



- Copyright
- Sikkerhedsoplysninger
- Om denne brugerhåndbog
- Funktioner i dit nye produkt
- Introduktion
- Sådan kommer du i gang
- Netværkskonfiguration
- Grundlæggende konfiguration
- Medier og bakke
- Udskrivning
- Kopiering
- Scanning
- Fax
- Maskinstatus og avanceret funkt
- Administrationsværktøjer
- Vedligeholdelse
- Fejlfinding
- Forbrugsstoffer og tilbehør
- Specifikationer
- Appendiks
- Ordlister



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





bakke  
indstilling af papirformat og type  
justere bredde og længde  
lægge papir i den manuelle bakke  
ændring af bakkestørrelsen  
brochurer  
brochureudskrivning  
display  
dokumentføder  
duplexudskrivning (manuel)  
printerdriver  
faxafsendelse  
afsende flere  
genopkald til det senest kaldte nummer  
sende en fax  
sende en fax  
udskyde afsendelse  
faxe  
adressekartotek  
afsende  
afsende en prioriteret fax  
forberedelse af en fax  
genopkald til det senest kaldte nummer  
gruppeopkald  
hurtigopkald  
indstilling af faxhovedet  
justere mørkhed  
justere opløsning  
modtage en fax i hukommelsen  
modtage i Sva/Fax-tilstand  
modtage i tlf-tilstand  
modtage med en lokaltelefon  
modtagelse  
udskydelse af en faxtransmission  
videresende faxer  
ændre faxindstillingen  
ændre modtagetilstand  
faxmodtagelse  
aktivere sikker modtagelse  
DRPD-tilstand  
lokaltelefon  
sikker modtagelse



# Copyright

Oplysningerne i dette dokument kan ændres uden varsel.

© 2010 Dell Inc. Alle rettigheder forbeholdes.

Alle former for gengivelse af dette materiale uden skriftlig tilladelse fra Dell Inc. er strengt forbudt.

Varemærkerne i denne tekst: Dell, DELL-logoet og Dell Toner Management System er varemærker, der tilhører Dell Inc.; Microsoft, Windows, Windows Vista og Windows Server er registrerede varemærker, der tilhører Microsoft Corporation i USA og/eller andre lande. Adobe og Acrobat Reader er enten registrerede varemærker eller varemærker, der tilhører Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre lande.

Andre varemærker og produktnavne, der omtales i dokumentet, tilhører deres respektive ejere.

Dell Inc. fraskriver sig alle ejendomsrettigheder i varemærker og produktnavne, som tilhører andre.

Se filen "LICENSE.txt" på den medfølgende cd-rom for at få oplysninger om open source-licens.

REV. 1.02

# Sikkerhedsoplysninger










Disse advarsler og forholdsregler er medtaget for at forebygge personskader og undgå potentiel beskadigelse af maskinen. Du skal læse og forstå alle disse instruktioner, inden du bruger maskinen.

Brug almindelig sund fornuft, når du bruger elektriske apparater og denne maskine. Følg alle advarsler og instruktioner på maskinen samt i dokumentationen til maskinen. Når du har læst dette afsnit, skal du opbevare det et sikkert sted til fremtidig reference.

## Vigtige sikkerhedssymboler

I dette afsnit forklares betydningen af alle ikoner og tegn, der benyttes i brugervejledningen. Sikkerhedssymbolerne er anført i rækkefølge efter risikograden.


### Forklaring af ikoner og tegn anvendt i brugerhåndbogen:

	Advarsel	Farer eller usikre rutiner, som kan medføre risiko for alvorlig personskade eller dødsfald.
	Forsigtig	Farer eller usikre rutiner, som kan medføre mindre person- eller tingsskade.
	Forsøg ikke.	
	Adskil ikke.	
	Berør ikke.	
	Træk stikket ud af stikkontakten.	
	Kontroller, at maskinen er jordet for at forebygge elektrisk stød.	
	Kontakt servicecentret for at få hjælp.	
	Følg udtrykkeligt retningslinjerne.	

## Driftsmiljø

### Advarsel

 Brug ikke, hvis netledningen er beskadiget, eller hvis stikkontakten ikke er jordforbundet.

 Bøj ikke og anbring ikke tunge genstande på netledningen.

Hvis der trædes på eller anbringes en tung

Det kan medføre elektrisk stød eller brand.

❓ Placer ikke noget oven på maskinen (vand, små metalgenstande eller tunge genstande, lystager, tændte cigaretter osv.).

Det kan medføre elektrisk stød eller brand.

❓ Hvis maskinen overophedes, udsender den røg, mærkelige lyde eller en ubehagelig lugt. Sluk straks for strømmen, og tag stikket ud af stikkontakten.

Det kan medføre elektrisk stød eller brand.

## ❓ Forsigtig

❓ Tag stikket ud af stikkontakten i tordenvejr eller i perioder, hvor maskinen ikke bruges.

Det kan medføre elektrisk stød eller brand.

❓ Vær forsigtig. Området, hvor udskrifterne sendes ud, er varmt.

Det kan medføre forbrændinger.

❓ Afbryd alle forbindelser til maskinen, og tilkald en kvalificeret servicetekniker, hvis maskinen har været tabt eller kabinettet ser ud til at være beskadiget.

Ellers kan det medføre elektrisk stød eller brand.

❓ Afbryd alle forbindelser til maskinen, og tilkald en kvalificeret servicetekniker, hvis maskinens ydeevne pludselig ændres mærkbart.

Ellers kan det medføre elektrisk stød eller brand.

## Betjeningsmåde

### ❓ Forsigtig

❓ Træk ikke papiret ud under udskrivning.

❓ Området, hvor papiret udsendes, kan blive meget varmt, når der udskrives store mængder. Lad ikke børn røre området.

genstand på netledningen, kan det medføre elektrisk stød eller brand.

❓ Fjern ikke stikket ved at trække i ledningen, og rør ikke stikket med våde hænder.

Det kan medføre elektrisk stød eller brand.

❓ Forsøg ikke at tvinge stikket ind, hvis det ikke nemt går ind i stikkontakten.

Tilkald en elektriker, som kan ændre stikkontakten, da der ellers er risiko for elektrisk stød.

❓ Lad ikke kæledyr tygge på vekselstrøms-, telefon- eller pc-ledningerne.


Dette kan resultere i, at dit kæledyr bliver udsat for elektrisk stød eller brand, og/eller at det bliver såret.


❓ Afbryd alle forbindelser til maskinen, og tilkald en kvalificeret servicetekniker, hvis maskinen ikke fungerer korrekt efter at disse instruktioner er fulgt.

Ellers kan det medføre elektrisk stød eller brand.

Det kan beskadige maskinen.


Børn kan blive forbrændt.

 Pas på ikke at få hænderne ind mellem maskinen og papirbakken.

 Brug ikke en pincet eller skarpe metalgenstande, når du fjerner fastklemmt papir.


Du kan komme til skade.

Det kan beskadige maskinen.

 Bloker ikke for og skub ikke genstande ind i ventilationsåbningerne.

 Stak ikke for mange ark papir i udskriftsbakken.

Det kan øge temperaturen i komponenterne og forårsage beskadigelse eller brand. Det kan beskadige maskinen.

 Undgå at skære dig på papiret ved ilægning af papir eller afhjælpning af papirstop.


 Strømmen til maskinen afbrydes ved at tage netledningen ud.

Der er risiko for, at du kan komme til skade.

Tag netledningen ud af stikkontakten for at slukke for strømforsyningen.


