
	Färg - Sida 2	

Magasin 1 pappersstorlek	A4*	Ställer in pappersstorleken som laddats i standard 250-arkmagasinet.
	A5	
	B5	
	Letter	
	Folio	
	Legal	
	Executive	
	Kuvert nr 10	
	Monarch	
	Monarch liggande	
	DL	
	DL liggande	
	C5	
Anpassad Stl		
Magasin 1 Anpassad storlek – Y	127–355 mm (5,0-14,0 tum) 297 mm * (11,7 tum)	Ställer in längden på papper av anpassad storlek laddat i standard 250-arkmagasinet.
Magasin 1 Anpassad storlek – X	77–215 mm (3,0–8,5 tum) 210 mm * (8,3 tum)	Ställer in bredden på papper av anpassad storlek laddat i standard 250-arkmagasinet.
Magasin 1 Visa popup	På*	Visar ett popupmeddelande där du uppmanas att ställa in Papperstyp och Pappersstorlek när papper ligger i standardmagasinet för 250 ark.

Magasin 2 paperstyp <sup>*1</sup>	Vanligt*	Ställer in papperstyp laddat i extra 250-arkmataren.
	Vanligt tjockt	
	Återvunnet	
	Brevhuvud	
	Förtryckt	
	Hålslaget	
	Färg	
	Vanligt - Sida 2	
	Vanligt tjockt - Sida 2	
	Återvunnet - Sida 2	
Färg - Sida 2		
Magasin 2 pappersstorlek <sup>*1</sup>	A4*	Ställer in pappersstorlek laddat i extra 250-arkmataren.
	A5	
	B5	
	Letter	
	Folio	
	Legal	
	Executive	
Magasin 2 Visa popup <sup>*1</sup>	På*	Visar ett popupmeddelande där du uppmanas att ställa in Papperstyp och Pappersstorlek när papper ligger i extramagasinet för 250 ark.
Tillämpa nya inställningar		När du har ändrat inställningarna ska du klicka på denna knapp för att tillämpa ändringarna.
Starta om skrivare för att tillämpa nya inställningar		Klicka på knappen för att starta om skrivaren och verkställa ändringarna.
* <sup>1</sup> Detta alternativ är endast tillgängligt om extramagasinet för 250 ark är installerad.		

## TCP/IP-inställningar

Syfte:

För att konfigurera TCP/IP-inställningar.

Värden:

IP-adressläge	AutoIP*	Ställer automatiskt in IP-adressen.  Ett slumpstal från 169.254.1.0 till 169.254.254.255 som inte används i nätverket anges som IP-adress. Subnätmasken anges till 255.255.0.0.
	BOOTP	Anger IP-adressen med hjälp at BOOTP.
	RARP	Anger IP-adressen med hjälp at RARP.
	DHCP	Anger IP-adressen med hjälp at DHCP.
	Panel	Ställer manuellt in IP-adressen.
IP-adress		Ställer manuellt in IP-adressen som tilldelats skrivaren.  Den tilldelas skrivaren i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Varje oktett som utgör nnn.nnn.nnn.nnn är ett värde i intervallet 0 till 254. 127 och varje värde i intervallet 224 till 254 kan inte anges för den första oktetten i en gateway-adress.
Subnätmask		Ställer manuellt in subnätmasken.  Det specificeras i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Varje oktett som utgör nnn.nnn.nnn.nnn är ett värde i intervallet 0 till 255. 255.255.255.255 som inte kan anges som subnätmask.
Gateway-adress		Ställer manuellt in gateway-adressen.  Den anges i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Varje oktett som utgör nnn.nnn.nnn.nnn är ett värde i intervallet 0 till 254. 127 och varje värde i intervallet 224 till 254 kan inte anges för den första oktetten i en gateway-adress.
Tillämpa nya inställningar		När du har ändrat inställningarna ska du klicka på denna knapp för att tillämpa ändringarna.
Starta om skrivare för att tillämpa nya inställningar		Klicka på knappen för att starta om skrivaren och verkställa ändringarna.

## Nätverksinställningar



**ANMÄRKNING:** Nätverksinställningar är inte tillgängligt när skrivaren är ansluten med en USB-kabel.

Syfte:

Att konfigurera installationen av skrivaren med hjälp av webbläsaren.

Värden:

Skrivarserverinställningar <sup>*1</sup>	Visa	Klicka för att visa Skrivarserver setupsida på den Dell Printer Configuration Web Tool.
Visa EWS	Av	Visar inte serverinställningarna för Dell Printer Configuration Web Tool.
	På <sup>*</sup>	Visar serverinställningarna för Dell Printer Configuration Web Tool.
Tillämpa nya inställningar		När du har ändrat inställningarna ska du klicka på denna knapp för att tillämpa ändringarna.
Starta om skrivare för att tillämpa nya inställningar		Klicka på knappen för att starta om skrivaren och verkställa ändringarna.

<sup>\*1</sup> Detta alternativ är endast tillgängligt när Visa EWS är inställd på Av.

## Kopiera grundinställningar

Syfte:

Att skapa dina egna kopierings inställningar.

Värden:

Färg	Svartvitt	Skriver ut i läget svartvitt.
	Färg <sup>*</sup>	Skriver ut i färgläge.
Välj magasin	Magasin 1 <sup>*</sup>	Pappret matas från standard 250-arkmagasinet.
	Magasin 2 <sup>*1</sup>	Pappret matas från den extra 250-arkmataren.
	SSF	Pappret matas från enkelarkmataren.

SSF pappersstorlek	A4*	Ställer in dokumentstorleken som ligger i enarksmataren.
	A5	
	B5	
	Letter	
	Folio	
	Legal	
	Executive	
	Kuvert nr 10	
	Monarch	
	DL	
	C5	
SSF papperstyp	Vanligt*	Ställer in dokumenttypen som ligger i enarksmataren.
	Vanligt tjockt	
	Omslag	
	Omslag tjockt	
	Bestruket	
	Bestruket tjockt	
	Kuvert	
	Återvunnet	
	Brevhuvud	
	Förtryckt	
	Hålslaget	
	Färg	
	Vanligt - Sida 2	
	Vanligt tjockt - Sida 2	
	Återvunnet - Sida 2	
Färg - Sida 2		
Sorterad	Av	Sorterar inte kopieringsjobb.
	På	Sorterar kopieringsjobb.
	Auto*	Sorterar kopieringsjobb automatiskt.

Förminska/förstora mm-serier	Anpassad	Ställer in den grundinställda förstörings-/förminskningsgraden till anpassad storlek.
	50%	Ställer in den grundinställda förminskningsgraden.
	A4→A5 (70 %)	
	B5→A5 (81 %)	Förstorar eller förminskar inte storleken på en kopierad bild.
	100%	
	A5→B5 (122 %)	
	A5→A4 (141 %)	Ställer in den grundinställda förstöringsgraden.
200%		
tum-serier	Anpassad	Ställer in den grundinställda förminskningsgraden.
	50%	Ställer in den grundinställda förstöringsgraden.
	Ledger→Letter (64 %)	
	Legal→Letter (78 %)	Förstorar eller förminskar inte storleken på en kopierad bild.
	100%	
	Statement→Letter (129 %)	
	Statement→Legal (154 %)	Ställer in den grundinställda förstöringsgraden.
200%		
Anpassad förminskning/förstöring	25–400%	Förminskar eller förstorar bilden till anpassad storlek när du ställer in Förminska/förstora till Anpassad.
	100%*	

Dokumentstorlek	Auto*	Upptäcker dokumentstorleken automatiskt.
	A4	Ställer in dokumentstorleken.
	A5	
	B5	
	Letter	
	Folio	
	Legal	
	Executive	
Dokumenttyp	Text	Förbättrar dokumentens bildkvalitet med text.
	Text & Foto*	Förbättrar dokumentens bildkvalitet med både text och foton/gråtoner.
	Foto	Förbättrar dokumentens bildkvalitet med foton.
Ljusare/Mörkare	Ljusare 3	Gör kopian ljusare än originalet. Fungerar bra vid mörkt tryck.
	Ljusare 2	
	Ljusare 1	
	Normal*	Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.
	Mörkare 1	Gör kopian mörkare än originalet.
	Mörkare 2	Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
	Mörkare 3	
Skärpa	Skarpare	Gör kopian skarpare än originalet.
	Normal*	Gör inte kopian skarpare eller mjukare än originalet.
	Mjukare	Gör kopian mjukare än originalet.
Färgmättnad	Hög	Ökar färgmättnaden så att färgen på kopian blir klarare.
	Normal*	Färgmättnaden är densamma som originalet.
	Låg	Minskar färgmättnaden så att färgen på kopian blir ljusare.



Autoexponering	På*	Reducerar bakgrunden på originalet för att förbättra texten på kopian.
	Av	Undertrycker inte bakgrunden.
Autoexponering Nivå	Normal*	Ställer in bakgrundsreduceringsnivån på Normal.
	Högre(1)	Ställer in bakgrundsreduceringsnivån på Högre(1).
	Högre(2)	Ställer in bakgrundsreduceringsnivån på Högre(2).

Färgbalans	Gul låg densitet	$\frac{-3 \text{ till } 3}{0^*}$	Anger nivån för färgbalans för lågdensitetsgul.
Färgbalans (gul medel täthet)	Gul hög densitet	$\frac{-3 \text{ till } 3}{0^*}$	Anger nivån för färgbalans för högdensitetsgul.
Magenta låg densitet	Magenta medel täthet	$\frac{-3 \text{ till } 3}{0^*}$	Ställer in färgbalansnivån för magenta med låg täthet.
Magenta hög densitet	Magenta låg densitet	$\frac{-3 \text{ till } 3}{0^*}$	Anger nivån för färgbalans för lågdensitetsmagenta.
Cyan låg densitet	Cyan medel täthet	$\frac{-3 \text{ till } 3}{0^*}$	Anger nivån för färgbalans för högdensitetsmagenta.
Cyan medel täthet	Cyan hög densitet	$\frac{-3 \text{ till } 3}{0^*}$	Anger nivån för färgbalans för lågdensitetscyan.
Cyan hög densitet	Svart låg densitet	$\frac{-3 \text{ till } 3}{0^*}$	Anger nivån för färgbalans för medeldensitetscyan.
Svart låg densitet	Svart medel täthet	$\frac{-3 \text{ till } 3}{0^*}$	Anger nivån för färgbalans för högdensitetscyan.
Svart medel täthet	Svart hög densitet	$\frac{-3 \text{ till } 3}{0^*}$	Anger nivån för färgbalans för lågdensitetssvart.
Svart hög densitet			Anger nivån för färgbalans för medeldensitetssvart.
			Anger nivån för färgbalans för högdensitetssvart.

Dubbelzijdig <sup>*2</sup>	1->Enkelsidigt <sup>*</sup>	Skriver ut på ena sidan av pappersarket.
	Längsidesbindning	Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark som sedan binds längs med längsidan.
	Kortsidesbindning	Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark som sedan binds längs med kortsidan.
Flera upp	Av <sup>*</sup>	Utför inte flera upp utskrift.
	Auto	Förminska automatiskt originalsidan så att den passar på ett ark papper.
	ID-kopiering	Skriver ut originalsidorna på ett ark papper i originalstorlek.
	Manuell	Skriver ut originalsidorna på ett pappersark i den storlek som angetts för Förminska/förstora.
Marginal topp/botten	0 – 50 mm (0,0 – 2,0 tum)	Ställer in värdet på övre och nedre marginaler.
	4 mm <sup>*</sup> (0,2 tum)	
Marginal vänster/höger	0 – 50 mm (0,0 – 2,0 tum)	Ställer in värdet på vänster och höger marginaler.
	4 mm <sup>*</sup> (0,2 tum)	
Marginal mitten	0 – 50 mm (0,0 – 2,0 tum)	Ställer in värdet på mittenmarginalen.
	0 mm <sup>*</sup> (0,0 tum)	
Tillämpa nya inställningar		När du har ändrat inställningarna ska du klicka på denna knapp för att tillämpa ändringarna.
Starta om skrivare för att tillämpa nya inställningar		Klicka på knappen för att starta om skrivaren och verkställa ändringarna.
<sup>*1</sup> Detta alternativ är endast tillgängligt om extramagasinet för 250 ark är installerad. <sup>*2</sup> Detta alternativ är endast tillgängligt för Dell 2155cdn Multifunction Color Printer.		

## Skanna grundinställningar

Syfte:

Att skapa dina egna skanningsinställningar.

Värden:

Skanna t. nätverk	Server (FTP)	Sparar den skannade bilden på en server med hjälp av FTP-protokollet.
	Dator (Nätverk)*	Sparar den skannade bilden på en dator med hjälp av SMB-protokollet (Server Message Block).
Filformat	PDF*	Sparar den skannade bilden i PDF.
	Flersidig TIFF	Sparar den skannade bilden i Flersidig TIFF.
	TIFF	Sparar den skannade bilden i TIFF.
	JPEG	Sparar den skannade bilden i JPEG.
Färg	Svartvitt	Skannar i läget svartvit.
	Färg*	Skannar i färgläge.
Ange färg Svartvitt	Svartvitt*	Skannar i svartvitt.
	Gråskala	Skannar i gråskala.
Färg	Färg*	Skannar i färg.
	Färg (Foto)	Skannar i färg (foto). Detta är lämpligt vid foton.
Upplösning	200 x 200 dpi*	Skannar en bild på 200 dpi.
	300 x 300 dpi	Skannar en bild på 300 dpi.
	400 x 400 dpi	Skannar en bild på 400 dpi.
	600 x 600 dpi	Skannar en bild på 600 dpi.
Dokumentstorlek	A4	Ställer in dokumentstorleken.
	A5	
	B5	
	Letter*	
	Folio	
	Legal	
	Executive	

Ljusare/Mörkare	Ljusare 3	Gör den skannade bilden ljusare än originalet.
	Ljusare 2	Fungerar bra vid mörkt tryck.
	Ljusare 1	
	Normal*	Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.
	Mörkare 1	Gör den skannade bilden mörkare än originalet.
	Mörkare 2	Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
Mörkare 3		
Skärpa	Skarpare	Gör den skannade bilden skarpare än originalet.
	Normal*	Gör inte den skannade bilden skarpare eller mjukare än originalet.
	Mjukare	Gör den skannade bilden mjukare än originalet.
Kontrast	Hög	Justerar färgmängden så att kontrasten mellan färgerna blir mörkare än originalet.
	Medel*	Justerar inte färgmängden så att kontrasten mellan färgerna blir mörkare eller ljusare än originalet.
	Låg	Justerar färgmängden så att kontrasten mellan färgerna blir ljusare än originalet.
Autoexponering	På*	Reducerar bakgrunden på originalet för att förbättra texten på kopian.
	Av	Undertrycker inte bakgrunden.
Autoexponering Nivå	Normal*	Ställer in bakgrundsreduceringsnivån på Normal.
	Högre(1)	Ställer in bakgrundsreduceringsnivån på Högre(1).
	Högre(2)	Ställer in bakgrundsreduceringsnivån på Högre(2).
Marginal topp/botten	0 – 50 mm (0,0 – 2,0 tum)	Ställer in värdet på övre och nedre marginaler.
	2 mm* (0,1 tum)	

Marginal vänster/höger	0 – 50 mm (0,0 – 2,0 tum) <hr/> 2 mm* (0,1 tum)	Ställer in värdet på vänster och höger marginaler.
Marginal mitten	0 – 50 mm (0,0 – 2,0 tum) <hr/> 0 mm* (0,0 tum)	Ställer in värdet på mittenmarginalen.
TIFF filformat	TIFF V6*	Ställer in TIFF filformat till TIFF V6.
	TTN2	Ställer in TIFF-filformat till TTN2.
Bildkomprimering	Hög	Ställer in bildkomprimeringsnivån till Hög.
	Medel*	Ställer in bildkomprimeringsnivån till Medel.
	Låg	Ställer in bildkomprimeringsnivån till Låg.
Maxstorlek e-post	50–16384 <hr/> 2048*	Ställer in maxstorleken på e-post som kan skickas inom intervallet 50 KB till 16 384 KB. Standard är 2048 KB.
Tillämpa nya inställningar		När du har ändrat inställningen ska du klicka på denna knapp för att tillämpa ändringarna.
Starta om skrivaren för att tillämpa nya inställningar		Klicka på knappen för att starta om skrivaren och verkställa ändringarna.

## Fax grundinställningar

Syfte:

Att skapa egna faxinställningar.

Värden:

Upplösning	Standard*	Förbättrar originalets utmatningskvalitet. För dokument med normalstora tecken.
	Fin	Förbättrar originalets utmatningskvalitet. För dokument som innehåller små tecken eller tunna linjer eller dokument som skrivs ut med en matris skrivare.
	Extrafin	Förbättrar originalets utmatningskvalitet. För dokument som innehåller extra fina detaljer. Det superfina läget aktiveras endast om fjärrdatorn även stödjer upplösningen Superfin.
	Foto	Förbättrar originalets utmatningskvalitet. För dokument som innehåller fotografier.
Ljusare/Mörkare	Ljusare 3	Gör dokumenten ljusare än originalet. Fungerar bra vid mörkt tryck.
	Ljusare 2	
	Ljusare 1	
	Normal*	Fungerar bra vid standardutskrift eller tryckta dokument.
	Mörkare 1	Gör dokument mörkare än originalet. Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
	Mörkare 2	
Mörkare 3		
Fördröjd start	00:00–23:59* <sup>1</sup>	Ställer in faxöverföringens starttid i 24-timmarsformat när du skickar ett fax vid en angiven tidpunkt.
	21:00*	
	01:00–12:59* <sup>2</sup>	Ställer faxöverföringens starttid i 12-timmarsformat när du skickar ett fax vid en angiven tidpunkt.
	9:00 EM*	
Tillämpa nya inställningar		När du har ändrat inställningarna ska du klicka på denna knapp för att tillämpa ändringarna.
Starta om skrivare för att tillämpa nya inställningar		Klicka på knappen för att starta om skrivaren och verkställa ändringarna.
<p>*<sup>1</sup> Alternativet är endast tillgängligt när Tidsformat är inställd på 24 tim på sidan Datum och tid.</p> <p>*<sup>2</sup> Alternativet är endast tillgängligt när Tidsformat är inställd på 12 tim på sidan Datum och tid.</p>		

## Skriv ut från USB – grundinst.

Syfte:

Att skapa dina egna inställningar för utskrift från USB-grundinställningarna.

Värden:

Färg	Svartvitt	Skriver ut i läget svartvit.
	Färg*	Skriver ut i färgläge.
Välj magasin	Magasin 1*	Pappret matas från standard 250-arkmagasinet.
	Magasin 2* 1	Pappret matas från den extra 250-arkmataren.
	SSF	Pappret matas från enkelarkmataren.
SSF pappersstorlek	A4*	Ställer in dokumentstorleken som ligger i enarksmataren.
	A5	
	B5	
	Letter	
	Folio	
	Legal	



SSF papperstyp	Vanligt*	Ställer in dokumenttypen som ligger i enarksmataren.
	Vanligt tjockt	
	Omslag	
	Omslag tjockt	
	Bestruket	
	Bestruket tjockt	
	Kuvert	
	Återvunnet	
	Brevhuvud	
	Förtryckt	
	Hålslaget	
	Färg	
	Vanligt - Sida 2	
	Vanligt tjockt - Sida 2	
Återvunnet - Sida 2		
Färg - Sida 2		
Dubbsidigt* <sup>2</sup>	1->Enkelsidigt*	Skriver ut på ena sidan av pappersarket.
	Långsidebindning	Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark som sedan binds längs med långsidan.
	Kortsidebindning	Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark som sedan binds längs med kortsidan.
Layout	1 upp*	Skriver ut en sida på ena sidan av pappersarket.
	2 upp	Skriver ut två sidor på ena sidan av pappersarket.
	4 upp	Skriver ut fyra sidor på ena sidan av pappersarket.
Tillämpa nya inställningar	När du har ändrat inställningarna ska du klicka på denna knapp för att tillämpa ändringarna.	

---

Starta om skrivare för att tillämpa nya inställningar	Klicka på knappen för att starta om skrivaren och verkställa ändringarna.
---	---

---

\*<sup>1</sup> Detta alternativ är endast tillgängligt om extramagasinet för 250 ark är installerad.

\*<sup>2</sup> Detta alternativ är endast tillgängligt för Dell 2155cdn Multifunction Color Printer.

---

## Faxinställningar

Syfte:

Att ange faxinställningar.

Värden:

---

Mottagningsläge	Telefon	Ställer in standardläget för faxmottagning till Telefon.
	Fax*	Ställer in standardläget för faxmottagning till Fax.
	Telefon/Fax	Ställer in standardläget för faxmottagning till Telefon/fax.
	Telefonsvarare /Fax	Ställer in standardläget för faxmottagning till Telefonsvarare/Fax.
	DRPD	Ställer in standardläget för faxmottagning till DRPD.
Automott. Fax	0–255 0*	Ställer in intervallet då skrivaren går in i faxmottagningsläge efter att ha tagit emot ett inkommande samtal till 0 - 255 sekunder.
Automott. Fax/Tel	0–255 6*	Ställer in intervallet då skrivaren går in i faxmottagningsläge efter att den externa telefonen tar emot ett inkommande samtal till 0 - 255 sekunder.
Automott. svar/FAX	0–255 21*	Ställer in intervallet då skrivaren går in i faxläge efter att den externa telefonsvararen tar emot ett inkommande samtal till 0 - 255 sekunder.
Linjemonitor	Av	Stänger av volymen på linjemonitorn, som hörbart övervakar en sändning genom den inbyggda högtalaren tills en anslutning görs.
	Låg	Ställer in volymen på linjemonitorn.
	Medel*	
	Hög	

---

Ringsignalsvolymer	Av	Vrider ner volymen på ringsignalen som visar att ett inkommande samtal kommer från en telefon via den interna högtalaren när Mottagningsläge är inställd på Telefon/Fax.
	Låg	Ställer in volymen för ringsignalen.
	Medel	
	High*	
Linjetyp	PSTN*	Ställer in den grundinställda linjetypen till PSTN.
	PBX	Ställer in den grundinställda linjetypen till PBX.
Ton/Puls	Tonval*	Ställer in uppringningstypen till Tonval.
	Puls (10PPS)	Ställer in uppringningstypen till Puls +(10PPS).
	Puls (20PPS)	Ställer in uppringningstypen till Pulse(20PPS).
Återsändning fördröj	3–255 8*	Ställer in intervallet mellan sändningsförsök inom intervallet 3 till 255 sekunder.
Återuppringningsförsök	0-13 3*	Ställer in det antal återuppringningsförsök som ska göras när faxdestinationsnumret är upptaget, inom intervallet från 0 till 13.
Återuppringning fördröj	1–15 1*	Ställer in intervallet mellan återuppringningsförsök inom intervallet 1 till 15 minuter.
Inställning skräpfax	På	Avvisar fax som skickas från oönskade nummer genom att ta emot fax enbart från faxnummer registrerade i telefonboken.
	Av*	Avvisar inte faxmeddelanden som skickats från oönskade nummer.
Fjärrmottagning	På	Tar emot ett fax genom att trycka på en fjärrmottagningskod på den externa telefon när du lyfter upp telefonluren.
	Av*	Tar inte emot ett fax genom att trycka på en fjärrmottagningskod på den externa telefon när du lyfter upp telefonluren.
Fjärrmott. ton	00–99 00*	Ställer in tonen att starta fjärrmottagning.

Faxhuvud	På*	Skriver ut information om avsändaren på faxens sidhuvud.
	Av	Skriver ut information om avsändaren på faxens sidhuvud.
Faxhuvud namn		Ställer in namnet på avsändaren som skrivs ut på faxens sidhuvud.
Faxnummer		Ställer in skrivarens faxnummer som kommer att skrivas ut på faxens sidhuvud.
Fax försättsblad	På	Bifogar ett försättsblad till faxmeddelandena.
	Av*	Bifogar inte ett försättsblad till faxmeddelandena.
DRPD mönster	Mönster 1–7 Mönster 4*	Tillhandahåller ett separat nummer för faxning med ett distinkt ringsignalmönster.
Dubbel­sidig utskrift* 1	På	Skriver ut mottagna fax på båda sidorna av ett pappersark.
	Av*	Skriver inte ut mottagna fax på båda sidorna av ett pappersark.
Vidarebefordrar skickat fax	Av*	Vidarebefordra inte inkommande fax till en specifik destination.
	Vidarebefordra	Vidarebefordrar inkommande fax till en specifik destination.
	Skriv ut och vidarebef.	Skriver ut det inkommande faxet och vidarebefordrar det till en specifik destination.
Nummer för vidarebefordring av fax		Ställer in den destination som inkommande fax kommer att vidarebefordras till.
Rikt­nummer slå	På	Ställer in ett riktnummer.
	Av*	Ställer inte in ett riktnummer.
Rikt­nummer slå nr		Anger ett nummer att slå före med upp till fem siffror. Detta nummer slås innan något automatiskt uppringningsnummer startas.
Ignorera storlek	Av*	Skriver ut eventuellt överflödigt längst ner på faxsidan utan att ignorera det.
	På	Ignorerar allt överflödigt längst ner på sidan.
	Autoreducering	Förminskar automatiskt en faxsida så att den passar på ett lämpligt pappersark.

ECM	På*	Aktiverar ECM (Felkorrigeringsläge). För att använda ECM måste även fjärrmaskinerna stödja ECM.
	Av	Avaktiverar ECM.
Modemhastighet	2,4 Kbps	Tillåter dig att justera hastigheten på faxmodemet när ett faxöverförings- eller mottagningsfel uppstår.
	4,8 Kbps	
	9,6 Kbps	
	14,4 Kbps	
	33,6 Kbps*	
Faxaktivitet	Autoutskrift*	Skriver ut en faxaktivitetsrapport automatiskt efter varje 50:de inkommande och utgående faxkommunikation.
	Ingen autoutskrift	Skriver inte ut en faxaktivitetsrapport automatiskt.
Faxöverföring	Skriv alltid ut	Skriver ut en överföringsrapport efter varje faxöverföring.
	Skriv ut vid fel*	Skriver endast ut en överföringsrapport när ett fel har uppstått.
	Utskrift avaktiverat	Skriver inte ut en överföringsrapport efter en faxöverföring.
Fax sändning	Skriv alltid ut*	Skriver ut en överföringsrapport efter varje faxöverföring.
	Skriv ut vid fel	Skriver endast ut en överföringsrapport när ett fel har uppstått.
	Utskrift avaktiverat	Skriver inte ut en överföringsrapport efter en faxöverföring till flera mottagare.
Faxprotokoll	Skriv alltid ut	Skriver ut en protokollmonitorrapport efter varje faxöverföring.
	Skriv ut vid fel	Skriver endast ut protokollmonitorrapporten när ett fel har uppstått.
	Utskrift avaktiverat*	Skriver inte ut protokollmonitorrapporten.
Land		Väljer det land där skrivaren används.
Tillämpa nya inställningar		När du har ändrat inställningarna ska du klicka på denna knapp för att tillämpa ändringarna.

---

Starta om skrivare för att tillämpa nya inställningar	Klicka på knappen för att starta om skrivaren och verkställa ändringarna.
---	---

---

\*1 Detta alternativ är endast tillgängligt för Dell 2155cdn Multifunction Color Printer.

---

## Diagnos

Fliken Diagnos innehåller sidorna Diagramutskrift, Maskinkontroll, Pappersskrynkelläge, Miljösensorinformation, Rengör framkallare och Förnyelseläge.



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

### Diagramutskrift

Syfte:

Om du vill skriva ut olika diagram som kan användas för diagnos av skrivaren. Diagrammet skrivs ut på papper i storlek A4 eller Letter.

Värden:

---

Breddkonfigureringsdiagram	Skriver ut hela halvtonsidor för gul, magenta, cyan och svart. Skriver också ut sidor för att kontrollera bredden. Totalt skrivs fem sidor ut.
Spökkonfigureringsdiagram	Skriver ut ett diagram för att kontrollera spökutskrift. En sida skrivs ut.
4-färgskonfigureringsdiagram	Band i gult, magenta, cyan och svart skrivs ut med olika densitet. En sida skrivs ut.
MQ-diagram	Skriver ut diagram för att kontrollera bindningen i A4 eller Letter.
Placeringsdiagram	Skriver ut ett diagram för att kontrollera rätt inställning av utskrivna bild på papperet. En sida skrivs ut.
PHD Förnyelse konfigureringsdiagram	Skriver ut ett diagram för att kontrollera ljuset utmatning i trumkassetten.

---

### Maskinkontroll

Syfte:

Om du vill kontrollera driften av skrivarens komponenter.

Värden:

Maskinkontroll	Huvudmotor funktionskontroll*	Klicka på Start för att starta huvudmotorn inuti skrivaren. Bekräfta motorljudet.
	Fixeringsenhetens motor funktionskontroll	Klicka på Start för att hantera fixeringsenhetens motorn. Bekräfta motorljudet.
	Matarrulle funktionskontroll* 1	Klicka på Start för att hantera matarrullen. Bekräfta motorljudet.
	REGI CLUTCH funktionskontroll	Klicka på Start för att hantera REGI CLUTCH. Bekräfta att du kan höra kopplingen klicka.
	Hoppa över motorkontroll(Gul)	Klicka på Start för att hantera fördelningsmotorn för varje tonerkasset. Bekräfta motorljudet.
	Hoppa över motorkontroll(Magenta)	
	Hoppa över motorkontroll(Cyan)	
Hoppa över motorkontroll(Svart)		
Spela ljud för	Spelar upp genom datorns högtalare en inspelning med normalt ljud av vald artikel för Maskinkontroll.	
Start	Klicka på denna knapp för att utföra kontrollen av funktionen på vald artikel med Maskinkontroll och mata ut resultatet till Resultat.	
Resultat	Visar resultatet av markerade objekt.	
*1 Ta bort pappersmagasin från skrivaren när funktionskontrollen av matarrullen utförs.		

## Pappersskrynkelläge

Syfte:

För att bestämma om papperet i fixeringsenheten är skrynkligt eller inte.

Denna funktion avbryter utskrift innan papper kommer in i fixeringsenheten.

Efter att du har tagit bort papperet inuti skrivaren, kontrollera följande:

- Om papperet är skrynkligt uppstod skrynklorerna i en annan del än fixeringsenheten.
- Om papperet inte är skrynkligt uppstod skrynklorerna i fixeringsenheten.

Värden:

Pappersstorlek	A4*	Anger storleken på papper som kan användas i Kontrolläge för pappersskrynklor.
	A5	
	B5	
	Letter	
	Folio	
	Legal	
	Executive	
	Kuvert nr 10	
	Monarch	
	DL	
C5		
Papperstyp	Vanligt*	Anger typen av papper som kan användas i Kontrolläge för pappersskrynklor.
	Vanligt tjockt	
	Omslag	
	Omslag tjockt	
	Etikett	
	Återvunnet	
	Kuvert	
	Brevhuvud	
	Förtryckt	
	Hålslaget	
Färg		
Baksida	Av*	Använder inte den utskrivna sidan 2 av papperet.
	På	Använder den utskrivna sidan 2 av papperet.



---

Färgläge	Färg*	Skriver ut i färgläge.
	Svartvit	Skriver ut i monokromt läge.

---

Start	Klicka på denna knapp för att skriva ut angiven pappersstorlek, typ och färgläge.	
-------	---	--

---

## Miljösensorinformation

Syfte:

Om du vill skriva ut skrivarens interna miljösensorinformation till Resultat.

Värden:

---

Hämta miljösensorinformation	Klicka på knappen för att bekräfta skrivarens interna miljösensorinformation som temperatur och luftfuktighet.
------------------------------	--

---

## Rengör framkallare

Syfte:

Att rotera framkallarmotorn och röra om toner i tonerkassetten.

Värden:

---

Rengör framkallare	Klicka på Start för att röra om toner.
--------------------	--

---

## Förnyelseläge

Syfte:

Om du vill använda färdigt en tonerkassett eller PHD-enhet när du behöver byta den före den tar slut eller för att skaka om tonern i en ny tonerkassett.



**ANMÄRKNING:** Användning av Förnyelseläge konsumerar extra toner.

Värden:

Toner förnyelseläge	Gul	Klicka på Gul för att rengöra den gula kassetten.
	Magenta	Klicka på Magenta för att rengöra magentakassetten.
	Cyan	Klicka på Cyan för att rengöra cyankassetten.
	Svart	Klicka på Svart för att rengöra den svarta kassetten.
Förnyelseläge trumma	Trumma	Klicka på Trumma för att rengöra trumman.

## Återställer grundinställningar

Om du utför denna funktion och startar om skrivaren, återställs alla menyparametrar, utom parametrarna för nätverk, till sina standardvärden.

### Vid användning av Verktygslådan



ANMÄRKNING:

- 1 Klicka på Start → Alla program → Dell skrivare → Dell 2155 Multifunction Color Printer → Verktygslåda.



ANMÄRKNING: Fönstret Välj skrivare öppnas i detta steg när flera skrivardrivrutiner har installerats på datorn. Klicka i så fall på namnet för denna skrivare som visas i Skrivarnamn och klicka på sedan på OK.

Verktygslåda öppnas.

- 2 Kontrollera att fliken Underhåll av skrivare är öppen.
- 3 Välj Åters. grundins från listan till vänster på sidan.  
Sidan Åters. grundins visas.
- 4 Klicka på System avdelning.  
Skrivaren startar om automatiskt för att tillämpa inställningarna.

## Förstå skrivarmenyerna

När skrivaren är ansluten till ett nätverk och tillgänglig för ett antal användare kan tillträdet till menyerna i Adm. meny begränsas. Detta förhindrar att andra användare använder styrpanelen och oavsiktligt ändrar de förvalda inställningarna som administratören gjort.

Men du kan använda din skrivardrivrutin för att åsidosätta användarens förvalda inställningar och välja inställningar för enstaka utskriftsjobb.



**ANMÄRKNING:** De bilder som används och förfaranden som beskrivs i denna manual avser Dell™ 2155cdn Multifunktion färgskrivare.

## Rapport/lista

Använd menyn Rapport/lista för att skriva ut olika typer av rapporter och listor.

### Systeminställningar

Syfte:

För att skriva ut en lista med aktuella förvalda inställningar, installerade tillval, storlek på installerat skrivarminne och statusen för förbrukningsvarorna för skrivaren.

### Panelinställningar

Syfte:

För att skriva ut en detaljerad lista över alla inställningar på menyerna i styrpanelen.

### PCL-typsnittslista

Syfte:

För att skriva ut exempel på tillgängliga PCL-typsnitt.

Se även:

"Förstå typsnitt", "Skriv ut en lista med typsnittsprov"

## **PCL-makrolista**

Syfte:

För att skriva ut information om nedladdade PCL-makron.

## **PDF-typsnittslista**

Syfte:

För att skriva ut exempel på tillgängliga PDF-typsnitt.

## **Jobbhistorik**

Syfte:

För att skriva ut en detaljerad lista över utskrifts-, kopierings-, fax- och skanningjobb som har behandlats. Denna lista innehåller de senaste 20 jobben.

## **Felhistorik**

Syfte:

För att skriva ut en detaljerad lista över pappersstopp och allvarliga fel.

## **Utskriftsmätare**

Syfte:

För att skriva rapporter om totalt antal utskrivna sidor.

## **Testsida färg**

Syfte:

För att skriva ut en sida för att testa färger.

## **Protokollmonitor**

Syfte:

För att skriva ut en detaljerad lista över visade protokoll.

## **Snabbval**

Syfte:

För att skriva ut listan över alla medlemmar som är sparade som snabbvalsnummer.

## Adressbok

Syfte:

För att skriva ut listan över alla adresser som sparats i Adressboken.

## Serveradress

Syfte:

För att skriva ut listan över alla medlemmar som sparats som Serveradress.

## Faxaktivitet

Syfte:

För att skriva ut rapporten över dina senast mottagna eller skickade faxmeddelanden.

## Väntande fax

Syfte:

För att skriva ut listan över statusen för väntande faxmeddelanden.

## Sparade dokument



**ANMÄRKNING:** Funktionen Sparade dokument är endast tillgänglig när en extra minnesmodul på 512 MB är installerad på skrivaren och RAM-disk under Systeminställningar är aktiverad.

Syfte:

För att skriva ut en lista över alla filer som sparats som `Säker utskrift`, `Skriv ut från privat brevlåda`, `Skriv ut från allmän brevlåda` och `Korrekturutskrift` på RAM-disken.

## Adm.meny

Använd menyn `Adm.meny` för att konfigurera en rad skrivarfunktioner.

## Telefonkatalog

Använd menyn `Telefonkatalog` för att konfigurera inställningarna för snabbval och gruppuppringning.

## Snabbval

Syfte:

För att spara upp till 200 ofta uppringda nummer som snabbval.

## Gruppuppringning

Syfte:

För att skapa en grupp av faxmottagare och registrera den som ett tvåsiffrigt nummer. Upp till sex gruppnummer kan registreras.

## Skrivarspråk

Syfte:

För att ange inställningarna för PCL eller PDF.

## PCL

Använd menyn PCL för att ändra skrivarinställningar som endast påverkar jobb som använder skrivarspråket PCL-emulering.



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

## Papperskälla

Syfte:

För att ange grundinställningen för pappersmagasin.

Värden:

Auto *
Magasin 1
Magasin 2 * <sup>1</sup>
SSF

<sup>\*1</sup> Denna artikel är endast tillgänglig om den extra 250-arkmataren är installerad.

## Pappersstorlek

Syfte:

För att ange förvald pappersstorlek.

Värden:

mm-serier

---

A4\*<sup>1</sup>

---

A5

---

B5

---

Letter

---

Folio

---

Legal

---

Executive

---

Kuvert #10

---

Monarchkuvert

---

DL-kuvert

---

C5-kuvert

---

Anpassa storlek

---

\*<sup>1</sup> Betecknar landsspecifika  
fabriksinställda värden.

---

Tumserier

---

Letter\*<sup>1</sup>

---

Folio

---

Legal

---

A4

---

A5

---

B5

---

Executive

---

Kuvert #10

---

Monarchkuvert

---

DL-kuvert

---

C5-kuvert

---

Anpassa storlek

---

\*1 Betecknar landsspecifika  
fabriksinställda värden.

---



**ANMÄRKNING:** Då du väljer anpassad storlek för pappersstorlek uppmanas du att mata in en anpassad längd och bredd.

## Orientering

Syfte:

För att ange hur text och grafik är orienterade på sidan.

Värden:

---

Stående*	Skriver text och grafik parallellt med kortsidan av papperet.
Liggande	Skriver text och grafik parallellt med långsidan av papperet.

---

## 2-sidig



**ANMÄRKNING:** Dubbelsidigfunktionen är endast tillgänglig med Dell 2155cdn Multifunction Color Printer.

Syfte:

För att ange om du vill skriva ut på båda sidorna av ett pappersark.

Värden:

---

2-sidig utskrift	Av*	Skriver inte ut på båda sidorna av ett pappersark.
	På	Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark.
Bindningskant	Vik längs långsida*	Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark som sedan binds längs med långsidan.
	Vik längs kortsida	Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark som sedan binds längs med kortsidan.

---



## Typsnitt

Syfte:

För att ange förvalt typsnitt från de i skrivaren registrerade typsnitten.

Värden:

CG Times	LetterGothic	CourierPS
CG Times It	LetterGothic It	CourierPS Ob
CG Times Bd	LetterGothic Bd	CourierPS Bd
CG Times BdIt	Albertus Md	CourierPS BdOb
Univers Md	Albertus XBd	SymbolPS
Univers MdIt	Clarendon Cd	Palatino Roman
Univers Bd	Coronet	Palatino It
Univers BdIt	Marigold	Palatino Bd
Univers MdCd	Arial	Palatino BdIt
Univers MdCdIt	Arial It	ITCBookman Lt
Univers BdCd	Arial Bd	ITCBookman Ltft
Univers BdCdIt	Arial BdIt	ITCBookmanDm
AntiqueOlv	Times New	ITCBookmanDm It
AntiqueOlv It	Times New It	HelveticaNr
AntiqueOlv Bd	Times New Bd	HelveticaNr Ob
CG Omega	Times New BdIt	HelveticaNr Bd
CG Omega It	Symbol	HelveticaNrBdOb
CG Omega Bd	Wingdings	N C Schbk Roman
CG Omega BdIt	Line Printer	N C Schbk It
GaramondAntiqua	Times Roman	N C Schbk Bd
Garamond Krsv	Times It	N C Schbk BdIt
Garamond Hlb	Times Bd	ITC A G Go Bk
GaramondKrsvHlb	Times BdIt	ITC A G Go BkOb
Courier*	Helvetica	ITC A G Go Dm
Courier It	Helvetica Ob	ITC A G Go DmOb
Courier Bd	Helvetica Bd	ZapfC MdIt

Courier BdIt	Helvetica BdOb	ZapfDingbats
--------------	----------------	--------------

### Symboluppsättning

Syfte:

För att ange en symboluppsättning för ett angivet typsnitt.

Värden:

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

### Typsnittsstorlek

Syfte:

För att ange typsnittsstorleken för skalbara typografiska typsnitt.

Värden:

12.00*	Ställer in värdena i steg om 0,25.
4.00 – 50.00	

Typsnittsstorlek hänvisar till höjden av tecknen i typsnittet. En punkt motsvarar ungefär 1/72 tum.



**ANMÄRKNING:** Meny Typsnittsstorl. visar endast för typografiska typsnitt.

Se även:

"Bredd och punktstorlek"

### **Teckenbredd**

Syfte:

För att ange teckenbredden för skalbara enkelbreddstypsnitt.

Värden:

---

10.00\*      Ställer in värdet i steg om 0,01.

---

6.00–24.00

---

Teckenbredden hänvisar till antalet mellanslagstecken som får plats horisontellt på en tum. För icke skalbara enkelbreddstypsnitt visas bredden, men den kan inte ändras.



**ANMÄRKNING:** Meny **Teckenbredd** visas endast för fasta typsnitt eller enkelbreddstypsnitt

Se även:

"Bredd och punktstorlek"

### **Rader/sida**

Syfte:

För att ange antal rader på en sida.

Värden:

mm-serier

---

64\*<sup>1</sup>      Ställer in värdet i steg om 1.

---

5–128

---

\*<sup>1</sup> Betecknar landsspecifika fabriksinställda värden.

---

Tumserier

---

60\*<sup>1</sup>      Ställer in värdet i steg om 1.

---

5–128

---

---

\*1 Betecknar landsspecifika fabriksinställda värden.

---

Skrivaren ställer in storleken på mellanrummet mellan varje rad (vertikal radbredd) baserat på menyartiklarna Rader/sida och Orientering. Välj rätt Rader/sida och Orientering innan du ändrar Rader/sida.

Se även:

"Orientering"

### **Antal kopior**

Syfte:

För att ange förvald utskriftsmängd. (Ange antalet kopior som krävs för ett specifikt jobb från skrivardrivrutinen. Värden valda från skrivardrivrutinen upphäver alltid värden valda från styrpanelen.)

Värden:

---

1\* Ställer in värdet i steg om 1.

---

1–999

---

### **Bildförbättring**

Syfte:

För att kunna aktivera bildförbättringsfunktionen som gör gränslinjen mellan svart och vitt mjukare för att minska ojämna kanter och förbättra utseendet.

Värden:

---

Av Avaktiverar bildförbättringsfunktionen.

---

På\* Aktiverar bildförbättringsfunktionen.

---

### **Hexdump**

Syfte:

För att hjälpa till att isolera källan till ett utskriftsproblem. Med Hexdump valt kommer alla data som skickas till skrivaren att skrivas ut i hexadecimal- och teckenframställning. Kontrollkoder körs inte.

Värden:

Avaktivera *	Avaktiverar funktionen Hexdump.
Aktivera	Aktiverar funktionen Hexdump.

### Utkastläge

Syfte:

För att spara toner genom att skriva ut i utkastläge. Utskriftskvaliteten blir sämre vid utskrift i utkastläge.

Värden:

Avaktivera *	Skriver inte ut i utkastläge.
Aktivera	Skriver ut i utkastläge.

### Radslut

Syfte:

För att lägga till kommandona för radslut.

Värden:

Av *	Kommandot för radslut läggs inte till. CR=CR, LF=LF, FF=FF
Lägg till-LF	LF-kommandot läggs till. CR=CR-LF, LF=LF, FF=FF
Lägg till-CR	CR-kommandot läggs till. CR=CR, LF=CR-LF, FF=CR-FF
CR-XX	Kommandona CR och LF läggs till. CR=CR-LF, LF=CR-LF, FF=CR-FF

### Förvald färg

Syfte:

För att ange färgläget till Färg eller Svart. Denna inställning används för ett utskriftsjobb som inte anger något utskriftsläge.

Värden:

---

Svart*	Skriver ut i läget svartvit.
Färg	Skriver ut i färgläge.

---

## PDF

Använd PDF -menyn för att ändra skrivarinställningar som endast påverkar PDF-jobben.



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

## Antal kopior

Syfte:

För att ange antalet kopior för utskrift.

Värden:

---

1*	Ställer in värdet i steg om 1.
1-999	

---

## 2-sidig utskrift



ANMÄRKNING: Dubbelsidigfunktionen är endast tillgänglig med Dell 2155cdn Multifunction Color Printer.

Syfte:

För att ange om du vill skriva ut på båda sidorna av ett pappersark.

Värde:

---

1-sidig*	Skriver ut på ena sidan av pappersarket.
Vik längs långsida	Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark som sedan binds längs med långsidan.
Vik längs kortsida	Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark som sedan binds längs med kortsidan.

---

## Utskriftsläge

Syfte:

För att ange utskriftsläget.

Värde:

---

Normal*	För dokument med normalstora tecken.
Hög kvalitet	För dokument med liten teckenstorlek eller smala rader eller dokument som skrivits ut med en punktmatrixskrivare.
Snabb	Skriver ut snabbare än i normalt läge, men kvaliteten är sämre.

---

### **PDF-lösenord**

Syfte:

För att ange lösenordet för att skriva ut säker PDF.

Värde:

---

Mata in PDF-lösenord Mata in lösenordet för att skriva ut säker PDF.

---

### **Sorterad**

Syfte:

För att ange om du vill sortera jobbet.

Värde:

---

Av*	Sorterar inte jobbet.
På	Sorterar jobbet.

---

### **Utmatningsstorlek**

Syfte:

För att ange utmatningens pappersstorlek för PDF.

Värde:

---

A4* <sup>1</sup>
Letter* <sup>1</sup>
Auto

---

\*<sup>1</sup> Förvald pappersstorlek visas.

---

## Layout

Syfte:

För att ange utskriftslayout.

Värde:

Auto %*
100 % (ingen zoom)
Häfte
2 sidor upp
4 sidor upp

## Utmatad färg

Syfte:

För att ange utskriftsfärg.

Värde:

Färg (auto)*
Svartvit

## Nätverk

Använd menyn **Nätverk** för att ändra skrivarinställningarna för jobb som skickas till skrivaren via det trådbundna eller trådlösa nätverket.



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

## Ethernet

Syfte:

För att ange kommunikationshastighet och duplexinställningar för Ethernet. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

Auto*	Identifierar Ethernet-inställningarna automatiskt.
10BASE-T halv	Använder 10BASE-T halv-duplex.



10BASE-T full	Använder 10BASE-T full-duplex.
100BASE-TX halv	Använder 100BASE-TX halv-duplex.
100BASE-TX full	Använder 100BASE-TX full-duplex.
1000BASE-T full	Använder 1000BASE-T full-duplex.

### Trådlös status



**ANMÄRKNING:** Funktionen Trådlös status är endast tillgänglig när skrivaren är ansluten med det trådlösa nätverket.

Syfte:

För att bekräfta statusen för trådlös kommunikation.

Värden:

Anslutning	God
	Acceptabel
	Låg
	Ingen mottagning
SSID	Visar namnet som identifierar det trådlösa nätverket.
Krypteringstyp	Visar krypteringstypen.

### Trådlös inställning



**ANMÄRKNING:** Trådlös inställning är endast tillgänglig när skrivaren är ansluten med det trådlösa nätverket.

Syfte:

För att konfigurera det trådlösa nätverksgränssnittet.