## Installation/flytning


### Advarsel

 Anbring ikke maskinen et støvet eller fugtigt sted eller et sted med vandudslip.

Det kan medføre elektrisk stød eller brand.


### Forsigtig

 Sluk for strømmen, og tag alle ledninger ud, når maskinen skal flyttes. Der kræves mindst 2 personer til at løfte maskinen.

 Tildæk ikke maskinen, og anbring den ikke et lufttæt sted, f.eks. et skab.

Maskinen kan falde på gulvet og medføre personskade eller tingsskade.


Hvis maskinen ikke ventileres tilstrækkeligt, kan der opstå brand.

 Anbring ikke maskinen på en ustabil overflade.

 Sørg for, at stikket sættes i en jordet stikkontakt.

Maskinen kan falde på gulvet og medføre personskade eller tingsskade.

Ellers kan det medføre elektrisk stød eller brand.

 Maskinen skal tilsluttes en strømkilde med en strømstyrke som angivet på mærkat.

 Stikkontakter og forlængerledninger må ikke overbelastes.

Kontakt elselskabet, hvis du er i tvivl om strømstyrken.

Det kan forringe ydeevnen og medføre elektrisk stød eller brand.



❓ Brug kun No.26 AWG<sup>[a]</sup> eller kraftigere telefonledninger, hvis det er nødvendigt.

Ellers kan det beskadige maskinen.

[a] AWG: Amerikansk trådkalibermål

❓ Brug den netledning, der fulgte med maskinen, af hensyn til sikker drift. Hvis du bruger en ledning på over 2 meter til en 140 V-maskine, skal den være 16 AWG eller kraftigere.

Ellers kan den beskadige maskinen og medføre elektrisk stød eller brand.

## Vedligeholdelse/kontrol

### ❓ Forsigtig

❓ Tag dette produkt ud af stikkontakten inden indvendig rengøring af maskinen. Rengør ikke maskinen med benzen, fortynder eller alkohol. Sprøjt ikke vand direkte ind i maskinen.

Det kan medføre elektrisk stød eller brand.

❓ Benyt ikke maskinen, mens du arbejder inde i maskinen for at skifte forbrugsstoffer eller rengøre den indvendigt.

Du kan komme til skade.

❓ Sørg for, at netledningen og stikkets kontaktflader er fri for støv eller vand.

Det kan medføre elektrisk stød eller brand.

❓ Fjern ikke dæksler eller skærme, der er fastgjort med skruer.

Maskinen må kun repareres af en Dell-servicetekniker.

## Anvendelse af forbrugsstoffer

### ❓ Forsigtig

❓ Skil ikke tonerpatronen ad.

Tonerstøv kan være skadeligt.

❓ Hold rengøringsmidler uden for børns rækkevidde.

Børn kan komme til skade.

❓ Adskil, reparer eller ombyg ikke selv maskinen.

Det kan beskadige maskinen. Tilkald en certificeret tekniker, hvis maskinen skal repareres.

❓ Følg den brugerhåndbog, der fulgte med maskinen, når den skal rengøres og bruges.


Ellers kan det beskadige maskinen.

❓ Hold forbrugsstoffer som f.eks. tonerpatroner uden for børns rækkevidde ved opbevaring.


Tonerstøv kan være skadeligt.

 Brænd ikke forbrugsstoffer, f.eks. tonerpatroner eller fikseringsenheder.

Det kan medføre eksplosion eller brand.

 Benyttelse af genanvendte forbrugsstoffer, f.eks. toner, kan beskadige maskinen.

I tilfælde af skade, som skyldes brug af genanvendte forbrugsstoffer, opkræves et servicegebyr.

 Pas på ikke at få tonerstøv på kroppen eller tøjet, når du skifter tonerpatron eller fjerner fastklemmt papir.

Tonerstøv kan være skadeligt for mennesker.

# Om denne brugerhåndbog

Denne brugerhåndbog indeholder oplysninger om, hvordan maskinen bruges.



- Læs sikkerhedsoplysningerne inden brug af maskinen.
- Se kapitlet om fejlfinding, hvis du har problemer med at bruge maskinen (se [Fejlfinding](#)).
- Termer, der benyttes i denne brugerhåndbog, er forklaret i ordlisten (se [Ordliste](#)).
- Illustrationer i denne brugerhåndbog kan være anderledes end på din maskine, afhængigt af maskinens tilbehør eller model.
- Arbejdsgangene i denne brugerhåndbog er hovedsageligt baseret på Windows XP.

## Konvention

Nogle udtryk i vejledningen fungerer som synonymer, som nærmere beskrevet nedenfor:



- Dokument betyder det samme som original.
- Papir er synonymt med medie eller udskriftsmedie.
- Med maskine menes printer eller MFP (printer og scanner).

Følgende tabel beskriver de konventioner, der anvendes i denne håndbog:

Konvention	Beskrivelse	Eksempel
Fed	Til tekst på skærmen eller knapnavne på maskinen.	Start
Bemærk	Angiver yderligere oplysninger om eller detaljerede specifikationer for maskinens funktioner og egenskaber.	Datoformatet kan variere fra land til land.
Forsigtig	Giver brugere oplysninger om beskyttelsen af maskinen mod mulige mekaniske skader eller fejlfunktion.	Rør ikke ved tonerpatronens grønne underside.
Fodnote	Angiver yderligere detaljerede oplysninger om bestemte ord eller udtryk.	a. sider pr. minut
(”Krydsreference”)	Henviser brugeren til en side med yderligere, detaljerede oplysninger.	(Se <a href="#">Flere oplysninger</a> ).

## Flere oplysninger

Du kan finde oplysninger om opsætning og brug af maskinen i følgende ressourcer: enten som udskrift eller på skærmen.


Materialets navn	Beskrivelse
Lyninstallationsvejledning 	Denne vejledning indeholder grundlæggende oplysninger om konfiguration af maskinen.
Brugerhåndbog 	Denne vejledning indeholder trinvis beskrivelser af, hvordan du bruger alle maskinens funktioner, samt oplysninger om, hvordan du vedligeholder maskinen, foretager fejlfinding og udskifter forbrugsstoffer.
Hjælp til maskinens driver	Denne Hjælp indeholder oplysninger om printerdriver og vejledning i angivelse af udskriftsindstillinger (se <a href="#">Brug af Hjælp</a> ).
Dell-websted	Hvis du har adgang til internettet, kan du få hjælp og support, finde maskindrivere, vejledninger og bestillingsoplysninger på Dell-webstedet, <a href="http://www.dell.com">www.dell.com</a> eller <a href="http://support.dell.com">support.dell.com</a> .

# Funktioner i dit nye produkt


Din nye maskine er udstyret med et antal specielle funktioner, der forbedrer kvaliteten af de dokumenter, du udskriver.

## Specielle funktioner


### Udskrive i enestående kvalitet og med høj hastighed

- Du kan udskrive med en opløsning på op til 1.200 x 1.200 dpi effektivt output.
-  • Maskinen kan udskrive på papir i A4-format med en hastighed på op til 22 sider pr. minut og på papir i Letter-format med en hastighed på op til 23 sider pr. minut.


### Håndtere mange forskellige typer udskriftsmateriale

-  • Den manuelle bakke understøtter almindeligt papir i forskellige størrelser, brevpapir, konvolutter, etiketter, medier i brugerdefinerede størrelser, postkort og kraftigt papir.
- Bakken til 250 ark understøtter almindeligt papir.