Värden:

Manuell inställning	Ange nätverk (SSID)	Anger ett namn för att indentifiera det trådlösa nätverket. Upp till 32 alfanumeriska tecken kan anges.
Infrastruktur	Välj när du vill konfigurera den trådlösa inställningen genom en åtkomstpunkt, till exempel en trådlös router.	
	Ingen säkerhet	Anger ingen säkerhet för att konfigurera den trådlösa inställningen utan att ange någon säkerhetsmetod som WEP, WPA-PSK-TKIP eller WPA-PSK-AES.
	WEP(64bit)	Anger den 64-bitars WEP-nyckel som ska användas i det trådlösa nätverket. Upp till 10 hexadecimala tecken kan anges.
	Överföringsnyckel	Anger överföringsnyckeln WEP-nyckel 1, WEP-nyckel 2, WEP-nyckel 3 och WEP-nyckel 4.
	WEP(128bit)	Anger den 128-bitars WEP-nyckel som ska användas i det trådlösa nätverket. Upp till 26 hexadecimala tecken kan anges.
	Överföringsnyckel	Anger överföringsnyckeln WEP-nyckel 1, WEP-nyckel 2, WEP-nyckel 3 och WEP-nyckel 4.
WPA-PSK-TKIP	Välj för att konfigurera den trådlösa inställningen med säkerhetsmetoden WPA-PSK-TKIP.	
	Lösenordsfras	Anger lösenordsfrasen med 8 till 63 alfanumeriska tecken endast när WPA-PSK-TKIP har valts för kryptering.
WPA2-PSK-AES	Välj för att konfigurera den trådlösa inställningen med säkerhetsmetoden WPA2-PSK-AES.	
	Lösenordsfras	Anger lösenordsfrasen med 8 till 63 alfanumeriska tecken endast när WPA-PSK-AES har valts för kryptering.

Ad-hoc	Välj för att konfigurera den trådlösa inställningen utan någon åtkomstpunkt, till exempel en trådlös router.		
	Ingen säkerhet	Välj för att konfigurera den trådlösa inställningen utan att ange säkerhetsmetoden WEP.	
	WEP(64bit)	Anger den 64-bitars WEP-nyckel som ska användas i det trådlösa nätverket. Upp till 10 hexadecimala tecken kan anges.	
	Överföringsnyckel	Anger överföringsnyckeln WEP-nyckel 1, WEP-nyckel 2, WEP-nyckel 3 och WEP-nyckel 4.	
	WEP(128bit)	Anger den 128-bitars WEP-nyckel som ska användas i det trådlösa nätverket. Upp till 26 hexadecimala tecken kan anges.	
	Överföringsnyckel	Anger överföringsnyckeln WEP-nyckel 1, WEP-nyckel 2, WEP-nyckel 3 och WEP-nyckel 4.	
WPS	Tryckna PBC-start ppskontroll	Avbryt* Start	Avaktiverar säkerhetsmetoden WPS-PBC. Konfigurerar den trådlösa inställningen med säkerhetsmetoden WPS-PBC.
		PIN-kod	Starta konfiguration* Skriv ut PIN-kod

### Återställ trådlöst



**ANMÄRKNING:** Funktionen Återställ trådlöst är endast tillgänglig när skrivaren är ansluten med det trådlösa nätverket.

Syfte:

För att initiera trådlösa nätverksinställningar. När denna funktion har körts och skrivaren har startats om återställs alla inställningar för trådlöst nätverk till dess förvalda värden.

Värden:

---

Avbryt*	Återställer inte den trådlösa inställningen.
Start	Återställer den trådlösa inställningen.

---

### **TCP/IP**

Syfte:

För att konfigurera TCP/IP-inställningar.

Värden:

---

IP-läge	Dual-stack*	Använder både IPv4 och IPv6 för att ange IP-adressen.
	IPv4-läge	Använder IPv4 för att ange IP-adressen.
	IPv6-läge	Använder IPv6 för att ange IP-adressen.

---

IPv4	Hämta IP-adress	Auto IP*	Anger IP-adressen automatiskt. Ett slumpat från 169.254.1.0 till 169.254.254.255 som inte används i nätverket anges som IP-adress. Subnätmasken anges till 255.255.0.0.
		BOOTP	Anger IP-adressen med hjälp at BOOTP.
		RARP	Anger IP-adressen med hjälp at RARP.
		DHCP	Anger IP-adressen med hjälp at DHCP.
		Panel	Använd detta alternativ när du vill ange IP-adressen manuellt på styrpanelen.
	IP-adress		När en IP-adress anges manuellt tilldelas skrivaren IP enligt formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Varje oktett som utgör nnn.nnn.nnn.nnn är ett värde mellan 0 och 254. 127 och ett värde mellan 224 till 254 kan inte användas för den första oktetten för en gateway-adress.
	Subnätmask		När en IP-adress anges manuellt tilldelas subnätmasken enligt formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Varje oktett som utgör nnn.nnn.nnn.nnn är ett värde mellan 0 och 255. 255.255.255.255 kan inte användas för subnätmasken.
	Gateway-adress		När en IP-adress anges manuellt tilldelas gateway-adressen enligt formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Varje oktett som utgör nnn.nnn.nnn.nnn är ett värde mellan 0 och 254. 127 och ett värde mellan 224 till 254 kan inte användas för den första oktetten för en gateway-adress.
IPsec	Avaktivera*		Avaktiverar IPsec.

## Protokoll

Syfte:

För att aktivera eller avaktivera varje protokoll. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

LPD	Avaktivera	Avaktiverar LPD-porten.
	Aktivera*	Aktiverar LPD-porten (Line Printer Daemon).
Port9100	Avaktivera	Avaktiverar Port9100-porten.
	Aktivera*	Aktiverar Port9100-porten.
IPP	Avaktivera	Avaktiverar IPP-port.
	Aktivera*	Aktiverar IPP-port.
SMB TCP/IP	Avaktivera	Avaktiverar SMB TCP/IP-port.
	Aktivera*	Aktiverar SMB TCP/IP-port.
SMB NetBEUI	Avaktivera	Avaktiverar SMB Net BEUI-port.
	Aktivera*	Aktiverar SMB Net BEUI-port.
WSD	Avaktivera	Avaktiverar WSD-port.
	Aktivera*	Aktiverar WSD-port.
Nätverks-TWAIN	Avaktivera	Avaktiverar Nätverks-TWAIN.
	Aktivera*	Aktiverar Nätverks-TWAIN.
SNMP UDP	Avaktivera	Avaktiverar SNMP UDP-porten.
	Aktivera*	Aktiverar SNMP UDP-porten (Simple Network Management Protocol).
Larm via e-post	Avaktivera	Avaktiverar funktionen Larm via e-post.
	Aktivera*	Aktiverar funktionen Larm via e-post.
EWS	Avaktivera	Tillåter inte åtkomst till Dells webbverktyg för skrivarkonfigurering som medföljer skrivaren.
	Aktivera*	Tillåter åtkomst till Dells webbverktyg för skrivarkonfigurering som medföljer skrivaren.
Bonjour (mDNS)	Avaktivera	Avaktiverar Bonjour (mDNS).
	Aktivera*	Aktiverar Bonjour (mDNS).
Telnet	Avaktivera	Avaktiverar Telnet.
	Aktivera*	Aktiverar Telnet.
Uppdatera adressbok	Avaktivera	Avaktiverar Uppdatera adressbok.
	Aktivera*	Aktiverar Uppdatera adressbok.
LLTD	Avaktivera	Avaktiverar LLTD.
	Aktivera*	Aktiverar LLTD.

HTTP-SSL/TLS	Avaktivera	Avaktiverar HTTP-SSL/TLS.
	Aktivera*	Aktiverar HTTP-SSL/TLS.

### IP-filter



**ANMÄRKNING:** Funktionen IP-filter är endast tillgänglig för LPD eller Port9100.

Syfte:

För att blockera data mottagen från en specifik IP-adress via trådbundet eller trådlöst nätverk. Du kan ange upp till fem IP-adresser. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

Nr <i>n</i> / adress ( <i>n</i> är 1–5.)		Anger IP-adressen för filter <i>n</i> .
Nr <i>n</i> / mask ( <i>n</i> är 1–5.)		Anger adressmasken för filter <i>n</i> .
Nr <i>n</i> / mode ( <i>n</i> är 1–5.)	Av*	Avaktiverar funktionen IP-filter för filter <i>n</i> .
	Acceptera	Accepterar åtkomst från den angivna IP-adressen.
	Avvisa	Avvisar åtkomst från den angivna IP-adressen.

### IEEE 802.1x



**ANMÄRKNING:** Funktionen IEEE 802.1x är endast tillgänglig när skrivaren är ansluten med en LAN-kabel och den är endast tillgänglig när IEEE 802.1x-autentiseringen är aktiverad.

Syfte:

För att avaktivera IEEE 802.1x-autentisering. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

Avaktivera	Avaktiverar IEEE 802.1x.
------------	--------------------------

### Återställ LAN

Syfte:

För att initiera trådbunden nätverksdata som lagrats i icke-flyktigt minne (NVM). När denna funktion har körts och skrivaren har startats om återställs alla inställningar för trådbundet nätverk till dess förvalda värden.

Värden:

Ja	Initierar trådbunden nätverksdata som lagrats i NVM.
Nej*	Initierar inte trådbunden nätverksdata som lagrats i NVM.

## Faxinställningar

Använd menyn *Faxinställningar* för att konfigurera faxens grundinställningar.



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

## Mottagningsläge

Syfte:

För att välja förvalt faxmottagningsläge.

Värden:

Telefon	Automatisk faxmottagning är avstängd. Du kan ta emot ett faxmeddelande genom att lyfta på luren på en extern telefon och sedan trycka koden för fjärrmottagning eller genom att ställa in <i>Med luren på</i> till <i>På</i> (du kan höra röst- eller faxsignaler från fjärrmaskinen) och sedan trycka på <b>▶</b> .
Fax*	Mottar fax automatiskt.
Telefon/fax	När skrivaren tar emot ett inkommande faxmeddelande, ringer den externa telefonen så länge som angivet i <i>Automott. tel/fax</i> och därefter tar skrivaren automatiskt emot ett faxmeddelande. Om ett inkommande samtal inte är ett fax kommer skrivaren pipa via den interna högtalaren för att indikera att samtalet är ett telefonsamtal.
Telefonsvarare/fax	Skrivaren kan dela en telefonlinje med en telefonsvarare. I detta läge kommer skrivaren att övervaka faxsignaler och ta över linjen om det är faxtoner. Om telefonkommunikationen i ditt land är seriell är stöds inte detta läge.



---

DRPD	Innan du använder alternativet Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD), måste en särskiljande ringservice installeras på din telefonlinje av telefonbolaget. Efter det att telefonbolaget har försett dig med ett separat nummer för faxning med ett särskiljande ringmönster, konfigurera faxinställningen för att övervaka det specifika ringmönstret.
------	--

---

### **Automott. fax**

Syfte:

För att ställa in intervallet för när skrivaren går in i faxmottagningsläget efter att ha fått ett inkommande samtal.

Värden:

---

0\* Ställer in värdet i steg om 1 sekund.

0-255

---

### **Automott. tel/fax**

Syfte:

För att ställa in intervallet för när skrivaren går in i faxmottagningsläget efter att den externa telefonen har fått ett inkommande samtal.

Värden:

---

6\* Ställer in intervallet i steg om 1 sekund.

0-255

---

### **Automott. svar/fax**

Syfte:

För att ställa in intervallet för när skrivaren går in i faxmottagningsläget efter att den externa telefonsvararen har fått ett inkommande samtal.

Värden:

---

21\* Ställer in intervallet i steg om 1 sekund.

0-255

---

## Linjemonitor

Syfte:

För att ställa in volymen på linjemonitorn som övervakar sändningen hörbart genom den interna hörtalaren tills anslutning sker.

Värden:

Av	Stänger av volymen på linjemonitorn.
Låg	Ställer in volymen på linjemonitorn till Låg.
Medel*	Ställer in volymen på linjemonitorn till Medel.
Hög	Ställer in volymen på linjemonitorn till Hög.

## Ringsignalsvolym

Syfte:

För att ställa in volymen på ringsignalen som indikerar via den interna högtalaren att ett inkommande samtal är ett telefonsamtal när Mottagningsläge är satt till Telefon/fax.

Värden:

Av	Stänger av volymen på ringsignalen.
Låg	Ställer in volymen på ringsignalen till Låg.
Medel	Ställer in volymen på ringsignalen till Medel.
Hög*	Ställer in volymen på ringsignalen till Hög.

## Linjetyp

Syfte:

För att välja förvald linjetyp.

Värden:

PSTN*	Använder PSTN.
PBX	Använder PBX.

## **Ton/puls**

Syfte:

För att välja uppringningstyp.

Värden:

---

Ton*	Använder tonuppringning.
Puls (10PPS)	Ställer in "DP (10PPS)" (uppringningspuls, 10 impulser per sekund) som uppringningstyp.
Puls (20PPS)	Ställer in "DP (20PPS)" (uppringningspuls, 20 impulser per sekund) som uppringningstyp.

---

## **Återsändning fördröj**

Syfte:

För att ange intervallet mellan återsändningsförsök.

Värden:

---

8*	Ställer in intervallet i steg om 1 sekund.
3-255	

---

## **Återuppringningsförsök**

Syfte:

För att ställa in det antal återuppringningsförsök som ska göras när faxdestinationsnumret är upptaget, inom intervallet från 0 till 13. Om du matar in 0 kommer skrivaren inte att ringa upp igen.

Värden:

---

3*	Ställer in antalet återuppringningsförsök i steg om 1.
0-13	

---

## **Återuppringning fördröj**

Syfte:

För att ange intervallet mellan återuppringningsförsök i intervallet 1 till 15 minuter.

Värden:

---

1\* Ställer in intervallet i steg om 1 minut.

---

1-15

---

### **Inställning skräpfax**

Syfte:

För att avvisa oönskade faxmeddelanden genom att endast acceptera faxmeddelanden från de faxnummer som är registrerade i telefonkatalogen.

Värden:

---

Av\* Avvisar inte faxmeddelanden som skickats från oönskade nummer.

---

På Avvisar faxmeddelanden som skickats från oönskade nummer.

---

### **Fjärrmottagning**

Syfte:

För att ta emot ett faxmeddelande genom att trycka in en fjärrmottagningskod på den externa telefonen efter att ha lyft luren på telefonen.

Värden:

---

Av\* Tar inte emot ett faxmeddelande genom att trycka in en fjärrmottagningskod på den externa telefonen.

---

På Tar emot ett faxmeddelande genom att trycka in en fjärrmottagningskod på den externa telefonen.

---

### **Fjärrmott.ton**

Syfte:

För att ange signalen med två siffror för att starta fjärrmottagning.

### **Faxhuvud**

Syfte:

För att skriva ut avsändarinformation på faxhuvudet.

Värden:

---

Av Skriver inte ut avsändarinformation på faxhuvudet.

---

På\* Skriver ut avsändarinformation på faxhuvudet.

---



**ANMÄRKNING:** Om Förenta staterna är valt under inställningarna för Land visas detta alternativ inte på menyn. Inställningen är fast inställd på På och kan inte ändras. För information om inställningarna, se "Inställning Ditt land."

### **Faxhuvud namn**

Syfte:

För att ställa in avsändarens namn som ska skrivas på faxhuvudet.

### **Faxnummer**

Syfte:

För att ställa in skrivarens faxnummer som kommer att skrivas ut på faxmeddelandets huvud.



**ANMÄRKNING:** Se till att ange Faxnummer innan du använder Inställning skräpfax.

### **Fax försättsblad**

Syfte:

För att ange om du vill bifoga ett försättsblad till faxmeddelandena.

Värden:

---

Av\* Bifogar inte ett försättsblad till faxmeddelandena.

---

På Bifogar ett försättsblad till faxmeddelandena.

---

### **DRPD-mönster**

Syfte:

För att skapa ett separat faxnummer med ett distinkt ringmönster.

Värden:

---

Mönster1–7      DRPD är en service som vissa telefonbolag erbjuder. DRPD-mönster specificeras av ditt telefonbolag. De mönster som följer med din skrivare visas nedan:



Fråga ditt telefonbolag vilket mönster du måste välja för att kunna använda denna tjänst. Mönster 7 är till exempel det distinkta faxbara ringmönstret för Nya Zeeland: ringer under 400 ms, upphör under 800 ms, ringer under 400 ms och upphör under 1400 ms. Detta mönster upprepas om och om igen. Denna skrivare svarar endast på de distinkta larmkadenserna DA4 i Nya Zeeland.

---

## Dubbelsidig utskrift



**ANMÄRKNING:** Funktionen Dubbelsidig utskrift är endast tillgänglig med flerfunktionsfärgskrivaren Dell 2155cdn Multifunction Color Printer.

För att ställa in dubbelsidig utskrift för fax.

Värden:

Av*	Utför inte dubbelsidig utskrift.
På	Utför dubbelsidig utskrift.

## Vidarebefordrar skickat fax

Syfte:

För att ställa in om du vill vidarebefordra inkommande faxmeddelanden till en särskild mottagare.

Värden:

Av*	Vidarebefordrar inte inkommande faxmeddelanden.
Vidarebefordra	Vidarebefordrar inkommande faxmeddelanden till en särskild mottagare. Skriver ut inkommande faxmeddelanden om ett fel uppstår under överföringen.
Skriv ut och vidarebef.	Skriver ut inkommande faxmeddelanden och vidarebefordrar dem också till en särskild mottagare.

## Nummer för vidarebefordring av fax

Syfte:

För att mata in faxnumret till den mottagare till vilken inkommande faxmeddelanden kommer att vidarebefordras.

## Riktnummer slå

Syfte:

För att ange om man vill ställa in ett riktnummer.

Värden:

Av*	Ställer inte in ett riktnummer.
-----	---------------------------------

---

På	Ställer in ett riktnummer.
----	----------------------------

---

### **Riktnummer slå nummer**

Syfte:

För att ställa in ett riktnummer på upp till fem siffor. Detta nummer slås innan något automatiskt uppringningsnummer startas. Det är användbart för att komma åt Private Automatic Branch Exchange (PABX).

### **Ignorera storlek**

Syfte:

För att ställa in skrivaren för att ignorera bilder eller text längst ner på en faxsida om hela sidan inte passar till utskriftspappret.

Värden:

---

Av*	Skriver ut överskridande bilder eller texter längst ner på en faxsida utan att ignorera dem.
På	Ignorerar alla överskridande bilder eller texter.
Autoreducering	Förminskar automatiskt en faxsida så att den passar till den lämpliga pappersstorleken.

---

### **ECM**

Syfte:

För att antingen aktivera eller avaktivera lägesfel (ECM). För att använda ECM måste även fjärrmaskinerna stödja ECM.

Värden:

---

Av	Avaktiverar ECM.
På*	Aktiverar ECM.

---

### **Modemhastighet**

Syfte:

För att justera faxens modemhastighet när fel uppstår vid överföring eller mottagande av ett faxmeddelande.

Värden:



2,4 Kbps
4,8 Kbps
9,6 Kbps
14,4 Kbps
33,6 Kbps*

## Land

Syfte:

För att välja det land i vilket skrivaren används.

Värden:

Algeriet	Ungern	Puerto Rico
Australien	Island	Rumänien
Österrike	Irland	Ryssland
Belgien	Italien	Saudiarabien
Bulgarien	Jamaica	Slovakien
Kanada	Jordanien	Slovenien
Colombia	Lettland	Sydafrika
Costa Rica	Liechtenstein	Spanien
Cypern	Litauen	Sverige
Tjeckien	Luxemburg	Schweiz
Danmark	Malta	Tunisien
Dominikanska republiken	Mexiko	Turkiet
Egypten	Nederländerna	Förenade Arabemiraten
Estland	Nya Zeeland	Storbritannien
Finland	Nicaragua	Förenta staterna
Frankrike	Norge	Okänd*
Tyskland	Panama	
Grekland	Polen	
Guatemala	Portugal	

## **Faxaktivitet**

Syfte:

För att ange om en faxaktivitetsrapport ska skrivas ut automatiskt efter varje 50:de inkommande och utgående faxkommunikation.

Värden:

Autoutskrift*	Skriver ut en faxaktivitetsrapport automatiskt efter varje 50:de inkommande och utgående faxkommunikation.
Ingen autoutskrift	Skriver inte ut en faxaktivitetsrapport automatiskt efter varje 50:de inkommande och utgående faxkommunikation.

## **Faxöverföring**

Syfte:

För att ange om överföringsresultat ska skrivas ut efter en faxöverföring.

Värden:

Skriv alltid ut	Skriver ut en överföringsrapport efter varje faxöverföring.
Skriv ut vid fel*	Skriver endast ut en överföringsrapport när ett fel har uppstått.
Utskrift avaktiverat	Skriver inte ut en överföringsrapport efter en faxöverföring.

## **Fax sändning**

Syfte:

För att ange om överföringsresultat ska skrivas ut efter en faxöverföring till flera mottagare.

Värden:

Skriv alltid ut*	Skriver ut en överföringsrapport efter varje faxöverföring.
Skriv ut vid fel	Skriver endast ut en överföringsrapport när ett fel har uppstått.
Utskrift avaktiverat	Skriver inte ut en överföringsrapport efter en faxöverföring till flera mottagare.

## **Faxprotokoll**

Syfte:

För att ange om protokollmonitorrapporten ska skrivas ut, vilket hjälper dig identifiera orsaken till ett kommunikationsproblem.

Värden:

Skriv alltid ut	Skriver ut en protokollmonitorrapport efter varje faxöverföring.
Skriv ut vid fel	Skriver endast ut protokollmonitorrapporten när ett fel har uppstått.
Utskrift avaktiverat*	Skriver inte ut protokollmonitorrapporten.

## Systeminställningar

Använd **Systeminställningar** för att konfigurera inställningarna för energisparläget, varningssignaler, time-out-tid, språk som visas på displayen och automatisk utskrift för jobblogg.



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

### Timer energisparare

Syfte:

För att ange tiden för övergång till energisparläge.

Värden:

Viloläge	3 min* 1–30 min	Anger den tid det tar innan skrivaren övergår till viloläge efter att ha avslutat ett jobb.
Djupt viloläge	10 min* 5–60 min	Anger den tid det tar innan skrivaren övergår till Djupt viloläge efter att ha övergått till Viloläge.

Mata in 3 för att skrivaren ska övergå till energisparläge tre minuter efter att den avslutat ett jobb. Detta använder betydligt mycket mindre energi men kräver längre uppvärmningstid för skrivaren. Mata in 3 om din skrivare delar elledning med rumsbelysningen och du noterat att ljuset flimrar.

Välj ett högt värde om skrivaren används konstant. Under de flesta omständigheterna håller det skrivaren redo att fungera med minimal uppvärmningstid. Välj ett värde mellan 1 och 30 för energisparläge om du vill ha balans mellan energiförbrukning och kortare uppvärmningstid.

Skrivaren återgår automatiskt från energisparläge till standby-läge när den mottar data från datorn eller en fjärrfax. Du kan också ändra skrivarens status till standby-läget genom att trycka på någon knapp på styrpanelen.

### Lämna strömsparläge

Syfte:

För att ange om skrivaren ska lämna strömsparläget när den är försatt i Viloläge eller Djupt viloläge när Med luren på är inställd på Av.

Värden:

Med luren av	Av*	Lämnar inte strömsparläget när den är försatt i Viloläge eller Djupt viloläge när Med luren på är inställd på Av.
	På	Lämnar strömsparläget när den är försatt i Viloläge eller Djupt viloläge när Med luren på är inställd på Av.

### Autoåterställning

Syfte:

För att återställa inställningarna för KOPIERA, SKANNA eller FAXA automatiskt till grundinställningarna och återgå till standby-läget efter att du inte har angett några inställningar under en viss tid.

Värden:

45 sek\*

1 min

2 min

3 min

4 min

### Tidsgräns för fel

Syfte:

För att ange tidsfristen för hur länge skrivaren ska vänta innan den avbryter ett utskriftsjobb som avbryts onormalt. Utskriftsjobbet avbryts om tiden för time-out överskrids.

Värden:

Av		Avaktiverar time-out vid fel.
På*	60 sek* 3–300 sek	Anger tiden som skrivaren väntar innan den avbryter ett jobb som avbryts onormalt.

### Tidsgräns för jobb

Syfte:

För att ange tiden skrivaren ska vänta på att data ska komma från datorn. Utskriftsjobbet avbryts om tiden för time-out överskrids.

Värden:

Av		Avaktiverar time-out för jobb.
På*	30 sek* 5–300 sek	Ställer in tiden skrivaren ska vänta på att data ska komma från datorn.

### Datum & tid

Syfte:

För att ange datum- och tidsformat.

Värden:

Ställa in datum & tid	Tidszon	Anger tidszon.
	Ange datum	Ställer in datum beroende på inställningarna för Datumformat.
	Ange tid	Ställer in tiden.
Datumformat		Ställer in datumformat.
Tidsformat	12 h	Ställer in tiden i 12-timmarsformat.
	24 h*	Ställer in tiden i 24-timmarsformat.

### Ljudtoner

Syfte:

För att konfigurera inställningarna för ljudtoner som avges av skrivaren under drift eller när ett varningsmeddelande visas.

Värden:

Kontrollpanelen	Av*	Avger inte någon ton när inmatning på styrpanelen är korrekt.
	Låg	Avger en ton när inmatning på styrpanelen är korrekt.
	Normal	
	Hög	
Ogiltig nyckel	Av*	Avger inte någon ton när inmatning på styrpanelen är felaktig.
	Låg	Avger en ton när inmatning på styrpanelen är felaktig.
	Normal	
	Hög	
Maskin klar	Av	Avger inte en ton när skrivaren är redo att utföra ett jobb.
	Låg	Avger en ton när skrivaren är redo att utföra ett jobb.
	Normal*	
	Hög	
Kopiering slutförd	Av	Sänder inte ut någon ton när ett kopieringsjobb är slutfört.
	Låg	Sänder ut en ton när ett kopieringsjobb är slutfört.
	Normal*	
	Hög	
Jobb slutfört	Av	Sänder inte ut någon ton när något annat jobb än ett kopieringsjobb är slutfört.
	Låg	Sänder ut en ton när något annat jobb än ett kopieringsjobb är slutfört.
	Normal*	
	Hög	
Felton	Av	Avger inte en ton när ett jobb avslutas onormalt.
	Låg	Avger en ton när ett jobb avslutas onormalt.
	Normal*	
	Hög	

Uppmärksamhetst on	Av	Avger inte en ton när ett problem uppstår.
	Låg	Avger en ton när ett problem uppstår.
	Normal*	
	Hög	
Slut på papper	Av	Avger inte någon ton när skrivaren får slut på papper.
	Låg	Avger en ton när skrivaren får slut på papper.
	Normal*	
	Hög	
Låg toner larm	Av	Sänder inte ut någon ton när en toner är låg.
	Låg	Sänder ut en ton när en toner är låg.
	Normal*	
	Hög	
Auto rensning alarm	Av*	Sänder inte ut en ton 5 sekunder innan skrivaren utför en automatisk rensning.
	Låg	Sänder ut en ton 5 sekunder innan skrivaren utför en automatisk rensning.
	Normal	
	Hög	
Grundton	Av*	Sänder inte ut någon ton när fönstret på styrpanelen återgår till grundinställningen genom bläddring i loopmenyn.
	Låg	Avger en ton när fönstret på styrpanelen återgår till grundinställningen genom bläddring i loopmenyn.
	Normal	
	Hög	
Alla toner	Låg	Ställer in volymen på alla larmsignaler samtidigt.
	Normal*	
	Hög	
	Av	Avaktiverar alla larmsignaler.

### mm/tum

Syfte:

För att ange den förvalda måttenhet som visas efter ett siffervärde på styrpanelen.

Värden:

Millimeter (mm)*	Väljer millimeter som förvald måttenhet.
Tum (")	Väljer tum som förvald måttenhet.

 **ANMÄRKNING:** Grundinställningen för mm/tum beror på andra inställningar, till exempel land och dokumentstorlek.

### Förvald pappersstorlek för utskrift

Syfte:

För att ange förvald pappersstorlek.

Värden:

mm-serier

A4* <sup>1</sup>
Letter

\*<sup>1</sup> Betecknar landsspecifika fabriksinställda värden.

Tumserier

A4
Letter* <sup>1</sup>

\*<sup>1</sup> Betecknar landsspecifika fabriksinställda värden.

### Auto loggutskrift

Syfte:

För att automatiskt skriva ut en jobbhistorikrapport efter varje 20:de jobb.

Värden:

Av*	Skriver inte automatiskt ut en jobbhistorikrapport.
På	Skriver automatiskt ut en jobbhistorikrapport.



Utskriftsloggar kan också skrivas ut genom att använda menyn  
Adm.rapporter.

### Utskrifts-ID

Syfte:

För att ange en plats där användar-ID skrivs ut.

Värden:

Av*	Skriver inte ut användar-ID.
Topp vänster	Skriver ut användar-ID högst upp till vänster på sidan.
Topp höger	Skriver ut användar-ID högst upp till höger på sidan.
Botten vänster	Skriver ut användar-ID längst ner till vänster på sidan.
Botten höger	Skriver ut användar-ID längst ner till höger på sidan.



**ANMÄRKNING:** Vid utskrift på papper med storlek DL kanske en del av användar-ID inte skrivs ut korrekt.

### Skriv ut text

Syfte:

För att ange om skrivaren matar ut PDL-data, som inte stöds av skrivaren, som text när skrivaren tar emot sådan. Textdata skrivs ut på papper i storlek A4 eller Letter.

Värden:

Av	Skriver inte ut mottagna data.
På*	Skriver ut mottagen data som textdata.

### Rubrikblad



**ANMÄRKNING:** Funktionen Rubrikblad är endast tillgänglig om den extra 250-arkmataren är installerad i Dell 2155cdn Multifunction Color Printer.

Syfte:

För att ange positionen för rubrikbladet och även ange i vilket magasin rubrikbladet ska läggas.

Värden:

Inläggsposition	Av*	Skriver inte ut rubrikbladet.
	Fram	Infogas före första sidan för varje kopia.
	Bak	Infogas efter sista sidan för varje kopia.
	Fram & bak	Infogas före första sidan för varje kopia och efter sista sidan för varje kopia.
Ange magasin	Magasin 1*	Rubrikbladet laddas i standard 250-arkmagasinet.
	Magasin 2	Rubrikbladet laddas i den extra 250-arkmataren.

### RAM-disk



**ANMÄRKNING:** RAM-diskfunktionen är endast tillgänglig om det extra 512 MB-minnet är installerat på skrivaren.

Syfte:

För att allokera minne till RAM-diskens filsystem för funktionerna Säker utskrift, Utskrift från brevlåda och Korrekturutskrift. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

Avaktivera		Allokerar inte minne för RAM-diskens filsystem. Säker utskrifts- och korrekturutskriftsjobb kommer att avbrytas och registreras i jobbloggen.
Aktivera*	300 MB* 50–500 MB	Ställer in allokationen till minnet för RAM-diskens filsystem i steg om 50 MB.



**ANMÄRKNING:** Starta om din skrivare när du ändrat inställningarna för menyen RAM-disk.

### Reservmagasin

Syfte:

Anger om man ska använda en annan storlek eller inte när papperet i ett angivet magasin inte stämmer med inställningen av pappersstorlek för aktuellt jobb.

Värden:

Av	Ingen ersättning av magasinets storlek tillåten.
----	--

Större storlek	Ersätter papper med nästa större storlek. När det inte finns någon större pappersstorlek ersätter skrivaren papperet med ett av närmsta storlek.
Närmaste storlek*	Ersätter papper med närmaste storlek.

### Ställ in tillgänglig tid

Syfte:

Ställer in den tillgängliga tiden för utskrifts-, kopierings-, skannings och faxtjänster.

Värden:

Av*	Ställer inte in tiden då utskrift är tillgänglig.
På	Ställer in tiden då utskrift är tillgänglig.
Starttid	Ställer in starttiden för den tillgängliga tiden.
Sluttid	Ställer in sluttiden för den tillgängliga tiden.
Återkomma nde	Anger veckodag som inställningen ska upprepas.



**ANMÄRKNING:** Ställ in tillgänglig tid kan konfigureras när Skriv ut, Kopiera, Skanna eller Faxa är inställda på På.

### Skyddat jobb utgår



**ANMÄRKNING:** Funktionen Säkert jobb utgår är endast tillgänglig när RAM-disk är inställd på Aktivera.

Syfte:

För att ange datum och tid för borttagning av filer lagrade som Säker utskrift på RAM-disken.

Värden:

Utgångsläge	Av*	Anger inte datum och tid för borttagning av filer sparade som Säker utskrift på RAM-disken.
	På	Ställer in datum och tid för borttagning av filer sparade som Säker utskrift på RAM-disken.

Utgångstid		Ställer in tiden för borttagning av filer sparade som Säker utskrift på RAM-disken.
Återkommande	Varje dag	Ställer in tiden för återkommande borttagning av filer sparade som Säker utskrift på RAM-disken till dagligen.
	Varje vecka*	Ställer in tiden för återkommande borttagning av filer sparade som Säker utskrift på RAM-disken till varje vecka.
	Varje månad	Ställer in den återkommande borttagningen av filer sparade som Säker utskrift till dagligen.
Veckoinställningar	Måndag	Ställer in veckodagen för borttagning av filer sparade som Säker utskrift.
	Tisdag	
	Onsdag	
	Torsdag	
	Fredag	
	Lördag	
	Söndag*	
Månadsinställningar	Dag 1*	Ställer in dag och månad för borttagning av filer sparade som Säker utskrift på RAM-disken.
	Dag 2–28	

### ColorTrack-läge

Syfte:

För att ange vem som har tillgång till färgutskrift.

Värden:

Av*	Begränsar inte tillgång till färgutskrift.
-----	--

På	Begränsar tillgång till färgutskrift.
----	---------------------------------------

### Utskrift av användare utan konto

Syfte:

För att ange om utskrift av data ska tillåtas utan autentiseringsinformation.

Värden:

Av *	Tillåter inte att användare utan konto skriver ut datan.
På * <sup>1</sup>	Tillåter att användare utan konto skriver ut datan.
* <sup>1</sup> Ange Lösenord ej kontoanvändare med hjälp av Dells webbverktyg för skrivarkonfigurering.	

### Color Track-felrapp

Syfte:

För att ange om felrelaterad information automatiskt ska skrivas ut om utskrift med ColorTrack resulterar i fel.

Värden:

Av *	Skriver inte ut felrapporten om utskrift med ColorTrack resulterar i fel.
På	Skriver ut felrapporten om utskrift med ColorTrack resulterar i fel.

### Brevhuvud dubbelsidigt



ANMÄRKNING: Funktionen Brevhuvud dubbelsidigt är endast tillgänglig med Dell 2155cdn Multifunction Color Printer.

Syfte:

För att ange om du vill skriva ut på båda sidorna när du använder brevhuvud.

Värden:

Avaktivera *	Skriver inte ut på båda sidorna av brevhuvudet.
Aktivera	Skriver ut på båda sidorna av brevhuvudet.

### Varningsmeddelande låg tonernivå

Syfte:

För att ange om varningsmeddelandet ska visas när tonernivån är låg.

Värden:

Av	Visar inte varningsmeddelande när tonernivån är låg.
På *	Visar varningsmeddelande när tonernivån är låg.

## Från-fält i e-post

Syfte:

För att ange om överföringskällan ska redigeras när du använder Skanna till e-post.

Värden:

---

Avaktivera Avaktiverar redigering av överföringskällan.

---

Aktivera\* Aktiverar redigering av överföringskällan.

---

## Serveradressbok

Syfte:

För att ange om e-postadresserna ska sökas i adressboken till LDAP-servern.

Värden:


---

Av\* Söker inte efter e-postadresserna i adressboken till LDAP-servern.

---

På Söker efter e-postadresserna i adressboken till LDAP-servern.

---

 **ANMÄRKNING:** Du kan endast leta efter e-postadresserna i den lokala adressboken när *Serveradressbok* är inställd på *Av*.

## Servertelefonkatalog

Syfte:

För att ange om telefonnumren ska sökas i telefonkatalogen till LDAP-servern.

Värden:

---

Av\* Letar inte efter telefonnumren i telefonkatalogen till LDAP-servern.

---

På Letar efter telefonnumren i telefonkatalogen till LDAP-servern.

---

 **ANMÄRKNING:** Du kan endast leta efter telefonnumren i den lokala telefonkatalogen om *Servertelefonkatalogen* är inställd på *Av*.

## Påslagningsguide

Syfte:

För att göra inledande skrivarinställningar.

Värden:

---

Ja Gör inledande skrivarinställningar.

---

Nej\* Gör inte inledande skrivarinställningar.

---

## Underhåll

Använd menyn **Underhåll** för att initiera oflyktigt minne (NV), konfigurera inställningarna för papperskvalitet på vanligt papper och konfigurera säkerhetsinställningarna.



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

## F/W-version

Syfte:

För att bekräfta aktuell F/W-version.

## Servicetagg

Syfte:

För att bekräfta servicetagg.

## Expresskod

Syfte:

För att bekräfta expressservicekoden.

## Densitet papper

Syfte:

För att ange inställningar för pappersdensitet.

Värderna:

---

Vanligt	Lätt
	Normal*

---

Etikett	Lätt
	Normal*

---

## Justera BTR



**ANMÄRKNING:** Utskriftskvaliteten ändras beroende på de inställningsvärden du väljer från denna artikel.

Syfte:

För att ange spänningsjusteringen för överföringsrullen för varje papperstyp.

Värden:

Vanligt	0*	Ställer in spänningsjusteringen för överföringsrullen i steg om 1. Standardinställningarna kanske inte ger bästa utskrift för alla papperstyper. Om du ser fläckar på utskriften kan du försöka öka spänningen. Om du ser vita prickar på utskriften kan du försöka minska spänningen.
	-6 till +6	
Vanligt tjockt	0*	
	-6 till +6	
Omslag	0*	
	-6 till +6	
Omslag tjockt	0*	
	-6 till +6	
Etikett	0*	
	-6 till +6	
Bestruket	0*	
	-6 till +6	
Bestruket tjockt	0*	
	-6 till +6	
Kuvert	0*	
	-6 till +6	
Återvunnet	0*	
	-6 till +6	

## Just. fix.enhet



**ANMÄRKNING:** Utskriftskvaliteten ändras beroende på de inställningsvärden du väljer från denna artikel.

Syfte:

För att justera temperaturinställningen för fixeringsenheten för varje papperstyp.

Värden:



Vanligt	0*	Ställer in fixeringsenhetens temperatur i steg om 1. Standardinställningarna kanske inte ger bästa utskrift för alla papperstyper. Om utskriften har krullats kan du försöka sänka temperaturen. Om inte tonern fixeras ordentligt på pappret kan du försöka höja temperaturen.
	-6 till +6	
Vanligt tjockt	0*	sänka temperaturen. Om inte tonern fixeras ordentligt på pappret kan du försöka höja temperaturen.
	-6 till +6	
Omslag	0*	
	-6 till +6	
Omslag tjockt	0*	
	-6 till +6	
Etikett	0*	
	-6 till +6	
Bestruket	0*	
	-6 till +6	
Bestruket tjockt	0*	
	-6 till +6	
Kuvert	0*	
	-6 till +6	
Återvunnet	0*	
	-6 till +6	

### Just. autoreg.

Syfte:

Ange om automatisk justering av färgregistrering ska göras.

Värden:


Av	Utför inte automatiskt justering av färgregistrering.
På*	Utför automatiskt justering av färgregistrering.

### Just. färgreg.

Syfte:


För att utföra justering av färgregistrering manuellt.

Manuella justeringar av färgregistrering krävs när skrivaren installeras för första gången och efter att skrivaren har flyttats.

 **ANMÄRKNING:** Funktionen `Just. färgreg.` kan konfigureras när `Just. autoreg.` är inställd på `Av`

Värden:

Autokorrigera	Ja	Utför automatisk korrigering av färgregistrering.
	Nej*	Utför inte korrigering av färgregistrering automatiskt.
Färgreg.diagram	Ja	Skriver ut ett färgregistreringsdiagram. Färgregistreringsdiagrammet skriver ut ett gallermonster av gula, magenta och cyanlinjer. I diagrammet väljer du värdet till höger vid den linje som är perfekt rak för respektive färg. Om värdet för denna linje är 0 behövs inte justering av färgregistreringen göras. Om värdet för denna linje är något annat än 0, ange justeringsvärdet i <code>Lateral justering</code> och <code>Processjustering</code> .
	Nej*	Skriver inte ut ett färgregistreringsdiagram.
Mata in nummer	VG	-9 till +9 Ställer in de laterala färgjusteringsvärdena (vinkelrätt i förhållande till papprets matningsriktning) och processfärgjusteringsvärdena (papprets matningsriktning) individuellt för gult, magenta och cyan. Mata in ett nummer för lateral justering (vänster), lateral justering (höger) och processjustering. Tryck på <input checked="" type="checkbox"/> (Ange) -knappen för att spara alla inställningar.
	VM	
	VC	
	HG	
	HM	
	HC	
	PG	
	PM	
PC		

 **ANMÄRKNING:** Se till att du tar bort pappret från enkelarkmataren innan du utför Autokorrigerig.

## Rengör framkallare

Syfte:

För att röra om tonern i en ny tonerkassett.

Värden:

Ja	Rör om toner i en ny tonerkassett.
Nej*	Rör inte om tonern i en ny tonerkassett.

### Toner förnya

Syfte:

För att rengöra tonern i varje tonerkassett.

Värden:

Gult, magenta, cyan, svart	Ja	Rengör tonern i den valda tonerkassetten.
	Nej*	Rengör inte tonern i varje tonerkassett.

### Uppdatera trumma

Syfte:

För att rengöra ytan på skrivhuvudsenheten.

Värden:

Ja	Rengör ytan på PHD-enheten.
Nej*	Rengör inte ytan på skrivhuvudsenheten.

### Åters Grundins

Syfte:

För att initiera det oflyktiga minnet (NV). Efter utförande av denna funktion och återstart av skrivaren återställs alla menyparametrar till sina förvalda värden.

Värden:

Anv. faxavsnitt	Ja	Initierar faxnummerinmatningarna i adressboken.
	Nej*	Initierar inte faxnummerinmatningarna i adressboken.
Anv. skan.avsnitt	Ja	Initierar e-post- och serveradressinmatningarna i adressboken.
	Nej*	Initierar inte e-post- och serveradressinmatningarna i adressboken.

Systemavsnitt	Ja	Initierar systemparametrarna.
	Nej*	Initierar inte systemparametrarna.

### Init. utskr.mät.

Syfte:

För att initiera skrivarens utskriftsmätare. När utskriftsmätaren är initierad ställs räkneverket till 0.

### Rensa lagring



**ANMÄRKNING:** Funktionen Rensa lagringsenhet är endast tillgänglig om det extra 512 MB-minnet är installerat.

Syfte:

För att rensa alla filer sparade som Säker utskrift, Utskrift från brevlåda, Korrekturutskrift och Sparad utskrift på RAM-disken.

Värden:

Rensa allt	Rensar alla filer sparade som Säker utskrift, Utskrift från brevlåda och Korrekturutskrift på RAM-disken.
Säkra dokument	Rensar alla filer sparade som Säker utskrift och Utskrift från brevlåda på RAM-disken.
Sparade dokument	Raderar alla filer som är sparade som Sparade utskrifter på RAM-disken.

### Icke-Dell toner

Syfte:

Att visa om tonerkassett från annan tillverkare ska användas.



**NOTERING:** Användning av icke-Dell toner kan skada din skrivare allvarligt. Garantin täcker inte skador som uppstått genom användning av icke-Dell toner.

Värden:

Av*	Använder inte tonerkassett från en annan tillverkare.
På	Använder tonerkassett från en annan tillverkare.

## Justera höjd

Syfte:

För att ange höjden på platsen där skrivaren är installerad.

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



**ANMÄRKNING:** En felaktig inställning av höjdjustering leder till dålig utskriftskvalitet, felaktig indikering av återstående toner etc.

Värden:

---

0 m*	Ställer in höjden på platsen där skrivaren är installerad.
1000 m	
2000 m	
3000 m	

---

## Säkerhetsinställningar

Använd menyn *Säkerhetsinställningar* för att ange ett lösenord för begränsad åtkomst till menyerna. Detta förebygger att artiklar ändras oavsiktligt.



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

Se även:

"Panellås"

### Panellås

Syfte:

För att skapa begränsad åtkomst till *Adm.meny* med ett lösenord och för att ange eller ändra lösenord.

Värden:

---

Ange panellås	Avaktivera*	Avaktiverar lösenordsskydd för <i>Admin.meny</i> .
	Aktivera	Aktiverar lösenordsskydd för <i>Admin.meny</i> .
Ändra lösenord* <sup>1</sup>	0000–9999	Anger eller ändrar lösenordet som krävs för att öppna <i>Admin.meny</i> .

---

---

\*1 Denna artikel är endast tillgänglig om Ange panellås är inställd på Aktivera.

---

## Funktion aktiverad



**ANMÄRKNING:** Aktiverad funktion är endast tillgänglig om Ange panellås är inställd på Aktivera.

Syfte:

För att ange om du vill aktivera eller avaktivera någon av utskriftstjänsterna eller kräva ett lösenord för att använda tjänsterna.


Värden:

Kopiera	På*	Aktiverar kopieringstjänsten.
	På (lösenord)	Aktiverar kopieringstjänsten, men kräver ett lösenord för att använda tjänsten.
	På (färglösenord )	Aktiverar kopieringstjänsten med ett färgläge, men kräver ett lösenord.
	Av	Avaktiverar kopieringstjänsten.
Fax	På*	Aktiverar faxtjänsten.
	På (lösenord)	Aktiverar faxtjänsten, men kräver ett lösenord för att skicka faxmeddelanden (kräver inte ett lösenord för att ta emot inkommande faxmeddelanden).
	Av	Avaktiverar faxtjänsten (skrivaren kommer inte att skicka eller ta emot faxmeddelanden).
Skanna	På*	Aktiverar skanningstjänsten.
	På (lösenord)	Aktiverar skanningstjänsten, men kräver ett lösenord för att använda tjänsten.
	Av	Avaktiverar skanningstjänsten.
Skriv ut från USB	På*	Aktiverar tjänsten Skriv ut från USB.
	På (lösenord)	Aktiverar tjänsten Skriv ut från USB, men kräver ett lösenord.
	På (färglösenord )	Aktiverar tjänsten Skriv ut från USB med ett färgläge, men kräver ett lösenord.
	Av	Avaktiverar tjänsten Skriv ut från USB.

Ändra lösenord <sup>*1</sup>	Ändrar lösenordet som angetts under menyn Funktion aktiverad.
------------------------------	--

<sup>\*1</sup> Denna artikel är endast tillgänglig när På (lösenord) eller På (färglösenord) är aktiverad.

## Säker mottagning

 **ANMÄRKNING:** Säker mottagning är endast tillgänglig om Ange panellås är inställd på Aktivera.

Syfte:


För att ange om ett lösenord ska krävas för att ta emot faxmeddelanden och för att upprätta eller ändra lösenordet.

Värden:

Ange säker mottagning	Avaktivera <sup>*</sup>	Kräver inget lösenord för att ta emot faxmeddelanden.
	Aktivera	Kräver ett lösenord för att ta emot faxmeddelanden.
Ändra lösenord <sup>*1</sup>	0000–9999	Anger eller ändrar det lösenord som krävs för att ta emot faxmeddelanden.

<sup>\*1</sup> Denna artikel är endast tillgänglig om Ange säker mottagning är inställd på Aktivera.

## Inloggningsfel

 **ANMÄRKNING:** Funktionen Inloggningsfel är endast tillgänglig om Ange panellås är inställd på Aktivera.

Syfte:

För att ange hur många felaktiga inloggningsförsök som är tillåtna när du loggar in som administratör på menyn Admin.meny och Rapport/lista.

Värden:

Av <sup>*</sup>		Tillåter inte att en administratör loggar in efter ett felaktigt inloggningsförsök.
På	5 1-10	Anger antalet felaktiga inloggningsförsök som är tillåtna när en administratör loggar in.

## USB-inställningar

Använd menyn **USB-inställn.** för att ändra skrivarinställningar som påverkar en USB-port.

### USB Port

Syfte:

För att ange om USB-porten ska aktiveras. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

---

Avaktivera	Avaktiverar USB-gränssnittet.
------------	-------------------------------

---

Aktivera *	Aktiverar USB-gränssnittet.
------------	-----------------------------

---

## Grundinställningar

Använd **Grundinställningar** för att ändra de förvalda menyerna **KOPIERA**, **SKANNA** eller **FAXA**.

### Grundinställningar för kopiering

Syfte:

För att ändra den förvalda **KOPIERA**-menyn.

**Grundinställningar för kopiering** tillåter att du konfigurerar följande artiklar förutom artiklarna under menyn **KOPIERA**.

### Färg

Syfte:

För att välja färgkopiering eller svartvit kopiering.

Värden:

---

Svartvit	Skriver ut i läget svartvit.
----------	------------------------------

---

Färg*	Skriver ut i färgläge.
-------	------------------------

---



## Auto Expo. Nivå

Syfte:

För att ange grundinställningarna för hur bakgrunden ska undertryckas.

Värden:

Normal*	Ställer in nivån för hur bakgrunden ska undertryckas till Normal.
Högre (1)	Ställer in nivån för hur bakgrunden ska undertryckas till Högre (1).
Högre (2)	Ställer in nivån för hur bakgrunden ska undertryckas till Högre (2).

## Färgbalans

Syfte:

För att ange grundinställningarna för färgbalansnivån i intervallet mellan -3 och +3.