### Udarbejde professionelle dokumenter

- Udskriv vandmærker. Du kan selv vælge ord som f.eks. ”Fortroligt” til dokumenterne. Se [Brug af vandmærker](#).
-  • Udskriv plakater. Teksten og billederne på hver side i dokumentet forstørres og udskrives på tværs af arkene, som derefter kan tapes sammen til en plakat (se [Udskrivning af plakater](#)).
- Du kan udskrive fortrykte formularer på almindeligt papir (se [Brug af overlay](#)).

### Spare tid og penge

- Du kan udskrive flere sider på et enkelt ark og dermed spare papir (se [Udskrivning af flere sider på ét ark papir](#)).
-  • Maskinen sparer automatisk strøm ved at reducere strømforbruget betydeligt, når den ikke er i brug.
- Du kan spare papir ved at udskrive på begge sider af papiret (manuelt) (se [Udskrivning på begge sider af papiret \(manuelt\)](#)).

### Udskrive i forskellige miljøer

- Du kan udskrive med forskellige operativsystemer, som f.eks. Windows, Linux og Macintosh (se [Systemkrav](#)).



- Maskinen er udstyret med en USB-grænseflade og en netværksgrænseflade.

## Kopiere originaler i flere formater



- Maskinen kan kopiere flere billedkopier fra et originalt dokument på den samme side (se [2-op- eller 4-op-kopiering \(N-op\)](#)).
- Udskriftskvaliteten og billedformatet kan justeres og forbedres samtidigt.

## Scanne originalerne og sende dem med det samme



- Scanne i farver og bruge den præcise komprimering i form af JPEG-, TIFF- og PDF-formaterne.
- Scanne og hurtigt sende filer til flere destinationer ved brug af netværksscanning (se [Hvis maskinen er netværkstilsluttet](#)).

## Angive et bestemt tidspunkt for overførsel af en fax



- Du kan angive et bestemt klokkeslæt for afsendelse af en fax, og du kan også sende faxen til flere gemte destinationer.
- Efter overførslen kan maskinen udskrive faxrapporter i henhold til indstillingen.

## IPv6



Denne maskine understøtter IPv6.

## Funktioner pr. model

Maskinen er udviklet til at understøtte alle dine dokumentbehov fra udskrivning og kopiering til mere avancerede netværksløsninger til din virksomhed.

**Nogle funktioner og valgfrie elementer er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af modeller eller lande.**

Funktioner pr. model omfatter:

FUNKTIONER	Dell 1135n
Udskrivning	•
Duplex (2 sided) udskrivning (manuel)	•

Kopiering	•
FAX	•
Netværks-pc-Fax	•
Fax til pc (Dell Scan and Fax Manager)	•
Håndfrit opkald	•
USB 2.0	•
Netværksgrænseflade med kabelført Ethernet 10/100 Base TX LAN	•
IPv6	•
Embedded Web Service	•
Dokumentføder	•

(•: Medfølger)

# Introduktion

Dette kapitel giver en oversigt over din maskine.

## Kapitlet omfatter:

- [Oversigt over maskinen](#)
- [Oversigt over kontrolpanel](#)
- [Status-LED'ens betydning](#)
- [Introduktion af de nyttige knapper](#)
- [Tænde for maskinen](#)

## Oversigt over maskinen

### Set forfra



Denne illustration afviger muligvis fra din maskine, afhængigt af den konkrete model.

1	Dokumentføderdæksel	6	Håndtag til frontlåde	11	Dokumentudbakke	16	Scannerglasplade
2	Dokumentføder – breddestyr	7	Håndtag	12	Kontrolpanel	17	Scannerenhed
3	Dokumentføder – indføringsbakke	8	Bakke 1	13	Tonerpatron	18	Knap til at lukke scannerenheden <sup>[a]</sup>
4	Dokumentføder- udbakke	9	Manuel bakke	14	Manuelt bakkestyr til papirbredde		
5	Udskriftsstøtte	10	Frontlåde	15	Scannerlåg		

<sup>[a]</sup> Denne knap bruges til at lukke scannerenheden.

### Set bagfra



Denne illustration afviger muligvis fra din maskine, afhængigt af den konkrete model.





1	Netværksport	5	Strømindgang
2	USB-port	6	Bagerste dæksel
3	Telefonstik	7	Håndtag til bagerste låge
4	Lokaltelefonstik (EXT)		

## Oversigt over kontrolpanel



1	ID Copy ( ? )	Du kan kopiere begge sider af et ID-kort, f.eks. et kørekort, på et enkelt ark papir (se <a href="#">Kopiering af ID-kort</a> ).
2	Reduce/Enlarge ( ? )	Gør en kopi mindre eller større end originalen
3	<b>Display</b>	Maskinens aktuelle status og eventuelle meddelelser vises i displayet, når maskinen er i brug.
4	Status ( ? )	Viser maskinens status (se <a href="#">Status-LED'ens betydning</a> ).
5	Fax ( ? )	Aktiverer faxtilstand.
6	Copy ( ? )	Aktiverer kopitilstand.
7	Scan ( ? )	Aktiverer scanningstilstand.
8	<b>Pil</b>	Bruges til at skifte mellem de tilgængelige indstillinger i den valgte menu og til at øge eller reducere værdier.
9	Menu ( ? )	Aktiverer menutilstanden og ruller mellem de tilgængelige menuer (se <a href="#">Maskinstatus og avanceret funktion</a> ).
10	OK	Bekræfter det, der er valgt på skærmen.
11	Back	Vender tilbage til menuens øverste niveau.

12	Taltastatur	Opkalder faxnummer og angiver nummerværdien for dokumentkopier eller andre indstillinger.
13	Address Book ( ? )	Giver dig mulighed for at gemme faxnumre, du ofte bruger, eller søge efter gemte faxnumre.
14	Redial/Pause ( ? )	Kalder det seneste nummer op igen i standby-tilstand. Indsætter desuden en pause i et faxnummer i redigeringstilstand.
15	On Hook Dial ( ? )	Giver dig mulighed for at ringe op til et nummer uden at løfte røret.
16	Start ( ? )	Starter et job.
17	Stop/Clear ( ? )	Afbryder en igangværende handling. Pop-op-vinduet åbnes på skærmen og viser det aktuelle job, som brugeren kan stoppe eller genoptage.
18	Power ( ? )	Du kan tænde og slukke for strømmen med denne knap (se <a href="#">Power knap</a> ).

## Status-LED'ens betydning

Farven på Status-indikatoren angiver maskinens aktuelle status.

Status	Beskrivelse
Fra	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maskinen er offline.</li> <li>Maskinen er i strømsparetilstand. Der skiftes automatisk til online, når der modtages data, eller når der trykkes på en vilkårlig tast.</li> </ul>
Grøn	Blinker <ul style="list-style-type: none"> <li>Når baggrundslyset blinker langsomt, modtager maskinen data fra computeren.</li> <li>Når baggrundslyset blinker hurtigt, modtager og udskriver maskinen data.</li> </ul>
	Til <p>Maskinen er online og kan bruges.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Der er opstået en mindre fejl, og maskinen venter på, at fejlen bliver afhjulpet. Læs meddelelsen i displayet. Når fejlen er afhjulpet, fortsætter maskinen.</li> <li>Der er en lille smule toner tilbage i patronen. Patronen er tæt på slutningen af sin<sup>[a]</sup> forventede levetid. Klargør en ny patron til udskiftning. Du kan midletidigt forøge</li> </ul>

udskriftskvaliteten ved at omfordele toneren. (Se [Fordeling af toner.](#))

Rød

Til

- En tonerpatron er næsten nået til slutningen af sin forventede levetid.<sup>[a]</sup> Det anbefales at udskifte tonerpatronen (se [Udskiftning af tonerpatronen](#)).
- Der er opstået papirstop (se [Udbedring af papirstop](#)).
- Dækslet er åbent. Luk dækslet.
- Der er ikke noget papir i bakken. Læg papir i bakken.
- Maskinen er stoppet pga. en alvorlig fejl. Læs meddelelsen i displayet (se [Displaymeddelelsernes betydning](#)).