Värden:

Gul låg densitet	0* -3 till +3	Anger nivån för färgbalans för lågdensitetsgul.
Gul medel dens.	0* -3 till +3	Anger nivån för färgbalans för medeldensitetsgul.
Gul hög densitet	0* -3 till +3	Anger nivån för färgbalans för högdensitetsgul.
Magen. låg dens.	0* -3 till +3	Anger nivån för färgbalans för lågdensitetsmagenta.
Magen. medel dens.	0* -3 till +3	Anger nivån för färgbalans för medeldensitetsmagenta.
Magen. hög dens.	0* -3 till +3	Anger nivån för färgbalans för högdensitetsmagenta.
Cyan låg densitet	0* -3 till +3	Anger nivån för färgbalans för lågdensitetscyan.

Cyan medel dens.	0*	Anger nivån för färgbalans för medeldensitetcyan.
	-3 till +3	
Cyan hög densitet	0*	Anger nivån för färgbalans för högdensitetcyan.
	-3 till +3	
Svart låg densitet	0*	Anger nivån för färgbalans för lågdensitetssvart.
	-3 till +3	
Svart medel dens.	0*	Anger nivån för färgbalans för medeldensitetssvart.
	-3 till +3	
Svart hög densitet	0*	Anger nivån för färgbalans för högdensitetssvart.
	-3 till +3	

## Grundinställningar för skanning

För att ändra den förvalda SKANNA-menyn.

Grundinställningar för skanning tillåter att du konfigurerar följande artiklar förutom artiklarna under menyn SKANNA.

### Färg

Syfte:

För att ange om du vill skriva ut i färg eller svartvitt.

Värden:

Färg	Svartvit*	Skriver ut i svartvitt.
	Färg	Skriver ut i färg.

### Ange färg

Syfte:

För att ange grundinställningarna för hur bakgrunden ska undertryckas.

Värden:

SV-knapp	Svartvit*	Ställer in så att du skannar i svartvitt när Svartvit väljs som färgläge.
	Gråskala	Ställer in så att du skannar i gråskala när Svartvit väljs som färgläge.
Färg	Färg*	Ställer in så att du skannar i färg när Färg väljs som färgläge.
	Färg (foto)	Ställer in så att du skannar i färg (foto) när Färg väljs som färgläge. Detta är lämpligt vid foton.

### Auto Expo. Nivå

Syfte:

För att ange grundinställningarna för hur bakgrunden ska undertryckas.

Värden:

Normal*	Ställer in nivån för hur bakgrunden ska undertryckas till Normal.
Högre (1)	Ställer in nivån för hur bakgrunden ska undertryckas till Högre (1).
Högre (2)	Ställer in nivån för hur bakgrunden ska undertryckas till Högre (2).

### TIFF filformat

Syfte:

För att ange förvalt TIFF-filformat.

Värden:

TIFF V6*	Ställer in förvalt TIFF-filformat till TIFF V6.
TTN2	Ställer in förvalt TIFF-filformat till TTN2.

### Bildkomprimering

Syfte:

För att ange bildkomprimeringsnivån.

Värden:

---

Hög	Ställer in bildkomprimeringsnivån till Hög.
Medel*	Ställer in bildkomprimeringsnivån till Medel.
Låg	Ställer in bildkomprimeringsnivån till Låg.

---

### **Maxstorlek e-post**

Syfte:

För att ange maxstorleken på e-post som kan skickas.

Värden:

---

2048 KB*	Ställer in maxstorleken på e-post som kan skickas i steg om 1.
----------	--

---

50-16384

---

### **Faxgrundinställningar**

Syfte:

För att ändra den förvalda Fax-menyn. Se "Faxmeny" för mer information.

### **Skriv ut från USB-grundinställningar**

För att ändra grundinställningarna för menyn *Skriv ut från USB-grundinställningar*.

*Skriv ut från USB-grundinställningar* tillåter att du konfigurerar följande artiklar förutom artiklarna under menyn *Skriv ut från USB*.

### **Färg**

Syfte:

För att ange om du vill skriva ut i svartvitt eller färg.

Värden:

---

Svartvit	Skriver ut i svartvitt.
Färg*	Skriver ut i färg.

---

# Magasininställningar

Använd menyn `Magasininställn.` för att definiera det utskriftsmaterial som är laddat i standard 250-arkmagasinet och den extra 250-arkmataren.



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

## Magasin 1

Syfte:

För att ange papperet som laddats i standard 250-arkmagasinet.

Värden:

Pappersstorlek	A4* <sup>1</sup>
mm-serier	A5
	B5
	Letter
	Folio
	Legal
	Executive
	Kuvert #10
	Monarchkuvert
	Monarchkuvert L
	DL-kuvert
	DL-kuvert L
	C5-kuvert
	Anpassa storlek
	Tumserier
Folio	
Legal	
A4	
A5	
B5	
Executive	
Kuvert #10	
Monarchkuvert	
Monarchkuvert L	
DL-kuvert	
DL-kuvert L	
C5-kuvert	
Anpassa storlek	

Paperstyp	Vanligt*	
	Vanligt tjockt	
	Omslag	
	Omslag tjockt	
	Etikett	
	Kuvert	
	Återvunnet	
	Brevhuvud	
	Förtryckt	
	Hålslaget	
	Färg	
	Vanligt S2	
	Vanligt tjockt S2	
	Återvunnet S2	
Färg S2		
Visa popup	Av	Visar inte ett popup-meddelande som uppmanar dig att ställa in Paperstyp och Pappersstorlek när papper laddas i standard 250-arkmagasinet.
	På*	Visar ett popup-meddelande som uppmanar dig att ställa in Paperstyp och Pappersstorlek när papper laddas i standard 250-arkmagasinet.

\*1 Betecknar landsspecifika fabriksinställda värden.



**ANMÄRKNING:** För mer information om pappersstorlekar som stöds, se "Pappersstorlek som stöds."

## Magasin 2



**ANMÄRKNING:** Funktionen Magasin 2 är endast tillgänglig om den extra 250-arkmataren är installerad.

Syfte:

För att ange papper som laddats i den extra 250-arkmataren.

Värden:

---

Pappersstorlek	A4* <sup>1</sup>
mm-serier	A5
	B5
	Letter
	Folio
	Legal
	Executive
Tumserier	Letter* <sup>1</sup>
	Folio
	Legal
	A4
	A5
	B5
	Executive
Papperstyp	Vanligt*
	Vanligt tjockt
	Återvunnet
	Brevhuvud
	Förtryckt
	Hålslaget
	Färg
	Vanligt S2
	Vanligt tjockt S2
	Återvunnet S2
Färg S2	



Visa popup	Av	Visar inte ett popup-meddelande som uppmanar dig att ställa in Papperstyp och Pappersstorlek när paper laddas i standard 250-arkmataren.
	På*	Visar ett popup-meddelande som uppmanar dig att ställa in Papperstyp och Pappersstorlek när paper laddas i standard 250-arkmataren.

\*1 Betecknar landsspecifika fabriksinställda värden.

## Panelspråk

Syfte:

För att bestämma språk för texten i styrpanelen.

Värden:

English*
Français
Italiano
Deutsch
Español
Dansk
Nederlands
Norsk
Svenska

## Utskriftsmeny

Använd utskriftsmeny för att skriva ut ett jobb med hjälp av funktioner som Säker utskrift, Privat brevlåda, Allmän brevlåda och Korrekturutskrift.



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

### Säker utskrift



ANMÄRKNING: Funktionen Säker utskrift är endast tillgänglig när RAM-disk är inställd på Aktivera.

Syfte:

För att skriva ut konfidentiella jobb. Skrivaren kan lagra jobbet i minnet till dess att du anländer till skrivaren och matar in lösenordet på styrpanelen.

Värden:

---

Välj användar-ID	Mata in det lösenord du angett för skrivarens drivrutin.		
	Alla dokument <sup>*1</sup>	Radera efter utskrift	Raderar alla dokument från skrivarminnet sedan de skrivits ut.
		Radera	Raderar alla dokument från skrivarminnet.
	dokument n <sup>*2</sup>	Radera efter utskrift	Raderar det angivna dokumentet från skrivarminnet sedan det skrivits ut.
Radera		Raderar det angivna dokumentet från skrivarminnet.	

---

<sup>\*1</sup> Denna artikel är endast tillgänglig när flera utskriftsjobb är sparade.

<sup>\*2</sup> Dokumentnamnet visas. Datum och klockslag för när det sparats visas om inget dokumentnamn har angetts.

---

## Privat brevlåda



**ANMÄRKNING:** Funktionen Privat brevlåda är endast tillgänglig när RAM-disk är inställd på Aktivera.

Syfte:

För att ange om och hur du vill skriva ut jobb som sparats i den privata brevlådan.

Värden:

Välj användar-ID	Mata in det lösenord du angett för skrivarens drivrutin.		
	Alla dokument* <sup>1</sup>	Radera efter utskrift	Raderar alla dokument från skrivarminnet sedan de skrivits ut.
		Skriv ut	Skriver ut samtliga dokument och sparar dem i minnet.
		Radera	Raderar alla dokument från skrivarminnet.
	dokument n* <sup>2</sup>	Radera efter utskrift	Raderar det angivna dokumentet från skrivarminnet sedan det skrivits ut.
		Skriv ut	Skriver ut det angivna dokumentet och sparar det i minnet.
Radera		Raderar det angivna dokumentet från skrivarminnet.	

\*<sup>1</sup> Denna artikel är endast tillgänglig när flera utskriftsjobb är sparade.

\*<sup>2</sup> Dokumentnamnet visas. Datum och klockslag för när det sparats visas om inget dokumentnamn har angetts.

## Allmän brevlåda



**ANMÄRKNING:** Funktionen Allmän brevlåda är endast tillgänglig när RAM-disk är inställd på Aktivera.

Syfte:

För att ange om och hur du vill skriva ut jobb som sparats i den allmänna brevlådan.

Värden:

Välj användar-ID	Alla dokument <sup>*1</sup>	Radera efter utskrift	Raderar alla dokument från skrivarminnet sedan de skrivits ut.
		Skriv ut	Skriver ut samtliga dokument och sparar dem i minnet.
		Radera	Raderar alla dokument från skrivarminnet.
	dokument n <sup>*2</sup>	Radera efter utskrift	Raderar det angivna dokumentet från skrivarminnet sedan det skrivits ut.
		Skriv ut	Skriver ut det angivna dokumentet och sparar det i minnet.
		Radera	Raderar det angivna dokumentet från skrivarminnet.

<sup>\*1</sup> Denna artikel är endast tillgänglig när flera utskriftsjobb är sparade.

<sup>\*2</sup> Dokumentnamnet visas. Datum och klockslag för när det sparats visas om inget dokumentnamn har angetts.

## Korrekturutskrift



**ANMÄRKNING:** Funktionen Korrekturutskrift är endast tillgänglig när RAM-disk är inställd på Aktivera.

Syfte:

För att skriva ut endast en kopia och kontrollera utskriftsresultatet innan alla kopior skrivs ut. Detta förebygger att ett stort antal feltryckta kopior skrivs ut på en gång.

Värden:

Välj användar-ID	Alla dokument <sup>*1</sup>	Radera efter utskrift	Raderar alla dokument från skrivarminnet sedan de skrivits ut.
		Skriv ut	Skriver ut samtliga dokument och sparar dem i minnet.
		Radera	Raderar alla dokument från skrivarminnet.
	dokument n <sup>*2</sup>	Radera efter utskrift	Raderar det angivna dokumentet från skrivarminnet sedan det skrivits ut.
		Skriv ut	Skriver ut det angivna dokumentet och sparar det i minnet.
		Radera	Raderar det angivna dokumentet från skrivarminnet.

\*1 Denna artikel är endast tillgänglig när flera utskriftsjobb är sparade.

\*2 Dokumentnamnet visas. Datum och klockslag för när det sparats visas om inget dokumentnamn har angetts.

## Säker mottagning



**ANMÄRKNING:** Innan du aktiverar Säker mottagning, försäkra dig om att Ange panellås är aktiverat.

Syfte:

För att ange om ett lösenord ska krävas för att ta emot faxmeddelanden och för att upprätta eller ändra lösenordet.

Värden:

Lösenord	Mata in lösenordet för att få tillgång till det konfidentiella jobbet.
----------	--

## Menyn Kopiera

Använd menyn KOPIERA för att konfigurera en rad kopieringsfunktioner.



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

## Välj magasin

Syfte:

För att ange inmatningsmagasin.

Värden:

---

Magasin1\* Pappret matas från standard 250-arkmagasinet.

---

Magasin2\*  
1 Pappret matas från den extra 250-arkmataren.

---

SSF Pappret matas från enkelarkmataren.

---

\*1 Denna artikel är endast tillgänglig om den extra 250-arkmataren är installerad.

---

## SSF pappersstorlek



ANMÄRKNING: FunktionenSSF pappersstorlekär endast tillgänglig när utskriftmaterial är isatt i enkelarkmataren.

Syfte:

För att ange förvald pappersstorlek i enkelarkmataren.

Värden:

mm-serier

---

A4\*1

---

A5

---

B5

---

Letter

---

Folio

---

Legal

---

Executive

---

Kuvert #10

---

Monarchkuvert

---

DL-kuvert

---

C5-kuvert

---

\*1 Betecknar landsspecifika fabriksinställningar.

---

Tumserier

Letter <sup>*1</sup>
Folio
Legal
A4
A5
B5
Executive
Kuvert #10
Monarchkuvert
DL-kuvert
C5-kuvert

<sup>\*1</sup> Betecknar landsspecifika fabriksinställda värden.

## SSF papperstyp



**ANMÄRKNING:** Funktionen SSF papperstyp är endast tillgänglig när utskriftmaterial är isatt i enkelarkmataren.

Syfte:

För att ange förvald papperstyp i enkelarkmataren.

Värden:

Vanligt <sup>*</sup>
Vanligt tjockt
Omslag
Omslag tjockt
Bestruket
Bestruket tjockt
Kuvert
Återvunnet
Brevhuvud
Förtryckt

---

Hålslaget
Färg
Vanligt S2
Vanligt tjockt S2
Återvunnet S2
Färg S2

---

## Sorterat

Syfte:

För att sortera kopieringsjobbet. Om du till exempel tar två kopior av ett tresidigt dokument, kommer ett helt tresidorsdokument att skrivas ut i taget.

Värden:

---

Av	Sorterar inte kopieringsjobbet.
På	Sorterar kopieringsjobbet.
Auto <sup>*</sup>	Sorterar endast ett kopieringsjobb automatiskt om du använder den automatiska dokumentmataren.

---

## Förminska/förstora

Syfte:

För att förminska eller förstora storleken på en kopierad bild.

Värden:

mm-serier

---

Anpassa till 100 %
50%
A4→A5 (70 %)
B5→A5 (81 %)
100% <sup>*</sup>
A5→B5 (122 %)
A5→A4 (141 %)
200%

---



## Tumserier

---

Anpassa till 100 %

---

50%

---

Ledger→Letter (64 %)

---

Legal→Letter (78 %)

---

100%\*

---

Statement→Letter  
(129 %)

---

Statement→Legal  
(154 %)

---

200%

---



ANMÄRKNING: Du kan ställa in värdet om 1 % för Anpassa.

## Dokumentstorlek

Syfte:

För att ange förvald dokumentstorlek.

Värden:

mm-serier

---

Auto\*<sup>1</sup>

---

A4

---

A5

---

B5

---

Letter

---

Folio

---

Legal

---

Executive

---

Tumserier

---

Auto\*<sup>1</sup>

Letter
Folio
Legal
A4
A5
B5
Executive
*1 Betecknar landsspecifika fabriksinställda värden.



**ANMÄRKNING:** När Auto har valts antar skrivaren att dokumentstorleken är densamma som för det utskriftsmaterial som laddats i standard 250-arkmagasinet eller enkelarkmataren.

## Originaltyp

Syfte:

För att förbättra bildkvaliteten genom att välja originalets dokumenttyp.

Värden:

Text	Används för dokument med text.
Text & foto*	Används för dokument med både text och foton.
Foto	Används för dokument med foton.

## Ljusare/mörkare

Syfte:

För att göra kopian ljusare eller mörkare än originalet.

Värden:

Ljusare3	Fungerar bra vid mörkt tryck.
Ljusare2	
Ljusare1	
Normal*	Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.

---

Mörkare1	Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga
Mörkare2	blyertsanteckningar.
Mörkare3	

---

## Skärpa

Syfte:

För att justera skärpan så att kopian antingen blir skarpare eller mjukare än originalet.

Värden:

---

Skarpare	Gör kopian skarpare än originalet.
Normal*	Gör inte kopian skarpare eller mjukare än originalet.
Mjukare	Gör kopian mjukare än originalet.

---

## Färgmättnad

Syfte:

För att justera färgmängden så att färgerna blir mörkare eller ljusare än originalet.

Värden:

---

Hög	Ökar färgmättnaden så att färgen på kopian blir klarare.
Normal*	Färgmättnaden är densamma som originalet.
Låg	Minskar färgmättnaden så att färgen på kopian blir ljusare.

---

## Autoexponering

Syfte:

För att undertrycka bakgrunden i originalet så att texten på kopian framhävs.

Värden:

---

Av	Undertrycker inte bakgrunden.
På*	Undertrycker bakgrunden för att framhäva texten.

---

## 2-sidig

Syfte:

För att ange om dubbelsidig kopiering ska göras och för att välja bindningsposition.

Värden:

1 -> 1-sidig*	Skriver ut på ena sidan av pappersarket.
Långsidebindning	Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark som sedan binds längs med långsidan.
Kortsidebindning	Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark som sedan binds längs med kortsidan.

## Flera upp

Syfte:

För att skriva ut två originalsidor på ett pappersark.

Värden:

Av*	Utför inte flera upp utskrift.
Auto	Förminskar automatiskt originalsidan så att den passar på ett ark papper.
ID-kopiering	Skriver ut originalsidorna på ett ark papper i originalstorlek.
Manuell	Skriver ut originalen på ett pappersark i den storlek som anges i Förminska/förstora.

## Marginal topp/botten

Syfte:

För att ange topp- och bottenmarginalen för kopian.

Värden:

0,2 tum* (4 mm*)	Anger värdet i steg på 0,1 tum (1 mm).
0,0–2,0 tum (0–50 mm)	

## Marginal vänster/höger

Syfte:

För att ange vänster- och högermarginalen för kopian.

Värden:

---

0,2 tum\* (4 mm\*)      Anger värdet i steg på 0,1 tum (1 mm).

---

0,0–2,0 inch  
(0–50 mm)

---

## Marginal mitten

Syfte:

För att ange mittenmarginalen för kopian.

Värden:

---

0,0 tum\* (0 mm\*)      Anger värdet i steg på 0,1 tum (1 mm).

---

0,0–2,0 tum (0–50 mm)

---

## Skanningmeny

Använd menyn SKANNA för att konfigurera en rad skanningsfunktioner.



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

## Skanna till USB-minne

### Spara till

Syfte:

För att spara den skannade bilden på ett USB-minne som anslutits till skrivaren.

Värden:

---

Spara till      Sparar den skannade bilden i rot eller mappar på ett USB-minne.

---

## Skanna till e-post

### E-post till

Syfte:

För att ange e-postmottagare till vilken e-post med den skannade bilden bifogas.

Värden:

Namn	Tangentbord	Skriver in en e-postadress med hjälp av tangentbordet.
	Adressbok	Letar efter en e-postadress i adressboken.
	E-postgrupp	Letar efter en e-postadress i e-postgruppen i adressboken.
	Söker Lokal adressbok	Letar efter en e-postadress i den lokala adressboken.
	Söker serveradressbok	Letar efter en e-postadress i serveradressboken.

### Från-inställning

Syfte:

För att ange e-postavsändaren.

Värden:

Tangentbord	Skriver in en e-postadress med hjälp av tangentbordet.
Lokal adressbok	Letar efter en e-postadress i den lokala adressboken.
Serveradressbok	Letar efter en e-postadress i serveradressboken.

## Skanna till nätverk

### Skanna till

Syfte:

För att spara den skannade bilden på en nätverksserver eller en dator.

Värden:

Nätverk (dator)	Sparar den skannade bilden på en dator med hjälp av SMB-protokollet (Server Message Block).
-----------------	---

Nätverk (server)	Sparar den skannade bilden på en server med hjälp av FTP-protokollet.
Sök Adressbok	Letar efter en serveradress och anger den som överföringsadress.

## Skanna till applikation

Syfte:

För att spara skannad data på en dator.

Funktionen Skanna till applikation tillåter att du importerar skannad data från skrivaren till en dator som anslutits via en USB-kabel. Datorn måste ha Hanteraren för skannerknappar installerad för att ta emot datan.

## Filformat

Syfte:

Gör att ange det filformat som den skannade bilden ska sparas i.

Värden:

PDF*
FlersidorsTIFF
TIFF
JPEG

## Färgläge

Syfte:

För att välja färgskanning eller svartvit skanning.

Värden:

Svartvit	Skannar i läget svartvit. Fungrar bra vid texter.
Gråskala	Skannar i läget gråskala. Fungrar bra vid texter och foton.
Färg*	Skannar i färgläge. Fungrar bra vid texter och foton.
Färg (foto)	Skannar i färgläge. Fungrar bra vid foton.

## Upplösning

Syfte:

För att ange upplösningen för den skannade bilden.

Värden:

200 x 200 dpi*
300 x 300 dpi
400 x 400 dpi
600 x 600 dpi

## Dokumentstorlek

Syfte:

För att ange förvald pappersstorlek.

Värden:

mm-serier

A4*
A5
B5
Letter
Folio
Legal
Executive

\*1 Betecknar landsspecifika  
fabriksinställda värden.

Tumserier

Letter*
Folio
Legal
A4



A5
B5
Executive
*1 Betecknar landsspecifika fabriksinställda värden.

## Ljusare/mörkare

Syfte:

För att justera densiteten så att den skannade bilden blir ljusare eller mörkare än originalet.

Värden:

Ljusare3	Fungerar bra vid mörkt tryck.
Ljusare2	
Ljusare1	
Normal*	Fungerar bra vid standardutskriften eller tryckta dokument.
Mörkare1	Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
Mörkare2	
Mörkare3	

## Skärpa

Syfte:

För att justera skärpan så att skannade bilder antingen blir skarpare eller mjukare än originalet.

Värden:

Skarpare	Gör den skannade bilden skarpare än originalet.
Normal*	Gör inte den skannade bilden skarpare eller mjukare än originalet.
Mjukare	Gör den skannade bilden mjukare än originalet.

## Kontrast

Syfte:

För att justera färgmängden så att kontrasten mellan färgerna blir mörkare eller ljusare än originalet.

Värden:

Hög	Justerar färgmängden så att kontrasten mellan färgerna blir mörkare än originalet.
Medel*	Justerar inte färgmängden så att kontrasten mellan färgerna blir mörkare eller ljusare än originalet.
Låg	Justerar färgmängden så att kontrasten mellan färgerna blir ljusare än originalet.

## Autoexponering

Syfte:

För att undertrycka bakgrunden i originalet så att texten på kopian framhävs.

Värden:

Av	Undertrycker inte bakgrunden.
På*	Undertrycker bakgrunden för att framhäva texten.

## Marginal topp/botten

Syfte:

För att ange topp- och bottenmarginalen för den skannade bilden.

Värden:

0,1 tum* (2 mm*)	Anger värdet i steg på 0,1 tum (1 mm).
0,0–2,0 tum (0–50 mm)	

## Marginal vänster/höger

Syfte:

För att ange vänster- och högermarginalen för den skannade bilden.

Värden:

---

0,1 tum \* (2 mm\*) Anger värdet i steg på 0,1 tum (1 mm).  
0,0–2,0 tum (0–50 mm)

---

## Marginal mitten

Syfte:

För att ange mittenmarginalen för den skannade bilden.

Värden:

---

0,0 tum \* (0 mm\*) Anger värdet i steg på 0,1 tum (1 mm).  
0,0–2,0 tum (0–50 mm)

---

## Faxmeny

Använd menyn FAX för att konfigurera en rad faxfunktioner.



**ANMÄRKNING:** Faxtjänsten kan endast användas när du har angivit ett landsnummer under Land. Om inga inställningar har gjorts för Land, kommer meddelandet Ange faxland att visas på displayen.



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

## Faxa till

Syfte:

För att ange mottagare.

Värden:

---

Namn	Tangentbord*	Matar in faxnumret via tangentbordet.
	Snabbval	Matar in det sparade snabbvalsnumret.
	Telefonkatalog	Letar upp faxnumret i telefonkatalogen.
	Gruppuppringning	Letar upp faxnumret för gruppuppringning i telefonkatalogen.
	Sök lokal telefonkatalog	Letar upp faxnumret i den lokala telefonkatalogen.
	Sök servertelefonkatalog	Letar upp faxnumret i servertelefonkatalogen.

---

## Upplösning

Syfte:

För att ange skanningsupplösningen så att utskriftskvaliteten förbättras.

Värden:

Standard*	Passar för dokument med tecken i normalstorlek.
Fin	Passar för dokument som innehåller små tecken eller tunna linjer eller dokument utskrivna med en rasterpunktskrivare.
Extrafin	Passar för dokument som innehåller extremt fina detaljer. Läget Extrafin aktiveras endast om fjärrfaxmaskinen även stöder Extrafin-läget. Se anmärkningarna nedan.
Foto	Passar för dokument som innehåller fotografiska bilder.



**ANMÄRKNING:** Faxmeddelanden som skannats in i Extrafin-läget gör överföringen med den allra högsta upplösningen om detta stöds av den mottagande enheten.

## Ljusare/mörkare

Syfte:

För att justera densiteten så att kopian blir ljusare eller mörkare än originalet.

Värden:

Ljusare3	Fungerar bra vid mörkt tryck.
Ljusare2	
Ljusare1	
Normal*	Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.
Mörkare1	Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
Mörkare2	
Mörkare3	

## Med luren på

Syfte:

För att skicka och ta emot faxmeddelanden manuellt.

Värden:

---

Av*	Skickar inte och tar inte emot faxmeddelanden manuellt.
På	Skickar eller tar emot faxmeddelanden manuellt.

---

## Fördröjd start

Syfte:

För att skicka ett faxmeddelande vid ett senare tillfälle.

Värden:

---

Av*	Skickar inte ett faxmeddelande vid ett senare tillfälle.
På	Skickar ett faxmeddelande vid ett senare tillfälle.

---



**ANMÄRKNING:** Minst 19 försenade faxjobb kan sparas i Dell 2155cdn Multifunction Color Printer.

## Ta emot avfrågning

Syfte:

För att ta emot faxmeddelanden från fjärrfaxmaskinen när du vill ta emot dem.

Värden:

---

Av*	Tar inte emot faxmeddelanden via Ta emot avfrågning.
På	Tar emot faxmeddelanden via Ta emot avfrågning.

---

## Faxa försättsblad

Syfte:

För att ange om du vill bifoga ett försättsblad till faxmeddelandena.

Värden:

---

Av\* Bifogar inte ett försättsblad till faxmeddelandena.

---

På Bifogar ett försättsblad till faxmeddelandena.

---

## Skriva ut från USB-menyn



ANMÄRKNING: Funktionen Skriv ut från USB-menyn är endast tillgänglig när ett USB-minne sätts in i USB-porten.

### Dokument

Syfte:

För att ange det dokument som sparats i en rot, fil eller mapp på ett USB-minne.

### Välj magasin

Syfte:

Värden:

---

Magasin 1\*

---

Magasin 2\*<sup>1</sup>

---

SSF

---

\*<sup>1</sup> Denna artikel är endast tillgänglig om den extra 250-arkmataren är installerad.

---

### SSF pappersstorlek

Syfte:

Värden:

mm-serier

---

A4\*<sup>1</sup>

---

A5

---

B5

---

Letter

---

Folio

---

Legal

---

\*1 Betecknar landsspecifika fabriksinställningar.

---

## Tumserier

---

Letter \*1

---

Folio

---

Legal

---

A4

---

A5

---

B5

---

\*1 Betecknar landsspecifika fabriksinställningar.

---

## SSF papperstyp

Syfte:

Värden:

---

Vanligt\*

---

Vanligt tjockt

---

Omslag

---

Omslag tjockt

---

Bestruket

---

Bestruket tjockt

---

Kuvert

---

Återvunnet

---

Brevhuvud

---

Förtryckt

---

Hålslaget

---

Färg

---

Vanligt S2

---

Vanligt tjockt S2

---

Återvunnet S2

---

Färg S2

---

## 2-sidig



ANMÄRKNING: Dubbelsidigfunktionen är endast tillgänglig med Dell 2155cdn Multifunction Color Printer.

Syfte:

För att skriva ut på båda sidorna av ett pappersark.

Värden:

---

1 -> 1-sidig*	Skriver ut på ena sidan av pappersarket.
Långsidebindning	Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark som sedan binds längs med långsidan.
Kortsidebindning	Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark som sedan binds längs med kortsidan.

---

## Layout

Syfte:

För att ange utskriftslayout.

Värden:

---

1 upp*	Skriver ut en sida på ena sidan av pappersarket.
2 upp	Skriver ut två sidor på ena sidan av pappersarket.
4 upp	Skriver ut fyra sidor på ena sidan av pappersarket.

---

## PDF-lösenord

Syfte:


För att ange ett lösenord när du skriver ut säkert PDF-jobb.

Värden:


















## Panellås




Denna funktion förhindrar personal som inte är auktoriserad att ändra inställningar gjorda av administratören. För vanlig utskrift kan artiklar väljas från menyn och maskininställningarna förblir oförändrade. För vanlig utskrift kan artiklar konfigureras med skrivardrivrutinen.

 **ANMÄRKNING:** Avaktivering av styrpanelmenyerna förhindrar inte åtkomst till menyerna Lagrad utskrift och Magasininställn.












### Aktivera panellås

- 1 Tryck på  (Meny) -knappen.
- 2 Tryck på  -knappen tills Systeminst. markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 3 Tryck på  -knappen tills Adm.meny markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 4 Tryck på  -knappen tills Säkerhetsinst. markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 5 Se till att Panellås är markerat och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 6 Se till att Ange Panellås är markerat och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 7 Tryck på  -knappen tills Aktivera markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 8 Ange det nya lösenordet och tryck sedan på  (Ange) -knappen.  
 **NOTERING:** Se till att du kommer ihåg lösenordet. Nedan beskrivs det förfarande som gör att du kan återställa lösenordet, men inställningarna för adressboken och telefonboken kommer då att raderas.
  - Stäng av skrivaren. Slå sedan på skrivaren samtidigt som du trycker på  (Meny) -knappen. Utför steg 8 och 9.
- 9 Skriv in lösenordet igen för att bekräfta det lösenord du angett och tryck sedan på  (Ange)-knappen.

Lösenordet har ändrats.

-  **ANMÄRKNING:** Om du ändrar lösenordet när Panellåset är Aktivera, så utför steg 1 till 5 ovan. Tryck på -knappen tills Ändra lösenord markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen. Utför steg 8 och 9 ovan för att ändra lösenordet. Då ändras lösenordet.








### Avaktivera panellåset







- 1 Tryck på  (Meny) -knappen.
- 2 Tryck på -knappen tills Systeminst. markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 3 Tryck på -knappen tills Adm.meny markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 4 Tryck på -knappen tills Säkerhetsinst. markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 5 Se till att Panellås är markerat och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 6 Se till att Ange Panellås är markerat och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 7 Se till att Avaktivera är markerat och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 8 Ange nuvarande lösenord och tryck sedan på  (Ange) -knappen.  
Inställningarna har ändrats.

## Återställa grundinställningar

Om du utför denna funktion och startar om skrivaren, återställs alla menyparametrar, utom parametrarna för nätverk, till sina standardvärden.

### När du använder styrpanelen

- 1 Tryck på  (Meny) -knappen.
- 2 Tryck på -knappen tills Systeminst. markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 3 Tryck på -knappen tills Adm.meny markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 4 Tryck på -knappen tills Underhåll markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.

- 5 Tryck på -knappen tills Återställ grundinst. markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 6 Tryck på -knappen tills den önskade inställningen markeras och tryck sedan på  (Ange) -knappen.
- 7 Tryck på -knappen tills JA markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.

Skrivaren startas om automatiskt.



# Förstå ditt skrivarprogram

Använd cd-skivan *Drivrutiner och tillbehör* som levererades med din skrivare för att installera en kombination av program beroende på operativsystem.

## **Skrivarstatusfönster**

Skrivatstatusfönstret gör dig uppmärksam på när ett fel eller en varning förekommer, till exempel när paperstopp inträffar eller tonern håller på att ta slut.

Som standard öppnas Skrivarstatusfönstret bara när ett fel inträffar. När ett fel uppstår inträffar visas felmeddelandet i Skrivarstatusfönstret. I Egenskaper för skrivarstatusfönster kan du ställa in så att Skrivarstatusfönstret alltid visas vid utskrift .

Du kan också kontrollera tonernivå och pappersmängd som återstår eller konfigurationen av tillval för den lokala skrivaren.

## **Statusmonitorkonsol**

Använd Statusmonitorkonsol för att hantera flera förekomster av Statusfönstret för en viss skrivare.

Välj en skrivare från listan (eller Skrivarval) genom att klicka på namnet för att öppna ett Statusfönster för en särskild skrivare.

## **Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror**

Du kan starta dialogrutan Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror på menyn Alla program eller ikonerna på skrivbordet.

Du kan beställa förbrukningsvaror via telefon eller från Internet.

- 1 Klicka på Start→ Alla program→ Dell skrivare→ Extra färglaserprogram→ Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror.  
Fönstret Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror visas.
- 2 Välj din skrivare i listan Välj skrivarmodell.
- 3 Om du beställer från Internet:

- a När du inte kan skaffa information från skrivaren automatiskt genom dubbelriktad kommunikation, visas ett fönster där du ska ange Servicetag. Mata in Servicetag för Dell-skrivaren i fältet som anges. Servicetagnumret hittar du på insidan av skrivarens tonerpåfyllningslucka.
  - b Välj en webbadress i listan Välj webbadress för ombeställning.
  - c Klicka på Besök Dell webbplats för beställning av förbrukningsvaror för skrivare.
- 4 Om du beställer via telefon ska du ringa det nummer som visas under avsnittet Beställ via telefon.

### **Verktyg för att skapa installationsdisk för användare**

Programmet Verktyg för att skapa installationsdisk för användare som finns i mappen MakeDisk i mappen Tillbehör på cd-skivan *Drivrutiner och tillbehör* och skrivardrivrutinerna som finns på cd-skivan *Drivrutiner och tillbehör* används för att skapa ett installationspaket för drivrutiner innehållande anpassade drivrutinsinställningar. Ett installationspaket kan innehålla en grupp med sparade skrivardrivrutinsinställningar och annan data för saker så som:

- Utskriftsorientering och Flera upp (dokumentinställningar)
- Vattenmärke
- Typsnittshänvisningar

Om du vill installera skrivardrivrutiner med samma inställningar på flera datorer som kör samma operativsystem skapar du en installationsdisk på en diskett eller på en server i nätverket. Genom att använda installationsdisken du skapat reducerar du det arbete som krävs för att installera skrivardrivrutiner.


- Börja med att nstallera skrivardrivrutinen för Dell™ 2155cdn Multifunction Color Printer på datorn där du har för avsikt att skapa installationsdisken.
- Installationsdisken kan endast användas på det operativsystem där disken skapades eller på datorer som kör samma operativsystem. Skapa en separat installationsdisk för var och en av de olika operativsystemen.

### **Uppdatera programvara**

Uppdateringar till den fasta programvaran och/eller drivrutin kan laddas ner från Dell Support webbsida på [support.dell.com](http://support.dell.com).

# Skrivarinställningarfunktion

Du kan öppna Statusfönster, Verktygslåda, Uppdaterare, Felsökning, Adressboksredigerare, Manager för skannerknappar och Dell ScanCenter genom att använda fönstret Snabbstartfunktion.

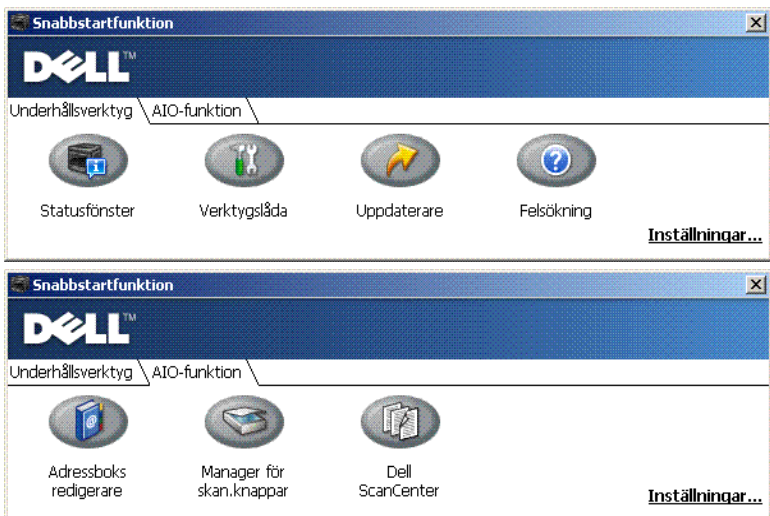
 **ANMÄRKNING:** Snabbstartfunktion stöds endast på Windows.

Om du vill använda Snabbstartfunktion måste du markera Snabbstartfunktion när du installerar Dell-programmet.

Mer information om installation av program finns i "Ställa in för delad utskrift".

Så här öppnas fönstret Snabbstartfunktion:

- 1 Klicka på Start → Alla program → Dell skrivare → Extra färglaserprogram → Snabbstartfunktion.



På fönstret Snabbstartfunktion finns det sju knappar: Statusfönster, Verktygslåda, Uppdaterare, Felsökning, Adressboksredigerare, Manager för skannerknappar och Dell ScanCenter.

Så här avslutar du fönstret Snabbstartfunktion:

- 1 Klicka på X uppe till höger i fönstret.

Klicka på knappen Hjälp i respektive program om du vill ha mer information.

## **Statusfönster**

Knappen Statusfönster öppnar Skrivarstatusfönstret. Mer information om hur du använder statusfönstret finns i "Skrivarstatusfönster."

## **Verktygslåda**

Knappen Verktygslåda öppnar verktygslådan. Mer information om hur du använder verktygslådan finns i "Förstå verktygslådans menyer."

## **Uppdaterare**

Knappen Uppdaterare uppdaterar Dell programvara och skrivarens fasta programvara.

## **Felsökning**

Knappen Felsökning öppnar Felsökningsguiden som används om du vill lösa problem själv.

## **Adressboksredigerare**

Knappen Adressboksredigerare öppnar Adressboksredigeraren som används om du vill registrera kontaktinformation som telefonnummer och e-postadress. Mer information om hur du använder Adressboksredigeraren finns i "Använda Adressboksredigeraren."

## **Manager för skannerknappar**

Knappen Manager för skannerknappar öppnar Manager för skannerknappar, som används om du vill ange hur Manager för skannerknappar fungerar för skanningshändelser som enheten genererar (endast USB-anslutning). Mer information om hur du använder Manager för skannerknappar finns i "Skanning Från styrpanelen."



## Dell ScanCenter

Knappen Dell ScanCenter öppnar Dell ScanCenter, som är ett PaperPort-program som gör att du kan skanna objekt och sedan skicka dem direkt till PaperPort eller andra program på datorn utan att först köra PaperPort-programmet. Mer information om hur du använder Dell ScanCenter finns i "Dell ScanCenter" eller PaperPorts Hjälpmeny.

## Adressböcker

Det finns flera adressböcker tillgängliga för skannings- och faxtjänster. Adressböcker hjälper dig att ordna kontaktinformation, till exempel e-postadresser, faxnummer och serverinformation, och snabbt välja mottagare eller hitta en adress. Information från adressboken finns på skrivaren eller på en LDAP-fjärrserver.



**ANMÄRKNING:** Telefonbok beskrivs som en av adressböckerna i detta avsnitt.



**ANMÄRKNING:** Mer information om hur du ställer in LDAP-servern finns i "LDAP Server" och "LDAP User Mapping". Mer information om LDAP-adressböcker finns i "Serveradressbok" och "Servertelefonkatalog."

### Typer av adressböcker

- E-post adressbok (för Skanna till e-post)  
E-postadresser som är registrerade för att skicka det skannade dokumentet via e-post
- E-postgrupp (för Skanna till e-post)  
Grupper av e-postadresser som är registrerade för att skicka det skannade dokumentet via e-post
- LDAP-serverns adressbok (för Skanna till e-post)  
E-postadresser som är registrerade i adressboksdata via LDAP-servern för att skicka det skannade dokumentet via e-post
- Nätverksadressbok (för Skanna till nätverk)  
Dator- och FTP-serverinformation som registrerats för att skicka det skannade dokumentet till en dator eller FTP-server
- Telefonbok (för Fax)

Faxnummer som registrerats för att skicka dokument från din skrivare

- Gruppuppringning (för Fax)

Grupper av faxnummer som registrerats för att skicka dokument från din skrivare

- LDAP-servertelefonkatalog (för Fax)

Faxnummer som har registrerats i telefonboksdata via LDAP-servern för att skicka dokument från skrivaren

- PC Fax adressbok (för Direktfax)

Faxnummer som har registrerats för att skicka dokument från datorn

- PC Fax adressbok för grupp (för Direktfax)

Grupper av faxnummer som har registrerats för att skicka dokument från datorn

## Lägga till och redigera poster i adressböckerna

Det finns följande tre sätt att lägga till eller redigera poster i adressböcker:

- Skrivarens styrpanel
- Adressboksredigerare
- Dell Printer Configuration Web Tool

Tjänster	Funktioner	Typer av adressböcker	Registrering av poster		
			Skrivarens styrpanel	Adressboksredigerare	Dell Printer Configuration Web Tool
Skanna	E-post	Adressbok	-	●	●
		E-postgrupp	-	●	●
		Serveradressbok (LDAP-server)	-	-	-
	Nätverk	Adressbok	-	●	●

Fax	Fax	Telefonkatalog	●	●	●
		Gruppuppringning	●	●	●
		Servertelefonkatalog (LDAP-server)	-	-	-
	Direktfax	PC Fax adressbok	-	●	-
		PC Fax adressbok – grupp	-	●	-

### Använda skrivarens styrpanel

Du kan direkt ange faxnummer på styrpanelen.



**ANMÄRKNING:** Mer information om hur du lägger till en ny post finns i "Ställa in snabbval."

### Använda Adressboksredigeraren

Du kan använda Adressboksredigeraren som installerats på datorn för att lägga till eller redigera poster. Adressboksredigeraren är synkroniserad med skrivarens adressböcker och uppdateras samtidigt som du sparar ändringar i Adressboksredigeraren.



**ANMÄRKNING:** Verktöget stöds av både Microsoft Windows och Apple Macintosh.



**ANMÄRKNING:** När skrivaren och datorn är anslutna via USB måste du installera skannerdrivrutinen.

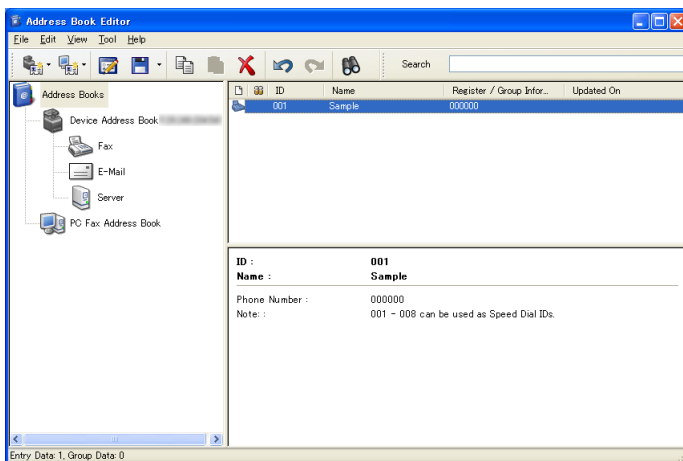
Med Adressboksredigeraren kan du:

- Automatiskt hämta data från skrivarens adressböcker vid start
- Synkronisera med skrivaren
- Importera adressboksuppgifter från CSV-fil, WAB-fil, MAPI och LDAP-server
- Används om du vill exportera adressboksuppgifter till en CSV-fil

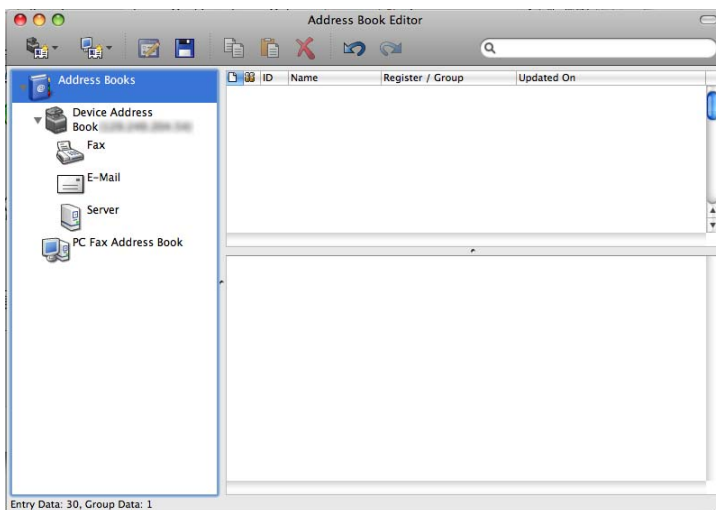
### Adressbokspanel

Det finns två adressböcker kan du hantera i Adressboksredigeraren: Enhet adressbok för fax, E-post och Server och PC Fax adressbok för direktfax.

För Microsoft Windows:



För Apple Macintosh:



- Enhet adressbok
  - Fax

Länkar till skrivarens adressbok för faxfunktionen. Du kan registrera upp till 200 faxnummer och 6 grupper med 200 faxnummer.

- E-post

Länkar till skrivarens adressbok för funktionen Skanna till e-post. Du kan registrera upp till 100 e-postadresser och 10 grupper med 10 e-postadresser.

- Server

Länkar till skrivarens adressbok för funktionen Skanna till nätverk. Du kan registrera upp till 32 serverinformation.

- PC Fax adressbok

Du kan hantera PC Fax adressbok att använda funktionen Direktfax på datorn. Du kan registrera upp till 500 faxnummer och 500 grupper med 500 faxnummer.

### **Redigera en post:**

- 1 Välj en adressbok där den post som du vill redigera lagras.
- 2 Välj en post som du vill redigera.
- 3 Klicka på knappen Redigera och skriv in ny information.
- 4 Klicka på Spara för att spara ändringarna.



**ANMÄRKNING:** När adressboksposter uppdateras, synkronisera med skrivaren och skrivarens adressbok uppdateras samtidigt.

### **Använda Dell Printer Configuration Web Tool**

Du kan använda Dell Printer Configuration Web Tool med en vanlig webbläsare.



**ANMÄRKNING:** Mer information om hur du lägger till en ny post finns i "Adressbok."



**ANMÄRKNING:** När adressboksposter uppdateras, synkronisera med skrivaren och skrivarens adressbok uppdateras samtidigt.

## **Status Monitor Widget för Macintosh**

Status Monitor Widget är ett skrivarverktyg som främjar effektiv användning av skrivaren genom utbyte av information mellan Macintosh och skrivaren.

## Funktionen Status Monitor Widget

- Övervakning av Dell-skrivare  
Används om du vill kontrollera status för Dell-skrivare som är anslutna till din Macintosh
- Ta emot varningar  
Varnar dig om för problem, till exempel pappersstopp eller låg toner
- Beställa förbrukningsartiklar  
Används om du vill få tillgång till webbplatsen för att beställa förbrukningsmaterial

## Innan du installerar Status Monitor Widget

### Operativsystem

- Mac OS X 10.4.11
- Mac OS X 10.5
- Mac OS X 10.6

### Nätverksprotokoll och gränssnitt

- LPR
- Socket 9100
- Bonjour
- USB 2.0 and 1.1 (När du ansluter med flera skrivare av samma modell via USB-kablar kan endast skrivaren som känns igen först övervakas i Status Monitor Widget.)

## Installera Status Monitor Widget

- 1 Dubbelklicka på Status Monitor Installer-symbolen i Finder-fönstret.
- 2 Följ anvisningarna på skärmen.

Installationen är klar när Installationen lyckades visas på skärmen.



**ANMÄRKNING:** Inmatning av administrativa inloggningsnamn och lösenord krävs vid installationen.

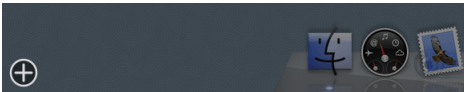
## Öppna och stänga Status Monitor Widget

### Öppna Status Monitor Widget


- 1 Klicka på Dashboard -symbolen i Dock för att öppna Dashboard.