[a] Den anslåede patronlevetid er den forventede eller anslåede tonerpatronlevetid, som angiver den gennemsnitlige udskriftskapacitet. Den er designet i henhold til ISO/IEC 19752. Antallet af sider kan blive påvirket af driftsmiljøet, udskrivningsmiljøet, medietypen og mediestørrelsen. Der kan være en vis mængde toner tilbage i patronen, selvom End of life Replace new cart vises, og printeren holder op med at udskrive.



Dell anbefaler ikke anvendelse af tonerpatroner, der ikke er originale Dell-tonerpatroner, f.eks. genpåfyldte eller genfremstillede tonerpatroner. Dell kan ikke garantere for kvaliteten af tonerpatroner, der ikke er originale Dell-tonerpatroner. Service eller reparation som følge af brug af ikke-originale Dell-tonerpatroner dækkes ikke af maskinens garanti.



Kontroller meddelelsen på displayet. Følg vejledningen i meddelelsen, eller se fejlfindingsafsnittet (se [Displaymeddelelsernes betydning](#)). Tilkald service, hvis problemet fortsætter.



Alle udskrivningsfejl vises i Printer Status Monitor-programvinduet. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.

## Introduktion af de nyttige knapper

### *Menu knap*



Når du vil kende maskinens status og indstille maskinen til at anvende en avanceret funktion, skal du klikke på knappen Menu (se [Maskinstatus og avanceret funktion](#)).

### *Power knap*



Når du vil slukke for strømmen, skal du trykke på denne knap, indtil Power Down vises. Vælg Yes for at slukke for strømmen. Denne knap kan også bruges til at tænde for maskinen.


Status	Beskrivelse
--------	-------------

Fra	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maskinen er i Klar-tilstand.</li><li>• Maskinen er slukket.</li></ul>
Til	Maskinen er i strømsparetilstand.

## Tænde for maskinen

Tilslut strømkablet. maskinen tændes.



Hvis du vil slukke for strømmen, skal du trykke på knappen Power () , indtil Power Down vises på displayet.

# Sådan kommer du i gang

Dette kapitel indeholder trinvisse instruktioner til opsætning af den USB-forbundne maskine og softwaren.

## Kapitlet omfatter:

- [Konfiguration af hardwaren](#)
- [Medfølgende software](#)
- [Systemkrav](#)
- [Installation af driver til maskine tilsluttet via USB](#)
- [Lokal deling af maskinen](#)



De understøttede ekstraudstyre enheder og funktionerne kan variere alt afhængigt af din model. Tjek modelnavnet.

(Se [Funktioner pr. model](#)).

## Konfiguration af hardwaren

Dette afsnit viser de trin, der skal udføres for at opsætte hardwaren som forklaret i Lyninstallationsvejledning. Husk, at læse Lyninstallationsvejledningen først og følge trinene nedenfor:

1. Vælg en stabil placering.

Vælg et plant, stabilt sted med tilstrækkelig plads til luftcirkulationen. Sørg for, at der er tilstrækkelig plads til at åbne låger og bakker.

Stedet skal være godt udluftet og ikke udsat for direkte sollys, andre varmekilder, kulde eller fugt. Anbring ikke maskinen tæt på kanten af et bord eller et skrivebord.



Udskrivning kan udføres ved højder under 1.000 m. Se højdeindstillingen for at optimere udskrivningen (se [Højdejustering](#)).

Anbring maskinen på en flad, stabil overflade med en hældning på maks. 2 mm. Dette er nødvendigt for at sikre udskriftskvaliteten.



2. Pak maskinen ud, og undersøg alle de medfølgende komponenter.
3. Fjern al tape.
4. Installer tonerpatronen.
5. Læg papir i (se [Ilægning af papir i bakken](#)).
6. Kontroller, at alle kabler er sluttet til maskinen.
7. Tænd for maskinen.



Dette udstyr fungerer ikke, hvis lysnetstrømmen svigter.

## Medfølgende software

Når du har konfigureret maskinen og sluttet den til din computer, skal du installere printersoftwarens ved hjælp af den medfølgende cd. Software-cd'en indeholder følgende software.

OS	Indhold
Windows	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Printerdriver:</b> Benyt denne driver for at få optimalt udbytte af maskinen.</li><li>• <b>Scannerdriver:</b> TWAIN og WIA-driverne (Windows Image Acquisition) kan bruges til scanning af dokumenter på maskinen.</li><li>• <b>Printer Settings Utility:</b> Med dette program kan du konfigurere printerens andre indstillinger fra computerens skrivebord.</li><li>• <b>Printer Status Monitor:</b> Med dette program kan du overvåge maskinens status og få vist advarsler, hvis der opstår fejl under udskrivningen.</li><li>• <b>SmarThru<sup>[a]</sup>:</b> Dette program er det Windows-baserede program, som følger med multifunktionsmaskinen.</li><li>• <b>Dell Scan and Fax Manager:</b> Du kan finde oplysninger om programmet Dell Scan and Fax Manager og om status for den installerede scannerdriver.</li><li>• <b>Dell 1135n Laser MFP Toner Reorder:</b> Vinduet Dell 1133 Laser MFP Toner Reorder viser også tonerniveauet og giver dig mulighed for at bestille nye tonerpatroner.</li><li>• <b>Firmware Update Utility:</b> Dette program kan hjælpe dig med at opdatere printerens firmware.</li><li>• <b>SetIP:</b> Brug dette program til at angive maskinens TCP/IP-adresser.</li></ul>
Macintosh	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Printerdriver:</b> Benyt denne driver for at få optimalt udbytte af maskinen.</li><li>• <b>Scannerdriver:</b> Du kan bruge TWAIN-driveren til at scanne dokumenter på maskinen.</li><li>• <b>SetIP:</b> Brug dette program til at angive maskinens TCP/IP-adresser.</li></ul>
Linux	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Unified Linux Driver:</b> Benyt denne driver for at få optimalt udbytte af maskinen.</li><li>• <b>SANE:</b> Brug denne driver, når du skal scanne dokumenter.</li><li>• <b>SetIP:</b> Brug dette program til at angive maskinens TCP/IP-adresser.</li></ul>

<sup>[a]</sup> Giver adgang til en række funktioner til redigering af et scannet billede ved hjælp af et effektivt billedredigeringsprogram og til at sende billedet pr. e-mail. Du kan også åbne et andet billedredigeringsprogram, f.eks. Adobe Photoshop, fra SmarThru. Du kan finde flere oplysninger i den skærnhjælp, der findes i SmarThru-programmet (se [SmarThru](#)).

# Systemkrav

Før du begynder, skal du sikre dig, at dit system opfylder følgende minimumkrav:

## Microsoft® Windows®

Maskinen understøtter følgende Windows-operativsystemer.