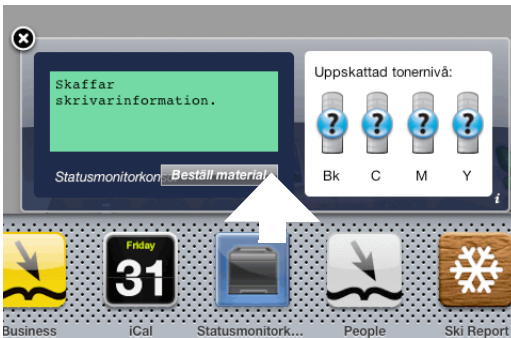


- 2 Klicka på plustecknet (+) för att visa Widget Bar.



- 3 Klicka på Status Monitor-symbolen i Widget Bar. Skrivarstatusfönstret öppnas.

 **ANMÄRKNING:** Om meddelandet Välj en skrivare visas ska du välja en skrivare i Inställningar. (Mer information om inställningar finns i "Inställningar.")

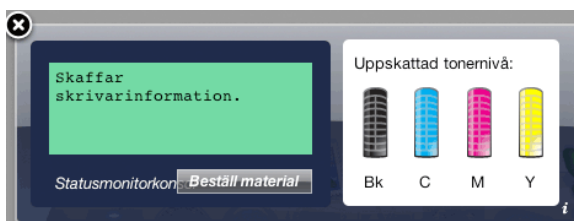


### Öppna Status Monitor Widget

- 1 Klicka på Stäng (x)-knappen i det övre vänstra hörnet av Skrivarstatusfönstret.




## Fönstret SkrivarStatus

När Status Monitor Widget är aktiverad visas Skrivarstatusfönstret på Dashboard.



### Meddelandeområde för skrivarstatus

Visar ett meddelande om status för den aktuella skrivaren.


-  **ANMÄRKNING:** Status Monitor Widget hämtar automatiskt skrivarinformation vid det uppdaterade intervallet som kan anges i Inställningar. Skrivarens status uppdateras dessutom när Dashboard öppnas eller Inställningar stängs.
-  **ANMÄRKNING:** Om Status Monitor Widget inte får något svar från skrivaren visas meddelandet Kan inte inhämta skrivarinformation.
-  **ANMÄRKNING:** När skrivaren är ansluten via USB-kabel, kan du inte kontrollera skrivarens status vid utskrift eller skanning.

### Bildområde för skrivarstatus

Visar en bild över skrivarens status.

- Bild på beräknad tonernivå  
Visar den beräknade tonernivån för varje färg om skrivaren fungerar korrekt.



-  **ANMÄRKNING:** Om verktyget inte tar emot ett svar från skrivaren, visas tonerbilden Okänd.
- Bild på skrivarfel:



Visar en bild som indikerar när ett fel inträffar.



Ett fel har inträffat och skrivaren kräver din uppmärksamhet för att rätta till problemet.



Ett fel har inträffat och skrivaren kan inte användas.



Ett okänt fel har inträffat och skrivaren kan inte användas.

### **Beställ tillbehör, knapp**

Klicka på den här knappen för att visa fönstret Beställ.

Om du vill dölja fönstret Beställa klickar du på Beställ förbrukningsvaror igen.

### **Info (i) , knapp**

Klicka på knappen för att öppna Inställningar.



**ANMÄRKNING:** Info (i) knappen visas i fönstrets nedre högra hörn när markören är över Skrivarstatusfönstret. Info (i)-knappen är en standard som används i alla widgetar.

### **Fönstret Beställa**

I detta fönster får du information om hur du beställer skrivartillbehör via telefon eller på webbplatsen.

Så här öppnar du fönstret Beställa:

- 1 Klicka på Beställ förbrukningsvaror i Skrivarstatusfönstret.

Fönstret Beställ visas.



**ANMÄRKNING:** Fönstret Beställ visas när låg tonernivå upptäcks.



The screenshot shows the Dell website interface. At the top is the Dell logo. Below it, there are two sections: 'Beställ online:' and 'Beställ via telefon:'. The 'Beställ online:' section features a shopping cart icon, a link to 'Besök Dell webbplats för beställning av förbrukningsvaror för skrivare.', and a text input field containing the URL 'http://Accessories.us.dell.com/sna/PrinterSeg.aspx'. The 'Beställ via telefon:' section features a telephone icon, the text 'För att beställa Dell förbrukningsvaror för skrivare per telefon, ring följande.', and a text input field containing the phone number '902120385 - Spanien'.

## Beställ online

- Besök Dell webbplats för beställning av förbrukningsvaror för skrivare  
hyperlänk

Klicka på Besök Dell webbplats för beställning av förbrukningsvaror för skrivare för att komma till webbplatsen där du kan beställa Dell förbrukningsvaror för skrivare.

- Webbadresslista

Visar en lista över tillgängliga webbadresser där du kan beställa Dell förbrukningsvaror för skrivare.

Välj en webbadress som ska användas när du klickar på länken Besök Dell webbplats för beställning av förbrukningsvaror för skrivare.

## Beställ via telefon

- Telefonnummerlista

Visar en lista över tillgängliga telefonnummer som du kan ringa för att beställa Dell förbrukningsvaror för skrivare.

## Inställningar

Så här öppnar du Inställningar:

- 1 Klicka på info (i) knappen i Skrivarstatusfönstret.

Inställningar visas.



**ANMÄRKNING:** Info (i) knappen visas i fönstrets nedre högra hörn när markören är över Skrivarstatusfönstret. Info (i)-knappen är en standard som används i alla widgetar.

Skrivare: FAX Dell 2155cdn Color MFP (60:7A:AD)

Statusuppdateringsintervall: 10 sek. (0-600)

SNMP-Communitynamn: public ver.0.2.7

Servicetagg: Hämta tagg klart

## Skrivare

Visar en lista över tillgängliga skrivarnamn på rullgardinsmenyn. Den första skrivaren som visas i denna lista anges som standard.

## Statusuppdateringsintervall

Du kan ange uppdateringsintervall för skrivarens status. Som standard är den inställd att hämta information om skrivaren var 10 sekund. Den kan ställas in från 0 till 600 sekunder.

## SNMP-communitynamn

Du kan ändra SNMP-communitynamn (Simple Network Management Protocol) om du använder standardnamn för community (gemensamt). Upp till 31 tecken kan anges.

## Servicetaggnappen

Klicka på knappen för att få en servicetagg.



**ANMÄRKNING:** Du kan inte hämta servicetaggen när skrivaren är ansluten via USB-kabel.

## klart knapp

Klicka på knappen för att återgå till Skrivarstatusfönstret.

# Status Monitor Console för Linux

Status Monitor Console är ett skrivarverktyg som främjar effektiv användning av skrivaren genom informationsutbyte mellan Linux och skrivaren.

## Funktionen Status Monitor Console

- Övervakning av Dell-skrivare  
Kan du kontrollera status för Dell-skrivare som är anslutna till din Linux.
- Ta emot varningar  
Varnar dig om problem, till exempel pappersstopp eller låg tonernivå.
- Beställa förbrukningsartiklar  
Används om du vill få tillgång till webbplatsen för att beställa förbrukningsmaterial.

## Innan du installerar Statusmonitorkonsol



ANMÄRKNING: Status Monitor Console kräver att följande moduler har installerats.

- Python, PyGTK, Net-SNMP, cups-libs och xog-open

Bekräfta att dessa moduler har installerats innan du installerar Status Monitor Console.



ANMÄRKNING: Status Monitor Console är tillgängligt när skrivaren är ansluten till ett nätverk (LPR eller Socket 9100). USB-anslutning stöds inte.

## Distributioner

- Red Hat® Enterprise Linux® WS 4
- Red Hat Enterprise Linux 5 Desktop
- SUSE® Linux Enterprise Desktop 10
- SUSE Linux Enterprise Desktop 11

## Utskriftssystem

- CUPS (Common Unix Printing System)

## Installera Status Monitor Console

- 1 Aktivera terminalen och logga in som superanvändare.
- 2 Skriv in följande rpm-kommando i terminalfönstret.

```
# rpm -ivh (Skriv namn på paketfilen)
```

## Starta Status Monitor Console

- 1 Klicka på Dell skrivare → Status Monitor Console

Fönstret Skrivarval visas.

Mer information om fönstret Val av skrivare finns i "Fönstret Val av skrivare."

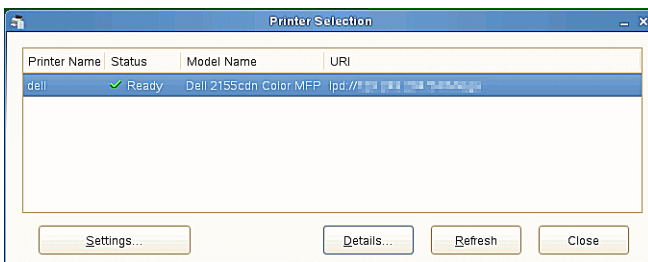
- 2 Välj din skrivare.

Skrivarstatusfönstret öppnas.

Mer information om Skrivarstatusfönstret finns i "Fönstret SkrivarStatus."

- Du kan beställa tillbehör från fönstret Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror. Se "Fönstret Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror."

## Fönstret Val av skrivare



## Lista över skrivare

Alla skrivare som är registrerade i CUPS (Common UNIX Printing System) visas i en lista.

- Statusikoner:
  - ✓ Klar
  - ⚠ Okänd/Offline/Toner låg/Lite papper

 Lucka öppen/Pappersstopp/Ingen toner /Slut på papper

## Knappen Inställningar

Klicka på knappen för att öppna fönstret Inställningar .

## Knappen Information

Klicka på denna knapp för att öppna Skrivarstatusfönstret . Om en skrivare som int stöds öppnas Dell Printer Configuration Web Tool. Mer information om Dell Printer Configuration Web Tool finns i "Dell Printer Configuration Web Tool."

## Knappen Förnya

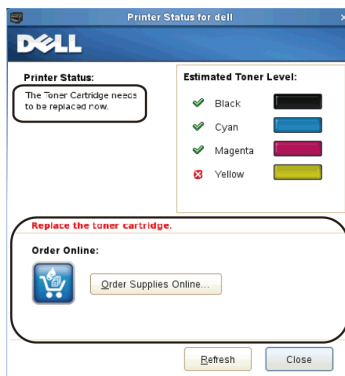
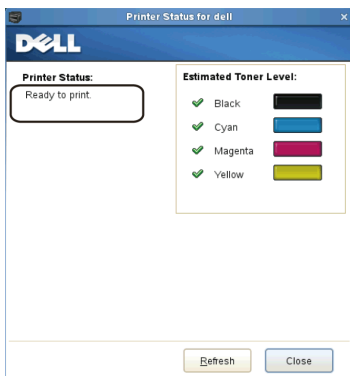
Klicka på knappen för att uppdatera informationen i skrivare.

## Knappen Stäng

Klicka på knappen för att stänga fönstret Skrivarval .


## Skrivarstatusfönster

När skrivaren anges i fönstret Skrivarval visas Skrivarstatusfönstret.







## Meddelandeområde för skrivarstatus

Visar ett meddelande om status för den aktuella skrivaren.

 **ANMÄRKNING:** Status Monitor Console hämtar automatiskt information om skrivaren vid ett uppdaterat intervall som kan anges i fönstret Inställningar. Dessutom kan skrivarens status uppdateras när du klickar på Uppdatera.

 **ANMÄRKNING:** Om Status Monitor Console inte får något svar från skrivaren visas meddelandet Kan inte inhämta skrivarinformation.

### **Bildområde för skrivarstatus**

- Aktuella symboler för tonerstatus  
Visar symbolerna för den aktuella statusen för varje toner.
  -  Tonernivån är över 30 %.
  -  Tonernivån är lägre än 29 %.
  -  Tonernivån är lägre än 9 %.
  -  Tonernivån är okänd.
- Bilder på beräknad tonernivå  
Håller dig informerad om hur mycket toner som finns kvar för varje färg.

### **Toner larm**

Visar ett varningsmeddelande när återstående toner är låg, tom, eller okänd.

### **Beställ online**

- Knappen Beställa förbrukningsvaror online  
Klicka på knappen för att komma till webbplatsen där du kan beställa Dell förbrukningsvaror för skrivare. Knappen visas när mängden toner blir mindre än 30 %.

### **Knappen Förnya**

Klicka på knappen för att uppdatera skrivarens status.

### **Knappen Stäng**

Klicka på knappen för att stänga Skrivarstatusfönstret.

## Fönstret Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror

I detta fönster får du information om hur du beställer skrivartillbehör via telefon eller på webbplatsen.

Så här öppnar du Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror:

- 1 Klicka på knappen Beställa förbrukningsvaror online i Skrivarstatusfönstret.

ELLER

Klicka på Dell skrivare → Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror.



### Välj skrivarmodell

Välj namn på skrivarmodellen.

### Beställ online

- Knappen Beställa förbrukningsvaror online
  - När vanlig webbadress markeras i Välj webbadress för ombeställning:  
Klicka på denna knappen för att öppna fönstret Servicetagg.
  - När Premier URL markeras i Välj webbadress för ombeställning:  
Klicka på knappen för att öppna webbplatsen för upphandling och support.



- Välj webbadress för ombeställning

Visar en lista över tillgängliga webbadresser där du kan beställa Dell förbrukningsvaror för skrivare. Välj en webbadress att använda när du klickar på knappen Beställa förbrukningsvaror online.

- Vanlig webbadress: <http://Accessories.us.dell.com/sna/PrinterSeg.aspx>
- Premier URL: <http://premier.dell.com>

### Beställ via telefon

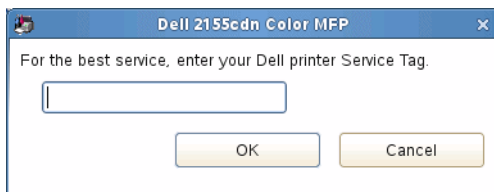
- Ring nedanstående om du vill beställa Dell förbrukningsvaror för skrivare per telefon

Välj ditt land med telefonnummer från listan, och ring det nummer som visas för att beställa varor.

### Knappen Stäng

Klicka på knappen för att stänga fönstret Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror.

### Fönstret Servicetagg



- 1 Ange Dell skrivarens servicetag.

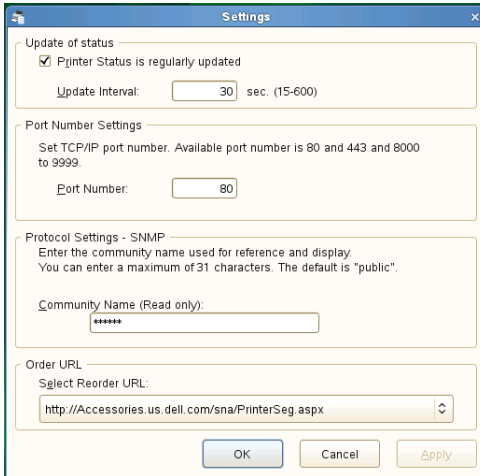


**ANMÄRKNING:** Mer information om servicetaggen finns i "Expressservicekod och servicetag."

### Fönstret Inställningar

Så här öppnar du fönstret Inställningar:

- 1 Klicka på knappen Inställningar i fönstret Skrivarval.  
Fönstret Inställningar visas.



## Uppdatering av status

- Kryssrutan Skrivarstatus uppdateras regelbundet  
Markera kryssrutan för att aktivera/inaktivera Skrivarstatus som ska uppdateras med de angivna intervallen.
- Textrutan Uppdateringsintervall  
Ange uppdateringsintervall för skrivarens status.

## Portnummerinställningar

- Portnummer  
Ange portnumret i textrutan Portnummer för att öppna skrivarens inställningssida i en webbläsare.

## Protokollinställningar - SNMP

- Communitynamn  
Ange SNMP-communitynamn i textrutan Communitynamn.

## Webbadress för beställning

- Välj webbadress för ombeställning

Den valda webbadressen anges som standardwebbplats för Välj webbadress för ombeställning i fönstret Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror.



# Förstå typsnitt

## Teckensnitt och typsnitt

Ett typsnitt är en uppsättning tecken och symboler som har skapats med en utmärkande design. Denna utmärkande design kallas för ett *teckensnitt*. De typsnitt du väljer ger ett dokument personlighet. Teckensnitt som är väl valda gör det lättare att läsa ett dokument.

Skrivaren har flera residenta typsnitt i PCL 5/PCL 6. Se "Residenta typsnitt" för en lista över alla residenta typsnitt.

### Vikt och stil

Typsnitt är ofta tillgängliga i olika vikter och stilar. Dessa variationer ändrar det ursprungliga teckensnittet så att du till exempel kan betona viktiga ord i en text eller framhäva boktitlar. De olika vikterna och stilarna är skapade för att komplettera det ursprungliga typsnittet.

*Vikt* syftar på tjockleken på linjerna som utgör tecknen. Tjockare linjer resulterar i mörkare tecken. Vanliga ord som används för att uttrycka vikt för ett typsnitt är bold (fet), medium (medium), light (lätt), black (svart) och heavy (tung).

*Stil* syftar på andra modifieringar av typsnitt så som lutning eller teckenbredd. Kursiv och sned är stilar där tecknen lutar. Narrow (smal), condensed (komprimerat) och extended (utökat) är tre vanliga stilar som modifierar teckenbredden.

En del typsnitt kombinerar vikt- och stilmodifieringar; till exempel, Helvetica BdOb. En grupp med flera vikt- och stilvarianter av ett typsnitt kallas *typsnittsfamilj*. De flesta typsnittsfamiljer har fyra varianter: normal, italic (kursiv), bold (fet) och bold italic (fet kursiv). En del familjer har fler variationer som följande illustration på typsnittsfamiljen Helvetica visar:

Helvetica	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz1234567890
Helvetica Oblique	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz1234567890
Helvetica Bold	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz1234567890
Helvetica Bold Oblique	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz1234567890
Helvetica Narrow	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz1234567890
Helvetica Narrow Oblique	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz1234567890
Helvetica Narrow Bold	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz1234567890
Helvetica Narrow Bold Oblique	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz1234567890

## Bredd och punktstorlek

Storleken på ett typsnitt anges antingen som en bredd eller punktstorlek beroende på om typsnittets utrymme är fast eller proportionellt.

För typsnitt *med fast utrymme* har varje tecken samma bredd. *Bredd* används för att ange storleken på typsnitt med fast bredd. Det är ett mått på antalet tecken som skrivs ut på en horisontal tum. Till exempel, alla 10-bredds typsnitt skrivs ut med 10 tecken per tum (cpi) och alla 12-bredds typsnitt skrivs ut med 12 cpi.

Courier	10 Pitch	1234567890
<b>Courier-Bold</b>	<b>10 Pitch</b>	<b>1234567890</b>
Courier	12 Pitch	123456789012
<b>Courier-Bold</b>	<b>12 Pitch</b>	<b>123456789012</b>



Vad avser *proportionella* (eller *typografiska*) typsnitt har varje tecken olika bredd. Eftersom proportionella typsnitt har tecken med olika bredd anges typsnittsstorleken i punktstorlek, inte i bredd. *Punktstorlek* hänvisar till höjden av tecken i typsnittet. En *punkt* definieras som 1/72 tum. Tecknen i ett typsnitt som skrivs ut med 24 punkter är dubbelt så stora som tecken i samma typsnitt som skrivs ut med 12 punkter.

Följande illustration visar exempel på ett typsnitt utskrivet med olika punktstorlekar:

# 48 point 36 point

24 point 18 point 12 point 10 point

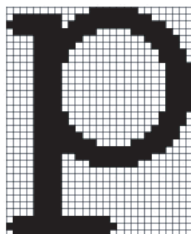
Punktstorleken för ett typsnitt definieras som avståndet från toppen på det högsta tecknet i typsnittet till botten på det lägsta. Beroende på definitionen för punktstorlek kan det förekomma att olika typsnitt utskrivna med samma punktstorlek framträder i olika storlekar. Detta beror på att det är andra parametrar för typsnitt som påverkar hur ett typsnitt ser ut. Men punktstorleken är en utmärkt specificering av den relativa storleken för ett typsnitt. Följande exempel illustrerar två väldigt olika proportionella typsnitt i 14 punkter:

ITC Avant Garde  
abcdefghijklmnopABCDEF GH  
*ITC Zapf Chancery*  
*abcdefghijklmnopABCDEF GH*

## Bitmappade och skalbara typsnitt

Skrivaren använder både bitmappade och skalbara typsnitt.

*Bitmappade* typsnitt lagras i skrivarminnet som ett fördefinierat mönster av bitar som representerar ett typsnitt med en viss storlek, stil och upplösning. Följande illustration visar ett exempel på ett tecken från bitmappade typsnitt.



Bitmappade typsnitt är tillgängliga i olika stilar och punktstorlekar som nerladdningsbara typsnitt.

*Skalbara* typsnitt (också kallade *kontur*typsnitt) sparas som datorprogram som definierar konturena på tecknen i ett typsnitt. Varje gång du skriver ut tecken från skalbara typsnitt, skapar skrivaren en bitmapp av tecknen i den punktstorlek du angett och sparar det tillfälligt i skrivarminnet.



**P P P P**

Dessa tillfälligt bitmappade typsnitt raderas när du stänger av eller återställer skrivaren. Skalbara typsnitt erbjuder flexibilitet för utskrift vid många olika punktstorlekar.

Skrivaren använder olika skalbara typsnittsformat för nerladdning av typsnitt till skrivaren. PCL 5/PCL 6 använder de skalbara typsnitten Intellifont och TrueType. Det finns tusentals olika skalbara typsnitt tillgängliga i dessa olika typsnittsformat från ett stort antal leverantörer av typsnitt.

Om du planerar att använda många nedladdningsbara bitmappade eller skalbara typsnitt eller om du planerar att använda olika storlekar på skalbara typsnitt kanske du måste köpa till extra minne till din skrivare.



## Residenta typsnitt

Skrivaren är utrustad med residenta typsnitt som är permanent sparade i skrivarminnet. Olika typsnitt är tillgängliga i PCL 5/PCL 6. En del av de mest populära typsnitten som Courier och TimesNew finns tillgängliga i alla skrivarspråk.

Följande tabell listar alla typsnitt som är residenta i skrivaren. Se ”Skriv ut en lista med typsnittsprov” för instruktioner om hur du skriver ut prov på typsnitt. Du kan välja residenta typsnitt från ditt program eller från styrpanelen.

Residenta bitmappade och skalbara typsnitt		
PCL 5/PCL 6		
CG Times	CG Omega BdlT	Coronet
CG Times It		
CG Times Bd	Garamond Antiqua	Marigold
CG Times BdlT	Garamond Krsv	
	Garamond Hlb	Arial
Univers Md	Garamond KrsvHlb	Arial It
Univers MdlT		Arial Bd
Univers Bd	Courier	Arial BdlT
Univers BdlT	Courier It	
Univers MdCd	Courier Bd	TimesNew
Univers MdCdlT	Courier BdlT	TimesNew It
Univers BdCd		TimesNew Bd
Univers BdCdlT	LetterGothic	TimesNew BdlT
	LetterGothic It	
AntiqueOlv	LetterGothic Bd	Symbol
AntiqueOlv It		
AntiqueOlv Bd	Albertus Md	Wingdings
	Albertus XBd	
CG Omega		
CG Omega It	Clarendon Cd	
CG Omega Bd		

Residenta bitmappade och skalbara typsnitt		
PCL 5/PCL 6		
Times Roman	Palatino Roman	N C Schbk Roman
Times It	Palatino It	N C Schbk It
Times Bd	Palatino Bd	N C Schbk Bd
Times BdIt	Palatino BdIt	N C Schbk BdIt
Helvetica	ITCBookman Lt	ITC A G Go Bk
Helvetica Ob	ITCBookman LtIt	ITC A G Go BkOb
Helvetica Bd	ITCBookmanDm	ITC A G Go Dm
Helvetica BdOb	ITCBookmanDm It	ITC A G Go DmOb
CourierPS	HelveticaNr	ZapfC MdIt
CourierPS Ob	HelveticaNr Ob	
CourierPS Bd	HelveticaNr Bd	ZapfDingbats
CourierPS BdOb	HelveticaNr BdOb	
SymbolPS		

## Symboluppsättningar

En symboluppsättning är en samling av alfanumeriska tecken, punkter och specialtecken tillgängliga i det typsnitt du valt. Symboluppsättningar stöder kraven för olika språk eller speciella program så som matematiska symboler som används i vetenskapliga texter.

I PCL 5/PCL 6 definierar en symboluppsättning också vilka tecken som skrivs ut för respektive tangent på tangentbordet (eller mer specifikt för varje *kodpunkt*). En del program kräver olika tecken för vissa kodpunkter. För att stödja flera program och språk har din skrivare 36 symboluppsättningar för de residenta PCL 5/PCL 6 typsnitten.

### Symboluppsättningar för PCL 5/PCL 6

Alla typsnittsnamn stöder inte symboluppsättningarna som listas.

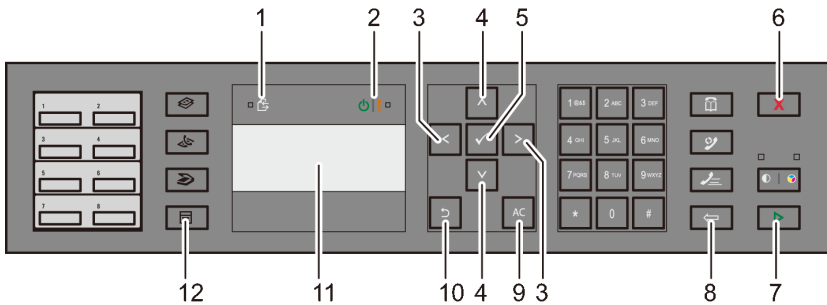
Roman 8 (grundinställning)	ISO 8859-1 Latin 1	ISO 8859-2 Latin 2
ISO 8859-9 Latin 5	ISO 8859-10 Latin 6	PC-8
PC-8 DN	PC-775 Baltic	PC-850 Multilingual
PC-852 Latin 2	PC-1004 OS/2	PC Turkish
Windows 3.1 Latin 1	Windows 3.1 Latin 2	Windows 3.1 Latin 5
DeskTop	PS Text	MC Text
Microsoft Publishing	Math 8	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



## Förstå skrivarmeddelanden

Skrivarens styrpanel visar felmeddelanden som beskriver det aktuella läget för skrivaren och visar på möjliga skrivarproblem som du måste lösa. Detta kapitel innehåller en lista över felkoder och förklarar tillvägagångssätt för rensning av felmeddelanden.

- ➔ **NOTERING:** När ett felmeddelande visas är inte de utskriftsdata som finns kvar i skrivaren och den information som samlats i skrivarens minne säkra.
- 📎 **ANMÄRKNING:** En felkod anges i ett felmeddelande.
- 📎 **ANMÄRKNING:** För felmeddelanden som inte anges i detta kapitel, se anvisningar i vardera felmeddelanden.



1	Data LED	2	Redo / Fel LED* <sup>1</sup>
3	-knapp	4	-knapp
5	(Ange)-knapp	6	(Avbryt)-knapp
7	(Start)-knapp	8	(Backsteg)-knapp
9	(Rensa allt)-knapp	10	(Tillbaka)-knapp
11	LCD-panel* <sup>2</sup>	12	(Meny)-knapp

\*<sup>1</sup> Felindikatorn befinner sig till höger och blinkar när ett fel uppstår.

\*<sup>2</sup> Visar meddelande på upp till 4 rader av 16 tecken när ett fel uppstår.

Felkod:	Vad du kan göra
004-310	Stäng av skrivaren. Kontrollera att den extra 250-arkmataren är riktigt installerad och slå på skrivaren. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
004-311	Stäng av skrivaren. Kontrollera att duplexern är riktigt installerad och slå på skrivaren. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
004-312	Stäng av skrivaren och slå på den igen. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
005-110	Ta bort återstående dokument från den automatiska dokumentmataren.
005-121	
005-124	
009-360	Stäng av skrivaren. Kontrollera att den gula tonerkassetten är riktigt installerad och slå på skrivaren. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
009-361	Stäng av skrivaren. Kontrollera att tonerkassetten magenta är riktigt installerad och slå på skrivaren. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
009-362	Stäng av skrivaren. Kontrollera att tonerkassetten cyan är riktigt installerad och slå på skrivaren. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
009-363	Stäng av skrivaren. Kontrollera att tonerkassetten svart är riktigt installerad och slå på skrivaren. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
010-317	Stäng av skrivaren och vänta 30 minuter. Öppna frontluckan och se till att fixeringsenheten är färdiginstallerad.
010-377	Stäng av skrivaren. Kontrollera att fixeringsenheten är riktigt installerad och slå på skrivaren. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
016-316	Stäng av skrivaren. Avlägsna den extra 512 MB minnesmodulen från spåret och sätt in den igen ordentligt. Slå på skrivaren. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
016-317	Stäng av skrivaren och slå på den igen. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
016-318	Avlägsna den ostödda ytterligare minnesmodulen. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.

016-386	Stäng av skrivaren och slå på den igen. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
016-387	
016-388	
016-391	Stäng av skrivaren och slå på den igen. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
016-392	
016-393	
016-394	
016-404	Kontakta din systemadministratör.
016-405	
016-503	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om SMTP-server och DNS-server är riktigt inställda.
016-504	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om användarnamn och lösenord för POP3-server och DNS-server är riktigt inställda.
016-505	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om användarnamn och lösenord för POP3-server är riktigt inställda.
016-506	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om SMTP-server och POP-server är inställda.
016-507	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om användarnamn och lösenord för SMTP-server är riktigt inställda.
016-520	Kontakta din systemadministratör.
016-521	
016-522	
016-523	
016-524	
016-527	

016-531	Kontot är inte registrerat. Kontakta din systemadministratör.
016-532	
016-533	
016-545	
016-535	
016-536	
016-541	Kontakta din systemadministratör.
016-542	
016-543	
016-700	Filstorleken överskrider maxstorleken som skrivaren kan bearbeta. Skriv ut filen från din dator.
016-720	Filformatet stöds inte av USB-minnet. Skriv ut filen från din dator.
016-750	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs.
016-753	
016-755	
016-756	Kontakta din systemadministratör.
016-757	Kontot är inte registrerat. Kontakta din systemadministratör.
016-758	Funktionen kan inte användas. Kontakta din systemadministratör.
016-759	Skrivbar sidgräns nådd. Kontakta din systemadministratör.
016-764	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontakta SMTP-serveradministratör.
016-765	
016-766	
016-767	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera e-postadress och försök att skanna igen.
016-768	
016-786	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om nätverkskabeln är riktigt ansluten. Om det inte finns några problem med nätverkskabeln, kontakta serveradministratör.
016-790	
016-791	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs.
016-799	Tryck på ✓ (Ange)-knappen för att ta bort meddelandet och avbryta det aktuella utskriftsjobbet. Kontrollera konfigurationen av skrivaren i skrivardrivrutinen.










016-920	Tryck på ✓ (Ange)-knappen och försök igen.
016-921	
016-922	
016-930	Enheten stöds inte. Ta bort den från den främre USB-porten.
016-931	USB-hubben stöds inte. Ta bort den från den främre USB-porten.
016-985	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Försök skanna igen genom att sänka upplösningen eller ändra filformatet av den skannade bilden.
016-986	
024-910	Ladda om angivet papper i standard 250-arkmagasinet.
024-911	Ladda om angivet papper i den extra 250-arkmataren.
024-914	Ladda om angivet papper i SSF.
024-946	Sätt i standard 250-arkmagasinet.
024-947	Sätt i den extra 250-arkmataren.
026-721	Kontrollera ditt USB-minne: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om filstorleken eller antalet filer överskrider gränsen för ditt USB-minne.</li> <li>• Om ditt USB-minne är skrivskyddat.</li> </ul>
027-452	Ändra IP-adress för att undvika dubbelarbete. Stäng av skrivaren och slå på den igen.
027-446	
031-521	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Bekräfta inloggningsbar dator med din systemadministratör.
031-522	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om inloggningsnamn (domännamn och användarnamn) och lösenord är korrekt.
031-523	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera resursnamnet du angett.
031-524	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera att antalet användare som använder servern samtidigt inte överskrider den övre gränsen.
031-525	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om den angivna användaren kan läsa och skriva filer på lagringsplatsen.

031-526	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera DNS-anslutning eller kontrollera om målservern för vidarebefordran är registrerad med DNS.
031-527	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Ange DNS-adress eller ange adressen för målservern för vidarebefordran som IP-adress.
031-528	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om skrivaren kan kommunicera via nätverk med SMB-målservern för vidarebefordran. Till exempel, kontrollera följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anslutning av nätverkskabel</li> <li>• TCP/IP-inställning</li> <li>• Kommunikation med Port 137 (UDP), 138 (UDP), och 139 (TCP).</li> </ul> För kommunikation utanför subnätet, kontakta din systemadministratör.
031-529	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om lösenordet är korrekt.
031-530	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om lagringsplats är korrekt. Lagringsplats som du angett är DFS-inställning och kontrollera om den är länkad till annan server. Ange direktkopplad server, resursnamn och lagringsplats.
031-531	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera åtkomsträtt för mappen du angett.
031-532	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Ändra filnamn och destinationsmapp för vidarebefordran, eller flytta eller radera filer i destinationsmapp för vidarebefordran.
031-533	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera följande:
031-534	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Om filnamnet som du angett inte används av andra användare.</li> <li>• Om fil eller mapp med samma namn som det du angett redan finns.</li> </ul>
031-535	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om annan användare inte använder en fil på den från dig angivna lagringsplatsen.
031-536	
031-537	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om lagringsplatsen har ledigt utrymme.
031-539	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om servernamnet är korrekt.

031-540	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om domännamnet är korrekt.
031-541	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om inloggningsnamn (användarnamn) är korrekt.
031-542	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Vänta en stund och prova på nytt. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
031-543	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera tillåten inloggningsstid med din systemadministratör.
031-544	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera giltighetstiden för lösenord med din systemadministratör.
031-545	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera behov av lösenordsbyte med din systemadministratör.
031-546	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontakta din systemadministratör för inställningar för målservern.
031-547	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontakta din systemadministratör för inställningar för målservern.
031-548	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontakta din systemadministratör för inställningar för målservern.
031-549	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Under säkerhetsinställningar för server, kontrollera åtkomst för användare med tomt lösenord.
031-550	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera lägg till åtkomsträtt till fil. Kontrollera om servern
031-551	stöder kommandot SMB lägg till.
031-552	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Ändra filnamn som redan finns på FTP-servern.
031-574	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera DNS-anslutning eller kontrollera om namnet på målservern för vidarebefordran är registrerad med DNS.

031-575	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Ange DNS-adress eller ange adressen för målservern för vidarebefordran som IP-adress.
031-576	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om skrivaren kommunicerar med FTP-målservern. Till exempel, kontrollera anslutning av nätverkskabel och om IP-adressen på servern är korrekt.
031-578	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om inloggningsnamn (användarnamn) och lösenord är korrekt.
031-579	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om lagringsplats är korrekt.
031-580	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera åtkomsträtten för servern.
031-581	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Ändra filnamn och destinationsmapp för vidarebefordran, eller flytta eller radera filer i destinationsmapp för vidarebefordran.
031-582	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om filnamnet du angett kan skapas på lagringsplatsen. Kontrollera om lagringsplatsen har ledigt utrymme.
031-584	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om namnet på mappen du angett kan skapas på lagringsplatsen. Kontrollera om mapp med samma namn som det du angett redan finns.
031-585	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera åtkomsträtter för servern.
031-587	
031-588	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om lagringsplatsen har ledigt utrymme.
031-590	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Ändra filnamn som redan finns på FTP-servern.
031-594	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Försök samma procedur igen. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
031-595	
031-598	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera lägg till åtkomsträtt till filen och om servern stöder kommandot FTP lägg till.

031-599	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera ändra namn åtkomsträtt till fil. Kontrollerar om servern stöder kommandot FTP ändra namn.
033-513	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Försök följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skriv ut mottaget fax eller vänta ett tag tills sändningen av faxet avslutas.</li> <li>• Skriv ut faxjobbet med hjälp av funktionen säker mottagning.</li> </ul>  ANMÄRKNING: För mer information om funktionen säker mottagning se "Använda säkert mottagningsläge."
033-762	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Skrivaren avvisar fax som skickas från oönskade nummer.  ANMÄRKNING: Mer information finns i "Inställning skräpfax".
033-788	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Försök följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta bort mottaget faxet eller vänta ett tag tills sändningen av faxet avslutas.</li> <li>• Skriv ut faxjobbet med hjälp av funktionen säker mottagning.</li> </ul>  ANMÄRKNING: För mer information om funktionen säker mottagning se "Använda säkert mottagningsläge."
034-515	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Försök följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Försök samma procedur.</li> <li>• Kontrollera skrivaren eller fjärrmaskinen om minnet är fullt.</li> </ul>
034-791	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om telefonsladden är korrekt ansluten. Om linjen är korrekt ansluten, kontrollera följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om inställning för Ton/Puls är korrekt.</li> </ul>  ANMÄRKNING: För mer information om Ton/Puls-inställning, se "Ton/puls." <p>Om inställningen för Ton/Puls är korrekt, kontrollera följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om fjärrmaskinen kan motta fax.</li> </ul>

035-701	<p>Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fjärrmaskinens status</li> <li>• Ton/Puls-inställning</li> </ul> <p> <b>ANMÄRKNING:</b> För mer information om Ton/Puls-inställning, se "Ton/puls."</p>
035-702	<p>Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Försök samma procedur.</p>
035-708	<p>Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Försök följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Försök samma procedur.</li> <li>• Minska modemhastigheten.</li> </ul> <p> <b>ANMÄRKNING:</b> För mer information om modemhastighet, se "Modemhastighet."</p>
035-717	<p>Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Minska modemhastigheten.</p> <p> <b>ANMÄRKNING:</b> För mer information om modemhastighet, se "Modemhastighet."</p>
035-718	<p>Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera fjärrmaskinens status.</p>
035-720	<p>Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera fjärrmaskinens funktioner.</p>
035-781	<p>Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om fjärrmaskinen är upptagen.</p>
042-700	<p>Vänta en stund tills skrivaren svalnat.</p>
071-100	<p>Ta bort standard 250-arkmagasinet och papper som fastnat. Öppna och stäng frontluckan.</p>
071-920	<p>Ange sida 2 av arket till standard 250-arkmagasinet.</p>
071-921	<p>Tryck på ✓ (Ange)-knappen.</p>
072-100	<p>Ta bort den extra 250-arkmataren och papper som fastnat. Öppna och stäng frontluckan.</p>
072-921	<p>Tryck på ✓ (Ange)-knappen.</p>
072-920	<p>Ange sida 2 av arket till den extra 250-arkmataren.</p>

072-101	Avlägsna standard 250-arkmagasinet eller den extra 250-arkmataren och ta bort papper som fastnat. Öppna och stäng frontluckan.
072-908	Avlägsna standard 250-arkmagasinet eller den extra 250-arkmataren och ta bort papper som fastnat. Öppna och stäng frontluckan.
075-920	Ange sida 2 av arket till SSF.
072-921	Tryck på ✓ (Ange)-knappen.
075-101	Öppna frontluckan och avlägsna papper som fastnat, öppna och stäng sedan frontluckan.
075-102	Avlägsna papper som fastnat från SSF. Öppna och stäng frontluckan.
075-922	Ta bort papperet från SSF.
075-923	Avlägsna papper från SSF. Ladda papperet på nytt i SSF.
077-300	Stäng frontluckan.
077-301	Stäng tonerpåfyllningsluckan.
091-912	Ta bort remsan från PHD-enheten. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
091-972	Öppna frontluckan och se till att PHD-enheten är färdiginstallerad.
092-310	Rengör CTD-sensorn.
092-910	
093-919	Ta ut och skaka den gula tonerkassetten. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
093-920	Ta ut och skaka tonerkassetten magenta. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
093-921	Ta ut och skaka tonerkassetten cyan. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
093-922	Ta ut och skaka tonerkassetten svart. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
093-930	Öppna tonerpåfyllningsluckan. Avlägsna den använda gula tonerkassetten och installera en ny tonerkassett.
093-931	Öppna tonerpåfyllningsluckan. Avlägsna den använda tonerkassetten magenta och installera en ny tonerkassett.
093-932	Öppna tonerpåfyllningsluckan. Avlägsna den använda tonerkassetten cyan och installera en ny tonerkassett.
093-933	Öppna tonerpåfyllningsluckan. Avlägsna den använda tonerkassetten svart och installera en ny tonerkassett.

093-934	Öppna tonerpåfyllningsluckan. Avlägsna den använda gula tonerkassetten och installera en ny tonerkasset.
093-935	Öppna tonerpåfyllningsluckan. Avlägsna den använda tonerkassetten magenta och installera en ny tonerkasset.
093-936	Öppna tonerpåfyllningsluckan. Avlägsna den använda tonerkassetten cyan och installera en ny tonerkasset.
093-937	Öppna tonerpåfyllningsluckan. Avlägsna den använda tonerkassetten svart och installera en ny tonerkasset.
093-960	Öppna tonerpåfyllningsluckan. Avlägsna den ostödda gula tonerkassetten och installera en stödd tonerkasset.
093-961	Öppna tonerpåfyllningsluckan. Avlägsna den ostödda tonerkassetten magenta och installera en stödd tonerkasset.
093-962	Öppna tonerpåfyllningsluckan. Avlägsna den ostödda tonerkassetten cyan och installera en stödd tonerkasset.
093-963	Öppna tonerpåfyllningsluckan. Avlägsna den ostödda tonerkassetten svart och installera en stödd tonerkasset.
093-965	Öppna frontluckan. Avlägsna den PHD-enhet som inte stöds och installera en enhet som stöds.
093-970	Öppna frontluckan och se till att den gula tonerkassetten är färdiginstallerad.
093-971	Öppna frontluckan och se till att tonerkassetten magenta är färdiginstallerad.
093-972	Öppna frontluckan och se till att tonerkassetten cyan är färdiginstallerad.
093-973	Öppna frontluckan och se till att tonerkassetten svart är färdiginstallerad.
116-752	Tryck på ✓ (Ange)-knappen, eller vänta 30 sekunder så att skrivaren återställs.
117-361	Stäng av skrivaren och slå på den igen. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.



# Skriva ut med WSD (Web Services on Devices)

Detta avsnitt innehåller information för nätverksutskrift med WSD, det nya protokollet från Microsoft® för Microsoft Windows® Vista®, Windows Server® 2008, Windows Server 2008 R2 och Windows 7.

## Lägga till roller för utskriftstjänster

Om du använder Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 R2 måste du lägga till roller för utskriftstjänster till klienten för Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 R2.

### För Windows Server 2008:

- 1 Klicka Start→ Administrationsverktyg→ Serverhanteraren.
- 2 Välj Lägga till roller i menyn Åtgärd.
- 3 Markera kryssrutan Utskriftstjänster i fönstret Serverroller i guiden Lägga till roller och klicka sedan på Nästa.
- 4 Markera kryssrutan Skrivarserver och klicka sedan på Nästa.
- 5 Klicka på Installera.

### För Windows Server 2008 R2:

- 1 Klicka Start→ Administrationsverktyg→ Serverhanteraren.
- 2 Välj Lägga till roller i menyn Åtgärd.
- 3 Markera kryssrutan Utskrifts- och dokumenttjänster i fönstret Serverroller i guiden Lägga till roller och klicka sedan på Nästa.
- 4 Klicka på Nästa.
- 5 Markera kryssrutan Skrivarserver och klicka sedan på Nästa.
- 6 Klicka på Installera.

# Installera skrivaren

Du kan installera din nya skrivare på nätverket med hjälp av CD:n *Drivrutiner och tillbehör* som medföljde din skrivare eller använda Microsoft Windows-guiden *Lägg till skrivare*.

## Installera en skrivardrivrutin med guiden *Lägg till skrivare*

- 1 Klicka på Start→ Kontrollpanelen→ Maskinvara och ljud→ Skrivare (Start→ Enheter och skrivare för Windows Server 2008 R2 och Windows 7).
- 2 Klicka på Lägg till en skrivare för att starta guiden *Lägg till skrivare*.
- 3 Välj *Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare*.
- 4 I listan över tillgängliga skrivare, väljer du den du vill använda och klickar sedan på *Nästa*.



**ANMÄRKNING:** I listan över tillgängliga skrivare visas WSD-skrivaren som <http://IP address/ws/>.



**ANMÄRKNING:** Om ingen WSD-skrivare visas på listan, skriv in skrivarens IP-adress manuellt för att skapa en WSD-skrivare. Följ nedanstående instruktioner om du vill mata in skrivarens IP-adress manuellt. För att skapa en WSD-skrivare för Windows Server 2008 R2 måste du vara en användare med administratörsrättigheter.

1. Klicka på *Skrivaren som jag vill använda* finns inte på listan.
2. Välj *Lägg till en skrivare med TCP/IP-adress eller värddamn* och klicka på *Nästa*.
3. Välj *Web Services Device* från *Enhetstyp*.
4. Skriv in skrivarens IP-adress i textrutan *Värddamn eller IP-adress* och klicka på *Nästa*.



**ANMÄRKNING:** Innan du installerar drivenheten med hjälp av guiden *Lägg till skrivare* på Windows Server 2008 R2 eller Windows 7, gör du något av följande:

- Upprätta en internetanslutning så att Windows Update kan skanna din dator.
- Lägg till skrivardrivrutinen på din dator.

- 5 Installera skrivardrivrutinen på din dator om du uppmanas att göra detta. Om du uppmanas att ange ett administratörslösenord eller bekräftelse, anger du lösenordet eller bekräftar.
- 6 Avsluta de extra stegen i guiden och klicka sedan på Slutför.
- 7 Skriv ut en testsida för att kontrollera installationen.
  - a Klicka på Start→ Kontrollpanelen→ Maskinvara och ljud→ Skrivare (Start→ Enheter och skrivare för Windows Server 2008 R2 och Windows 7).
  - b Högerklicka på den skrivare som du just skapat och klicka sedan på Egenskaper(Skrivaregenskaper för Windows Server 2008 R2 och Windows 7).

För PCL-drivrutin:

På fliken Alternativ anger du varje inställning och klickar sedan på Verkställ.

För PS-drivrutin:

På fliken Enhetsinställningar anger du varje inställning och klickar sedan på Verkställ.
  - c På fliken Allmänt klickar du på Skriv ut testsida. När utskriften av testsidan slutförts är installationen färdig.



# Specifikation

## Kompatibilitet med operativsystem

Din Dell™ 2155cn/2155cdn Multifunktion färgskrivare är kompatibel med Microsoft® Windows® XP, Windows XP 64-bit Edition, Windows Server® 2003, Windows Server 2003 x64 Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bit Edition, Windows Server 2008 R2 64-bit Edition, Windows Vista®, Windows Vista 64-bit Edition, Windows 7, Windows 7 64-bit Edition, Mac OS X 10.3.9, 10.4.11, 10.5, 10.6, Red Hat® Enterprise Linux® 4 WS/5 Client (x86) och SUSE® Linux Enterprise Desktop 10/11 (x86).

## Elförsörjning

Spänning	220-240 VAC	110–127 VAC
Frekvens	50/60 Hz	50/60 Hz
Ström	5 A eller mindre	9 A eller mindre

## Mått

Höjd: 413 mm (16.26 tum) Bredd: 436 mm (17.16 tum) Djup: 451 mm (17.75 tum)

Vikt (kassett och PHD-enhet ej inkluderade): 15.0 kg (32.47 lb)

## Minne

Basminne	256 MB
Maximalt minne	768 MB (256 MB + 512 MB)
Anslutning	144-stifts EP2-2100 DDR2 SDRAM 32b-SO-DIMM
DIMM-storlek	512 MB
Hastighet	EP2-2100

# Sidbeskrivningsspråk (PDL)/emulering, Operativsystem och gränssnitt

---

PDL/emuleringar	PCL 6, PCL5e, HBPL, XPS (värdbaserad)	
Operativsystem	Microsoft Windows XP/XP x64/Server 2003/Server 2003 x64/Server 2008/Server 2008 x64/Server 2008 R2 x64/Vista/Vista x64/7/7 XPS, Mac OS X (10.3.9/10.4.11/10.5/10.6), Red Hat Enterprise Linux 4 WS/5 Client (x86) och SUSE Linux Enterprise Desktop 10/11 (x86)	
Gränssnitt	Standard lokalt:	USB 2.0
	Standard nätverk:	10Base-T/100Base-TX/ 1000Base-T Ethernet
	Extra nätverk:	IEEE802.11b/802.11g/802.11n (trådlöst)

---

## MIB-kompatibilitet

En Management Information Base (MIB) är en databas innehållande information om nätverks apparater (så som adapter, brygga, router eller datorer). Denna information hjälper nätverksadministratören att sköta nätverket (analysera prestanda, trafik, fel, och så vidare). Dell 2155cn/2155cdn Multifunktion färgskrivare är kompatibel med branschstandarden för MIB vilket gör att skrivaren kan kännas igen och styras av olika skrivar- och nätverkskontrollsystem.