OPERATIVSYSTEM	Krav (anbefales)		
	Processor	RAM	Ledig plads på harddisk
Windows® 2000	Intel® Pentium® II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 MB (128 MB)	600 MB
Windows® XP	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Windows Server® 2003	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB til 2 GB
Windows Server® 2008	Intel® Pentium® IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2.048 MB)	10 GB
Windows Vista®	Intel® Pentium® IV 3 GHz	512 MB (1.024 MB)	15 GB
Windows® 7	Intel® Pentium® IV 1 GHz 32-bit eller 64-bit processor eller kraftigere	1 GB (2 GB)	16 GB
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Understøttelse af Direct® 9-grafik med 128 MB hukommelse (til at aktivere Aero-temaet).</li><li>• DVD-R/W-drev</li></ul>		
Windows Server® 2008 R2	Intel® Pentium® IV 1 GHz- (x86) eller 1,4 GHz- (x64) processorer (2 GHz eller hurtigere)	512 MB (2.048 MB)	10 GB



- Til alle Windows-operativsystemer kræves som minimum Internet Explorer® 5.0 eller nyere.
- Der kræves administratorrettigheder for at installere softwaren.

- Windows Terminal Services er kompatibel med denne maskine.

## Macintosh

OPERATIVSYSTEM	Krav (anbefales)		
	Processor	RAM	Ledig plads på harddisk
Mac OS X 10.3-10.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intel®-processorer</li> <li>• PowerPC G4/G5</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 128 MB til en PowerPC-baseret Mac (512 MB)</li> <li>• 512 MB til en Intel-baseret Mac (1 GB)</li> </ul>	1 GB
Mac OS X 10.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intel®-processorer</li> <li>• 867 MHz eller hurtigere Power PC G4/G5</li> </ul>	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intel®-processorer</li> </ul>	1 GB (2 GB)	1 GB

## Linux

Emne	Krav (anbefales)
Operativsystem	RedHat® Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64 bit) Fedora Core 2~10 (32/64 bit) SuSE Linux 9.1 (32 bit) OpenSuSE® 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2, 10.3, 11.0, 11.1 (32/64 bit) Mandrake 10.0, 10.1 (32/64 bit) Mandriva 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 (32/64 bit) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04, 7.10, 8.04, 8.10 (32/64 bit) SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32/64 bit) Debian 3.1, 4.0, 5.0 (32/64 bit)
Processor	Pentium® IV 2,4 GHz (Intel Core™2)



RAM	512 MB (1.024 MB)
Ledig plads på harddisk	1 GB (2 GB)



- Til arbejdet med store scannede billeder er det nødvendigt at anvende en swap-partition på 300 MB eller mere.
- Linux-scannerdriveren understøtter den optiske opløsning ved maksimum.

## Installation af driver til maskine tilsluttet via USB

En lokalt tilsluttet maskine er en maskine, der er sluttet direkte til computeren via USB-kablet.



USB-kablet må højst være 3 m langt.

## Windows

Du kan installere softwaren til maskinen med metoden standard eller tilpasset.

Trinene i det følgende anbefales til de fleste brugere, der benytter en maskine, som er sluttet direkte til computeren. Alle komponenter, der er nødvendige for, at maskinen kan fungere, installeres.

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.



Hvis vinduet Guiden Ny hardware fundet vises under installationsproceduren, skal du klikke på Annuller for at lukke vinduet.

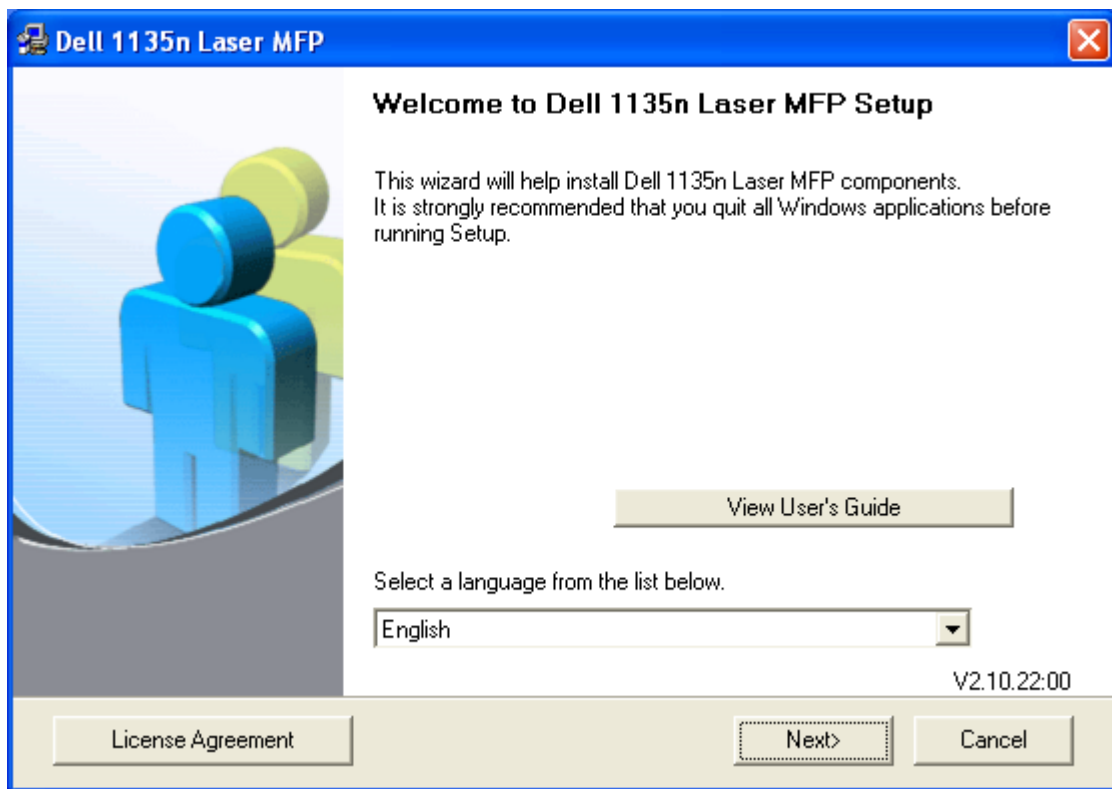
2. Sæt den medfølgende cd i cd-/dvd-drevet.

- Software-cd'en bør starte automatisk, og et installationsvindue åbnes.
- Hvis installationsvinduet ikke åbnes, skal du klikke på Start og derefter på Kør. Skriv X:\Setup.exe, idet du erstatter "X" med det bogstav, der repræsenterer dit cd-/dvd-drev. Klik på OK.
- Hvis du bruger Windows Vista, Windows 7 eller Windows Server 2008 R2, skal du klikke på Start > Alle Programmer > Tilbehør > Kør.

Skriv X:\Setup.exe, idet du erstatter "X" med det bogstav, der repræsenterer dit cd-/dvd-drev, og klik derefter på OK.

- Hvis vinduet Automatisk afspilning vises i Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2, skal du klikke på Kør Setup.exe i feltet Installer eller kør program og klikke på Fortsæt eller Ja i vinduerne Brugerkontrollen.

3. Klik på Next.

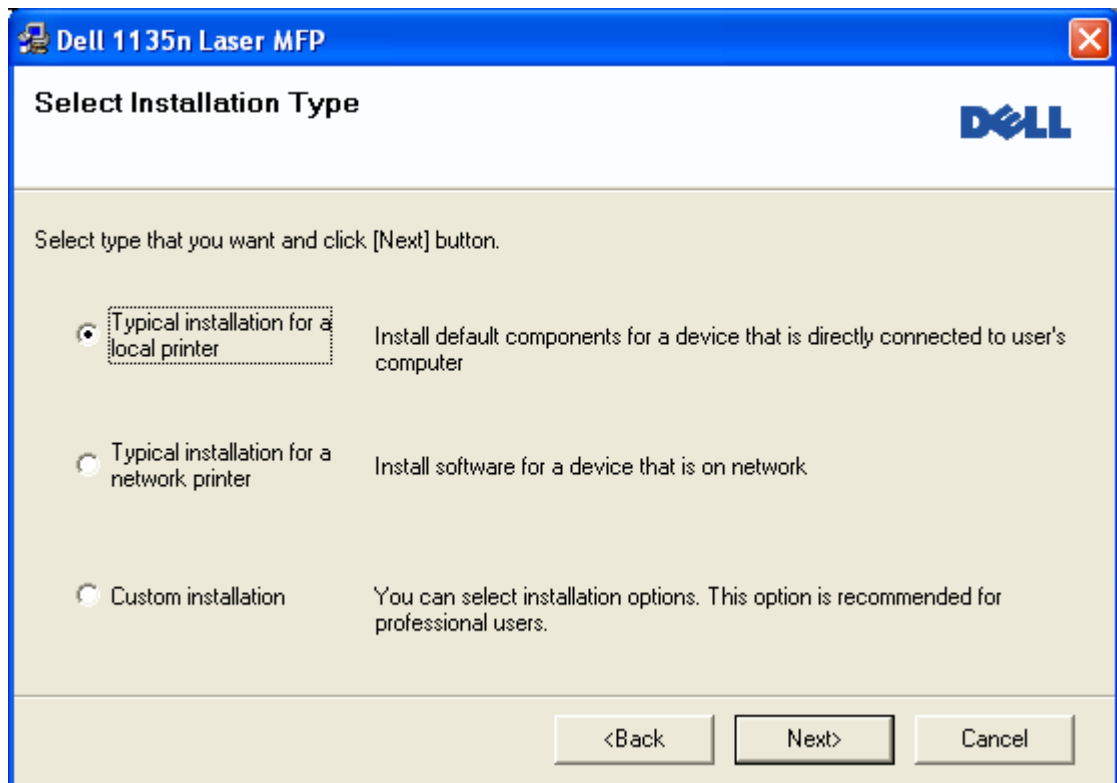


Vælg et sprog på rullelisten, hvis det er nødvendigt.

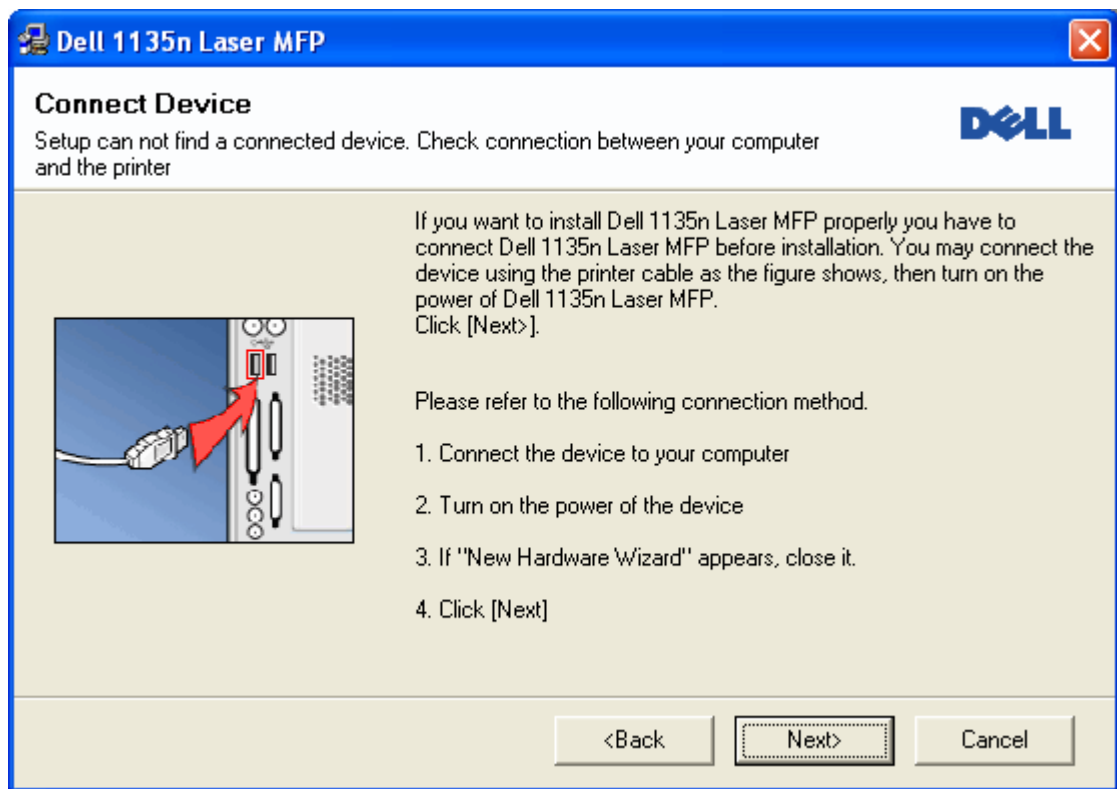
4. Marker afkrydsningsfeltet Typical installation for a local printer. Klik derefter på Next.



Hvis du vælger Custom, kan du vælge maskinens forbindelse og de individuelle programmer, som du vil installere. Følg vejledningen på skærmen.



Hvis maskinen ikke er tilsluttet til computeren, vises følgende vindue.



- Klik på Next, når du har tilsluttet maskinen.
- Hvis du ikke vil tilslutte printeren lige nu, skal du klikke på Next og No på det følgende skærmbillede. Derefter startes installationen, og der udskrives ikke en testside, når installationen er færdig.
- Det installationsvindue, der vises i denne brugervejledning, kan være anderledes på den maskine og den brugergrænseflade, som du anvender.

5. Når installationen er afsluttet, vises der et vindue, hvor du bliver bedt om at udskrive en testside. Hvis du vælger at udskrive en testside, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på Next. Ellers skal du blot klikke på knappen Next og gå til trin 7.

6. Klik på Yes, hvis testsiden udskrives korrekt.

Ellers skal du klikke på No for at udskrive den igen.

7. Klik på Finish.



Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, skal du bruge fremgangsmåden nedenfor til at reparere eller geninstallere driveren.

- a. Kontroller, at maskinen er sluttet til computeren, og at den er tændt.
- b. I menuen Start skal du vælge Programmer eller Alle Programmer > Dell > Dell Printers > *navnet på din printerdriver* > Maintenance.
- c. Vælg den ønskede indstilling, og følg instruktionerne i vinduet.

## Macintosh

Software-cd'en indeholder de driverfiler, der giver dig mulighed for at bruge CUPS-driveren til udskrivning på en

Macintosh-computer.

Den indeholder også TWAIN-driveren til scanning på en Macintosh-computer.

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Sæt den medfølgende cd i cd-/dvd-drevet.
3. Dobbeltklik på cd-rom-ikonet, som vises på Macintosh-computerens skrivebord.
4. Dobbeltklik på mappen MAC\_Installer.
5. Dobbeltklik på ikonet Installer OS X.
6. Angiv adgangskoden, og klik på OK.
7. Dell-installationsvinduet åbnes. Klik på Continue.
8. Læs licensaftalen, og klik på Continue.
9. Klik på Agree for at acceptere licensaftalen.
10. Vælg Easy Install, og klik på Install. Easy Install anbefales til de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige for, at maskinen kan fungere, installeres.