## Miljö

### Drift

---

Temperatur	10 °C - 32 °C
Relativ fuktighet	10 % - 85 % RF (ingen kondens)

---

### Garanterad utskriftskvalitet

---

Temperatur	15 °C - 28 °C
------------	---------------

---

Relativ fuktighet	20 % - 70 % RF (ingen kondens)
-------------------	--------------------------------

## Förvaring






Temperaturområde	-20 °C till 40 °C (0 °F till 104 °F)
Luftfuktighet vid förvaring	5 % - 85 % RF (ingen kondens)

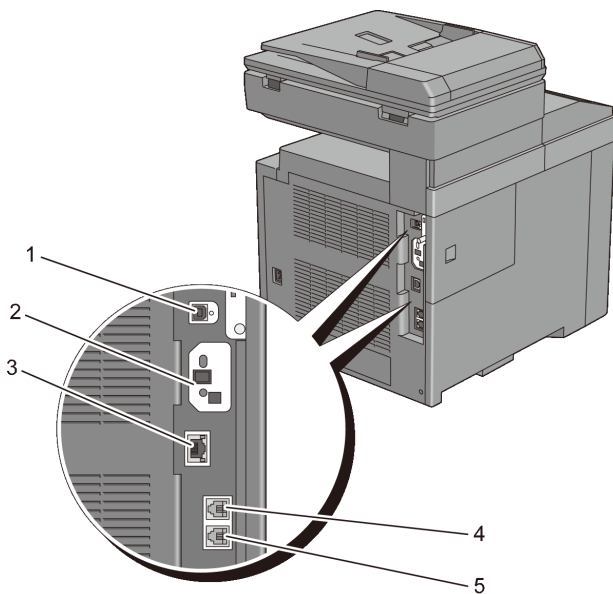
## Höjd

Drift	Upp till 3100 m
Förvaring	70,9275 kPa

## Kablar

Anslutningskabeln måste vara av följande typ:

Anslutningstyp	Anslutningsspecifikationer och symboler
1 USB	USB 2.0 
2 Kontakt för trådlös adapter	IEEE 802.11b/802.11g/802.11n 
3 Ethernet	10Base-T/100Base-TX/ 1000Base-T 
4 PHONE-kontakt	PHONE 
5 LINE-kontakt	LINE 



## Specifikationer för kopiatorn

Artikel	Beskrivning
Kopieringsupplösning	Optisk: 600 dpi x 600 dpi
Kopieringshastighet	Färg 23 kopior per minut eller mer, svartvitt 23 kopior per minut eller mer (vid användning av dokumentglaset för att göra sekventiella kopior av ett dokument med sidor som skannas separat.)  Färg 8 kopior per minut eller mer, svartvitt 16 kopior per minut eller mer (vid användning av den automatiska dokumentmataren för att göra sekventiella kopior av flera dokument.)
Pappersstorlek	A4, A5, B5, Executive, Letter, Folio, Legal, Monarch, DL, C5, kuvert #10
Zoomfång	Dokumentglas: 25 % - 400 %, automatisk dokumentmatare: 25 % - 400 %
Multipla kopior	1 - 99 sidor



Artikel	Beskrivning
Kopieringsläge	Text, Text & Foto, Foto
Skanningsmetod	Charge coupled device (CCD) modul

## Specifikationer för skannern

Artikel	Beskrivning
Kompatibilitet	TWAIN, Windows Image Acquisition (WIA)
Skannerupplösning	Optisk: 600 dpi x 600 dpi, 1.200 dpi x 1.200 dpi Utökad: 9.600 dpi x 9.600 dpi (gråtoner och färg bara i TWAIN)
Färgbitsdjup	24 bitar (WIA, TWAIN)
Monobitsdjup	1 bit för svartvitt läge. 8-bitar för Gråläge
Effektiv skanninglängd	Dokumentglas: 297 mm. Automatisk dokumentmatare: 355,6 mm
Effektiv skanningsbredd	215,9 mm
Skanningshastighet (textläge)	Monokrom: 665 µs/linje (600 dpi), 1330 µs/linje (1200 dpi) Färg: 1330 µs/linje (600 dpi), 2660 µs/linje (1200 dpi)

## Specifikationer för fax

Artikel	Beskrivning
Kompatibilitet	ITU-T Super G3, ITU-T G3 ECM, ITU-T G3
Tillämplig telefonlinje	Det allmänna telefonnätet, via företagsväxel, eller 2-tråds hyrd förbindelse (3,4 kHz)
Datakodning	MH/MR/MMR/JBIG
Maximal modemhastighet	33,6 Kbps
Överföringshastighet	Cirka 3 sekunder per sida *Överföringstiden gäller för sändning av textdata skannad i standardupplösning från minnet med ECM-kompression med endast ITU-T Nr. 1 Chart.

Artikel	Beskrivning
Skanningshastighet	Dokumentglas: cirka 3 sekunder per A4 (vid standard faxupplösning). Automatisk dokumentmatare: cirka 5 sekunder per brev (vid standard faxupplösning), 7,5 sekunder per brev (vid hög faxupplösning)
Max. dokumentlängd	Dokumentglas: 297 mm. Automatisk dokumentmatare: 355,6 mm
Pappersstorlek	Letter, A4 (beroende på land)
Upplösning	Standard: R8 x 3,85 l/mm, Fin: R8 x 7,7l/mm, Superfin: 400 dpi x 400 dpi, Foto: R8 x 7,7l/mm
Användarminne	4 MB (320 sidor)
Halvton	256 nivåer

# Underhåll av din skrivare



## Underhåll av din skrivare

Du måste utföra vissa åtgärder för att bibehålla optimal utskriftskvalitet.



**ANMÄRKNING:** De bilder som används och förfaranden som beskrivs i denna manual avser Dell™ 2155cdn Multifunktion färgskrivare.

### Bestämma statusen för förbrukningsvaror

Om din skrivare är ansluten till ett nätverk kan Dell™ webbverktyg för skrivarkonfigurering erbjuda direkt information om återstående tonernivåer. Skriv in IP-adressen för skrivaren i din webbläsare om du vill få tillgång till denna information. För att använda funktionen Ställa in larm via e-post som meddelar dig när skrivaren behöver nya förbrukningsvaror, skriv in önskad e-postadress i listrutan för e-post.

På styrpanelen kan du också få information om följande:

- När något förbrukningsmaterial eller en underhållsartikel kräver uppmärksamhet eller behöver bytas ut (maskinen kan dock endast visa information om en artikel i taget).
- Den mängd toner som återstår i varje tonerkassett

### Spara förbrukningsvaror

Du kan ändra flera inställningar i din skrivare för att spara tonerkassetter och papper.

Material	Inställning	Funktion
Tonerkassett	Toner sparläge under fliken Avancerat	Denna kryssruta låter användaren välja ett utskriftsläge som använder mindre toner. Bildkvaliteten kommer att bli sämre när denna funktion används.

Material	Inställning	Funktion
Utskriftsmaterial	Flera upp under fliken Layout	Skrivaren skriver ut två eller fler sidor på en sida av ett ark. Värden för Flera upp är 2 upp, 4 upp, 8 upp, 16 upp eller 32 upp. Kombinerat med dubbelsidig utskrift möjliggör Flera upp utskrift på upp till 64 sidor på ett ark papper (32 sidor på framsidan och 32 sidor på baksidan).

## Beställa förbrukningsvaror

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

Du kan också beställa tonerkassetter på följande sätt.

- 1 Klicka på Start→ Alla program→ Dell skrivare→ Extra färglasermjukvara→ Dells hanteringssystem för förbrukningsvaror. Fönstret Dells hanteringssystem för förbrukningsvaror visas.
- 2 Välj din skrivare från listan Välj skrivarmodell.
- 3 Om du beställer från Internet:
  - a Om du inte kan få informationen automatiskt från skrivaren genom dubbelriktad kommunikation kommer det upp ett fönster som uppmanar dig att mata in servicetagnumret. Mata in din Dell-skrivares servicetagnummer i fältet som visas.  
  
Servicetagnumret hittar du på insidan av tonerpåfyllningsluckan på din skrivare.
  - b Välj en webbadress från listan Välj webbadress för ombeställning.
  - c Klicka på Besök Dells webbplats för beställning av förbrukningsvaror för skrivare.
- 4 Om du beställer via telefon, ringer du det nummer som visas under rubriken Beställ via telefon.

## Förvaring av utskriftsmaterial

För att undvika potentiella problem med pappersmatningen och ojämn utskriftskvalitet finns det flera saker du kan göra:


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

## Förvaring av förbrukningsvaror

Förvara förbrukningsvaror i deras originalförpackning till dess du behöver använda dem. Förvara inte förbrukningsvaror i:

- Temperaturer som är högre än 40 °C.
- Miljöer med extrema förändringar i luftfuktighet eller temperatur.
- Direkt solljus.
- Dammiga utrymmen.
- En bil under en längre tid.
- Miljöer där frätande gaser förekommer.
- Fuktiga miljöer.

## Byte av tonerkassetter

 **WARNING:** Innan du utför någon av följande procedurer, läs och följ säkerhetsinstruktionerna i *Produktinformationsguiden*.

Dells tonerkassetter är endast tillgängliga genom Dell. Du kan beställa kassetter online på <http://www.dell.com/supplies> eller via telefon. För beställning via telefon, se "Kontakta Dell."

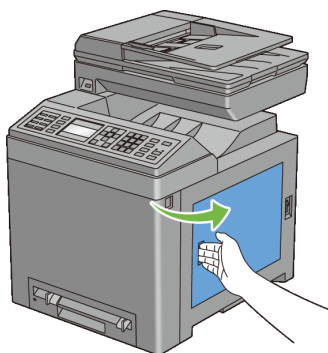
Du rekommenderas att använda Dells tonerkassetter till din skrivare. Dell erbjuder ingen garanti för problem som orsakats av användning av tillbehör, delar eller komponenter som inte tilhandahållits av Dell.

**!** VARNING: Släng aldrig en använd tonerkassett i elden. Det kan hända att överbliven toner exploderar och orsakar brännskador och andra skador.

**!** VARNING: Skaka inte den använda tonerkassetten. Detta kan göra att du spiller tonervätska.

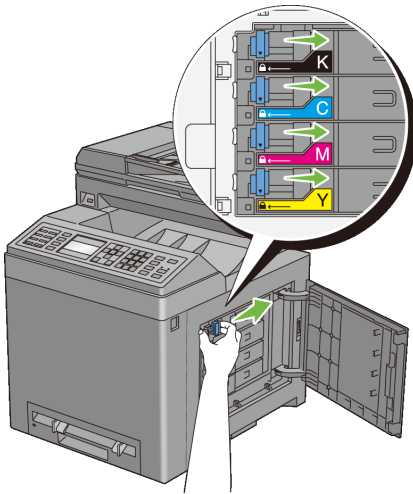
## Ta bort tonerkassetten

- 1 Öppna tonerpåfyllningsluckan.

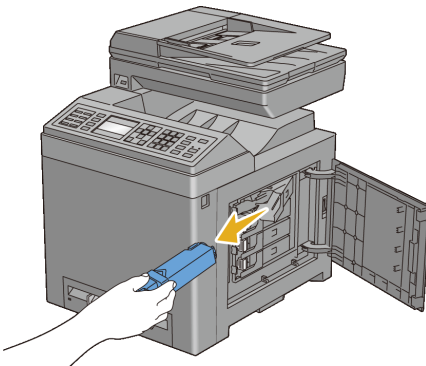


- 2 Tryck spärren(arna) bakåt för att öppna den/de tonerkassetten(erna) som du vill ersätta.





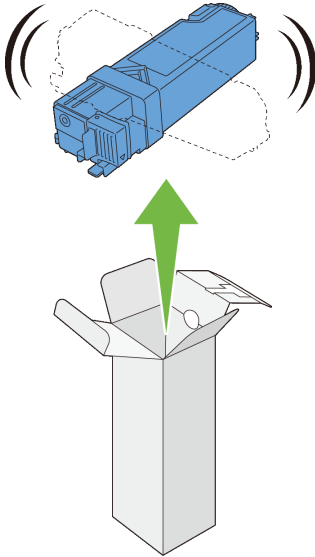
- 3 Dra i kassetthållaren tills det klickar och dra sedan ut tonerkassetten.



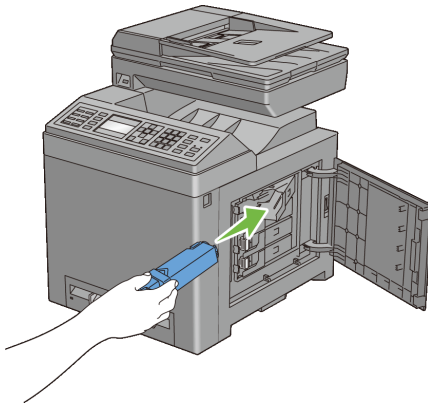
**!** VARNING: Skaka inte tonerkassetten då toner kan spillas ut.

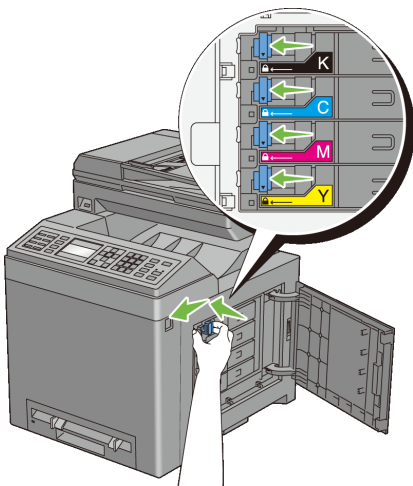
## Installera en tonerkassett

- 1 Se till att färgen på den nya tonerkassetten stämmer överens med den på handtagen innan du ersätter den. Skaka den nya tonerkassetten fem eller sex gånger så att tonern blir jämnt fördelad.

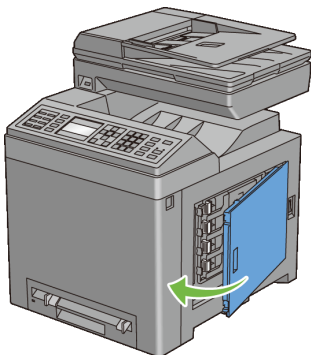


- 2 Sätt in tonerkassetten i tillhörande kassetthållare och skjut sedan in spärren på tonerkassetten.





3 Stäng tonerpåfyllningsluckan.



## Byta skrivhuvudsenheten

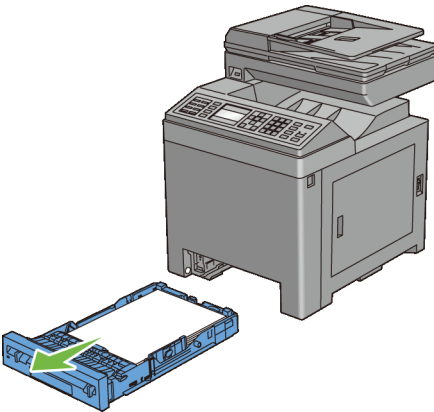
**!** **WARNING:** Innan du utför någon av följande procedurer, läs och följ säkerhetsinstruktionerna i *Produktinformationsguiden*.

**➡** **NOTERING:** Skydda trummorna på skrivhuvudsenheten mot starkt ljus. Om frontluckan är öppen i mer än tre minuter kan det leda till att utskriftskvaliteten försämras.

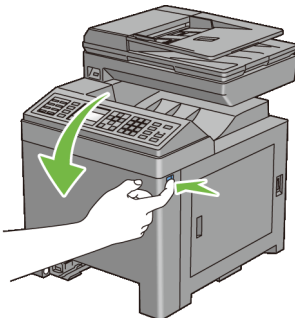
- ➡ **NOTERING:** Se till att inget vidrör eller repar ytan (svartfärgad film) på bandenheten. Repor, smuts eller olja från dina händer på bandenhetens film kan reducera utskriftskvaliteten.

## Ta bort skrivhuvudsenheten

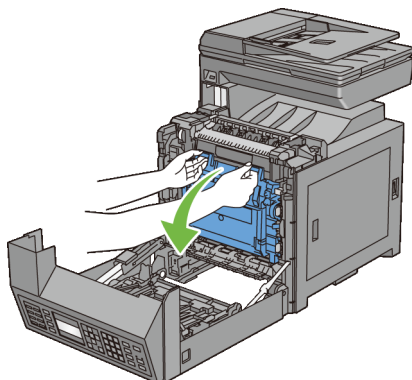
- 1 Se till att skrivaren är avstängd.
- 2 Dra ut standard 250-arkmagasinet ur skrivaren omkring 200 mm. Håll standard 250-arkmagasinet med båda händerna och ta bort den från skrivaren.



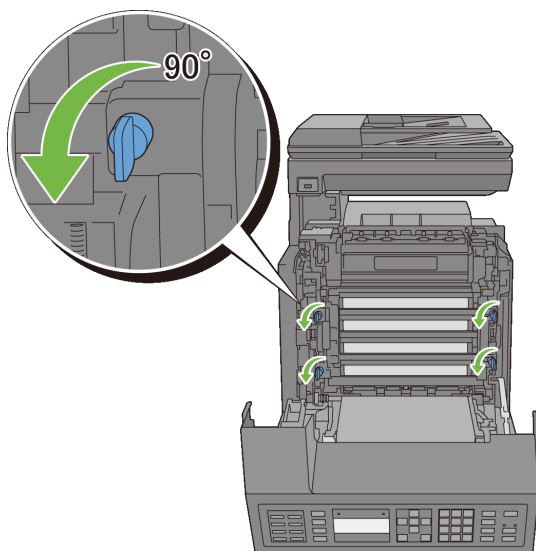
- 3 Tryck på sidoknappen för att öppna frontluckan.



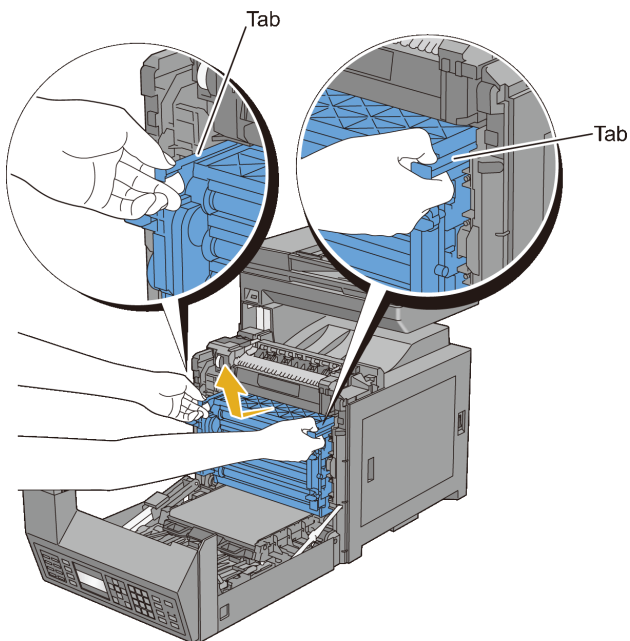
- 4 Öppna bandenheten.



5 Vrid de fyra låsvreden för skrivhuvudsensheten moturs 90 grader.



6 Håll i de grå flikarna och dra sedan ut skrivhuvudsensheten ur skrivaren.

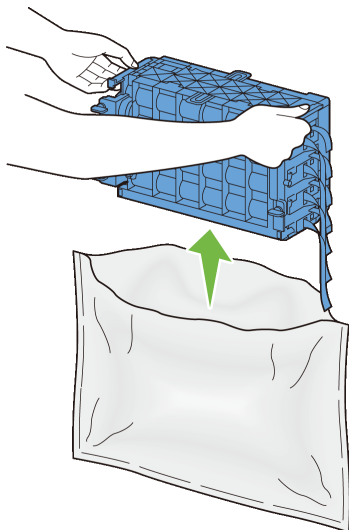


## Installera en skrivhuvudsenhet

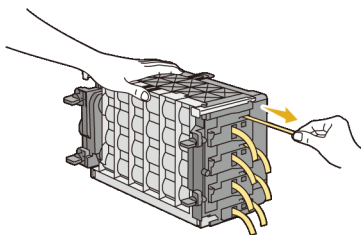
- 1 Öppna förpackningen med skrivhuvudsenheten.



- 2 Ta ut skrivhuvudsensheten ur förpackningen.



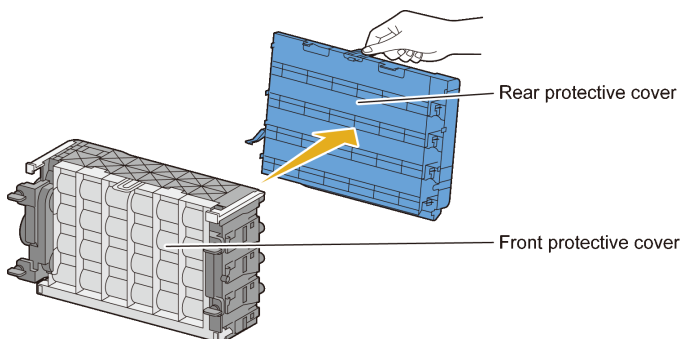
- 3 Dra ut de åtta gula banden helt ur skrivhuvudsensheten.



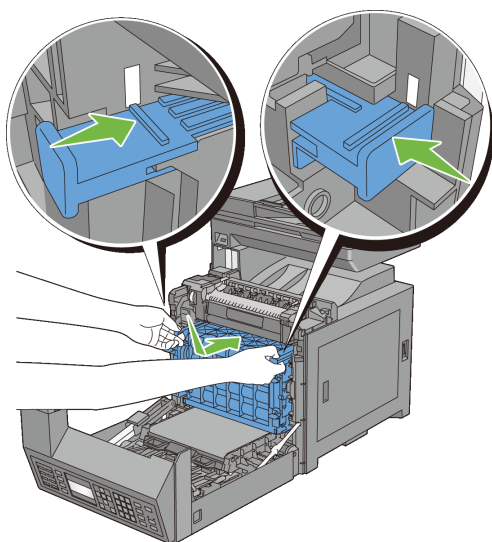
- 4 Avlägsna det bakre skyddshöljet från skrivhuvudsensheten.



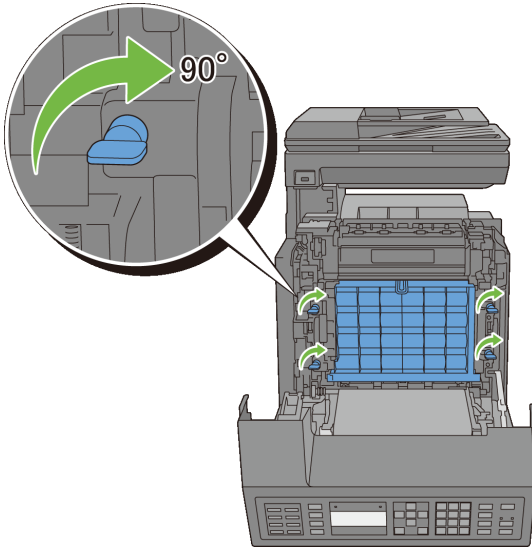
**ANMÄRKNING:** Ta inte bort det främre skyddshöljet just nu.



- 5 Sätt i skrivhuvudsenheten tills linjen på handtaget kommer i linje med linjerna på skrivaren.

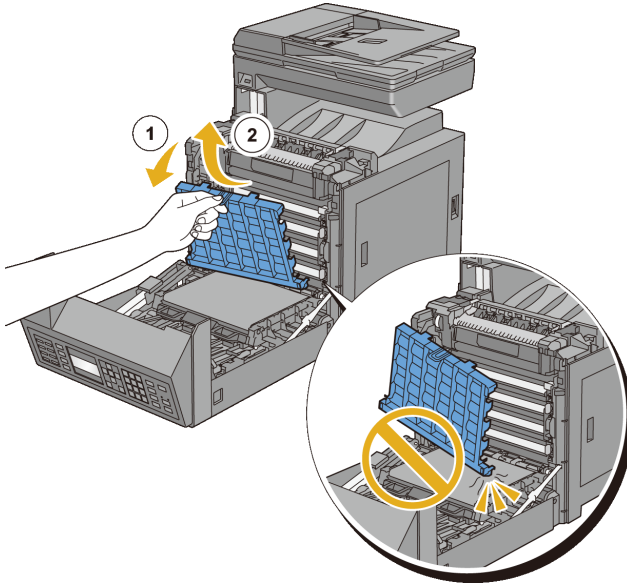




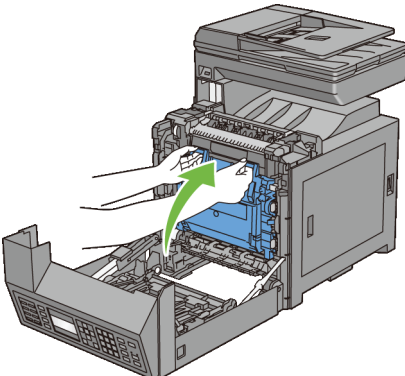


7 Avlägsna det främre skyddshöljet från skrivhuvudsenheten.

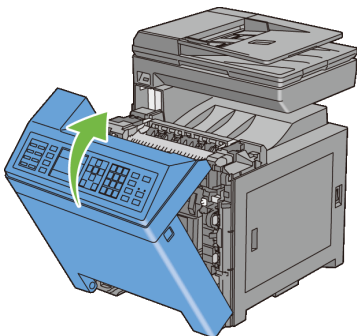
➡ **NOTERING:** Var försiktig så att du inte skadar bandenheten när du tar bort det främre skyddshöljet.



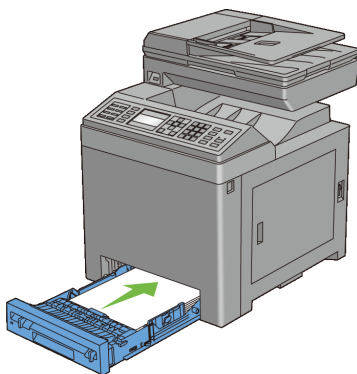
8 Stäng bandenheten och tryck på ovansidan av enheten tills det klickar.



9 Stäng frontluckan.



10 För in standard 250-arkmagasinet i skrivaren och tryck till dess det tar stopp.



## Byta ut bromsrullen

Att hålla bromsrullen ren i pappersmagasinet hjälper till att säkerställa bästa möjliga kopior. Du rekommenderas att göra rent bromsrullen regelbundet.

**!** VARNING: För att förebygga elektriska stötar ska du alltid stänga av skrivaren och dra ur nätsladden från det jordade uttaget innan du utför något underhåll.

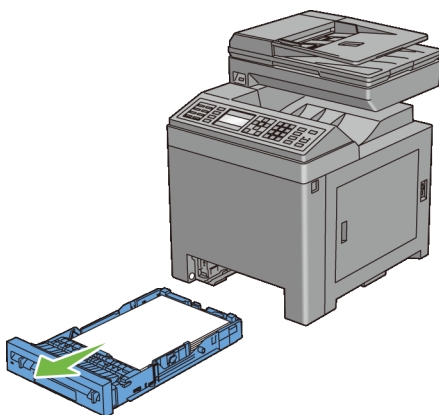
**!** VARNING: Innan du utför någon av följande procedurer, läs och följ säkerhetsinstruktionerna i *Produktinformationsguiden*.


Dells bromsrullar är tillgängliga endast genom Dell. För beställning via telefon, se "Kontakta Dell."

Du rekommenderas att använda Dells bromsrullar till din skrivare. Dell erbjuder ingen garanti för problem som orsakats av användning av tillbehör, delar eller komponenter som inte tilhandahållits av Dell.

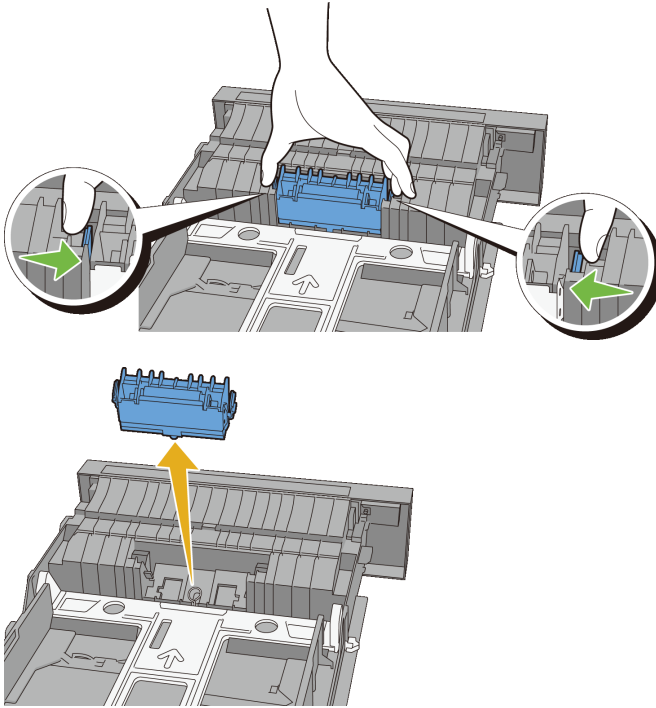
## Ta bort bromsrullen i standard 250-arkmagasin

- 1 Dra ut standard 250-arkmagasinet ur skrivaren omkring 200 mm. Håll standard 250-arkmagasinet med båda händerna och ta bort den från skrivaren.



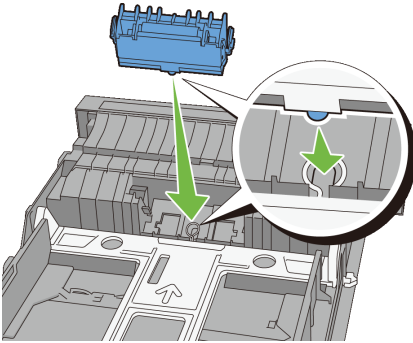
 **ANMÄRKNING:** Se till att du tar bort allt papper från standard 250-arkmagasinet innan du tar bort bromsrullen.

- 2 Håll i flikarna på bromsrullen med fingrarna och dra bromsrullen ut från skåran i axeln.

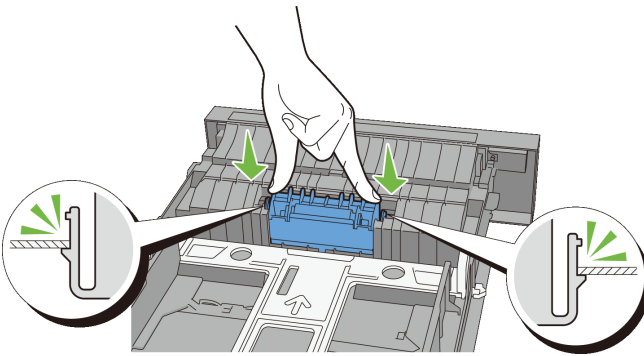


### **Installera en bromsrulle i standard 250-arkmagasin**

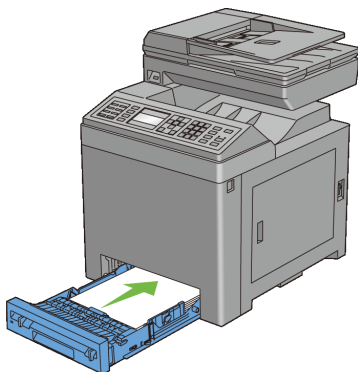
- 1 Passa in den nya bromsrullen med hjälp av skåran på axeln.



- 2 Sätt i bromsrullen i axeln tills den klickar på plats. De utskjutande delarna passar helt in i skårorna och hakarna på rullen hakar i skåran på axeln.



- 3 Ladda papper i standard 250-arkmagasinet och sätt sedan i magasinet i skrivaren och tryck tills det tar stopp.

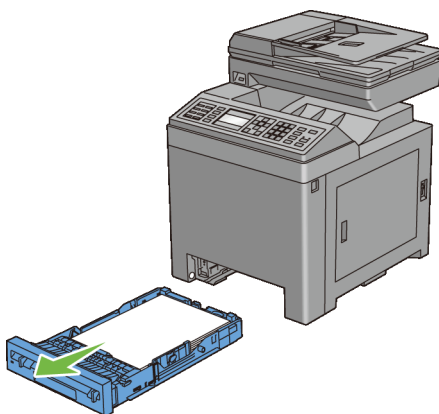


## Rengöra skrivaren invändigt

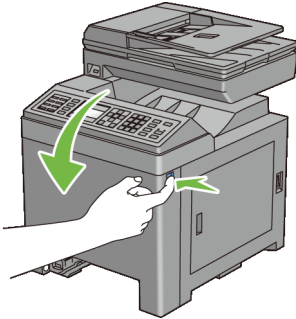
### Rengöra matarrullen

Rengör matarrullarna inuti skrivaren om utskriftsmaterial inte matas ordentligt.

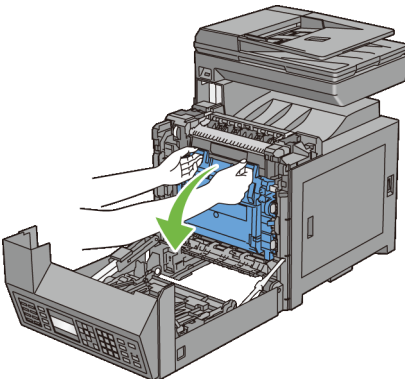
- 1 Se till att skrivaren är avstängd.
- 2 Dra ut standard 250-arkmagasinet ur skrivaren omkring 200 mm. Håll standard 250-arkmagasinet med båda händerna och ta bort den från skrivaren.



- 3 Tryck på sidoknappen för att öppna frontluckan.

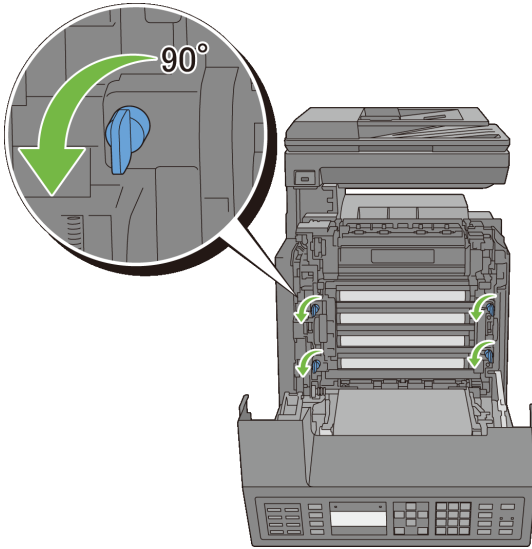


4 Öppna bandenheten.

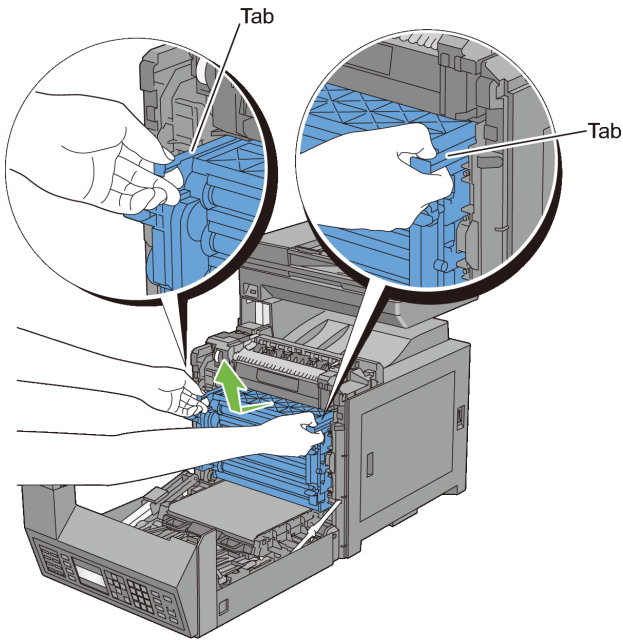



5 Vrid de fyra läsvreden för skrivhuvudsensheten moturs 90 grader.



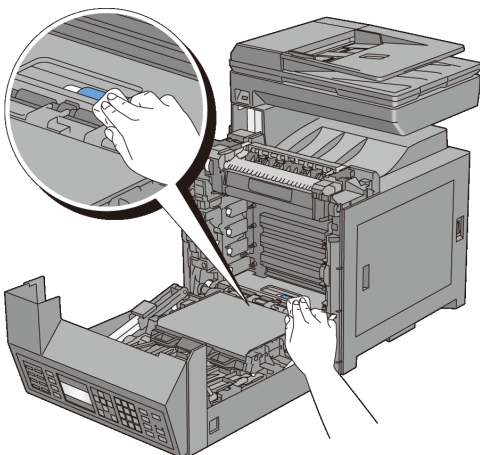


6 Håll i de grå flikarna och dra sedan ut skrivhuvudsenheten.

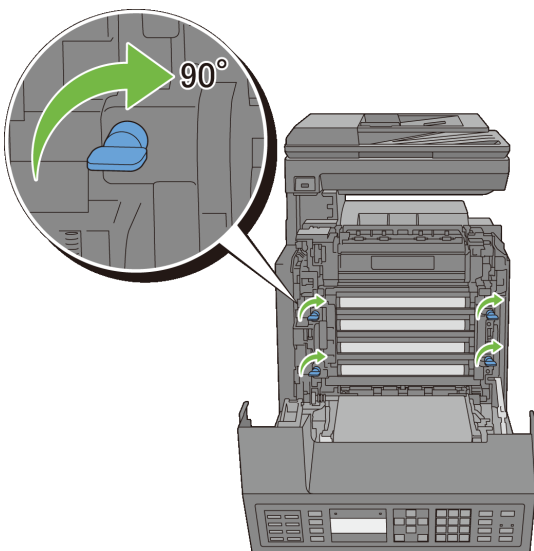


 **ANMÄRKNING:** Förvara skrivhuvudsensheten på en mörk plats. Om frontluckan är öppen i mer än tre minuter kan det leda till att utskriftskvaliteten försämras.

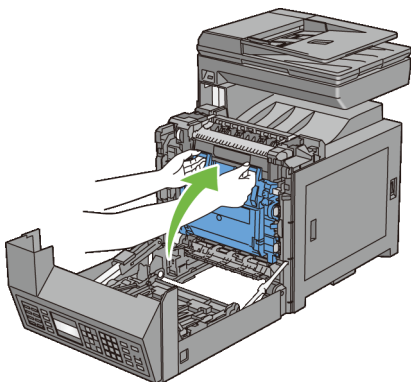
- 7 Rengör matarrullen inuti skrivaren med en torr trasa.



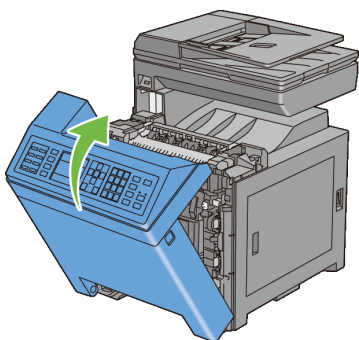
- 8 Sätt i skrivhuvudsenheten tills det tar stopp och vrid sedan de fyra låsvreden för skrivhuvudsenheten medurs 90 grader för att låsa skrivhuvudsenheten.



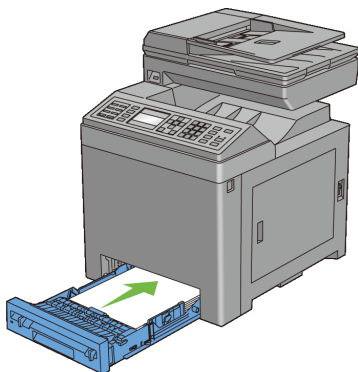
- 9 Stäng bandenheten och tryck på ovansidan av enheten tills det klickar.



10 Stäng frontluckan.



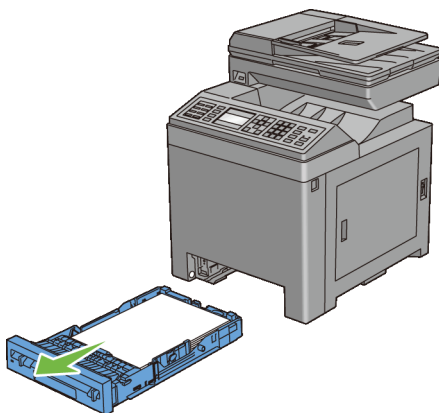
11 För in standard 250-arkmagasinet i skrivaren och tryck till dess det tar stopp.



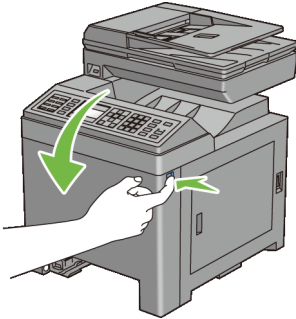
### Rengör CTD-sensorn

Rengör endast CTD-sensorn (för färgtonerdensitet) när ett varningsmeddelande för CTD-sensorn visas i statusmonitorn eller styrpanelen.

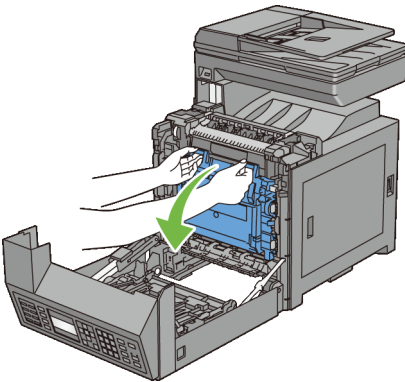
- 1 Se till att skrivaren är avstängd.
- 2 Dra ut standard 250-arkmagasinet ur skrivaren omkring 200 mm. Håll standard 250-arkmagasinet med båda händerna och ta bort den från skrivaren.



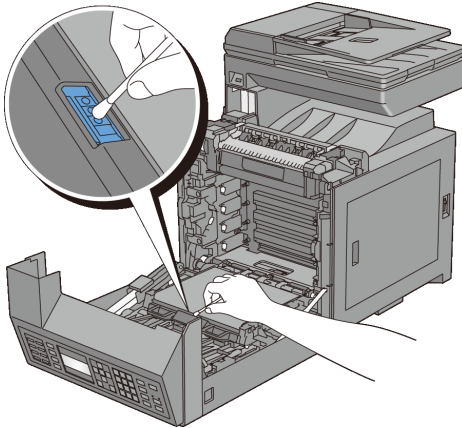
- 3 Tryck på sidoknappen för att öppna frontluckan.



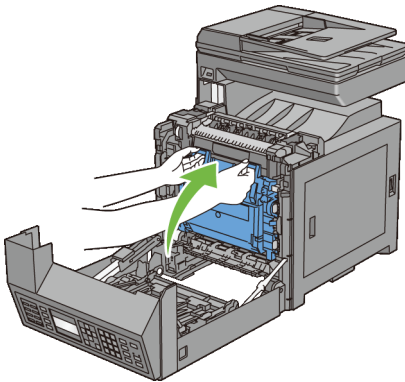
4 Öppna bandenheten.



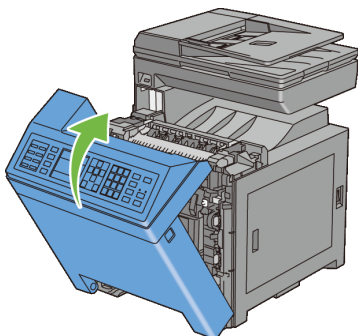
5 Rengör CTD-sensorn inuti skrivaren med en ren och torr bomullstrasa.



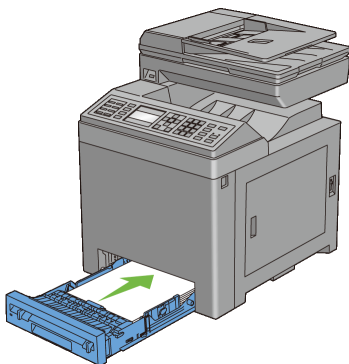
6 Stäng bandenheten och tryck på ovansidan av enheten tills det klickar.



7 Stäng frontluckan.



- 8 För in standard 250-arkmagasinet i skrivaren och tryck till dess det tar stopp.

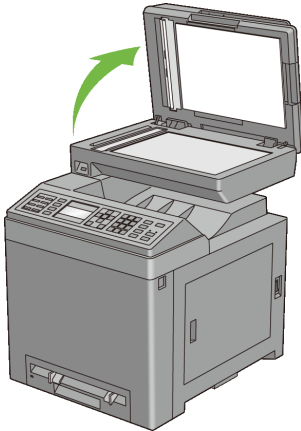


## Rengöra skannern

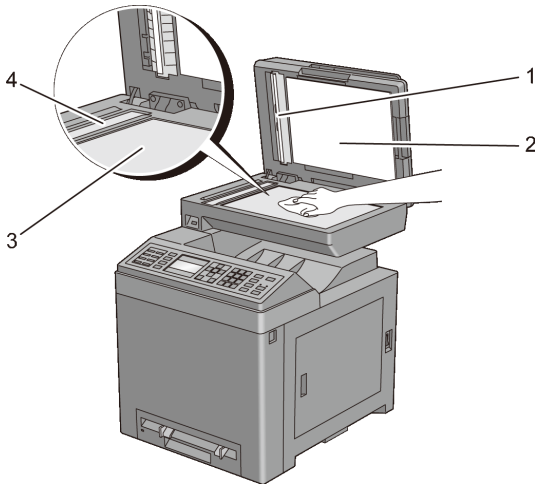
Att hålla skannern ren hjälper till att säkerställa bästa möjliga kopior. Du rekommenderas att rengöra skannern varje morgon och under dagen om det behövs.

- 1 Fukta en mjuk trasa eller pappersduk som inte luddar med lite vatten.
- 2 Öppna dokumentluckan.





- 3 Torka av ytan på dokumentglaset och glaset på den automatiska dokumentmataren tills den är ren och torr.



---

1 Vitt pappersark

ANMÄRKNING: Hantera med aktsamhet.

---

2 Dockmentlucka

---

3 Dokumentglas

---

4 Glaset på den automatiska dokumentmataren

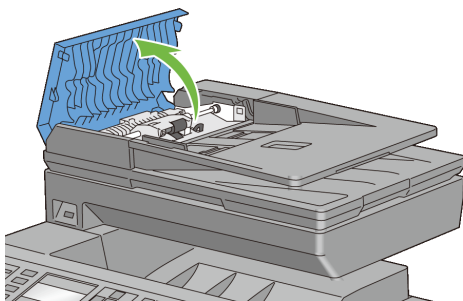
---

- 4 Torka av undersidan på den vita dokumentluckan och det vita pappersarket tills den är ren och torr.
- 5 Stäng dokumentluckan.

## Rengöra matarrullen till den automatiska dokumentmataren

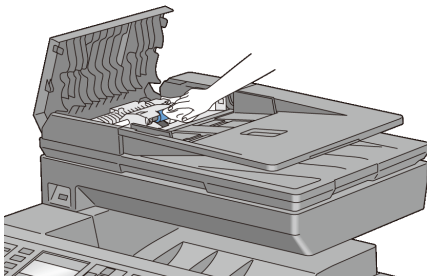
Att hålla den automatiska dokumentmataren ren hjälper till att säkerställa bästa möjliga kopior. Du rekommenderas att rengöra den automatiska dokumentmataren regelbundet.

- 1 Öppna luckan till den automatiska dokumentmataren.



- 2 Torka av matarrullen till den automatiska dokumentmataren med en torr mjuk trasa eller pappersduk som inte luddar tills den är ren.

Om matarrullen till den automatiska dokumentmataren blir nedsmutsad och får bläckfläckar på sig kan papper från den automatiska dokumentmataren också smutas ner. Fukta i så fall en mjuk trasa eller pappersduk som inte luddar med lite neutralt rengöringsmedel eller vatten och ta sedan bort föroreningen från den automatiska dokumentmatarens matarrulle tills den är ren och torr.
















## Justera färgregistrering

För att justera färgregistreringen när du installerar skrivaren för första gången eller om du flyttar den till en ny plats följer du proceduren nedan.

- Skriva ut färgregistreringsdiagrammet
- Bestämma värden
- Mata in värden

### Skriva ut färgregistreringsdiagrammet

#### När du använder styrpanelen

- 1 Tryck på  (Meny) -knappen.
- 2 Tryck på  -knappen tills Systeminst. markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 3 Tryck på  -knappen tills Adm. meny markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 4 Tryck på  -knappen tills Underhåll markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 5 Tryck på  -knappen tills Just. färgreg. markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 6 Tryck på  -knappen tills Färgreg. diagram markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 7 Tryck på  -knappen för att markera Ja och tryck sedan på  (Ange)-knappen.

Färgregistreringsdiagrammet skrivs ut.

### När du använder verktygslådan



ANMÄRKNING:

- 1 Klicka på Start→ Alla program→ Dell skrivare→ Dell 2155 Multifunction Color Printer→ Verktygslåda.



ANMÄRKNING: Fönstret Välj skrivare visas i detta steg om flera olika skrivarrutiner finns installerade på din dator. Klicka i så fall på namnet på denna skrivare under Skrivarnamn och klicka sedan på OK.

Verktygslåda öppnas.

- 2 Klicka på fliken Underhåll av skrivare.
- 3 Välj Justering färgregistrering från listan på vänstersidan på sidan. Sidan Justering färgregistrering visas.
- 4 Klicka på knappen Start jämte Skriv ut färgreg.diagram. Färgregistreringsdiagrammet skrivs ut.

### Bestämma värden

På färgregistreringsdiagrammet finns det två typer av diagram: diagram 1 (snabbskanning) och diagram 2 (långsam skanning).