Hvis du vælger Custom Install, kan du vælge at installere individuelle komponenter.

11. Klik på Continue, når der vises en meddelelse med advarsel om, at alle programmer på computeren lukkes.
12. Klik på Quit, når installationen er fuldført.



Hvis du har installeret scannerdriveren, skal du klikke på Restart.

13. Åbn mappen Applications > Utilities > Print Setup Utility.
  - I Mac OS X 10.5-10.6 skal du åbne mappen Applications > System Preferences og klikke på Print & Fax.
14. Klik på Add på Printer List.
  - I Mac OS X 10.5-10.6 skal du klikke på ikonet ”+”, hvorefter der vises et vindue.
15. I Mac OS X 10.3 skal du vælge fanen USB.
  - I Mac OS X 10.4 skal du klikke på Default Browser og finde USB-forbindelsen.
  - I Mac OS X 10.5-10.6 skal du klikke på Default og finde USB-forbindelsen.
16. I MAC OS X 10.3 skal du vælge Dell i Printer Model og maskinens navn i Model Name, hvis Auto Select ikke fungerer korrekt.
  - I MAC OS X 10,4 skal du vælge Dell i Print Using og maskinens navn i Model, hvis Auto Select ikke fungerer korrekt.
  - Hvis Vælg automatisk ikke fungerer korrekt, skal du i Mac OS X 10.5-10.6 vælge Select a driver to use... og maskinens navn i Print Using.

Maskinen vises på Printer List og er angivet som standardmaskinen.

#### 17. Klik på Add.



Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, skal du fjerne driveren og geninstallere den.

Følg trinene nedenfor for at fjerne driveren til Macintosh.

- a. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
- b. Sæt den medfølgende cd i cd-/dvd-drevet.
- c. Dobbeltklik på cd-rom-ikonet, som vises på Macintosh-computerens skrivebord.
- d. Dobbeltklik på mappen MAC\_Installer.
- e. Dobbeltklik på ikonet Installer OS X.
- f. Angiv adgangskoden, og klik på OK.
- g. Dell-installationsvinduet åbnes. Klik på Continue.
- h. Vælg Uninstall, og klik på Uninstall.
- i. Klik på Continue, når der vises en meddelelse med advarsel om, at alle programmer på computeren lukkes.
- j. Klik på Quit, når afinstallationen er gennemført.

## Linux

Følg trinene nedenfor for at fjerne driveren til Linux. Når du installerer driveren, installeres også pakken med Unified Linux Driver automatisk.



På den medfølgende cd-rom finder du pakken med Unified Linux Driver, så du nemt kan bruge maskinen med en Linux-computer i UI-baseret administrationsværktøj.


1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Når vinduet Administrator Login åbnes, skal du skrive "root" i feltet Login og skrive systemadgangskoden.



Du skal logge på som superbruger (root) for at installere maskinens programmer. Hvis du ikke er superbruger, skal du spørge systemadministratoren.

3. Sæt den medfølgende cd i cd-/dvd-drevet.

Software-cd'en kører automatisk.

Hvis software-cd'en ikke kører automatisk, skal du klikke på ikonet  nederst på skrivebordet. Når skærbilledet Terminal åbnes, skal du indtaste følgende:

Hvis software-cd'en er sekundær master, og den placering, der skal tilsluttes, er /mnt/cdrom,

```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost Linux]#./install.sh
```

Hvis du fortsat ikke kan køre software-cd'en, skal du skrive følgende i rækkefølge:

```
[root@localhost root]#umount /dev/hdc
```

```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```



Installationsprogrammet køres automatisk, hvis du har en softwarepakke til automatisk kørsel installeret og konfigureret.

4. Klik på Next, når velkomstkærbilledet vises.



5. Klik på Finish, når installationen er fuldført.

Installationsprogrammet har tilføjet skrivebordsikonet Unified Driver Configurator og Unified Driver Configurator-gruppen i systemmenuen. Hvis du får problemer, kan du se i den skærmhjælp, der er tilgængelig via systemmenuen, eller som kan kaldes på anden måde fra driverpakkens Windows-programmer, f.eks. Unified Driver Configurator eller Image Manager.



Installation af driveren i teksttilstand:

- Hvis du ikke bruger den grafiske brugergrænseflade, eller hvis du ikke kunne installere driveren, er det nødvendigt at bruge driveren i teksttilstand.
- Følg trin 1 til 3, og skriv derefter `[root@localhost Linux]# ./install.sh`. Følg instruktionerne på skærmen. Installationen er fuldført.
- Hvis du vil fjerne driveren, skal du følge ovenstående installationsanvisninger, men i stedet indtaste `[root@localhost Linux]# ./uninstall.sh` på skærmen.



Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, skal du fjerne driveren og geninstallere den.


Følg trinene nedenfor for at fjerne driveren til Linux.

- a. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
- b. Når vinduet Administrator Login vises, skal du skrive "root" i feltet Login og skrive systemadgangskoden.

Det er nødvendigt at logge på som superbruger (root) for at afinstallere printerdriveren. Hvis du ikke er superbruger, skal du spørge systemadministratoren.

- c. Sæt den medfølgende cd i cd-/dvd-drevet.

Software-cd'en kører automatisk.

Hvis software-cd'en ikke kører automatisk, skal du klikke på ikonet  nederst på skrivebordet. Når

Terminal vises, skal du skrive:

Hvis software-cd'en er sekundær master, og den placering, der skal tilsluttes, er /mnt/cdrom,

```
[root@localhost root]#mount -t iso9660 /dev/hdc /mnt/cdrom
```

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost Linux]#./uninstall.sh
```

Installationsprogrammet køres automatisk, hvis du har en softwarepakke til automatisk kørsel installeret og konfigureret.

d. Klik på Uninstall.

e. Klik på Next.

f. Klik på Finish.

## Lokal deling af maskinen

Følg trinene nedenfor for at konfigurere computerne til at dele maskinen lokalt.

Hvis værtscomputeren er tilsluttet maskinen direkte via et USB-kabel og også er tilsluttet lokalnetværket, kan klientcomputere, som er tilsluttet det lokale netværk, bruge den delte maskine via værtscomputeren til udskrivning.



1	Værtscomputer	En computer, der er sluttet direkte til maskinen via et USB-kabel.
2	Klientcomputere	Computere, der deles om maskinen via værtscomputeren.

## Windows

### Konfiguration af en værtscomputer

1. Installer printerdriveren (se [Installation af driver til maskine tilsluttet via USB](#)).
2. Klik på menuen Start i Windows.
3. I Windows 2000 skal du vælge Indstillinger > Printere.
  - I Windows XP/2003 skal du vælge Printere og faxenheder.
  - I Windows Vista/2008 skal du vælge Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere.
  - I Windows 7 skal du vælge Kontrolpanel > Hardware og lyd > Enheder og printere.
  - I Windows Server 2008 R2 skal du vælge Kontrolpanel > Hardware > Enheder og printere.
4. Højreklik på printerikonet.
5. I Windows XP/2003/2008/Vista skal du vælge/klikke på Egenskaber.

I Windows 7 og Windows Server 2008 R2 skal du vælge Printeregenskaber i genvejsmenuerne.



Hvis punktet Printeregenskaber har et pilemærke ►, kan du vælge andre printerdrivere, der er tilsluttet den valgte printer.

6. Vælg fanen Deling.
7. Marker Skift indstillinger for deling.
8. Kontroller Del denne printer.
9. Udfyld feltet Sharenavn. Klik på OK.