Diagram 1 används för att justera färgregistreringen för den snabba skanningsriktningen, vilken är vertikal till papperets matningsriktning. Diagram 2 används för att justera färgregistreringen för den långsamma skanningsriktning, vilken är horisontell till papperets matningsriktning.

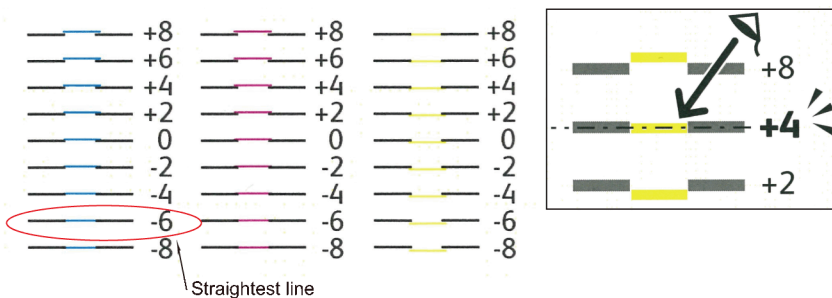
I nedanstående avsnitt förklaras hur du bestämmer justeringsvärdena för snabbskanningen och den långsamma skanningen med hjälp av diagram 1 och diagram 2.

#### Snabbskanning

På diagram 1 av färgregistreringsdiagrammet, hitta de rakaste linjerna där de två svarta linjerna och den färgade linjen kommer närmast i linje för varje färg (G, M och C). När du hittar den rakaste linjen anteckna det värde (-9 till +9) som indikerar den rakaste linjen för varje färg.

Om värdet är 0 för varje färg behöver du inte justera färgregistreringen för snabbskanningen.

Om värdet inte är 0, ange värdet med tillvägagångssättet i "Mata in värden."

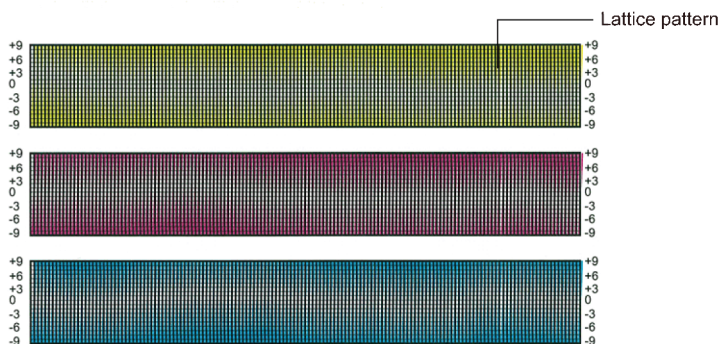
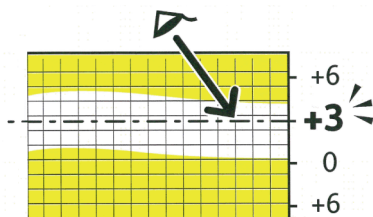


### Långsam skanning

På diagrammet 2 i färgregistreringsdiagrammet, hitta medellinjen inom det vita intervallet för varje färgmönster (G, M och C). När du hittar medellinjen, anteckna det värde (-9 – +9) som indikerar medellinjen för varje färg.

Om värdet är 0 för varje färg behöver du inte justera färgregistreringen för den långsamma skanningen.












Om värdet inte är 0, ange värdet med tillvägagångssättet i "Mata in värden."













## Mata in värden

### När du använder styrpanelen

Använd styrpanelen och mata in värdena från färgjusteringsdiagrammet för att utföra justeringarna.

- 1 Tryck på  (Meny) -knappen.
- 2 Tryck på  -knappen tills Systeminst. markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 3 Tryck på  -knappen tills Adm. meny markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 4 Tryck på  -knappen tills Underhåll markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 5 Tryck på  -knappen tills Just. färgreg. markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 6 Tryck på  -knappen tills Mata in nummer markeras och tryck sedan på  (Ange)-knappen.

- 7 Se till att VG markeras och tryck på  eller  för att ange värdena.
- 8 Tryck på -knappen för att markera nästa värde.
- 9 Tryck på  (Ange) .  
HG markeras.
- 10 Upprepa steg 7 och 9 för att ange de önskade värdena och tryck sedan på  (Ange)-knappen.  
 **ANMÄRKNING:** Du kan ange alla värden för process, vänster- och högerfärger (VG, VM, VC, HG, HM, HC, PG, PM och PC) genom att upprepa stegen 7 och 9.
- 11 Tryck på  för att markera Färgreg. diagram och tryck sedan på  (Ange)-knappen.
- 12 Tryck på -knappen för att markera Ja och tryck sedan på  (Ange)-knappen.

Färgregistreringsdiagrammet skrivs ut med de nya värdena.


Om den rakaste linjen inte har värdet 0, justera värdena igen. Om du kontrollerar diagrammen före och efter justeringarna kommer det att hjälpa dig att bestämma vilka värden som du ska mata in.

### När du använder verktygslådan

 **ANMÄRKNING:**

Med hjälp av Verktygslådan mata in värdena du fann i färgjusteringsdiagrammet för att utföra justeringarna.

- 1 Klicka på Start → Alla program → Dell skrivare → Dell 2155 Multifunction Color Printer → Verktygslåda.

 **ANMÄRKNING:** Fönstret Välj skrivare visas i detta steg om flera olika skrivarrutiner finns installerade på din dator. Klicka i så fall på namnet på denna skrivare under Skrivarnamn och klicka sedan på OK.

Verktygslåda öppnas.

- 2 Klicka på fliken Underhåll av skrivare.
- 3 Välj Justering färgregistrering från listan på vänstersidan på sidan.  
Sidan Justering färgregistrering visas.
- 4 Välj önskat värde och klicka sedan på knappen Tillämpa nya inställningar.

- 5 Klicka på knappen Start jämte Skriv ut färgreg.diagram.  
Färgregistreringsdiagrammet skrivs ut med de nya värdena.
- 6 Justera till dess att alla raka linjer har värdet 0. Visning av bild före och efter justering kan hjälpa.

Efter att du skrivit ut färgregistreringsdiagrammet får du inte stänga av skrivaren förrän motorn har stannat.



**ANMÄRKNING:** Om 0 inte ligger jämte de rakaste linjerna, bestäm värdena och justera skrivaren igen.



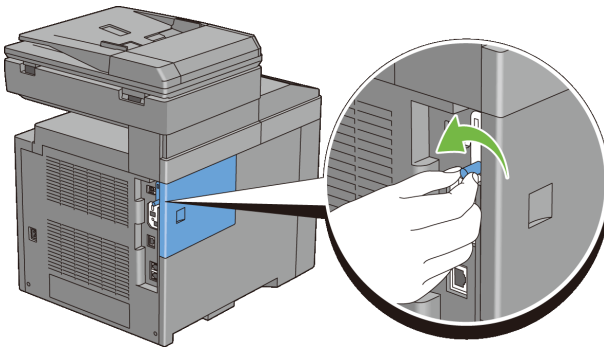
## Ta bort tillval

Om skrivaren måste byta plats eller om skrivaren och hanteringstillval för utskriftsmaterial måste fraktas till en ny plats, måste alla hanteringstillval för utskriftsmaterial tas bort från skrivaren. För frakt, förpacka skrivaren och hanteringstillval för utskriftsmaterial säkert för att undvika skador.

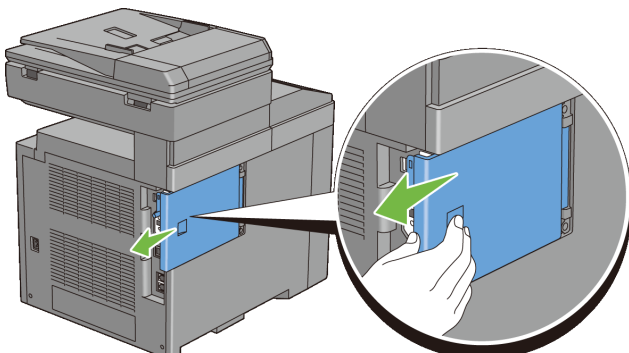
### Ta bort den extra minnesmodulen

**!** **WARNING:** Om du tar bort en extra minnesmodul bör du se till att stänga av skrivaren, dra ut strömsladden och ta bort alla kablar från baksidan av skrivaren innan du påbörjar dessa uppgifter.

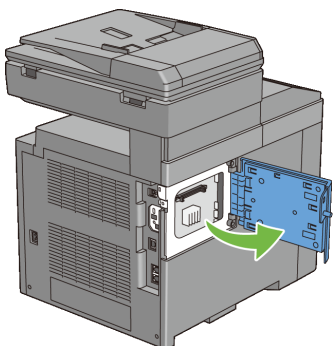
- 1 Se till att skrivaren är avstängd och koppla ur alla kablar inklusive nätsladden från baksidan på skrivaren.
- 2 Vrid skruven på kontrollkortsluckan moturs.



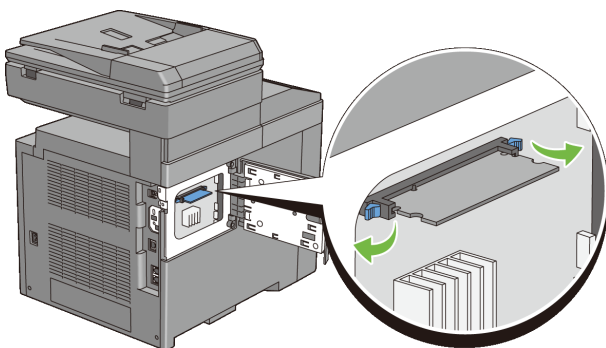
- 3 Skjut kontrollkortsluckan mot skrivarens baksida.



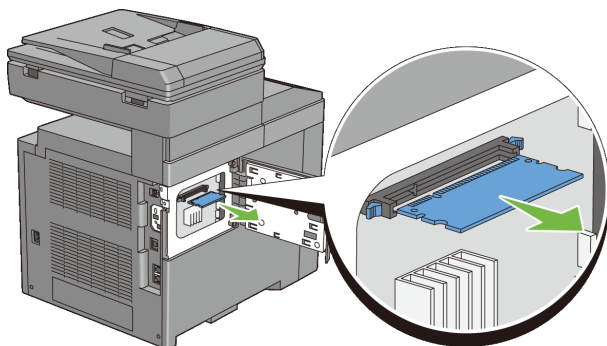
4 Öppna kontrollkortsluckan helt.



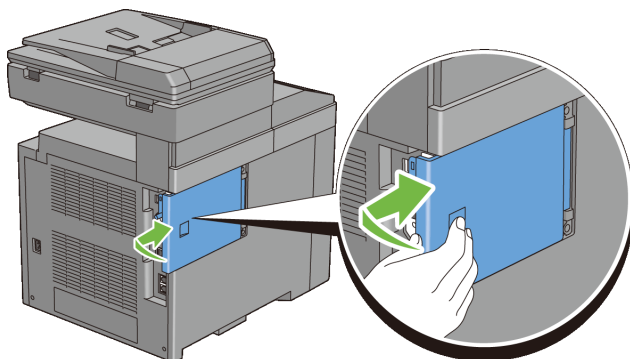
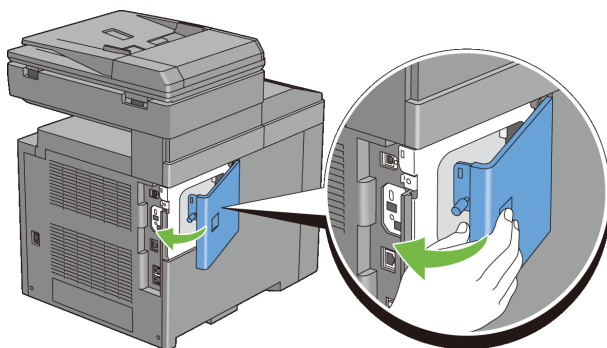
5 Tryck klämmorna på båda sidor om platsen utåt för att komma åt minnesmodulen.



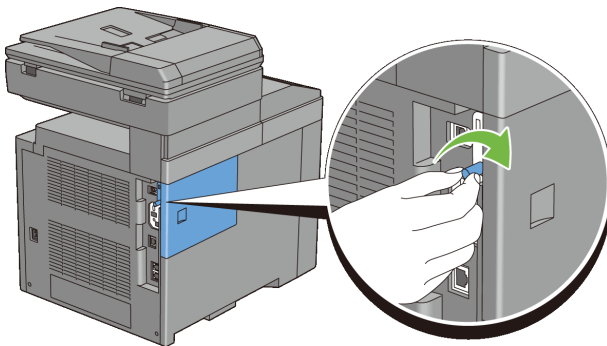
6 Håll i minnesmodulen och dra ut den.



7 Stäng kontrollkortsluckan och skjut den mot skrivarens framsida.



8 Vrid skruven medurs.



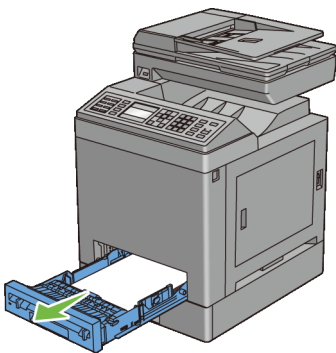
- 9 Slå på skrivaren.

## Ta bort den extra 250-arkmataren

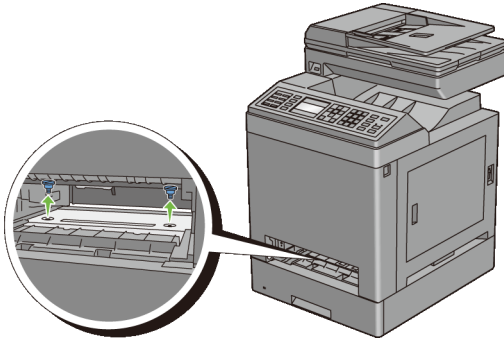



**VARNING:** Om du tar bort den extra 250-arkmataren bör du se till att stänga av skrivaren, dra ut strömsladden och ta bort alla kablar från baksidan av skrivaren innan du påbörjar dessa uppgifter.

- 1 Stäng av skrivaren och dra ut strömsladden. Ta sedan bort alla kablar från baksidan av skrivaren.
- 2 Dra ut standard 250-arkmagasinet ur skrivaren omkring 200 mm. Håll magasinet med båda händerna, och ta bort den från skrivaren.




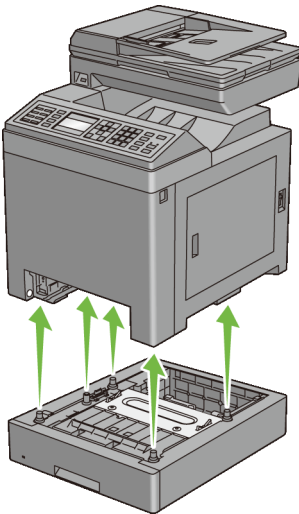
- 3 Ta bort de två skruvarna som gör så att skrivaren och den extra 250-arkmataren sitter ihop genom att skruva bort dem med ett mynt eller liknande föremål.



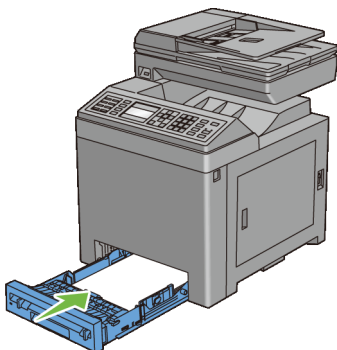
 **ANMÄRKNING:** Skruvhålet är placerat 216 mm nedsänkt på framsidan av skrivaren.

- 4 Lyft försiktigt bort skrivaren från magasinmodulen och placera den på en jämn yta.

 **VARNING:** Två personer behövs för att lyfta skrivaren. Skrivaren ska hållas i fram- och baksidan när den lyfts. Håll aldrig i skrivarens sidor när den ska lyftas.



- 5 För in standard 250-arkmagasinet i skrivaren och tryck till dess det tar stopp.



➔ **NOTERING:** Var inte för hårdhänt med facket. Detta kan skada facket eller insidan av skrivaren.

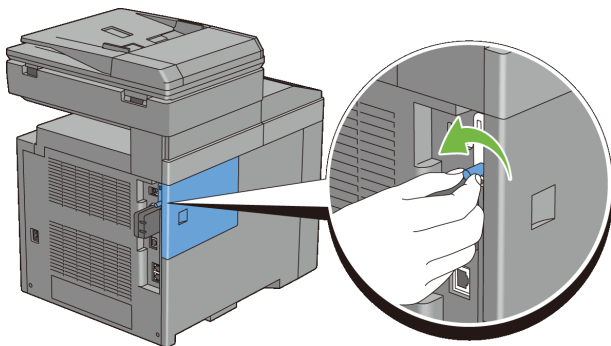
- 6 Återanslut alla inklusive spänningskabeln till baksidan av skrivaren och sätt på skrivaren.

## Ta bort den extra trådlösa adaptern

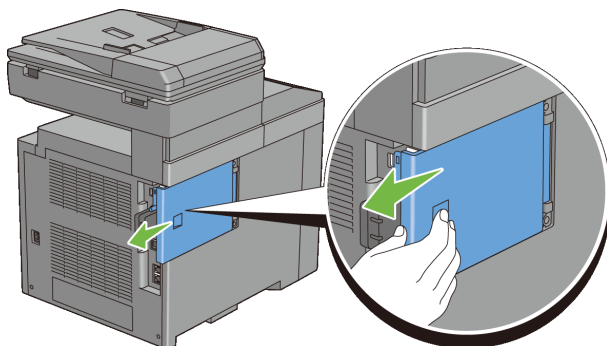
⚠ **VARNING:** Om du tar bort en extra trådlös adapter bör du se till att stänga av skrivaren, dra ut strömsladden och ta bort alla kablar från baksidan av skrivaren innan du påbörjar dessa uppgifter.

- 1 Se till att skrivaren är avstängd.
- 2 Vrid skruven på kontrollkortsluckan moturs.

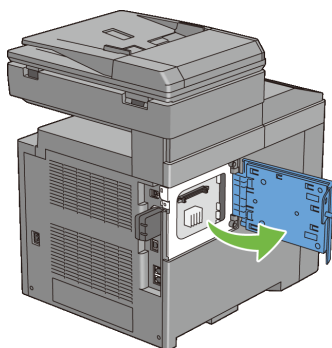
🔩 **ANMÄRKNING:** Lossa skruven. Du behöver inte ta bort skruven.



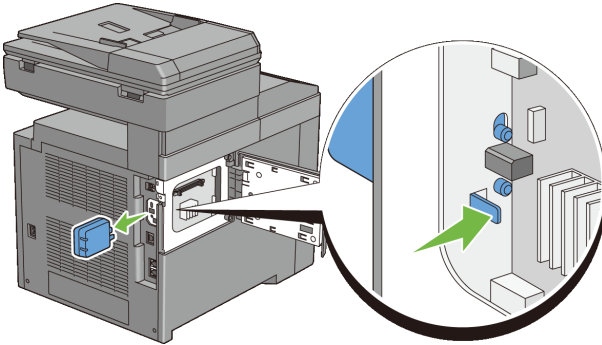
- 3 Skjut kontrollkortsluckan mot skrivarens baksida.



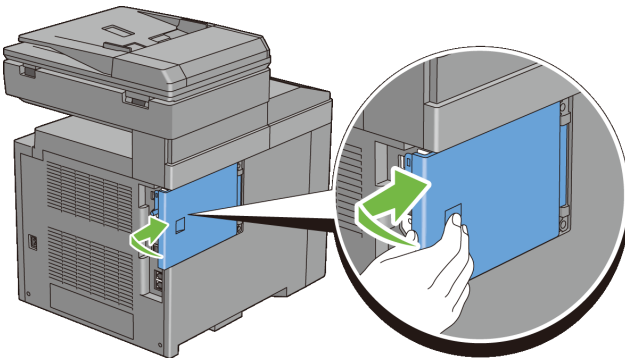
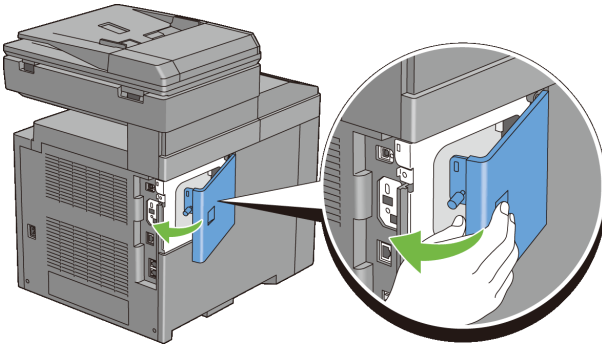
- 4 Öppna kontrollkortsluckan helt.



- 5 Ta bort den trådlösa adaptern från skrivaren genom att ta loss adapterns fäste och trycka den trådlösa adaptern mot skrivarens framsida.

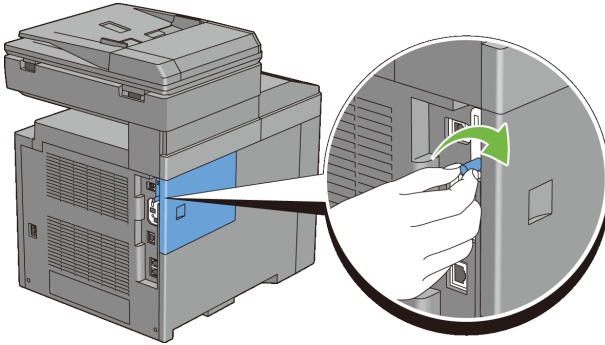


6 Stäng kontrollkortsluckan och skjut den mot skrivarens framsida.



7 Vrid skruven medurs.





8 Slå på skrivaren.



## Åtgärda pappersstopp

Genom val av lämpliga utskriftsmaterial och rätt laddning kan du undvika pappersstopp. Se ”Riktlinjer för utskriftsmaterial” för ytterligare information.



**ANMÄRKNING:** Innan du köper större mängder av något utskriftsmaterial rekommenderas att du gör en provutskrift först.

## Undvika pappersstopp

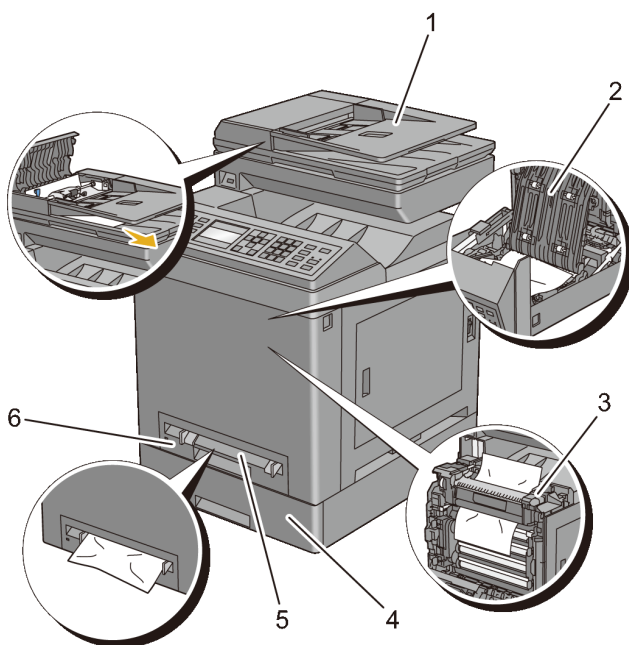
- Använd endast rekommenderat utskriftsmaterial. Se "Riktlinjer för utskriftsmaterial" för ytterligare information.
- Se "Ladda utskriftsmaterial i standard 250-arkmagasinet och den extra 250-arkmataren" och "Ladda utskriftsmedia i SSF" för att ladda utskriftsmaterial korrekt.
- Fyll inte på för mycket i utskriftsmaterialkällorna. Se till att höjden på bunten med utskriftsmaterial inte överskrider maximal höjd angiven med linjen för laddning i magasinet.
- Ladda inte skrynkligt, fuktigt eller krullat utskriftsmaterial.
- Vik, lufta och räta ut utskriftsmaterial innan du laddar det. Om ett stopp uppstår med utskriftsmaterial försök att mata ett ark i tagen genom enarkmataren.
- Använd inte utskriftsmaterial som du har klippt eller beskurit själv.
- Blanda inte utskriftsmaterial av olika storlek, vikt eller typ i samma utskriftsmaterial källa.
- Kontrollera att den rekommenderade utskriftssidan är vänd uppåt när du sätter i pressen när du använder standardmagasin för 250 ark och extramagasin för 250 arks. Men den rekommenderade sidan för utskrift ska vändas neråt när du använder enarksmataren.
- Förvara utskriftsmaterial i lämplig miljö. För mer information se ”Förvaring av utskriftsmaterial.”.
- Ta inte bort matarmagasinet under ett utskriftsjobb.
- Tryck till ordentligt på magasinet efter laddning.

- Se till att alla kablar som ansluts till skrivaren är fastsatta ordentligt.
- Om du sätter styrskenorna för snävt kan det orsaka pappersstopp.
- Torka bromsrullarna i magasinen eller enarksmataren med en i vatten lätt fuktad trasa om stopp uppstår ofta på grund av felaktig matning av papper.

## Identifiera platsen för pappersstopp

**!** **WARNING:** Försök inte åtgärda några pappersstopp genom att använda verktyg eller instrument. Det kan skada skrivaren permanent.


Följande illustrationer visar var pappersstopp kan uppstå längs pappersbanan.




- |   |   |
|---|---|
| 1 | Automatiska dokumentmataren (ADF)               |
| 2 | Enhet för dubbelsidig utskrift (2155cdn endast) |
| 3 | Fixeringsenhet                                  |
| 4 | Extramagasin för 250 ark                        |
| 5 | Enarksmatare (SSF)                              |

## Åtgärda pappersstopp i ADF

När ett dokument fastnar medan det passerar igenom den automatiska dokumentmataren (ADF) tar du bort pappersstopp enligt följande procedur.

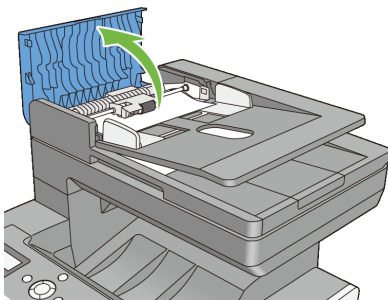
 **ANMÄRKNING:** Om du vill förhindra att dokument fastnar ska du använda dokumentglaset för tjocka, tunna eller blandade dokument.

 **NOTERING:** Skydda trummorna på skrivhuvudsenheten mot starkt ljus. Om frontluckan är öppen i mer än tre minuter kan det leda till att utskriftskvaliteten försämras.

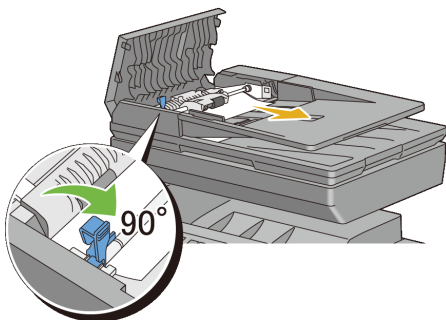
1 Ta bort återstående dokument från den automatiska dokumentmataren.

Om dokumentet har fastnat i pappersmatningsområdet:

a Öppna luckan till den automatiska dokumentmataren.

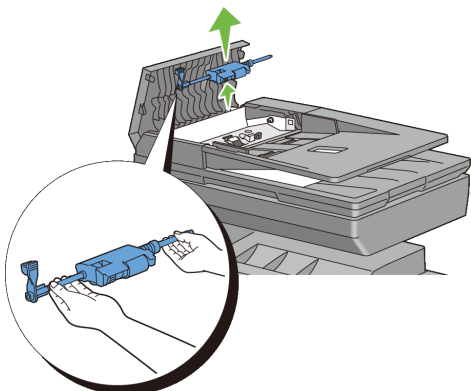


b Lyft frigöringsspaken 90 grader och ta bort dokumentet som är fastnat genom att försiktigt dra det åt höger.

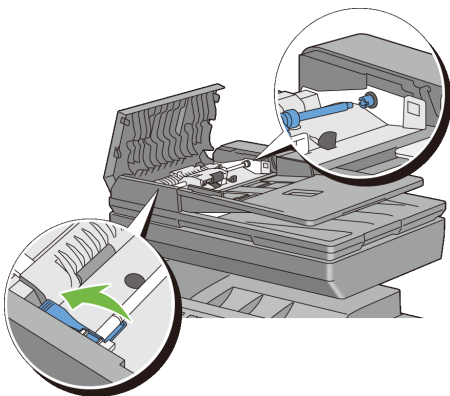


Om du har svårt att dra i dokumentet:

- c Ta bort frigöringsenheten och ta bort dokumentet genom att försiktigt dra det rakt upp.

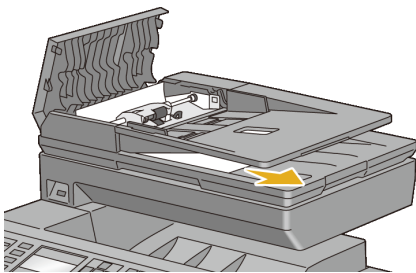


- d Sätt i frigöringsenheten och tryck ner frigöringsspaken.



Om dokumentet har fastnat i pappersutmatningsområdet:

- e Ta bort dokumentet som har fastnat från dokumentutmatningsfacket.



- f Stäng ADF-luckan och lägg sedan tillbaka dokumenten i ADF.



**ANMÄRKNING:** Se till att du justerar dokumentstöden innan du skriver ut dokumentformatet Legal.

- 2 Öppna dokumentluckan om du inte kan se dokumentet som har fastnat eller om du inte får bort dokumentet som har fastnat.
- 3 Ta bort dokument från ADF-matningsrullen eller matningsområdet genom att försiktigt dra det åt höger.
- 4 Stäng dokumentlocket och lägg sedan tillbaka dokumenten i ADF.

## Rensa pappersstopp från enarksmataren, SSF



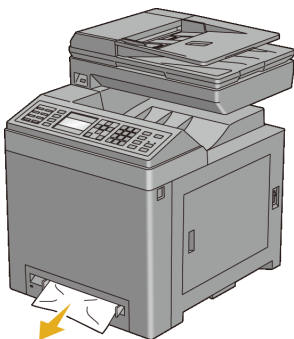
**NOTERING:** Skydda trummorna på skrivhuvudsenheten mot starkt ljus. Om frontluckan är öppen i mer än tre minuter kan det leda till att utskriftskvaliteten försämras.



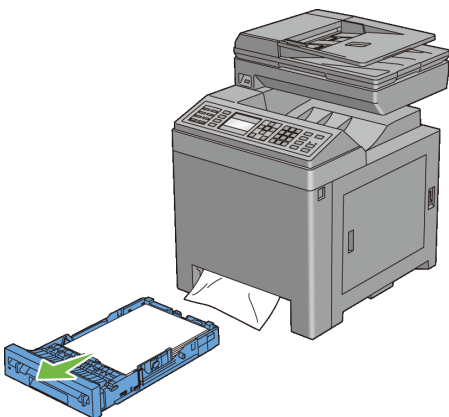
**ANMÄRKNING:** För att åtgärda felet som visas på styrpanelen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.

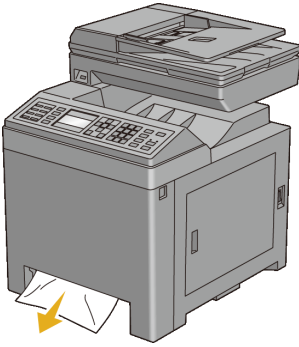
- 1 Dra papperet som fastnat ut ur enarksmataren. Om inget fastnat papper hittas eller om du inte kan få bort papperet, gå till nästa steg för att ta bort fastnat papper från insidan av skrivaren.



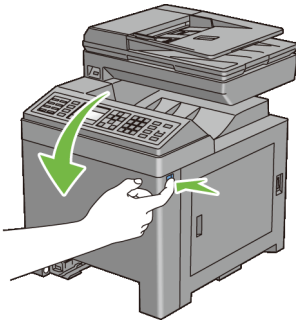


- 2 Ta bort standardmagasinet för 250 ark från skrivaren och dra sedan ut det fastnade papperet som är kvar inuti skrivaren. Om inget fastnat papper hittas eller om du inte kan få bort papperet, gå till nästa steg för att ta bort fastnat papper från insidan av skrivaren.

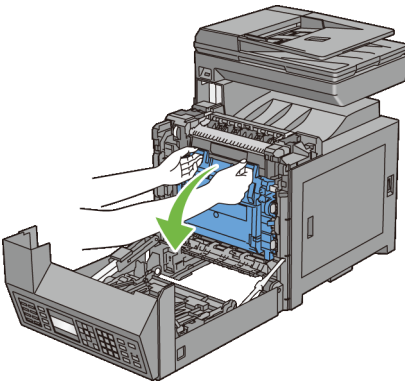


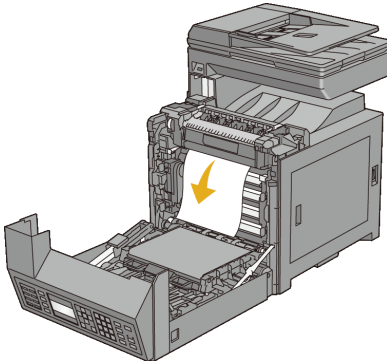


- 3 Tryck på sidoknappen för att öppna frontluckan.

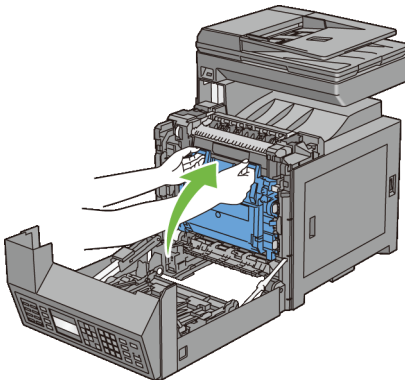


- 4 Öppna luckan till bandenheten och ta bort fastnat papper. Kontrollera att det inte finns några pappersbitar kvar inuti skrivaren.

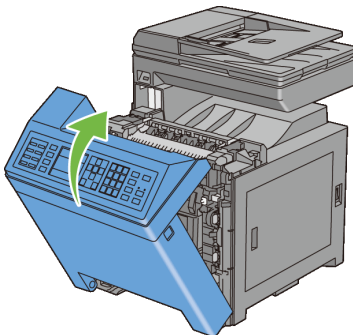




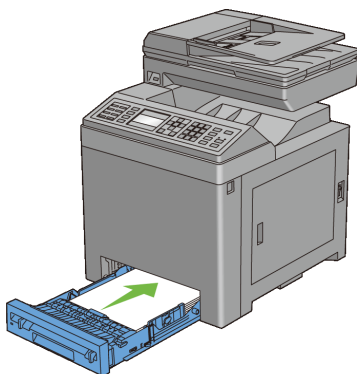
5 Stäng bandenheten och tryck på ovansidan av enheten tills det klickar.



6 Stäng frontluckan.



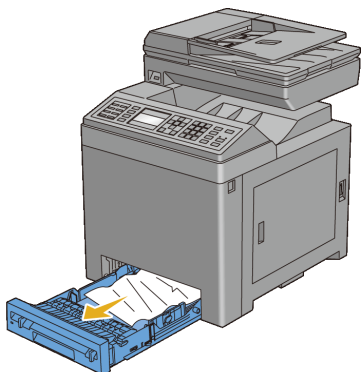
- 7 För in standard 250-arkmagasinet i skrivaren och tryck till dess det tar stopp.



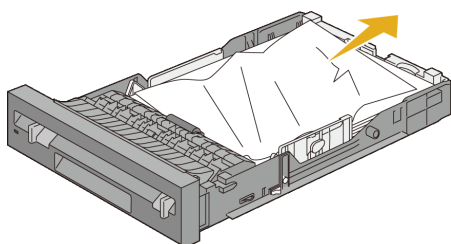
- ➔ **NOTERING:** Var inte för hårdhänt med facket. Detta kan skada facket eller insidan av skrivaren.

## Rensa pappersstopp från standardmagasinet för 250 ark

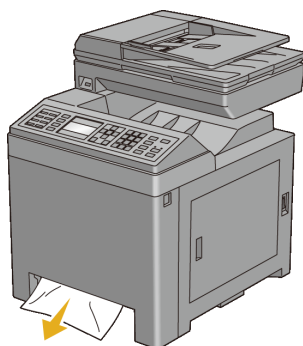
- ➔ **NOTERING:** Skydda trummorna på skrivhuvudsenheten mot starkt ljus. Om frontluckan är öppen i mer än tre minuter kan det leda till att utskriftskvaliteten försämrans.
- ✍ **ANMÄRKNING:** För att åtgärda felet som visas på styrpanelen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.
- 1 Dra ut standardmagasinet för 250 ark ur skrivaren försiktigt. Håll magasinet med båda händer, lyft framsidan något och lyft bort det från skrivaren.



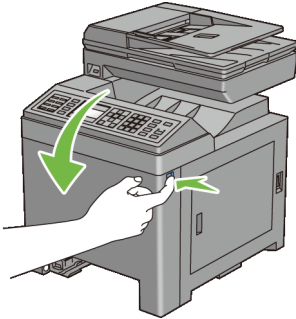
- 2 Ta bort allt papper som har fastnat och/eller skrynklats från facket.



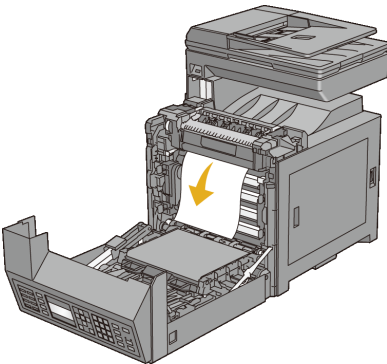
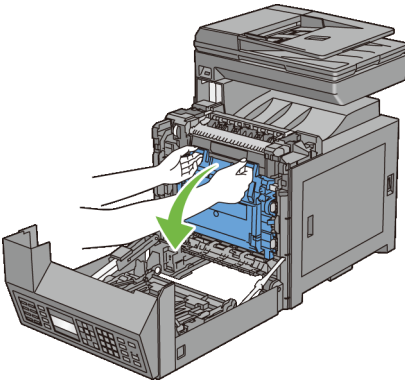
- 3 Dra försiktigt ut papperet som har fastnat för att undvika att det går sönder. Om du fortfarande inte får bort papperet, gå till nästa steg för att ta bort fastnat papper från insidan av skrivaren.



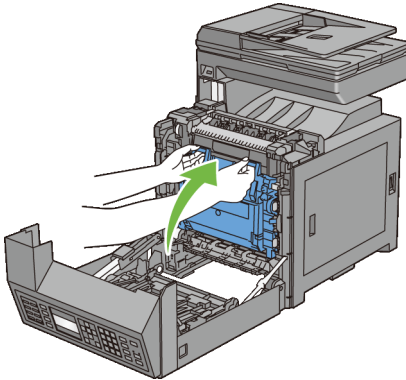
- 4 Tryck på sidoknappen för att öppna frontluckan.



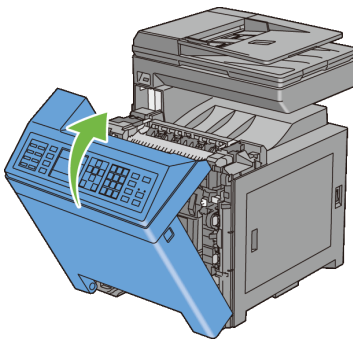
- 5 Öppna luckan till bandenheten och ta bort fastnat papper. Kontrollera att det inte finns några pappersbitar kvar inuti skrivaren.



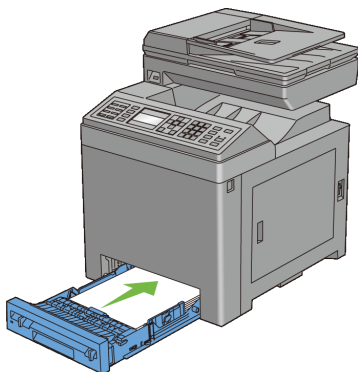
- 6 Stäng bandenheten och tryck på ovansidan av enheten tills det klickar.



7 Stäng frontluckan.



8 För in standard 250-arkmagasinet i skrivaren och tryck till dess det tar stopp.

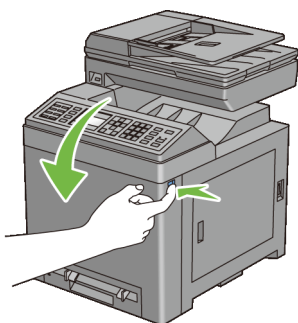


- ➔ **NOTERING:** Var inte för hårdhänt med facket. Detta kan skada facket eller insidan av skrivaren.

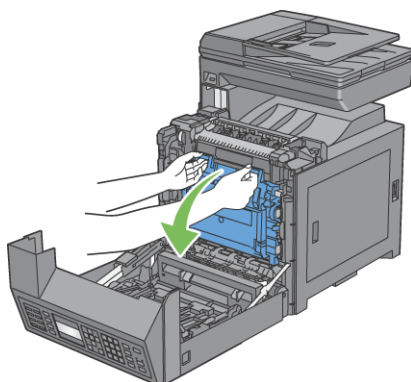
## Åtgärda pappersstopp i fixeringsenheten

- ➔ **NOTERING:** Se till att inget vidrör eller repar ytan (svartfärgad film) på bandenheten. Repor, smuts eller olja från dina händer på bandenhetens film kan reducera utskriftskvaliteten.
- ➔ **NOTERING:** Skydda trummorna på skrivhuvudsenheten mot starkt ljus. Om frontluckan är öppen i mer än tre minuter kan det leda till att utskriftskvaliteten försämras.
- ✍ **ANMÄRKNING:** För att åtgärda felet som visas på styrpanelen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.
  - 1 Stäng av skrivaren och vänta 30 minuter.
  - 2 Tryck på sidoknappen för att öppna frontluckan.

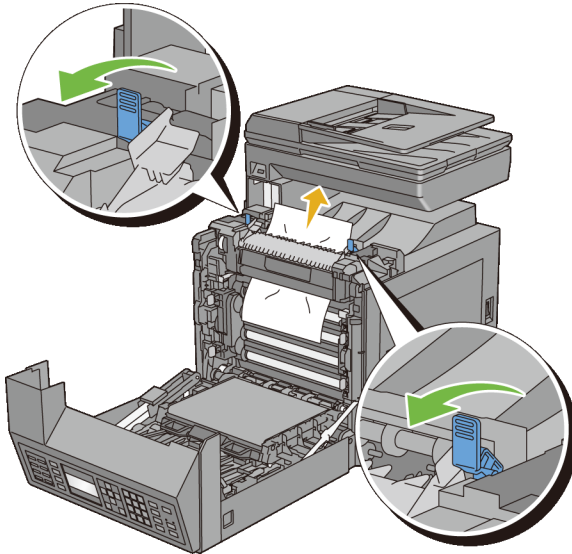




3 Öppna bandenheten.

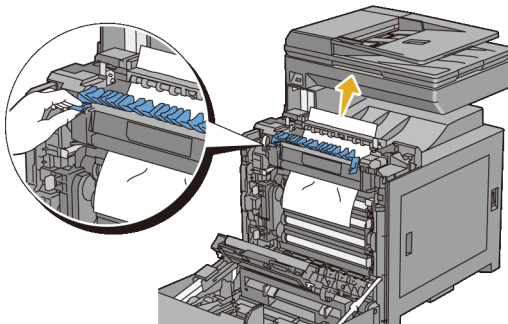


4 Lyft spakarna på båda sidor om fixeringsenheten och ta bort papperet som fastnat. Om du fortfarande inte kan ta bort papperet går du till nästa steg.

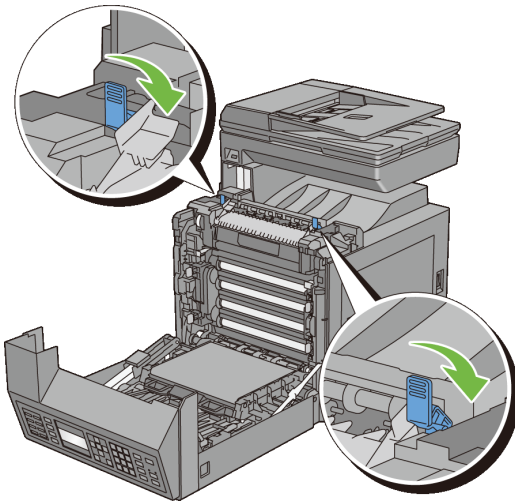


**⚠ VARNING:** Fixeringsenheten är het. Rör den inte det kan orsaka brännskador.

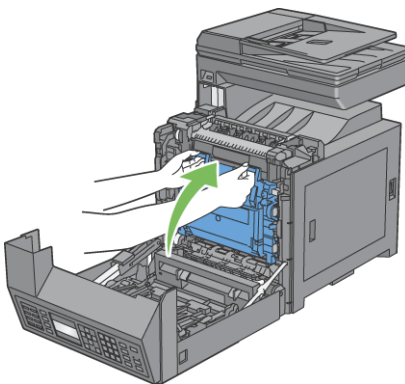
- 5 Öppna luckan till fixeringsenheten och ta bort papperet som har fastnat.



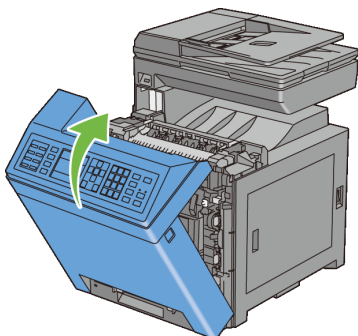
- 6 Stäng luckan till fixeringsenheten och tryck ner spakarna på båda sidor om fixeringsenheten.




- 7 Bekräfta att det inte finns några papperslappar kvar inuti skrivaren och stäng sedan bandenheten.



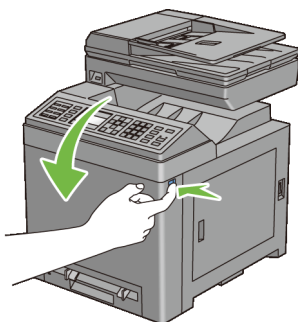
- 8 Stäng frontluckan.



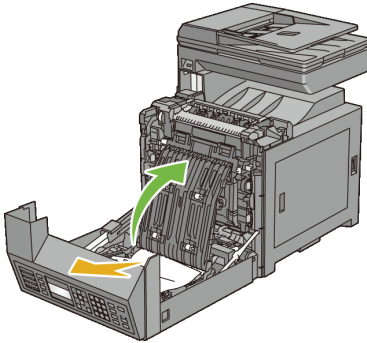
## Rensa pappersstopp i duplexenheten

 **ANMÄRKNING:** För att åtgärda felet som visas på styrpanelen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.

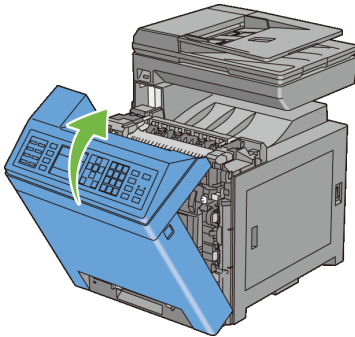
- 1 Tryck på sidoknappen för att öppna frontluckan.



- 2 Öppna luckan på duplexern.
- 3 Ta bort papperet som fastnat från duplexern.



- 4 Stäng luckan på duplexern.
- 5 Stäng frontluckan.




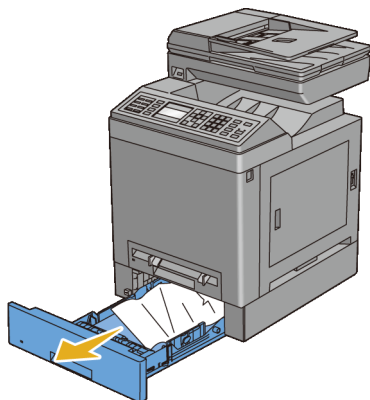
## Rensa pappersstopp från extramagasinet för 250 ark



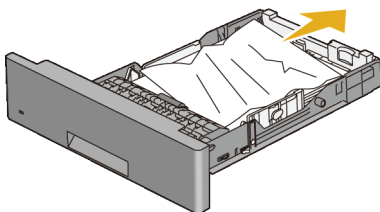
**ANMÄRKNING:** För att åtgärda felet som visas på styrpanelen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.

- 1 Dra försiktigt ut extramagasinet för 250 ark ur skrivaren. Håll magasinet med båda händer, och lyft bort det från skrivaren.

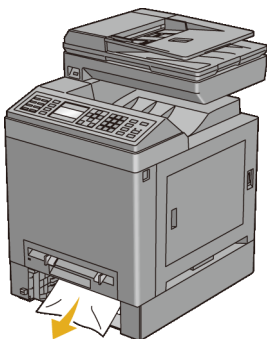
-  **ANMÄRKNING:** Papper i extramagasinet för 250 ark matar till skrivaren från framsidan på standardmagasinet för 250 ark, därför kan papper som fastnat i standardmagasinet för 250 ark blockera extramagasinet för 250 ark i skrivaren så att du inte kan öppna dem. Leta efter papperet som fastnat i följd och börja med extramagasinet för 250 ark.



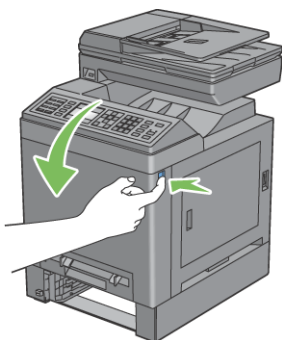
- 2 Ta bort allt papper som har fastnat och/eller skrynklats från magasinet.



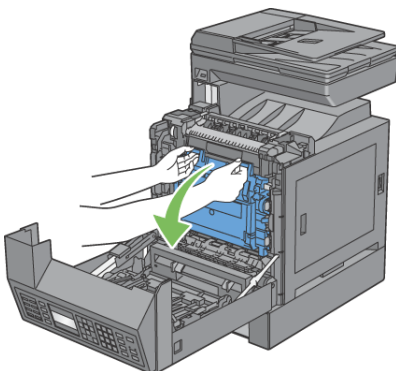
- 3 Dra försiktigt ut papperet som har fastnat för att undvika att det går sönder. Om du fortfarande inte får bort papperet, gå till nästa steg för att ta bort fastnat papper från insidan av skrivaren.

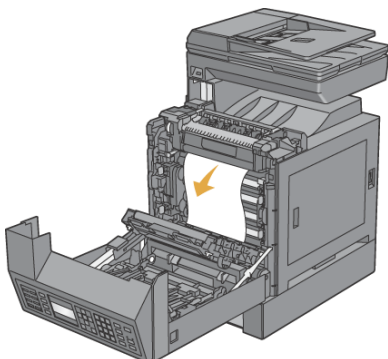


- 4 Tryck på sidoknappen för att öppna frontluckan.

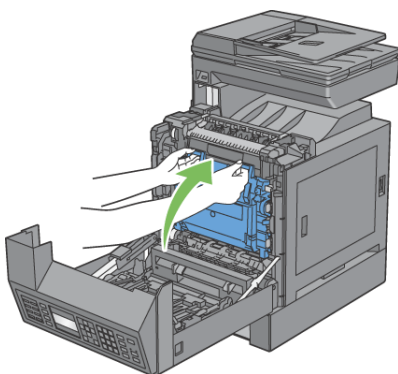


- 5 Öppna luckan till bandenheten och ta bort fastnat papper. Kontrollera att det inte finns några pappersbitar kvar inuti skrivaren.



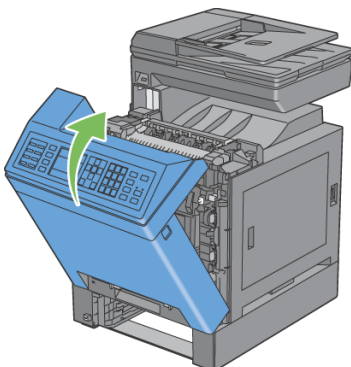



6 Stäng bandenheten och tryck på ovansidan av enheten tills det klickar.



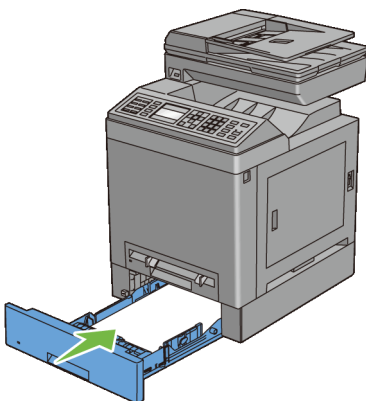
7 Stäng frontluckan.






 **ANMÄRKNING:** Om meddelandet om pappersstopp inte åtgärdas när du har stängt frontluckan, ska du dra ut standardmagasinet för 250 ark och kontrollera om det finns ett papper som fastnat i öppningen av magasinet.

- 8 Sätt in extramagasinet för 250 ark i skrivaren och tryck in det så långt det går.



 **NOTERING:** Var inte för hårdhänt med facket. Detta kan skada facket eller insidan av skrivaren.



# Felsökning



# Felsökningsguide

## Grundläggande skrivarproblem

En del skrivarproblem kan vara enkla att lösa. Om ett problem uppstår med din skrivare kontrollerar du följande punkter:

Nätkabeln är isatt ordentligt i skrivaren och uttaget är ordentligt jordat.



- Skrivaren är påslagen.
- Eluttaget inte är avstängt vid någon kontakt eller strömbrytare.
- Annan elektrisk utrustning ansluten till uttaget fungerar.
- Extra minne är rätt installerat.

Om du har kontrollerat allt ovan och fortfarande har problem stänger du av skrivaren och väntar i 10 sekunder. Sätt sedan på skrivaren igen. Det brukar lösa problemet.

## Displayproblem

Problem	Åtgärd
När skrivaren har slagits på är displayen på styrpanelen tom och visar Var god vänta... eller också är bakgrundsljuset inte tänt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stäng av skrivaren och vänta i 10 sekunder. Slå sedan på skrivaren igen.</li> <li>• Självtestmeddelande visas på styrpanelen. När testet är slutfört visas Klar skriva ut.</li> </ul>
Menyinställningar som ändras från styrpanelen har ingen verkan.	Inställningar i programvaran, skrivardrivrutinen eller skrivartillbehören upphäver inställningarna gjorda på styrpanelen.

# Utskriftsproblem

Problem	Åtgärd
Jobbet skrevs inte ut korrekt eller felaktiga tecken skrevs ut.	Se till att toppmenyn visas på styrpanelen innan du skickar ett jobb för utskrift. Tryck på knappen  (Meny) när du vill återgå till toppmenyn.
	Se till att utskriftsmaterialet är laddat i skrivaren. Tryck på knappen  (Meny) när du vill återgå till toppmenyn.
	Bekräfta att skrivaren använder rätt sidbeskrivningsspråk (PDL).
	Bekräfta att du använder korrekt skrivardrivrutin.
	Kontrollera att rätt USB- eller Ethernet-kabel är ansluten till skrivaren.
	Bekräfta att korrekt utskriftsmaterialstorlek är vald.
	Om du använder buffert för utskrift bekräftar du att bufferten inte stannat.
	Kontrollera skrivarens gränssnitt från Adm . meny.
	Bestäm vilket värdegränssnitt du använder. Skriv ut en panelinställningssida för att bekräfta att nuvarande gränssnittsinställningar är rätt.

Problem	Åtgärd
Utskriftsmaterial matas fel eller flera enheter matas samtidigt i standard 250-arkmagasinet eller enkelarkmataren.	Se till att utskriftsmaterialet du använder uppfyller kraven för din skrivare. Se ”Papperstyper som stöds” för ytterligare information.
	Lufta utskriftsmaterialet innan det laddas i standard 250-arkmagasinet.
	Se till att utskriftsmaterialet är korrekt laddat.
	Se till att styrskenorna för pappersbredd och längd för utskriftsmaterialkällorna är korrekt justerade.
	Se till att standard 250-arkmagasinet är ordentligt isatt.
	Fyll inte på för mycket i magasinet.
	För inte in utskriftsmaterial i enkelarkmataren med våld när du laddar den, den kan då bli skev eller böjd.
	Se till att utskriftsmaterial inte är krullat.
	Vänd den rekommenderade sidan för utskrift uppåt eller nedåt korrekt för den typ av utskriftsmaterial du använder. Se ”Ladda utskriftsmaterial i standard 250-arkmagasinet och den extra 250-arkmataren” för ytterligare information.
	Vänd utskriftsmaterialet upp och ner eller fram och bak och försök att skriva ut igen för att se om matningen förbättras.
	Blanda inte olika sorters utskriftsmaterial.
	Blanda inte buntar av utskriftsmaterial.
	Ta bort de översta och understa krullade arken i en bunt innan du laddar utskriftsmaterialet.
	Ladda bara utskriftsmaterial när magasinet är tomt.
Torka bromsrullarna i standard 250-arkmagasinet eller enkelarkmataren med en trasa fuktad med vatten.	
Kuvertet är skrynkligt efter utskrift.	Se till att kuvertet är laddat i standard 250-arkmagasinet eller enkelarkmataren så som instruerades i "Ladda kuvert i standard 250-arkmagasinet och den extra 250-arkmataren" eller "Ladda ett kuvert i SSF".
Sidbrytning på oväntade ställen.	Öka värdet för Time-Out på styrpanelen, verktygslådan eller Dell Printer Configuration Web Tool.

Problem	Åtgärd
Utskriftsmaterial staplas inte ordentligt i uppsamlingsfacket.	Vänd högen med utskriftsmaterial i magasinet.
Det går inte att utföra manuell duplexutskrift.	Välj Vik längs kortsida eller Vik längs långsida från menyn Duplex på fliken Papper/utmatning i skrivardrivrutinen.
Det går inte att skriva ut från standard 250-arkmagasinet då utskriftsmaterialet är krullat.	Ladda utskriftsmaterialet i enkelarkmataren.

## Problem med utskriftskvaliteten



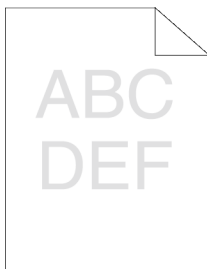
**ANMÄRKNING:** En del av följande förfarande som använder Verktygslådan kan även utföras med styrpanelen eller Dell Printer Configuration Web Tool. Mer information om hur du använder styrpanelen och Dell Configuration Web Tool finns i "Förstå verktygslådans menyer" och "Dell Printer Configuration Web Tool".

- Utskriften är för ljus.
- Tonern smetar ut sig eller utskriften hamnar utanför sidan
- Slumpvisa fläckar/suddiga bilder
- Hela utskriften är tom
- Ränder syns på utskriften
- Delar av eller hela utskriften är svart
- Breda färgprickar
- Vertikala tomrum
- Spöktryck
- Ljussvaghet
- Dimma
- Bead-Carry-Out (BCO)
- Tandade tecken
- Band
- Maskinmärke
- Skrynkligt/fläckigt papper




- Skada på papprets övre kant


## Utskriften är för ljus.



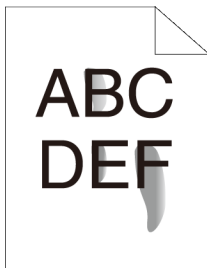
Åtgärd	Ja	Nej
<p>1 Tonerkassetterna kan vara slut eller behöva bytas. Bekräfta mängden toner som återstår för varje tonerkasset.</p> <p>a Kontrollera tonernivån på fliken Status i Statusmonitorn.</p> <p>b Byt ut tonerkassetterna vid behov.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
<p>2 Om du inte använder Dells tonerkassetter, avaktiverar du alternativet Icke-Dell toner.</p> <p>a Starta Verktygslådan och klicka på Icke-Dell toner på fliken Underhåll av skrivare.</p> <p>b Se till att kryssrutan På inte är markerad.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
<p>3 Avaktivera Toner sparläge i skrivardrivrutinen.</p> <p>a På fliken Avancerad kontrollerar du att kryssrutan Toner sparläge inte är markerad.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.

Åtgärd	Ja	Nej
<p>4 Ytan på utskriftsmaterialet kan vara ojämn. Försök att ändra inställningen för Papperstyp i skrivardrivrutinen. Till exempel, ändra vanligt papper till tjockt.</p> <p>a På fliken Papper/utmatning ändrar du inställningen Papperstyp.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 5.
<p>5 Bekräfta att korrekt utskriftsmaterial används. Se "Papperstyper som stöds". Om inte ska du använda det utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 6.
<p>6 Se till att de åtta gula banden är ordentligt borttagna från skrivhuvudenheten (PHD). Se "Ta bort PHD-band (Print Head Device)" och "Installera en skrivhuvudsenshet". Ta annars bort banden.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 7.
<p>7 Se till att framkallarmotorn fungerar som den ska.</p> <p>a Starta Verktygslådan och klicka på Maskinkontroll på fliken Diagnos.</p> <p>b Välj Huvudmotor funktionskontroll från rullgardinslistrutan och klicka på knappen Start.</p> <p>c Klicka på knappen Spela ljud för för att kontrollera motorljudet.</p> <p>Fungerar inte motorn som den ska?</p>	Gå till åtgärd 8.	Kontakta Dell.

Åtgärd	Ja	Nej
<p>8 Se till att fördelningsmotorn för varje tonerkassett fungerar som den ska.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Starta Verktygslådan och klicka på Maskinkontroll på fliken Diagnos.</li> <li>b Välj Hoppa över motorkontroll (Gul), Hoppa över motorkontroll (Magenta), Hoppa över motorkontroll (Cyan) eller Hoppa över motorkontroll (Svart) från rullgardinslistrutan, och klicka sedan på Start.</li> <li>c Klicka på knappen Spela ljud för för att kontrollera motorljudet.</li> <li>d Upprepa steg b och c för att utföra överhoppning av motorkontroll för resten av tonerkassetterna.</li> </ul> <p> <b>ANMÄRKNING:</b> Du kan utföra överhoppning av motorkontroll för CMYK i vilken ordning som helst.</p> <p>Fungerar inte fördelningsmotorn som den ska?</p>	Gå till åtgärd 9.	Kontakta Dell.

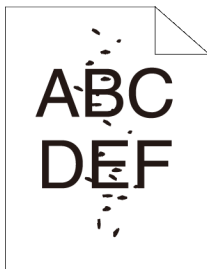
Åtgärd	Ja	Nej
<p>9 Vid utskrift av flera lågdensitetsbilder utför Toner förnyaläge.</p> <p>a Starta Verktygslådan och klicka på Förnyelseläge på fliken Diagnos.</p> <p>b Klicka på knappen Gul under Toner förnyaläge.</p> <p>c Upprepa steg b för knapparna Magenta, Cyan och Svart.</p> <p> <b>WARNING:</b> Användning av Förnyelseläge konsumerar extra toner.</p> <p>d Efter att du har avslutat Förnyelseläge väljer du Diagramutskrift från listan under fliken Diagnos.</p> <p>e Klicka på knappen 4-färgskonfigureringsdiagram.</p> <p>4-färgskonfigureringsdiagrammet skrivs ut.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 10.
<p>10 Byt ut PHD-enheten om du har en extra enhet.</p> <p>a Byt ut PHD-enheten. Se "Byta skrivhuvudsenheten" och "Installera en skrivhuvudsenhet".</p> <p>b När du har bytt PHD-enhet klickar du på Diagramutskrift på fliken Diagnos.</p> <p>c Klicka på knappen 4-färgskonfigureringsdiagram.</p> <p>4-färgskonfigureringsdiagrammet skrivs ut.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

## Tonern smetar ut sig eller utskriften hamnar utanför sidan



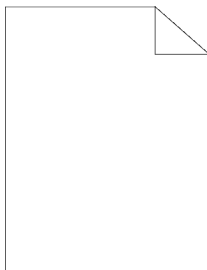
Åtgärd	Ja	Nej
<p>1 Ytan på utskriftsmaterialet kan vara ojämn. Försök att ändra inställningen för Papperstyp i skrivardrivrutinen. Till exempel, ändra vanligt papper till tjockt.</p> <p>a På fliken Papper/utmatning ändrar du inställningen för Papperstyp.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
<p>2 Bekräfta att korrekt utskriftsmaterial används. Se ”Papperstyper som stöds”. Om inte ska du använda det utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
<p>3 Byt ut PHD-enheten om du har en extra enhet.</p> <p>a Byt ut PHD-enheten. Se "Byta skrivhuvuds-enheten" och "Installera en skrivhuvuds-enhet".</p> <p>b Efter att du har bytt ut PHD-enheten gör en provutskrift av ditt dokument igen.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

## Slumpvisa fläckar/suddiga bilder



Åtgärd	Ja	Nej
1 Se till att tonerkassetterna är ordentligt installerade. Se ”Installera en tonerkassett.” Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2 Se till att PHD-enheten är ordentligt installerad. Se "Byta skrivhuvudsenheten" och "Installera en skrivhuvudsenhet". Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3 Byt ut PHD-enheten om du har en extra enhet. a Byt ut PHD-enheten. Se "Byta skrivhuvudsenheten" och "Installera en skrivhuvudsenhet". b När du har bytt PHD-enhet klickar du på Diagramutskrift på fliken Diagnos. c Klicka på knappen Breddkonfigureringsdiagram. Breddkonfigureringsdiagrammet skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.


## Hela utskriften är tom



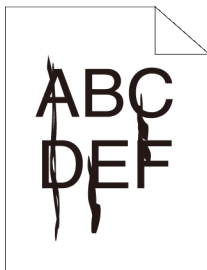
Åtgärd	Ja	Nej
<p>1 Tonerkassetterna kan vara slut eller behöva bytas. Bekräfta mängden toner som återstår för varje tonerkassett.</p> <p>a Kontrollera tonernivån på fliken Status i Statusmonitorn.</p> <p>b Byt ut tonerkassetterna vid behov.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
<p>2 Om du inte använder Dells tonerkassetter, avaktiverar du alternativet Icke-Dell toner.</p> <p>a Starta Verktygslådan och klicka på Icke-Dell toner på fliken Underhåll av skrivare.</p> <p>b Se till att kryssrutan På inte är markerad.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
<p>3 Avaktivera Toner sparläge i skrivardrivrutinen.</p> <p>a På fliken Avancerad kontrollerar du att kryssrutan Toner sparläge inte är vald.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
<p>4 Ytan på utskriftsmaterialet kan vara ojämn. Försök att ändra inställningen för Papperstyp i skrivardrivrutinen. Till exempel, ändra vanligt papper till tjockt.</p> <p>a På fliken Papper/utmatning ändrar du inställningen Papperstyp.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 5.

Åtgärd	Ja	Nej
5 Bekräfta att korrekt utskriftsmaterial används. Se ”Papperstyper som stöds”. Om inte ska du använda det utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren.  Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 6.
6 Se till att de åtta gula banden har tagits bort på rätt sätt från PHD-enheten. Se "Byta skrivhuvudsenheten" och "Installera en skrivhuvudsenhet". Ta annars bort banden.  Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 7.
7 Se till att framkallarmotorn fungerar som den ska. <ul style="list-style-type: none"> <li>a Starta Verktygslådan och klicka på Maskinkontroll på fliken Diagnos.</li> <li>b Välj Huvudmotor funktionskontroll från rullgardinslistrutan och klicka på knappen Start.</li> <li>c Klicka på knappen Spela ljud för för att kontrollera motorljudet.</li> </ul> Fungerar inte motorn som den ska?	Gå till åtgärd 8.	Kontakta Dell.



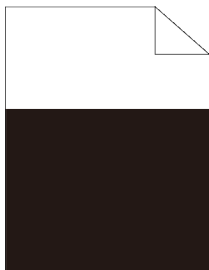
Åtgärd	Ja	Nej
<p>8 Se till att fördelningsmotorn för varje tonerkassett fungerar som den ska.</p> <p>a Starta Verktygslådan och klicka på Maskinkontroll på fliken Diagnos.</p> <p>b Välj Hoppa över motorkontroll (Gul), Hoppa över motorkontroll (Magenta), Hoppa över motorkontroll (Cyan) eller Hoppa över motorkontroll (Svart) från rullgardinslistrutan, och klicka sedan på Start.</p> <p>c Klicka på knappen Spela ljud för för att kontrollera motorljudet.</p> <p>d Upprepa steg b och c för att utföra överhoppning av motorkontroll för resten av tonerkassetterna.</p> <p> <b>ANMÄRKNING:</b> Du kan utföra överhoppning av motorkontroll för CMYK i vilken ordning som helst.</p> <p>Fungerar inte fördelningsmotorn som den ska?</p>	Gå till åtgärd 9.	Kontakta Dell.
<p>9 Byt ut PHD-enheten om du har en extra enhet.</p> <p>a Byt ut PHD-enheten. Se "Byta skrivhuvudsensheten" och "Installera en skrivhuvudsenshet".</p> <p>b När du har bytt PHD-enhet klickar du på Diagramutskrift på fliken Diagnos.</p> <p>c Klicka på knappen 4-färgskonfigureringsdiagram.</p> <p>4-färgskonfigureringsdiagrammet skrivs ut.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

## Ränder syns på utskriften



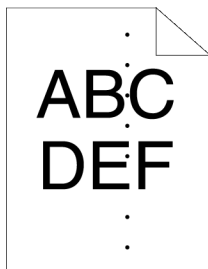
Åtgärd	Ja	Nej
<p>1 Tonerkassetterna kan vara slut eller behöva bytas. Bekräfta mängden toner som återstår för varje tonerkassett.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a Kontrollera tonernivån på fliken Status i Statusmonitorn.</li><li>b Byt ut tonerkassetterna vid behov.</li></ul> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
<p>2 Om du inte använder Dells tonerkassetter, avaktiverar du alternativet Icke-Dell toner.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a Starta Verktygslådan och klicka på Icke-Dell toner på fliken Underhåll av skrivare.</li><li>b Se till att kryssrutan På inte är markerad.</li></ul> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
<p>3 Byt ut PHD-enheten om du har en extra enhet.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a Byt ut PHD-enheten. Se "Byta skrivhuvudsenheter" och "Installera en skrivhuvudsenhet".</li><li>b När du har bytt PHD-enhet klickar du på Diagramutskrift på fliken Diagnos.</li><li>c Klicka på knappen 4-färgskonfigureringsdiagram.</li></ul> <p>4-färgskonfigureringsdiagrammet skrivs ut.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

**Delar av eller hela utskriften är svart**



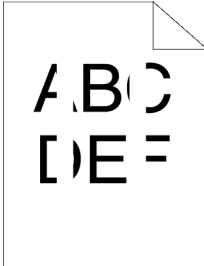
Åtgärd	Ja	Nej
1 Se till att Utmatad färg är satt till Färg (Auto) i skrivardrivrutinen. a På fliken Grafik ser du till att Utmatad färg är satt till Färg (Auto). Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2 Byt ut PHD-enheten om du har en extra enhet. a Byt ut PHD-enheten. Se "Byta skrivhuvudsenheten" och "Installera en skrivhuvudsenhet". b När du har bytt PHD-enhet klickar du på Diagramutskrift på fliken Diagnos. c Klicka på knappen 4-färgskonfigureringsdiagram. 4-färgskonfigureringsdiagrammet skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

## Breda färgprickar



Åtgärd	Ja	Nej
<p>1 Lokalisera orsaken till problemet med hjälp av Breddkonfigureringsdiagrammet.</p> <p>a Starta Verktygslådan och klicka på Diagramutskrift på fliken Diagnos.</p> <p>b Klicka på knappen Breddkonfigureringsdiagram. Breddkonfigureringsdiagrammet skrivs ut.</p> <p>c Jämför bredden på färgfläckarna på din utskrift med de i Breddkonfigureringsdiagrammet och lokalisera orsaken till problemet.</p> <p>Har orsaken till problemet hittats?</p>	<p>Fortsätt till den åtgärd som överensstämmer med platsen för problemet:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• PHD-enhet – 2</li><li>• Fixeringsenhet - Kontakta Dell och byt fixeringsenhet.</li><li>• Skrivarens huvudenhet – Kontakta Dell.</li></ul>	<p>Kontakta Dell.</p>
<p>2 Byt ut PHD-enheten om du har en extra enhet.</p> <p>a Byt ut PHD-enheten. Se "Byta skrivhuvudsensheten" och "Installera en skrivhuvudsenshet".</p> <p>b När du har bytt PHD-enhet klickar du på Diagramutskrift på fliken Diagnos.</p> <p>c Klicka på knappen Breddkonfigureringsdiagram. Breddkonfigureringsdiagrammet skrivs ut.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	<p>Uppgiften är slutförd.</p>	<p>Kontakta Dell.</p>


## Vertikala tomrum



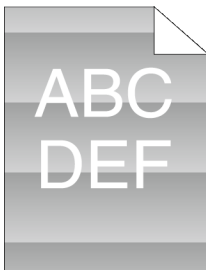
Åtgärd	Ja	Nej
<p>1 Se till att ljusstrålen inte är övertäckt.</p> <p>a Ta bort PHD-enheten och förvara den på en mörk plats. Se ”Byta skrivhuvudsenheten”.</p> <p>b Kontrollera ljusstrålen och ta sedan bort avskärmningen.</p> <p>c Installera om PHD-enheten. Se ”Installera en skrivhuvudsenhet”.</p> <p>d Starta Verktygslådan och klicka på Diagramutskrift på fliken Diagnos.</p> <p>e Klicka på knappen Breddkonfigureringsdiagram.</p> <p>Breddkonfigureringsdiagrammet skrivs ut.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	<p>Uppgiften är slutförd.</p>	<p>Gå till åtgärd 2.</p>
<p>2 Byt ut PHD-enheten om du har en extra enhet.</p> <p>a Byt ut PHD-enheten. Se ”Byta skrivhuvudsenheten” och ”Installera en skrivhuvudsenhet”.</p> <p>b När du har bytt PHD-enhet klickar du på Diagramutskrift på fliken Diagnos.</p> <p>c Klicka på knappen Breddkonfigureringsdiagram.</p> <p>Breddkonfigureringsdiagrammet skrivs ut.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	<p>Uppgiften är slutförd.</p>	<p>Kontakta Dell.</p>

## Spöktryck

Åtgärd	Ja	Nej
<p>1 Lokalisera orsaken till problemet med hjälp av Spökkonfigureringsdiagrammet.</p> <p>a Starta Verktygslådan och klicka på Diagramutskrift på fliken Diagnos.</p> <p>b Klicka på knappen Spökkonfigureringsdiagram.</p> <p>Spökkonfigureringsdiagrammet skrivs ut.</p> <p>Är typen av problem identifierad?</p>	<p>Fortsätt till den åtgärd som motsvarar typen av spöktryck.</p> <p>Positiv spökbild – 2a</p> <p>Negativ spökbild – 2b</p>	<p>Kontakta Dell.</p>
<p>2a Byt ut PHD-enheten om du har en extra enhet.</p> <p>a Byt ut PHD-enheten. Se "Byta skrivhuvudsenheten" och "Installera en skrivhuvudsenhet".</p> <p>b När du har bytt PHD-enhet klickar du på Diagramutskrift på fliken Diagnos.</p> <p>c Klicka på knappen Spökkonfigureringsdiagram.</p> <p>Spökkonfigureringsdiagrammet skrivs ut.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	<p>Uppgiften är slutförd.</p>	<p>Kontakta Dell.</p>
<p>2b Om du använder utskriftsmaterial som inte rekommenderas bör du använda det utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	<p>Gå till åtgärd 3.</p>	<p>Gå till åtgärd 2a.</p>

Åtgärd	Ja	Nej
<p>3 Justera överföringsbiasen.</p> <p>a På styrpanelen trycker du på knappen  (Meny) och väljer Systeminställningar→Adm. meny→Underhåll→Justera BTR.</p> <p>b Justera inställningarna för den typ av utskriftsmaterial som används.</p> <p>c Starta Verktygslådan och klicka på Diagramutskrift på fliken Diagnos.</p> <p>d Klicka på knappen Spökkonfigureringsdiagram.</p> <p>Spökkonfigureringsdiagrammet skrivs ut.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

## Ljussvaghet



Åtgärd	Ja	Nej
<p>1 Kontrollera mönstren för ljussvaghet med hjälp av Breddkonfigureringsdiagrammet.</p> <p>a Starta Verktygslådan och klicka på Diagramutskrift på fliken Diagnos.</p> <p>b Klicka på knappen Breddkonfigureringsdiagram.</p> <p>Breddkonfigureringsdiagrammet skrivs ut.</p> <p>Stämmer mönstret för utskriften med det på Breddkonfigureringsdiagrammet?</p>	Gå till åtgärd 2.	Kontakta Dell.

Åtgärd	Ja	Nej
<p>2 Utför PHD Förnyelseläge.</p> <p>a Starta Verktygslådan och klicka på Förnyelseläge på fliken Diagnos.</p> <p>b När du startat Förnyelseläge trumma klickar du på Diagramutskrift på fliken Diagnos.</p> <p>c Klicka på knappen 4-färgskonfigureringsdiagram.</p> <p>4-färgskonfigureringsdiagrammet skrivs ut.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
<p>3 Byt ut PHD-enheten om du har en extra enhet. Se "Byta skrivhuvudsenheten" och "Installera en skrivhuvudsenhet".</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

## Dimma

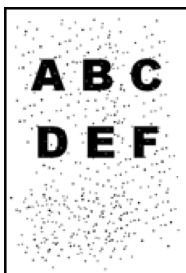


Åtgärd	Ja	Nej
<p>1 Utför PHD Förnyelseläge.</p> <p>a Starta Verktygslådan och klicka på Förnyelseläge på fliken Diagnos.</p> <p>b När du startat Förnyelseläge trumma klickar du på Diagramutskrift på fliken Diagnos.</p> <p>c Klicka på knappen 4-färgskonfigureringsdiagram.</p> <p>4-färgskonfigureringsdiagrammet skrivs ut.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.



Åtgärd	Ja	Nej
2 Byt ut PHD-enheten om du har en extra enhet. a Byt ut PHD-enheten. Se "Byta skrivhuvudsensheten" och "Installera en skrivhuvudsenshet". b När du har bytt PHD-enhet klickar du på Diagramutskrift på fliken Diagnos. c Klicka på knappen 4-färgskonfigureringsdiagram. 4-färgskonfigureringsdiagrammet skrivs ut.	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.
Löser detta ditt problem?		

## Bead-Carry-Out (BCO)



Åtgärd	Ja	Nej
1 Om skrivaren är installerad på hög höjd ställer du in platsens höjd. a Starta Verktygslådan och klicka på Justera höjd på fliken Underhåll av skrivare. b Välj ett värde som nära överensstämmer med höjden på den plats där skrivaren är installerad.	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
Löser detta ditt problem?		
2 Byt ut PHD-enheten om du har en extra enhet. Se "Byta skrivhuvudsensheten" och "Installera en skrivhuvudsenshet".	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.
Löser detta ditt problem?		

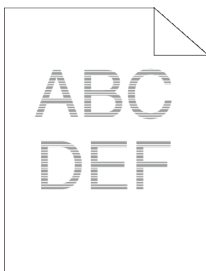
## Tandade tecken



Åtgärd	Ja	Nej
1 Ställ in Finhetsgrad för Skärm i skrivardrivrutinen. a Ställ på fliken Avancerad in Skärm under Artiklar till Finhetsgrad. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2 Ställ Utskriftsläge till Hög kvalitet i skrivardrivrutinen. a På fliken Grafik väljer du Hög kvalitet från Utskriftsläge. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3 Aktivera Bitmaptextutjämning i skrivardrivrutinen. a Ställ på fliken Avancerad in Bitmaptextutjämning under Artiklar till På. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
4 Aktivera Bitmaptextutjämning i skrivardrivrutinen. a Ställ på fliken Avancerad in Bitmaptextutjämning under Artiklar till På. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 5.

Åtgärd	Ja	Nej
5 Om du använder ett nerladdat typsnitt ska du se till att typsnittet är rekommenderat för skrivaren, operativsystemet och programmet som används.  Lösör detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

## Band



Åtgärd	Ja	Nej
1 Lokalisera orsaken till problemet med hjälp av Breddkonfigureringsdiagrammet. a Starta Verktygslådan och klicka på Diagramutskrift på fliken Diagnos. b Klicka på knappen Breddkonfigureringsdiagram. Breddkonfigureringsdiagrammet skrivs ut.  Har orsaken till problemet hittats?	Fortsätt till den åtgärd som överensstämmer med platsen för problemet:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• PHD-enhet – 2</li> <li>• Fixeringsenhet - Kontakta Dell och byt fixeringsenhet.</li> <li>• Skrivarens huvudenhet – Kontakta Dell.</li> </ul>	Kontakta Dell.

Åtgärd	Ja	Nej
<p>2 Byt ut PHD-enheten om du har en extra enhet.</p> <p>a Byt ut PHD-enheten. Se "Byta skrivhuvudsenheten" och "Installera en skrivhuvudsenhet".</p> <p>b När du har bytt PHD-enhet klickar du på Diagramutskrift på fliken Diagnos.</p> <p>c Klicka på knappen Breddkonfigureringsdiagram.</p> <p>Breddkonfigureringsdiagrammet skrivs ut.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

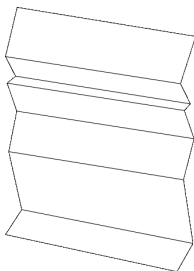
## Maskinmärke



Åtgärd	Ja	Nej
<p>1 Lokalisera orsaken till problemet med hjälp av Breddkonfigureringsdiagrammet.</p> <p>a Starta Verktygslådan och klicka på Diagramutskrift på fliken Diagnos.</p> <p>b Klicka på knappen Breddkonfigureringsdiagram.</p> <p>Breddkonfigureringsdiagrammet skrivs ut.</p> <p>Passar utskriften med mönstret för ringmärken?</p>	Gå till åtgärd 2.	Kontakta Dell.

Åtgärd	Ja	Nej
<p>2 Utför Rengör framkallare.</p> <p>a Starta Verktygslådan och klicka på Rengör framkallare på fliken Diagnos.</p> <p>b Klicka på knappen Start.</p> <p>c När du utfört Rengör framkallare klickar du på Diagramutskrift på fliken Diagnos.</p> <p>d Klicka på knappen Breddkonfigureringsdiagram.</p> <p>Breddkonfigureringsdiagrammet skrivs ut.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
<p>3 Byt ut PHD-enheten om du har en extra enhet. Se "Byta skrivhuvudsensheten" och "Installera en skrivhuvudsenshet".</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

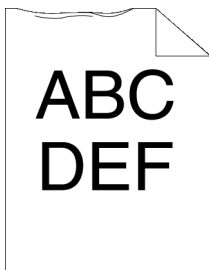
## Skrynkligt/fläckigt papper



Åtgärd	Ja	Nej
<p>1 Bekräfta att korrekt utskriftsmaterial används. Se "Papperstyper som stöds". Om inte ska du använda det utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	<p>Om du skriver ut på ett kuvert gå till åtgärd 2a.</p> <p>Om du skriver ut på annat utskriftsmaterial än kuvert, gå till åtgärd 2b.</p>

Åtgärd	Ja	Nej
2a Kontrollera vecket. Är vecket inom 30 mm från de fyra kanterna på kuvertet?	Denna typ av veck anses normalt. Det är inget fel på din skrivare.	Om kuvertet är 220 mm eller längre (C5 eller Kuvert #10) går du till åtgärd 3a.  Om kuvertet är kortare än 220 mm (Monarch eller DL) går du till åtgärd 3a eller 3b.
2b Utför Pappersskrynkell kontrolläge. a Starta Verktygslådan och klicka på Pappersskrynkell kontrolläge på fliken Diagnos. b Klicka på knappen Start.  Är pappret skrynkligt?	Kontakta Dell.	Kontakta Dell för att byta fixeringsenhet.
3a Ladda kortändan på kuverten mot matningen i standard 250-arkmagasinet med fliken stängd och utskriftssidan uppåt. Mer information finns i ”Ladda kuvert i standard 250-arkmagasinet och den extra 250-arkmataren”.  Lösers detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.
3b Ladda långändan på kuverten mot matningen i standard 250-arkmagasinet med fliken öppen och utskriftssidan uppåt. Mer information finns i ”Monarch eller DL”.  Lösers detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

## Skada på papprets övre kant



Åtgärd	Ja	Nej
1 Om du använder SSF vänder du på papperet och försöker igen. Om du använder något av magasinerna byter du papper och försöker igen. Lösers detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	(SSF) Gå till åtgärd 2. (magasin) Kontakta Dell.
2 Byt papper och försök igen. Lösers detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3 Använd något av magasinerna i stället för SSF. Lösers detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

## Pappersstopp Riktningssproblem



**ANMÄRKNING:** En del av följande förfarande som använder Verktygslådan kan även utföras med styrpanelen eller Dell Printer Configuration Web Tool. Mer information om hur du använder styrpanelen och Dell Configuration Web Tool finns i "Förstå verktygslådans menyer" och "Dell Printer Configuration Web Tool".

- Topp- och sidomarginalerna är felaktiga
- Färgregistreringen är inte rätt justerad
- Bilder är förskjutna
- Standard 250-arkmagasin felaktig matning trassel
- SSF felaktig matning trassel
- Extra 250-arkmatare felaktig matning trassel

- Regi-stopp (slutsensor på STOPP)
- Slutstopp (slutsensor Av STOPP)
- Stopp i flerarksmatning i Standard 250-arkmagasin/extra 250-arkmatare
- Stopp i flerarksmatning för SSF

### **Topp- och sidomarginalerna är felaktiga**




Åtgärd	Ja	Nej
1 Se till att marginalerna är rätt inställda i det program som används. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

### **Färgregistreringen är inte rätt justerad**

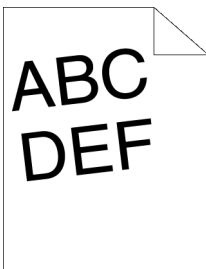




Åtgärd	Ja	Nej
<p>1 Utför automatiskt justering av färgregistrering.</p> <p>a På styrpanelen trycker du på knappen  (Meny) och väljer Systeminställningar→ Adm. meny→ Underhåll→ Just. färgreg.→ Autokorrigera→ Ja.</p> <p>ELLER</p> <p>a Starta verktyglådan och klicka på Justering färgregistrering på fliken Underhåll av skrivare.</p> <p>b Klicka på knappen Start under Autokorrigera.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
<p>2 Har du en extra PHD-enhet?</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Gå till åtgärd 3a.	Gå till åtgärd 3b.
<p>3a Byt ut PHD-enheten om du har en extra enhet.</p> <p>a Byt ut PHD-enheten. Se "Byta skrivhuvudsenheten" och "Installera en skrivhuvudsenhet".</p> <p>b Starta verktyglådan och klicka på Justering färgregistrering på fliken Underhåll av skrivare.</p> <p>c Klicka på knappen Start under Skriv ut Färgreg. diagram. Konfigureringsdiagrammet för färgregistrering skrivs ut.</p> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Åtgärd	Ja	Nej
<p>3b Skriv ut Färgregistrering konfigureringsdiagrammet och korrigerera färgregistreringen manuellt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Starta verktygslådan och klicka på Justering färgregistrering på fliken Underhåll av skrivare.</li> <li>b Klicka på knappen Start under Skriv ut färgregistreringsdiagram. Konfigureringsdiagrammet för färgregistrering skrivs ut.</li> <li>c Identifiera offsetvärdena från diagrammet och mata in dem i Justering färgregistrering (Process) och Justering färgregistrering (Vänster). Se "Justera färgregistrering" för mer information.</li> <li>d Klicka på knappen Tillämpa nya inställningar.</li> <li>e Klicka på knappen Start under Skriv ut färgregistreringsdiagram för att skriva ut konfigurationsdiagrammet för färgregistrering igen.</li> </ul> <p>Löser detta ditt problem?</p>	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

## Bilder är förskjutna



Åtgärd	Ja	Nej
1 Justera styrskenorna ordentligt. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

### Standard 250-arkmagasin felaktig matning trassel

Åtgärd	Ja	Nej
1 Se till att standard 250-arkmagasinet är ordentligt isatt. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Fortsätt med åtgärden som motsvarar den typ av utskriftsmaterial som används. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tjockt – 2a</li> <li>• Tunt – 2b</li> <li>• Bestruket – 2c</li> <li>• Kuvert – 2d</li> </ul> <p>Om du utför manuell duplexutskrift går du till åtgärd 2e.</p> <p>Om du använder papper annat än ovan eller om du inte utför manuell duplexutskrift går du till åtgärd 2f.</p>
2a Använd tjockt papper som är 216 g/m <sup>2</sup> eller mindre. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.

Åtgärd	Ja	Nej
2b Använd tunt papper som är 60 g/m <sup>2</sup> eller mer. Lösér detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
2c Ladda bestruket papper ett ark i taget. Lösér detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3b.
2d Se till att kuvertet är ordentligt laddat i standard 250-arkmagasinet enligt instruktionen i "Ladda kuvert i standard 250-arkmagasinet och den extra 250-arkmataren." Lösér detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3c.
2e Se till att utskriftsmaterial inte är krullat. Lösér detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
2f Är utskriftsmaterialet fuktigt?	Gå till åtgärd 3d.	Gå till åtgärd 3a.
3a Lufta utskriftsmaterialet. Lösér detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3b.
3b Torka bromsrullen i standard 250-arkmagasinet med en trasa fuktad med vatten. Lösér detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4b.
3c Om kuvertet är deformerat räta till det eller använd ett annat kuvert. Lösér detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
3d Vänd utskriftsmaterialet upp och ner. Lösér detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4a.
4a Använd utskriftsmaterial som inte är fuktigt. Lösér detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
4b Byt ut PHD-enheten om du har en extra enhet. Lösér detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

## SSF felaktig matning trassel

Åtgärd	Ja	Nej
1 Se till att SSF är ordentligt isatt. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Fortsätt med åtgärden som motsvarar den typ av utskriftsmaterial som används. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tjockt – 2a</li> <li>• Tunt – 2b</li> <li>• Bestruket – 2c</li> <li>• Kuvert – 2d</li> </ul> Om du utför manuell duplexutskrift går du till åtgärd 2e.  Om du använder papper annat än ovan eller om du inte utför manuell duplexutskrift går du till åtgärd 2f.
2a Använd tjockt papper som är 216 g/m <sup>2</sup> eller mindre. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
2b Använd tunt papper som är 60 g/m <sup>2</sup> eller mer. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
2c Ladda bestruket papper ett ark i taget. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3b.

Åtgärd	Ja	Nej
2d Se till att kuvertet är ordentligt laddat i SSF så som instruerades i "Ladda ett kuvert i SSF". Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3c.
2e Se till att utskriftsmaterial inte är krullat. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
2f Är utskriftsmaterialet fuktigt?	Gå till åtgärd 3d.	Gå till åtgärd 3a.
3a Lufta utskriftsmaterialet. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3b.
3b Torka bromsrullen i SSF-magasinet med en trasa fuktad med vatten. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4b.
3c Om kuvertet är deformerat räta till det eller använd ett annat kuvert. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
3d Vänd utskriftsmaterialet upp och ner. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4a.
4a Använd utskriftsmaterial som inte är fuktigt. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
4b Byt ut PHD-enheten om du har en extra enhet. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

### Extra 250-arkmatare felaktig matning trassel

Åtgärd	Ja	Nej
1 Se till att den extra 250-arkmataren är ordentligt isatt. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.

Åtgärd	Ja	Nej
2 Se till att höger lucka är stängd. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Fortsätt med åtgärden som motsvarar den typ av utskriftsmaterial som används. Tjockt – 3a Tunt – 3b Manuell dup – 3c Andra – 3d
3a Använd tjockt papper som är 105 g/m <sup>2</sup> eller mindre. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4a.
3b Använd tunt papper som är 60 g/m <sup>2</sup> eller mer. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4a.
3c Se till att utskriftsmaterial inte är krullat. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4a.
3d Är utskriftsmaterialet fuktigt?	Gå till åtgärd 4c.	Gå till åtgärd 5.
4a Lufta utskriftsmaterialet. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4b.
4b Torka bromsullen i den extra 250-arkmataren med en trasa fuktad med vatten. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.
4c Vänd utskriftsmaterialet upp och ner. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4a.
5 Använd utskriftsmaterial som inte är fuktigt. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4a.

## Regi-stopp (slutsensor på STOPP)

Åtgärd	Ja	Nej
1 Se till att PHD-enheten är ordentligt installerad. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2 Byt ut PHD-enheten om du har en extra enhet. Se ”Byta skrivhuvudsenheten”. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

### Slutstopp (slutsensor Av STOPP)

Åtgärd	Ja	Nej
1 Se till att fixeringsenheten är ordentligt installerad. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

### Stopp i flerarksmatning i Standard 250-arkmagasin/extra 250-arkmatare

Åtgärd	Ja	Nej
1 Se till att magasinet är ordentligt isatt. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Om du använder bestruket papper går du till åtgärd 2.  Om du använder en annan typ av utskriftsmateria l går du till åtgärd 3.
2 Ladda bestruket papper ett ark i taget. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
3 Använd utskriftsmaterial som inte är fuktigt. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
4 Lufta utskriftsmaterialet. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 5.



Åtgärd	Ja	Nej
5 Torka bromsrullen i magasinet där flerarksmatningen utfördes med en trasa fuktad med vatten. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

## Stopp i flerarksmatning för SSF

1 Kontrollera vilken materialtyp du använder. Om du använder bestruket papper går du till åtgärd 2. Om du använder en annan typ av utskriftsmaterial går du till åtgärd 3.	-	-
2 Ladda bestruket papper ett ark i taget. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
3 Använd utskriftsmaterial som inte är fuktigt. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
4 Lufta utskriftsmaterialet. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 5.
5 Torka bromsrullen i magasinet där flerarksmatningen utfördes med en trasa fuktad med vatten. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

## Oljud

Åtgärd	Ja	Nej
1 För att upptäcka orsaken till oljudet utför du Justering autoregistrering. Löser detta ditt problem?	Gå till åtgärd 2.	Gå till åtgärd 3.
2 Byt ut PHD-enheten om du har en extra enhet. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

3	Byt ut tonerkassetten (K). Se ”Byte av tonerkassetter”.	Uppgiften är slutförd. (Tonerkassetten (K) som du använder har skadats. Ersätt den med en ny.)	Gå till åtgärd 4.
4	Byt ut tonerkassetten (Y). Se ”Byte av tonerkassetter”.	Uppgiften är slutförd. (Tonerkassetten (Y) som du använder har skadats. Ersätt den med en ny.)	Gå till åtgärd 5.
5	Byt ut tonerkassetten (M). Se ”Byte av tonerkassetter”.	Uppgiften är slutförd. (Tonerkassetten (M) som du använder har skadats. Ersätt den med en ny.)	Gå till åtgärd 6.
6	Byt ut tonerkassetten (C). Se ”Byte av tonerkassetter”.	Uppgiften är slutförd. (Tonerkassetten (C) som du använder har skadats. Ersätt den med en ny.)	Kontakta Dell.



## Kopieringsproblem

Problem	Åtgärd
Ett dokument som laddats i ADF kan inte kopieras.	Se till att ADF-luckan är ordentligt stängd. Se till att frigöringsspaken är rätt inställd.

# Faxproblem

Problem	Åtgärd
Skrivaren fungerar inte, det finns ingen display och knapparna fungerar inte.	Dra ut strömsladden och sätt i den igen. Se till att enheten får ström.
Ingen kopplingston hörs.	Kontrollera att telefonlinjen är ansluten. Se ”Ansluta en telefonlinje”. Kontrollera att telefonjacket i väggen fungerar genom att ansluta en annan telefon. Diagnostisera faxanslutningen. Se ”Diagnostisera faxanslutningen”.
De nummer som lagrats i minnet slås inte korrekt.	Se till att de nummer som lagrats i minnet är korrekta. Skriv ut en telefonkataloglista.
Dokumentet matas inte in i skrivaren.	Se till att dokumentet inte är skrynkligt och att du sätter i det på rätt sätt. Kontrollera att dokumentet har rätt storlek och att det inte är för tjockt eller för tunt. Se till att ADF-luckan är ordentligt stängd.
Fax tas inte emot automatiskt.	Du måste välja FAX-läge. Se till att det finns papper i pappersmagasinet. Kontrollera om skärmen visar <code>Minnet fullt</code> . Om tidsintervallet som angetts för följande funktioner är för långt, anger du ett kortare intervall, t.ex. 30 sekunder. <ul style="list-style-type: none"><li>• Automott. fax</li><li>• Automott. TEL/FAX</li><li>• Automott. svar/FAX</li></ul> Diagnostisera faxanslutningen. Se ”Diagnostisera faxanslutningen”.

Skrivaren skickar inte fax.	<p>Skickar ska visas på skärmen.</p> <p>Kontrollera om den andra faxmaskinen som du skickar till kan ta emot ditt fax.</p> <p>Kontrollera om uppringningstypen Ton eller Puls finns.</p> <p>Se till att dokumentet är laddat i ADF-enheten eller på dokumentmatarglasat.</p> <p>Diagnostisera faxanslutningen. Se ”Diagnostisera faxanslutningen”.</p>
Det inkommande faxet har tomma sidor eller är av dålig kvalitet.	<p>Kontrollera skrivaren genom att göra en kopia.</p> <p>Tonerkassetten kan vara tom. Byt ut tonerkassetten. Se ”Byte av tonerkassetter”.</p> <p>Telefonlinjebus kan orsaka linjefel. Ange en lägre hastighet för faxmodemhastigheten.</p> <p>Den faxmaskin som skickar faxet kan vara felaktig.</p>
Vissa ord i ett inkommande fax är utdragna.	<p>Det är ett tillfälligt dokumentstopp i den faxmaskin som skickar faxet.</p>
Det finns linjer på det dokument du skickat.	<p>Kontrollera om det finns märken på glaset och rengör det. Se ”Rengöra skannern”.</p>
Skrivaren slår ett nummer, men anslutningen till den andra faxmaskinen upprättas inte.	<p>Den andra faxmaskinen kan vara avstängd, kan sakna papper eller kan inte svara på inkommande anrop. Kontakta maskinoperatören och be henne/honom åtgärda problemet.</p>
Dokument lagras inte i minnet.	<p>Det finns kanske inte tillräckligt med minne för att lagra dokumentet. Om skärmen visar meddelandet Minnet fullt tar du bort från minnet de dokument du inte behöver och därefter återställer du dokumentet eller väntar på att det pågående jobbet (till exempel en faxöverföring eller mottagning) ska slutföras.</p>
Tomma områden visas längst ned på varje sida, eller en liten textremsa överst på andra sidor.	<p>Du kan ha valt fel pappersinställningar i användaralternativen. Se ”Riktlinjer för utskriftsmaterial”.</p>

Det går inte att skicka eller ta emot fax med skrivaren.	Se till att landskoden är rätt. Tryck på knappen  (Meny) och välj Systeminställningar→ Adm. meny→ Faxinställningar→ Land.
	Kontrollera om uppringningstypen Ton eller Puls finns.
	Kontrollera att kablarna är rätt anslutna.
	Om telefonsladden är ansluten till skrivaren via en enhet, till exempel en telefonsvarare eller en dator, tar du bort enheten och ansluter telefonsladden direkt till skrivaren.
Det inträffar ofta fel under faxöverföring eller faxmottagning.	Minska modemhastigheten. knappen  (Meny) och välj Systeminställningar→ Adm. meny→ Faxinställningar→ Modemhastighet.
Skrivaren tar emot fax men skriver inte ut.	Kontrollera tonernivån.
	Se till att det finns papper i pappersmagasinet.
	Se till att alternativet Vidarebefordrar skickat fax är inställt på Av.
	Se till att alternativet Inställning skräpfax är inställt på Av.
	Se till att Säker mottag. ange är avaktiverat.
	Utför Åters Grundins.

## Skanningsproblem

Problem	Åtgärd
---------	--------

Skannern fungerar inte.	Se till att du placerar dokumentet som ska skannas med utskriftssidan nedåt på dokumentmatarglasat, eller med utskriftssidan uppåt i ADF-enheten.
	Det finns kanske inte tillräckligt med minne för att dokumentet ska kunna skannas. Testa om funktionen för förskanning fungerar. Försök med att sänka skannupplösningvärdet.
	Kontrollera att USB- eller Ethernet-kabeln är rätt ansluten.
	Se till att USB- eller Ethernet-kabeln inte är skadad. Ersätt kabeln med en oskadad. Byt kabel om det är nödvändigt.
	Om du använder TWAIN-drivrutinen (WIA) kontrollerar du att Ethernet-kabeln är rätt ansluten och att skrivarens IP-adress är rätt. Mer information om hur du kontrollerar IP-adressen finns under "Verifiera IP-inställningarna".
	Kontrollera att skannern är rätt konfigurerad. Kontrollera i det program du använder att skannerjobbet skickas till rätt port.
	Se till att skannerdelningsfunktionen har avaktiverats när du använder Mac OS X innan du skannar dokument via ett ICA-kompatibelt program, till exempel Image Capture. Skrivaren har inte stöd för skannerdelningsfunktionen i Mac OS X. Välj en skrivare som är direktansluten till datorn via USB eller trådbundet/trådlöst LAN och skanna därefter dokumenten.
Skrivaren skannar mycket långsamt.	Grafik skannas långsammare än text när du använder funktionen Skanna till e-post eller Skanna till nätverk.
	Kommunikationshastigheten blir långsam i skanningsläge på grund av den stora mängd minne som krävs för att analysera och återskapa den skannade bilden.
	Om du skannar bilder med hög upplösning tar det längre tid än om du skannar med låg upplösning.

Dokument matas fel eller flera enheter matas samtidigt i ADF (Automatic Document Feeder).	Kontrollera att ADF-rullen har monterats på rätt sätt.
	Se till att dokumentets papperstyp stämmer med skrivarens krav. Se ”Papperstyper som stöds” för ytterligare information.
	Kontrollera att dokumentet har laddats på rätt sätt i ADF.
	Se till att dokumentenskenorna har justerats på rätt sätt.
	Se till att antalet dokumentark inte överstiger dokumentmatarens maximikapacitet.
	Se till att dokumentet inte är krullat.
	Lufta dokumentet innan du laddar det i ADF.
Vertikala ränder uppstår på utskriften när du skannar med ADF.	Rengör ADF-glaset.
En fläck hamnar på samma plats på utskrifterna när du skannar med dokumentglaset.	Rengör dokumentglaset.
Bilder är förskjutna.	Se till att dokumentet är rätt laddat i ADF-enheten eller på dokumentglaset.
Diagonala linjer blir ojämna när du skannar med ADF-enheten.	Om dokumentet har tjockt material kan du försöka att skanna det från dokumentglaset.

Olika meddelanden visas på datorskärmen:	Det kan finnas ett pågående kopierings- eller utskriftsjobb. När det aktuella jobbet är slutfört försöker du utföra ditt jobb igen.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Device can't be set to the H/W mode you want." (Enheten kan inte ställas in på önskat läge.)</li> </ul>	Den valda porten används för tillfället. Starta om datorn och försök igen.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Port is being used by another program." (Porten används av ett annat program.)</li> </ul>	Kabeln kan vara felaktigt ansluten eller strömmen kan vara avstängd.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Port is Disabled." (Porten är avaktiverad.)</li> </ul>	Skannerdrivrutinen har inte installerats eller också är arbetsmiljön inte rätt inställd.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Scanner is busy receiving or printing data. (Skannern är upptagen med att ta emot eller skriva ut data.) When the current job is completed, try again." (Försök igen när jobbet är slutfört.)</li> </ul>	Se till att porten är rätt ansluten och att strömmen är påslagen. Starta därefter om datorn.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Invalid handle." (Ogiltigt handtag.)</li> </ul>	Kontrollera att USB- eller Ethernet-kabeln är rätt ansluten.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Scanning has failed." (Skanningen kunde inte utföras.)</li> </ul>	



<p>Skannade data överförs inte på rätt sätt till angiven destination via funktionen Skanna till e-post eller Skanna till nätverk.</p>	<p>Kontrollera att följande inställningar har angetts korrekt i Dell Printer Configuration Web Tool.</p> <p>Skanna t. nätverk</p> <p>Kontrollera följande inställningar under Adressbok→ Serveradress:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serveradress</li> <li>• Resursnamn</li> <li>• Server sökväg</li> <li>• Inloggningsnamn</li> <li>• Inloggningslösenord</li> </ul> <p>Skanna till e-post</p> <p>Kontrollera följande inställningar under Adressbok→ E-postadress:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adress</li> </ul>
<p>Det går inte att skanna med WIA på en dator med Windows Server 2003.</p>	<p>Aktivera WIA på datorn.</p> <p>Så här aktiverar du WIA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klicka på Start, peka på Administrationsverktyg och klicka därefter på Tjänster.</li> <li>2 Högerklicka på Windows Image Acquisition (WIA) och klicka sedan på Start.</li> </ol>
<p>Det går inte att skanna med TWAIN eller WIA på en dator med Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 R2.</p>	<p>Installera funktionen Desktop Experience på datorn.</p> <p>Så här installerar du Desktop Experience:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klicka på Start, peka på Administrationsverktyg och klicka därefter på Serverhanteraren.</li> <li>2 Under funktionssammanfattning klickar du på Lägg till funktioner.</li> <li>3 Markera Desktop Experience, klicka på Nästa och klicka sedan på Installera.</li> <li>4 Starta om datorn.</li> </ol>

## Problem med installerade extra tillbehör

Om ett tillval inte fungerar ordentligt efter installation eller slutar att fungera:

- Stäng av skrivaren, vänta 10 sekunder och slå sedan på skrivaren. Om detta inte löser problemet, kopplar du ur skrivaren och kontrollerar anslutningen mellan tillvalet och skrivaren.
- Skriv ut en systeminställningsrapport för att se om tillvalet är listat i listan för installerade tillval. Om tillvalet inte är listat återinstallerar du det. Se ”Skriva ut systeminställningsrapport”.
- Se till att tillvalet är valt i skrivardrivrutinen du använder.

Följande tabell listar skrivartillval och korrigeringsåtgärder för relaterade problem. Om föreslagen åtgärd inte löser problemet, kontaktar du kundtjänst.

Problem	Åtgärd
250-arkmatare	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se till att arkmataren för 250 ark är ordentligt installerad på skrivaren. Återinstallera mataren. Se "Ta bort den extra 250-arkmataren" och "Installera den extra 250-arkmataren".</li><li>• Se till att utskriftsmaterialet är korrekt laddat. Se ”Ladda utskriftsmaterial i standard 250-arkmagasinet och den extra 250-arkmataren” för ytterligare information.</li></ul>
Minnesmodul	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se till att minnesmodulen är ordentligt ansluten till minnesanslutningen.</li></ul>
Adapter för trådlös skrivare	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se till att adaptern för trådlös skrivare är ordentligt isatt i rätt spår.</li></ul>

# Problem med skannerns drivrutin/skrivartillbehör

Problem	Åtgärd
Det går inte att ta emot adressboksdata från skrivaren på adressboksredigeraren.	Kontrollera att USB- eller Ethernet-kabeln är rätt ansluten.
	Se till att skrivarens ström är påslagen.
	Se till att skannerns drivrutin är installerad på datorn. (Adressboksredigeraren tar emot adressboksdata via skannerns drivrutin när skrivaren är ansluten med en USB-kabel.)
TWAIN-drivrutinen kan inte anslutas till skrivaren.	Kontrollera att USB- eller Ethernet-kabeln är rätt ansluten.
	Om du använder nätverksanslutning kontrollerar du att skrivarens IP-adress är rätt. Mer information om hur du kontrollerar IP-adressen finns under "Skanning med TWAIN-drivrutinen".
	Kontrollera att skrivaren är påslagen. Om skrivaren är påslagen stänger du av den och slår sedan på den igen med strömknappen.
	Om ett skannprogram är igång stänger du av det, startar sedan om det och därefter försöker du skanna igen.
Skannerns drivrutin har inte registrerats på datorn och kan inte nås från Manager för skannerknappar.	Installera skannerdrivrutinen. Om skannerdrivrutinen är installerad avinstallerar du den och sedan installerar du den igen. När installationen av skannerdrivrutinen är slutförd återinstallerar du Manager för skannerknappar.

Problem	Åtgärd
Det gick inte att skanna dokumentet på skrivaren via Manager för skannerknappar.	Se till att datorn och skrivaren är anslutna med USB-kabeln.
	Kontrollera att skrivaren är påslagen. Om skrivaren är påslagen stänger du av den och slår sedan på den igen med strömknappen.
	Om ett skannprogram är igång stänger du av det, startar sedan om det och därefter försöker du skanna igen.
	Nätverksanslutningen kan inte användas. Anslut med USB-kabeln.
Det går inte att skapa en bildfil via Manager för skannerknappar.	Avinstallera Manager för skannerknappar med Kontrollpanelen→ Lägg till eller ta bort program(Program och funktioner i Windows Vista och Windows 7) på datorn och installera den på nytt.
	Se till att det finns tillräckligt med utrymme på hårddisken.
Det går inte att initiera Manager för skannerknappar.	Avinstallera Manager för skannerknappar med Kontrollpanelen→ Lägg till eller ta bort program på datorn och installera den sedan på nytt.
	Avinstallera Manager för skannerknappar med Kontrollpanelen→ Lägg till eller ta bort program på datorn och installera den sedan på nytt.
Det går inte att utföra Manager för skannerknappar.	Avinstallera Manager för skannerknappar med Kontrollpanelen→ Lägg till eller ta bort program på datorn och installera den sedan på nytt.
	Avinstallera Manager för skannerknappar med Kontrollpanelen→ Lägg till eller ta bort program på datorn och installera den sedan på nytt.
Ett oväntat fel inträffade på Manager för skannerknappar.	Avinstallera Manager för skannerknappar med Kontrollpanelen→ Lägg till eller ta bort program på datorn och installera den sedan på nytt.

## Andra problem

Problem	Åtgärd
Kondens har uppstått inuti skrivaren.	Detta händer oftast inom några timmar efter det att du värmt upp rummet på vintern. Detta uppstår också när skrivaren används på en plats där den relativa fuktigheten är 85 % eller högre. Justera fuktigheten eller flytta skrivaren till en lämplig miljö.
"CTD-sensorfel Fel 009-340 Kod:xx Starta om skrivaren", "Kontrollera CTD-enhet 092-910 Rengör CTD-sensorn" eller "Kontrollera CTD-enhet 092-310" visas.	Rengör CTD-sensorn. Se "Rengör CTD-sensorn".
"Inga dokument" visas på styrpanelen när du väljer en fil för funktionen Skriv ut från USB-minne.	Bekräfta att det finns filer med filformat som stöds (PDF, TIFF eller JPEG) i USB-minnet. Om målfilen finns i en djup hierarki i USB-minnet flyttar du filen till rotkatalogen på datorn. Förkorta målfilens namn i USB-minnet på datorn och försök skriva ut igen.
"Ett autentiseringsfel har inträffat. Kontot är inte registrerat. Kontakta systemadministratören. 016-757" visas på statusmonitorn.	Kontakta din systemadministratör.

Problem	Åtgärd
"Funktion otillgänglig. Detta är en funktion som inte kan användas. Kontakta systemadministratören. 016-758" visas på statusmonitorn.	Kontakta din systemadministratör.
"Skrivbar sidgräns nådd. Skrivbar sidgräns nådd, det går inte att skriva ut. Kontakta systemadministratören. 016-759" visas på statusmonitorn.	Kontakta din systemadministratör.
"Fel på multifunktionsskrivaren. Kontrollera PHD-enheten och tonerkassetten. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen. 093-919" visas på statusmonitorn.	Byt tonerkassett med den färg som visas på styrpanelen. Byt ut PHD-enheten. Kontakta kundtjänst.
"Fel på multifunktionsskrivaren. Kontrollera PHD-enheten och tonerkassetten. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen. 093-920" visas på statusmonitorn.	Byt tonerkassett med den färg som visas på styrpanelen. Byt ut PHD-enheten. Kontakta kundtjänst.

Problem	Åtgärd
"Fel på multifunktionsskrivare. Kontrollera PHD-enheten och tonerkassetten. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen. 093-921" visas på statusmonitorn.	Byt tonerkassett med den färg som visas på styrpanelen. Byt ut PHD-enheten. Kontakta kundtjänst.
"Fel på multifunktionsskrivare. Kontrollera PHD-enheten och tonerkassetten. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen. 093-922" visas på statusmonitorn.	Byt tonerkassett med den färg som visas på styrpanelen. Byt ut PHD-enheten. Kontakta kundtjänst.
"Temperaturen inuti skrivaren har blivit för hög. 042-700" visas på statusmonitorn.	Var god vänta en stund tills temperaturen sjunker.

## Kontakta service

När du ringer för skrivarservice måste du kunna beskriva problemet eller felmeddelandet som visas.

Du måste ange skrivarens modelltyp och servicetagg. Se etiketten som är placerad på sidodörren på din skrivare.









# Bilaga



# Bilaga

## Dell™ teknisk supportpolicy

Teknikerstödd teknisk support kräver kundens samarbete och deltagande i felsökningsprocessen och sörjer för återställning av operativsystemet, program och hårdvarors återställning till originalkonfigurering som den skickades från Dell så väl som bekräftande av lämplig funktionalitet av skrivaren och all maskinvara installerad av Dell. Utöver denna teknikerstödda tekniska support, finns teknisk support tillgänglig online hos Dell Support. Ytterligare tekniska support kan köpas.

Dell erbjuder begränsat tekniskt stöd för skrivaren och annan programvara som installerats av Dell och yttre utrustning. Support för tredjepartsprogramvara och kringutrustning erbjuds av den ursprungliga tillverkaren, inklusive programvara/kringutrustning som köpts och/eller installerats av Programvara & kringutrustning (DellWare), ReadyWare och Custom Factory Integration (CFI/DellPlus)

### Onlinetjänster

Du kan läsa om Dells produkter och tjänster på följande webbsidor:

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

[www.dell.com/ap](http://www.dell.com/ap) (endast för Asien/Stilla havsländer)

[www.dell.com/jp](http://www.dell.com/jp) (endast för Japan)

[www.euro.dell.com](http://www.euro.dell.com) (endast Europa)

[www.dell.com/la](http://www.dell.com/la) (Latinamerikanska länder)

[www.dell.ca](http://www.dell.ca) (endast Kanada)

Du kan komma åt Dell Support via följande webbsidor och e-postadresser:

- Dells supportwebbplats  
[support.dell.com](http://support.dell.com)  
[support.jp.dell.com](http://support.jp.dell.com) (endast Japan)  
[support.euro.dell.com](http://support.euro.dell.com) (endast Europa)

- E-postadresser till Dell Support  
mobile\_support@us.dell.com  
support@us.dell.com  
la-techsupport@dell.com (endast Latinamerika och Karibiska länder)  
apsupport@dell.com (endast för Asien/Stillahavsländer)
- E-postadresser till Dells marknadsföring och försäljning  
apmarketing@dell.com (endast för Asien/Stillahavsländer)  
sales\_canada@dell.com (endast Kanada)
- Anonym FTP  
ftp.dell.com  
Logga in som användare: anonymous, och använd din e-postadress som lösenord.

## Garantier och returneringspolicy

Dell Computer Corporation ("Dell") tillverkar maskinvaruprodukter från delar och komponenter som är nya eller likvärdiga med nya i enlighet med branschpraxis. Information om Dells garantier för din skrivare finns på support.dell.com.

### Återvinningsinformation

Vi rekommenderar att kunder kasserar sin använda datorutrustning, inklusive bildskärmar, skrivare och annan yttre utrustning på ett miljömässigt lämpligt sätt. Möjliga metoder kan vara återanvändning av delar eller hela produkten, samt återvinning av produkten, komponenter och/eller material.

För ytterligare information om Dells världstäckande återvinningsprogram, besök [www.dell.com/recyclingworldwide](http://www.dell.com/recyclingworldwide).

## Kontakta Dell

Du kan nå Dell Support på support.dell.com. Välj din region på välkomstsidan och fyll i erforderliga detaljer för att komma åt hjälpverktygen och information.

Du kan kontakta Dell elektroniskt på följande adresser:

- World Wide Web

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

[www.dell.com/ap](http://www.dell.com/ap) (endast för Asien/Stilla havsländer)

[www.dell.com/jp](http://www.dell.com/jp) (endast för Japan)

[www.euro.dell.com](http://www.euro.dell.com) (endast Europa)

[www.dell.com/la](http://www.dell.com/la) (Latinamerikanska länder)

[www.dell.ca](http://www.dell.ca) (endast Kanada)

- Anonym FTP

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

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

- Electronic Support Service

[mobile\\_support@us.dell.com](mailto:mobile_support@us.dell.com)

[support@us.dell.com](mailto:support@us.dell.com)

[la-techsupport@dell.com](mailto:la-techsupport@dell.com) (endast Latinamerika och Karibiska länder)

[apsupport@dell.com](mailto:apsupport@dell.com) (endast för Asien/Stillahavsländer)

[support.jp.dell.com](http://support.jp.dell.com) (endast för Japan)

[support.euro.dell.com](http://support.euro.dell.com) (endast Europa)

- Elektronisk Citat Service

[apmarketing@dell.com](mailto:apmarketing@dell.com) (endast för Asien/Stillahavsländer)

[sales\\_canada@dell.com](mailto:sales_canada@dell.com) (endast Kanada)





# Index

## Symbols

(Återuppringing/Paus), 288  
(Avbryt), 288  
(Backsteg), 288  
(Copy), 287  
(Färgläge), 288  
(Fax), 287  
(Kontakter), 288  
(Meny)-knappen, 289  
(Rensa allt), 288  
(Set)-knapp, 288  
(Skanna), 289  
(Snabbval), 288  
(Start), 288  
(Tillbaka), 289

## Numerics

1000Base-T Full-duplex, 225  
100BASE-TX Full-duplex, 225  
100BASE-TX Halv-duplex, 225  
10Base-T Full-duplex, 225  
10Base-T Halv-duplex, 225  
2-sidig, 184, 186, 190, 203

4-färgskonfigureringsdiagram, 4  
67  
802.1x, 221, 245

## A

A4, 272  
A5, 272  
Ad-Hoc, 238  
Adm.meny, 475  
Administratörskonto, 237  
Adressböcker, 567  
Adressbok, 165, 172, 194, 251  
Adressboksredigerare, 566  
Ägare, 179-180  
Alla toner, 182, 196  
Ändra inställningarna för  
menyartiklar, 174  
Andra problem, 741  
Ändra skrivarinställningar, 308  
Ändra språket, 310  
Ange datum, 192, 426, 442  
Ange färg, 457  
Ange färg (Färg), 431  
Ange färg (Svartvit), 431

Ange lösenord, 166, 172, 240  
Ange lösenord på nytt, 200  
Ange tid, 192, 426, 442  
Anpassad  
    Förminska/förstora, 202, 452  
Anpassad storlek – X, 183, 198  
Anpassad storlek – Y, 183, 198  
Anpassning av webblänk, 193,  
    215  
Ansluta lokal skrivare, 93  
Ansluta skrivaren, 91  
Ansluta till ett nätverk, 94  
Anslutning för vägguttag, 92, 95  
Anslutningsspecifikationer, 91,  
    613  
Anslutningstyp, 91, 613  
Ant. ark, 180  
Antal kopior, 184, 198, 482  
Använda Dell Printer  
    Configuration Web  
    Tool, 164  
Användarbegränsning för  
    färgläge, 250  
Användarinställningar för  
    utskrift, 249  
Användarregistrering, 248  
Asset Tag-nummer, 163, 179  
Återkommande, 201  
Åters Grundins, 213, 445  
Återsändning fördröj, 187, 206,  
    434, 464, 497  
Återställa  
    grundinställningar, 309  
Återställa inställningar, 173  
Återuppringning fördröj, 187,  
    206, 434, 464, 497  
Återuppringningsförsök, 187,  
    206, 434, 464, 497  
Återvunnet, 192, 210, 518-519  
Åtgärda pappersstopp, 665  
    Från ADE, 667  
    Från duplexern, 682  
    Från enarksmataren, SSF, 670  
    Från extramagasinet för 250  
        ark, 683  
    Från fixeringsenheten, 678  
    Från standardmagasinet för 250  
        ark, 674  
Åtkomstlista, 246  
Autentisera fel-trap, 236  
Auto Expo. Nivå, 430, 432, 454,  
    458  
Auto IP, 491  
Auto loggutskrift, 182, 196, 425,  
    439, 510  
Auto rensning alarm, 438  
Autoåterställning, 181, 195, 423,  
    436  
Autoexponering, 185, 189, 202,  
    208, 430, 432, 454, 458, 545,  
    552

Autokorrigera, 211, 443  
Automatiska dokumentmataren  
(ADF), 40-41, 666  
Automott, 433  
Automott. Fax, 433, 463  
Automott. fax, 495  
Automott. Fax/Tel, 433, 463  
Automott. svar/FAX, 433, 463  
Automott. svar/fax, 495  
Automott. tel/fax, 495  
Automottagning fax, 187, 205  
Automottagning svar/fax, 187,  
205  
Automottagning tel/fax, 187,  
205  
Autorensning  
uppmärksamhetston, 182,  
196, 424  
Avaktivera panellås, 560  
Avbryta ett utskriftsjobb, 293  
Från din dator, 294

## **B**

B&W / Color-lampa, 288  
B5, 272  
Baksida, 469  
Bandenhet, 41  
Basminne, 611

## **BEGRÄNSADE RÄTTIGHETER FÖR AMERIKANSKA MYNDIGHETER, 27**

Beställ material via, 166, 172  
Beställa förbrukningsvaror, 44,  
619  
Bestämma värden, 649  
Bestruket, 191-192, 210-211,  
518-519  
Bestruket tjockt, 191-192,  
210-211, 518-519  
Bilaga, 746  
Bildförbättring, 184, 198  
Bildkomprimering, 189, 208,  
432, 459  
Bitmappade typsnitt, 589  
Blå plugg, 41, 96  
Bonjour (mDNS), 220, 225  
BOOTP, 491  
Breddkonfigureringsdiagram, 46  
7  
Brevhuvud dubbelsidigt, 183,  
197, 425, 440  
Byta ut bromsrulle, 632

## **C**

C5, 272  
CCP, 265  
ColorTrack-läge, 193, 248

Communitynamn, 235

## D

Data LED, 287

Datum format, 192

Datum och tid, 426

Datumformat, 426, 442

De rakaste linjerna, 649

Delad utskrift, 134

Delarnas namn, 39

Dell ColorTrack, 193, 248

Dell hanteringssystem för  
förbrukningsvaror, 563

Dell Printer Configuration Web  
Tool, 305

Sidovisningsformat, 169

Dell ScanCenter, 567

Dell Service Tag-nummer, 179

Dell Support webbsida, 34

Dell teknisk supportpolicy, 746

Densitet papper, 190, 209, 426,  
517

Detaljer, 178

DHCP, 491

Digitalt certifikat för  
maskin, 243

DIMM-storlek, 611

Direkt  
anslutningsinställning, 117

Direktfax, 399

Displayproblem, 690

DL, 272

DNS, 218, 227

Dockmentlucka, 646

Dokumentglas, 646

Dokumentstorlek, 185, 189, 202,  
208, 324, 430, 432, 453, 457,  
550

Dokumenttyp, 430, 453

Drift, 612

Drivrutin, 31

Drivrutin för XPS, 118, 122

Drivrutiner och  
tillbehörs-CD, 31

DRPD, 205

DRPD mönster, 188, 206, 434,  
465, 499

Dubbelsidig, 431, 433, 456, 462

Dubbelsidig utskrift, 188, 206,  
434, 465, 501

## E

ECM, 188, 207, 434, 466, 502

Elförsörjning, 611

Emuleringar, 612

Enarksmatare, 666

Enarksmatare (SSF), 40

Encryption, 239  
 Energispartid – djupt viloläge, 181, 195  
 Energispartid – viloläge, 181, 195  
 EnfärgAntal (Begränsning), 249  
 Enhet för dubbelsidig utskrift, 40, 666  
 E-post serverinställningar, 222, 231  
 E-postadress, 251-252  
 E-postgrupp, 251, 253  
 Ethernet, 216, 225, 613  
 Ethernet-port, 41, 92, 95  
 Etikett, 190-192, 210-211, 270, 426, 442, 518-519  
 EWS, 492  
 EWS-inställningar, 224  
 Executive, 272  
 Expressservice Servicekod, 179  
 Extramagasin för 250 ark, 40, 666

**F**

Färg, 185, 189-190, 202, 208, 429, 431, 433, 450, 457, 461  
 FärgAntal (Begränsning), 249  
 Färgbalans, 430-431, 455  
 Färgläge, 470  
 Färgmättnad, 185, 202, 430, 453, 545  
 Färgreg.diagram, 212  
 Färgregistreringsdiagram, 648  
 Fast programversion, 179  
 Fax försättsblad, 188, 206, 434, 499, 556  
 Fax grundinställning, 186, 204, 432, 559  
 FAX grupp, 251, 259-260  
 Fax sändning, 188, 207, 435, 466, 504  
 FAX snabbval, 251, 261  
 Faxe försättsblad, 465  
 Faxe till, 553  
 Faxaktivitet, 188, 194, 207, 435, 466, 504  
 Faxhuvud, 187, 206, 434, 465, 498  
 Faxhuvud namn, 187, 206, 434, 465, 499  
 Faxinställningar, 187, 204  
 Faxmeny, 553  
 Faxnummer, 188, 206, 434, 465, 499  
 Faxöverföring, 188, 207, 435, 466  
 Faxprotokoll, 189, 207, 435, 466  
 Felhistorik, 194, 428, 474  
 Felkod:, 596

Felrapport ColorTrack, 193, 248, 425, 440  
Felsökning, 566, 690  
Fel-timeout, 181, 195, 424  
Felton, 182, 196, 424, 437  
Filformat, 189, 208, 431, 457, 549  
Fixeringsenhet, 666  
Fixeringsenhetsmotor  
  funktionskontroll, 468  
Fjärmott.ton, 434, 464, 498  
Fjärmottagning, 187, 206, 434, 464, 498  
Fjärmottagningston, 187, 206  
Flera upp, 186, 203, 431, 456, 546, 619  
Folio, 272  
Fördröjd start, 186, 204, 432, 460, 555  
Förminska/förstora, 185, 202, 430, 452, 542  
Förnya, 173  
Förnyelseläge trumma, 471  
Förvald färg, 184, 198, 483  
Förvaring, 613  
Förvaring av  
  förbrukningsvaror, 620  
Förvaring av  
  utskriftsmaterial, 271, 292, 620

Från-fält i e-post, 425, 440  
Frontlucka, 41  
FTP-klient, 220, 237  
Funktion aktiverad, 199, 524  
Funktion aktiverad - faxes, 199  
Funktion aktiverad - kopiera, 199  
Funktion aktiverad - skanna, 200  
Fylla på papper, 111

## **G**

Garanterad utskriftskvalitet, 612  
Garantier, 747  
Garantiinformation, 32  
Gateway-adress, 227, 428, 449, 491  
Generera signerat certifikat, 243  
Generera självsignerat  
  certifikat, 243  
Glaset på den automatiska  
  dokumentmataren, 647  
Gränssnitt, 612  
Grundinformation, 223  
Grundins. utskr.papp.sstrl, 182, 196, 425, 440  
Grundinställning, 251  
Grundläggande  
  skrivarproblem, 690  
Grundton, 182, 196, 424, 438

Gruppuppringning, 476

Gul kontakt, 97

## H

Hämta

miljösensorinformation, 470

Händelsepanel, 170

Hexdump, 184, 198, 482

Hitta information, 31

Höger ram, 172

Höjd, 613

Hoppa över motorkontroll, 468

HTTP, 219, 229

HTTP –

SSL/TLS-kommunikation, 2  
43

HTTP-SSL/TLS-kommunikation  
, 243

Hur man använder skrivaren, 32

Hur man byter bromsrulle, 632

Hur man installerar, 33

Hur man installerar tillbehör, 51

Hur man tar bort tillval, 655

Huvudmotor

funktionskontroll, 468

## I

Icke-Dell toner, 192, 426, 445,  
522

ID, 179-180

Identifiering av  
utskriftsmaterial, 272

Identifiering av  
utskriftspapper, 272

Ignorera storlek, 188, 207, 434,  
465, 502

Information om  
certifikat, 243-244

Infrastruktur, 238

Inget karbon behövs, 265

Init. utskr.mät., 522

Initiera NIC NVRAM minne och  
starta om skrivare., 240

Initiera utskriftsmätaren, 445

Inloggningsfel, 200

Inloggningsförsök, 200

Installation av IP-filter, 229

Installera bromsrulle i  
magasin, 634

Installera extra  
250-arkmatare, 57

Installera extra tillbehör, 51

Installera tonerkassett, 49

Installera trådlös adapter, 62

Inställning av klocka, 192

Inställning av  
nätverksanslutning, 120

Inställning skräpfax, 187, 206,  
434, 464, 498

IP-adress, 105, 163-164, 170,  
217, 227, 236, 241, 245-246,  
428, 449, 491

IP-adressläge, 428, 449

IP-filter, 221, 246

IPP, 219, 225, 228

IPsec, 244

IPsec-inställningar, 221, 245

IPv4, 236, 245

IPv6, 170, 218, 227, 236, 245

## **J**

Jobb – timeout, 181, 195, 424

Jobb slutfört, 437

Jobbhistorik, 194, 428, 474

Jobblista, 165, 179

Jobbnamn, 179-180

Jobbstatus, 179

Jobbtyp, 179-180

Just. autoreg., 519

Just. färgreg., 519

Justera BTR, 191, 210, 518

Justera färgregistrering, 648

Justera fixeringsenhet, 192, 210,  
518

Justera höjd, 192, 214, 426, 444

Justering autoregistrering, 192,  
211, 426, 443

Justeringar  
färgregistrering, 211-212

## **K**

Kabel, 613

Karbonlöst  
kopieringspapper, 265

Klar/fel-indikator, 287

Knapparna på styrpanelen, 287

Kompatibilitet med  
operativsystem, 611

Konfidentiella jobb, 536

Konfigurera 802.1x, 246

konfigurera trådlös adapter, 67

Kontakt för trådlös adapter, 41

Kontakta Dell Kundtjänst, 166,  
172

Kontakta service, 743

Kontaktperson, 170

Kontrast, 189, 208, 432, 458, 552

Kontrollkort, 41

Kontrollkort lucka, 41

Kontrollpanel, 437

Kontrollpanelton, 195, 423



Kopiera färgbalans, 186, 202  
 Kopiera grundinställningar, 185, 429  
 Kopiera inställningar, 186  
 Kopiera skrivarinställningar, 165, 171, 247  
 Kopiera  
   skrivarinställningsrapport, 247  
 Kopiering slutförd, 437  
 Korrekturutskrift, 538  
 Kryptering, 239  
 Kuvert, 191-192, 210-211, 269, 518-519  
 Kuvert nr 10, 272

**L**

Ladda brevhuvud, 280  
 Ladda ett kuvert i SSF, 283  
 Ladda utskriftsmaterial, 275  
   250-arksmagasin (standard) och  
   250-arksmatare (tillval), 275  
   SSF, 282  
 Låg toner larm, 438  
 Lagrade dokument, 195, 428, 475  
 Lämna strömsparläge, 423, 436  
 Lämna strömsparläge – Med  
   luren av, 181, 195  
 Land, 188, 207, 435, 466, 503  
 långsam skanning, 649-650  
 Länkanal, 238  
 Länkkvalitet, 238  
 Larm via e-post, 166, 172, 225, 231, 492  
 Larm via e-post  
   inställningar, 223, 233  
 Larm via e-post setupsida, 221  
 Larmsignal, 438  
 Layout, 184, 190, 433, 462, 559  
 LCD-panel, 289  
 LDAP-server, 241-242  
 Legal, 272  
 Letter, 272  
 Liggande, 478  
 LINE-kontakt, 41, 613  
 Linjemonitor, 187, 205, 433, 463, 496  
 Linjetyp, 187, 206, 433, 464, 496  
 Ljudtoner, 437  
 Ljusare/Mörkare, 185-186, 189, 202, 204, 208, 430, 432, 453, 458, 460, 544, 554  
 Ljusare/mörkare, 544, 551  
 LLTD, 220, 225  
 Lösenord, 229, 237, 240-242, 246  
 LPD, 218, 225, 228, 492  
 Lucka, 178  
 Luftfuktighet vid förvaring, 613

## M

- MAC-address, 238
- Magasin 1 Anpassad storlek – X, 193, 262, 427, 447
- Magasin 1 Anpassad storlek – Y, 193, 262, 427, 447
- Magasin 1 pappersstorlek, 193, 262, 427, 447
- Magasin 1 papperstyp, 193, 262, 427, 446
- Magasin 1 Visa popup, 262, 427, 447
- Magasin 2 pappersstorlek, 262, 427, 448
- Magasin 2 papperstyp, 262, 427, 448
- Magasin 2 Visa popup, 262, 427, 448
- Magasininställningar, 166, 172, 193, 262, 427, 531
- Månadsinställningar, 201
- Manager för skannerknappar, 566
- Manuell registreringsjustering, 443
- Marginal mitten, 186, 189, 203, 208, 431-432, 456, 459, 547, 553
- Marginal topp/botten, 186, 189, 203, 208, 431-432, 456, 458, 546, 552
- Marginal vänster/höger, 186, 189, 203, 208, 431-432, 456, 459, 547, 553
- Maskin klar, 437
- Maskinbild, 170
- Maskinkontroll, 468
- Mata in värden, 651
- Matarrulle funktionskontroll, 468
- Mått, 611
- Max storlek e-post, 189, 208
- Maximalt minne, 611
- Maxstorlek e-post, 432, 459
- Med luren på, 555
- Menyartikel, 174
- Menyinställningar, 180
- MIB-kompatibilitet, 612
- Miljö, 612
- miljöinställningar för webbläsaren, 167
- Minne, 611
- Minnesanslutning, 611
- Minnes hastighet, 611
- Minneskapacitet, 179
- Minnesmodul, 655
- mm/tum, 182, 196, 425, 440
- Modemhastighet, 188, 207, 434, 466, 502
- Monarch, 272

Mottagningsläge, 187, 205, 433,  
463, 494

MQ-diagram, 467

## **N**

Nätverk, 94

Nätverk fast  
programversion, 179

Nätverks-TWAIN, 219, 225, 229

Nätverkstyp, 238

NCR, 265

Nivå autoexponering, 185, 189,  
202, 208

Nivå tonerkassett, 177

Normal, 193

Numeriskt tangentbord, 288

Nummer för vidarebefordring av  
fax, 188, 206, 434, 465, 501

Nytt lösenord, 200

## **O**

Oacceptabelt papper, 265

OCR, 265

Ogiltig nyckel, 437

Om skrivare, 39

Omslag, 191-192, 210-211,  
518-519

Omslag tjockt, 191-192,  
210-211, 518-519

One

Touch-uppringningsknapp, 2  
87

Onlinehjälp, 166, 172

Operativsystem, 612

Optisk teckenigenkänning, 265

Orientering, 183, 198, 478

Original typ, 202, 544

Output Tray, 178

Övre gräns för färgutskrift, 250

Övre gräns för monokrom  
utskrift, 250

## **P**

Panel, 491

Panel Lock Set, 184, 199

Panelinställningar, 194, 428, 473

Panelinställningssida, 194, 289

Panellås, 523

Panelspråk, 183, 197, 424, 441,  
535

Papper, 263

Egenskaper, 263

Fiberinnehåll, 264

Fiberriktning, 264

Fuktighet, 264

Krullning, 263

Släthet, 264

Vikt, 263  
Papper som använts, 248  
Papperskälla, 183  
Pappersstorlek, 183, 197, 469, 476  
Pappersstorlek som stöds, 272  
Papperstopp läge, 666  
Papperstyp, 273, 469  
Påslagningsguide, 213  
PCL, 476  
    Typsnitt, 479  
PCL 5/PCL 6, 591  
PCL makrolista, 194, 428, 474  
PCL typsnittslista, 194, 428, 473  
PCL-inställningar, 183, 197  
PDF typsnittslista, 194, 428  
PDL, 612  
Peer-to-Peer, 138  
Peka och skriv ut, 136  
PHD Förnyelse  
    konfigureringsdiagram, 467  
PHONE-kontakt, 613  
Placeringsdiagram, 467  
Plats, 170, 178  
Port9100, 218, 225, 228, 492  
Portinställningar, 224  
Portstatus, 225  
Premier, 193

Problem med extra tillbehör, 738  
Processorhastighet, 179  
Produktinformationsguiden, 32  
Protokollmonitor, 194, 428, 474

## **R**

Rader/sida, 184, 198, 481  
Radslut, 184, 198, 483  
RAM-disk, 183, 197, 425, 439, 512  
Rapporter, 194  
RARP, 491  
Red Hat, 149  
Red Hat Enterprise Linux, 149, 611  
Redigera användarregistrering för utskrift, 248  
REGI CLUTCH  
    funktionskontroll, 468  
Registreringsjustering, 443  
Rekommenderat papper, 264  
Relativ fuktighet, 612-613  
Rengör framkallare, 212, 470  
Rensa lagring, 214  
Reservmagasin, 183, 197, 425, 439, 512-513  
Residenta skalbara typsnitt, 591  
Residenta typsnitt, 591

Resultat, 468  
 Returneringspolicy, 747  
 Riktnummer slå, 188, 207, 434, 465, 501  
 Riktnummer slå nr, 434, 465  
 Riktnummer slå nummer, 188, 207, 502  
 Ringsignalsvolym, 187, 206, 433, 464, 496  
 RSA BSAFE, 27  
 Rubrikblad, 439  
 Rubrikblad Ange magasin, 183, 196, 425  
 Rubrikblad  
   insättningsposition, 183, 196, 425

**S**

Säker mottag. ange, 200  
 Säker mottagning, 525  
 Säker utskrift, 535  
 Säkerhet, 240  
 Säkerhetsinformation, 32  
 Säkerhetsinställningar, 239  
 Sammanlagt antal sidor för färgutskrift, 250  
 Sammanlagt antal sidor för monokrom utskrift, 250  
 Secure Settings, 184, 199  
 Serveradress, 194, 251, 255-256  
 Serveradressbok, 426, 440  
 Servertelefonkatalog, 426, 440  
 Servicekod, 34  
 Servicetag, 34  
 Setup av Larm via e-post, 162  
 Sida för utskrift, 268, 281  
 Sidoknapp, 40  
 Sidorientering, 268, 281  
 Sidovisningsformat, 169  
 Sidräkning skrivare, 248  
 Skalbara typsnitt, 589  
 Skanna grundinställning, 189, 431  
 Skanna t. nätverk, 189, 208, 237, 431, 457, 548  
 Skanna till applikation, 549  
 Skanna till e-post, 548  
 Skanna till USB-minne, 547  
 Skärpa, 185, 189, 202, 208, 430, 432, 453, 458, 545, 551  
 Skicka utskriftsjobb, 293  
 Skriv ut  
   färgregistreringsdiagram, 44  
   3  
 Skriv ut från USB, 200  
 Skriv ut från USB – grundinst., 190, 433

Skriv ut text, 183, 196, 425, 439, 511

Skriva ut, 292

Skrivardrivrutin, 149, 151

Skrivardrivrutin för PCL, 117, 121

Skrivardrivrutiner /  
Fjärrklientkonto, 237

Skrivare revisionsnivåer, 179

Skrivarens serienummer, 179

Skrivarhändelser, 178

Skrivarinformation, 165, 172, 178

Skrivarinställningar, 165, 180, 195

Skrivarinställningarfunktion, 56  
5

Skrivarjobb, 165, 171, 179

Skrivarpapper, 263

Skrivarprogram, 563

Skrivarserver rapporter, 215

Skrivarserver setupsida, 215

Skrivarserverinställningar, 165, 171, 215, 223, 450

Skrivarspecifikation, 611

Skrivarstatus, 164, 171, 177

Skrivarstatusfönster, 563

Skrivartyp, 178

Slut på papper, 438

Slut på papper ton, 182, 196

Slutförda jobb, 165, 180

Sluttid, 201

SMB, 220, 225

SMB-klient, 220, 237

Snabbpreferensguiden, 32

snabbskanning, 649

Snabbstartfunktion, 565

Snabbval, 194

SNMP, 220, 225

SNMP UDP, 492

SNMP-konfigurering, 234

Sök Telefonkatalog, 553

Sorterad, 184-185, 202, 430, 451

Spara förbrukningsvaror, 618

Spela ljud för, 468

Spökkonfigureringsdiagram, 467

SSF pappersstorlek, 185, 190, 202, 319, 429, 433, 451, 461, 540

SSF papperstyp, 185, 190, 202, 320, 430, 433, 451, 462, 541

SSID, 238

SSL/TLS, 221, 243

Stående, 478

Ställ in tillgänglig tid, 201

Ställa om skrivarserver, 240

Standardmagasin för 250 ark, 40, 667

- Start, 468, 470
  - Starttid, 201
  - Status Monitor Console för Linux, 577
  - Status Monitor Widget för Macintosh, 571
  - Statusen för förbrukningsvaror till skrivare, 618
  - Statusfönster, 566
  - Statusmonitorkonsol, 563
  - Strömanslutning, 41
  - Strömbrytare, 40
  - Styrpanel, 41
  - Styrskena för pappersbredd, 112, 277
  - Subnätmask, 428, 449, 491
  - SUSE, 611
  - SUSE Linux Enterprise Desktop 10, 152
  - SUSE Linux Enterprise Desktop 11, 156
  - Svartvitt, 189, 208
  - Symboluppsättn., 183, 198, 480, 592
  - Symboluppsättning för PCL 5/PCL 6, 592
  - Systeminställningar, 181, 194-195, 224, 423, 427, 473
  - Systeminställningsrapport, 54, 59, 65
  - Systeminställningssida, 194
- ## T
- Ta bort bromsrulle i magasin, 633
  - Ta bort en extra minnesmodul, 655
  - Ta bort extra 250-arkmatare, 658
  - Ta bort papperstopp, 665
    - Från ADF, 667
    - Från duplexern, 682
    - Från enarksmataren, 670
    - Från extramagasinet för 250 ark, 683
    - Från fixeringsenheten, 678
    - Från magasin, 674
  - Ta bort tillval, 655
  - Ta bort tonerkassett, 621
  - Ta bort trådlös adapter, 660
  - Ta emot avfrågning, 556
  - TCP/IP, 226
  - TCP/IP-inställningar, 217, 226
  - Teckenbredd, 184, 198, 481
  - Teckensnitt, 587
  - Telefon, 205
  - Telefon/Fax, 205
  - Telefonkatalog, 251, 475
  - Telefon-kontakt, 41
  - Telefonsvarare/Fax, 205

Telefonuttagets anslutning, 92, 96  
 Telnets, 220, 225, 229  
 Temperatur, 612  
 Testsida färg, 194, 428, 474  
 Tid för energisparare, 505  
 Tid för jobbförsändelse, 179-180  
 Tidsformat, 192, 426, 442  
 Tidsgräns för fel, 438  
 Tidsgräns för jobb, 438  
 Tidszon, 192, 426, 442  
 TIFF filformat, 189, 208, 432, 459  
 Tillämpa nya inställningar, 173  
 Tilldelning av IP-adress, 105  
 Time-out, 228-229, 242, 507  
 Timer energispar, 436  
 Timer energispar djupt viloläge, 423  
 Timer energispar viloläge, 423  
 Ton för färdig kopiering, 182, 424  
 Ton för färdigt jobb, 182, 196, 424  
 Ton för maskin klar, 182, 196, 424  
 Ton för ogiltig nyckel, 181, 195, 423  
 Ton när papperet är slut, 424  
 Ton när tonern snart är slut, 182, 196, 424  
 Ton/Puls, 187, 206, 434, 497  
 Ton/puls, 464  
 Toner förnya, 212  
 Toner förnyelseläge, 471  
 Toner sparläge, 184, 198, 483  
 Tonerkassett, 49  
 Tonerpåfyllningsluckan, 40  
 Toppram, 169  
 Trådbundet nätverk  
   Återställ LAN, 493  
   Ethernet, 486  
   IP-filter, 493  
   Protokoll, 491  
   TCP/IP, 490  
 Trådlös adapter, 62  
 Trådlösa inställningar, 216, 238  
 Trap-anmälan, 236  
 Trycknummer, 180  
 Typsnitt, 183, 198, 587  
   Bredd, 588  
   PCL 5/PCL 6, 591  
   Punktstorl., 588  
   Stil, 587  
   Teckensnitt och typsnitt, 587  
   Vikt, 587  
 Typsnittsstorlek, 184, 198, 480



## U

Underhåll, 618  
Underhåll av skrivare, 209  
Undvika pappersstopp, 292, 665  
Uppdatera, 566  
Uppdatera adressbok, 220, 225, 229  
Uppdatera programvara, 564  
Uppdatera trumma, 212  
Upplösning, 186, 189, 204, 208, 432, 457, 460, 550, 554  
Uppmärksamhetston, 182, 196, 424  
USB, 613  
USB Port, 183, 197  
USB-port, 41, 92, 94  
USB-utskrift, 118  
Utgångsläge, 201  
Utgångstid, 201  
Utmatad färg, 184  
Utmatningsresultat, 180  
Utmatningsstorlek, 184  
Utskrift av användare utan konto, 193, 248  
Utskrift på brevhuvud, 267  
Utskriftshastighet, 178  
Utskrifts-ID, 182, 196, 425, 439, 511  
Utskriftsläge, 184

Utskriftsmätare, 194, 428  
Utskriftsmaterial, 263, 619  
    Källa, 268, 281  
Utskriftsproblem, 691  
Utskriftsvolym, 165, 172, 247

## V

Val av hålat papper, 266  
Val av papper, 265  
Välj magasin, 185, 190, 202, 429, 433, 450, 461, 539, 556  
Välj webbadress för ombeställning, 193  
Välja brevhuvuden, 266  
Välja förtryckta formulär, 266  
Vanligt, 190-192, 210, 426, 442, 518-519  
Vanligt tjockt, 191-192, 210, 518-519  
Vänster ram, 171  
Väntande fax, 194  
Värd I/F, 179-180  
Värdsnamm, 179-180, 233, 241  
Varningsmeddelande låg tonernivå, 183, 197, 425, 440  
Veckoinställningar, 201  
Verifiera IP-inställningarna, 108

Verktyg för att skapa  
installationsdisk för  
användare, 564

Verktygslåda, 566

Vidarebefordrar skickat fax, 188,  
206, 434, 465

Vik längs kortsida, 298

Vik längs långsida, 297

Visa EWS, 450

Vitt pappersark, 646

## **W**

Web Services on Devices, 607

WEP, 239

WINS, 218, 228

WPA-PSK, 240

WSD, 219, 225, 228, 607