### Konfiguration af en klientcomputer

1. Installer printerdriveren (se [Installation af driver til maskine tilsluttet via USB](#)).
2. Klik på menuen Start i Windows.
3. Vælg Alle Programmer > Tilbehør > Windows Stifinder.
4. Skriv værtscomputerens IP-adresse, og tryk på Enter på tastaturet.



Angiv bruger-id og adgangskode til værtscomputerens konto, hvis værtscomputeren kræver Brugernavn og Adgangskode.

5. Højreklik på ikonet for den printer, du vil dele, og vælg Opret forbindelse.
6. Klik på OK, hvis der vises en meddelelse om, at konfigurationen er udført.
7. Åbn den fil, du vil udskrive, og start udskrivningen.

### Macintosh



Den følgende fremgangsmåde gælder for Mac OS X 10.5-10.6. Se Hjælp til Mac vedrørende andre versioner af OS.

### Konfiguration af en værtscomputer

1. Installer printerdriveren (se [Macintosh](#)).
2. Åbn mappen Applications > System Preferences, og klik på Print & Fax.
3. Vælg den printer, der skal deles, på Printers list.
4. Marker afkrydsningsfeltet Share this printer.

### Konfiguration af en klientcomputer

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



2. Åbn mappen Applications > System Preferences, og klik på Print & Fax.

3. Tryk på ikonet ”+”.

Der vises et vindue med navnet på den delte printer.

4. Vælg maskinen, og klik på Add.

# Netværkskonfiguration

Dette kapitel indeholder trinvisse instruktioner til opsætning af den netværkstilsluttede maskine og softwaren.

## Kapitlet omfatter:

- [Netværksmiljø](#)
- [Præsentation af nyttige netværksprogrammer](#)
- [Brug af et kabelbaseret netværk](#)
- [Installation af driver på en maskine, der er tilsluttet netværket](#)
- [IPv6-konfiguration](#)

## Netværksmiljø

Du skal konfigurere maskinens netværksprotokoller, før den kan bruges som netværksmaskine. Du kan konfigurere de grundlæggende netværksindstillinger ved hjælp af maskinens kontrolpanel.

Følgende tabel viser de netværksmiljøer, som maskinen understøtter:

Emne	Krav
Netværksinterface	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ethernet 10/100 Base-TX</li></ul>
Netværksoperativsystem	<ul style="list-style-type: none"><li>• Windows 2000/XP/2003/2008/Vista/7/2008 Server R2</li><li>• Forskellige Linux-operativsystemer</li><li>• Mac OS X 10.3-10.6</li></ul>
Netværksprotokoller	<ul style="list-style-type: none"><li>• TCP/IPv4</li><li>• DHCP, BOOTP</li><li>• DNS, WINS, Bonjour, SLP, UPnP</li><li>• Standard TCP/IP-udskrivning (RAW), LPR, IPP</li><li>• SNMPv 1/2/3, HTTP(S), IPSec</li><li>• TCP/IPv6 (DHCP, DNS, RAW, LPR, SNMPv 1/2/3, HTTP(S), IPSec)</li></ul> <p>(Se <a href="#">IPv6-konfiguration</a>).</p>

## Præsentation af nyttige netværksprogrammer

Der findes en række programmer, som gør det nemt at konfigurere netværksindstillinger i netværksmiljøet. Især for

netværksadministratoren er det muligt at håndtere flere maskiner på netværket.



Indstil først IP-adressen, før du anvender programmerne nedenfor.

## Embedded Web Service

Webserver integreret i netværksmaskinen med følgende muligheder:

- Konfigurere de netværksparametre, som maskinen skal bruge til at oprette forbindelse til forskellige netværksmiljøer.
- Tilpasse maskinindstillinger.

(Se [Anvendelse af Embedded Web Service](#)).

## SetIP

Med dette hjælpeprogram kan du vælge en netværksgrænseflade og manuelt konfigurere IP-adresserne, der skal bruges sammen med TCP/IP-protokollen (se [IP-indstilling ved brug af SetIP-programmet \(Windows\)](#) eller [IP-indstilling vha. programmet SetIP \(Macintosh\)](#)).



TCP/IPv6 understøttes ikke af dette program.

## Brug af et kabelbaseret netværk


Du skal indstille netværksprotokollerne på printeren for at bruge den i dit netværk. Dette kapitel viser dig, hvordan du nemt gør dette.

Du kan bruge netværk, når du har sat netværkskablet i den tilsvarende port på din maskine.



## Udskrivning af netværkskonfigurationsrapport

Du kan udskrive en **netværkskonfigurationsrapport** fra maskinens kontrolpanel, der viser den aktuelle maskines netværksindstillinger. Dette vil hjælpe dig med opsætningen af netværket og med at foretage fejlfinding.

1. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Network vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Network Info. vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Yes vises, og tryk på OK.

Ved at bruge denne **netværkskonfigurationsrapport** kan du finde maskinens MAC-adresse og IP-adresse.

F.eks.:

- MAC-adresse:00:15:99:41:A2:78
- IP-adresse:192.0.0.192

## Opsætning af IP-adresse


Først skal du sætte en IP-adresse op til netværksudskrivning og -administration. Som regel tildeles en ny IP-adresse automatisk af en DHCP-server (Dynamic Host Configuration Protocol) på netværket.

I nogle få tilfælde skal IP-adressen indstilles manuelt. Dette kaldes en statisk IP og kræves ofte på virksomheders intranet af sikkerhedsårsager.

- **DHCP IP-tildeling:** Forbind din maskine til netværket, og vent et par minutter på, at DHCP-serveren tildeler en IP-adresse til maskinen. Udskriv derefter **netværkskonfigurationsrapporten**, som forklaret ovenfor. Hvis rapporten viser, at IP-adressen er blevet ændret, er tildelingen udført korrekt. Den nye IP-adresse vil blive vist i rapporten.
- **Statisk IP-tildeling:** Brug programmet SetIP til at ændre IP-adressen på din computer. Hvis din maskine har et kontrolpanel, kan du også ændre IP-adressen vha. dette.

Vi anbefaler, at du i et kontormiljø får en netværksadministrator til at indstille denne adresse for dig.

### IP-opsætning vha. kontrolpanel

1. Tilslut maskinen til netværket med et netværkskabel.
2. Tænd for maskinen.
3. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Network vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil TCP/IP (IPv4) vises, og tryk på OK.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil Static vises, og tryk på OK.
7. Tryk på venstre/højre pil, indtil IP Address vises, og tryk på OK.
8. Indtast IP-adressen vha. taltastaturet, og tryk på OK.



Angiv mellem 0 og 255 bytes ved hjælp af taltastaturet, og tryk på venstre/højre pil for at flytte mellem bytes.

Gentag dette for at udfylde adressen fra 1. til 4. byte.

9. Indtast andre parametre som f.eks. Subnet Mask og Gateway, og tryk på OK.
10. Tryk på Stop/Clear efter indtastning af alle parametre for at vende tilbage Klar-tilstand.

Gå nu til [Installation af driver på en maskine, der er tilsluttet netværket](#).

### IP-indstilling ved brug af SetIP-programmet (Windows)

Dette program er til manuel opsætning af din maskines netværks-IP-adresse vha. MAC-adressen til kommunikation med maskinen. En MAC-adresse er netværksgrænsefladens hardwareserienummer og findes i **netværkskonfigurationsrapporten**.

Deaktiver computerens firewall, hvis du skal anvende SetIP-programmet, før du fortsætter med at udføre følgende:


1. Åbn Kontrolpanel.

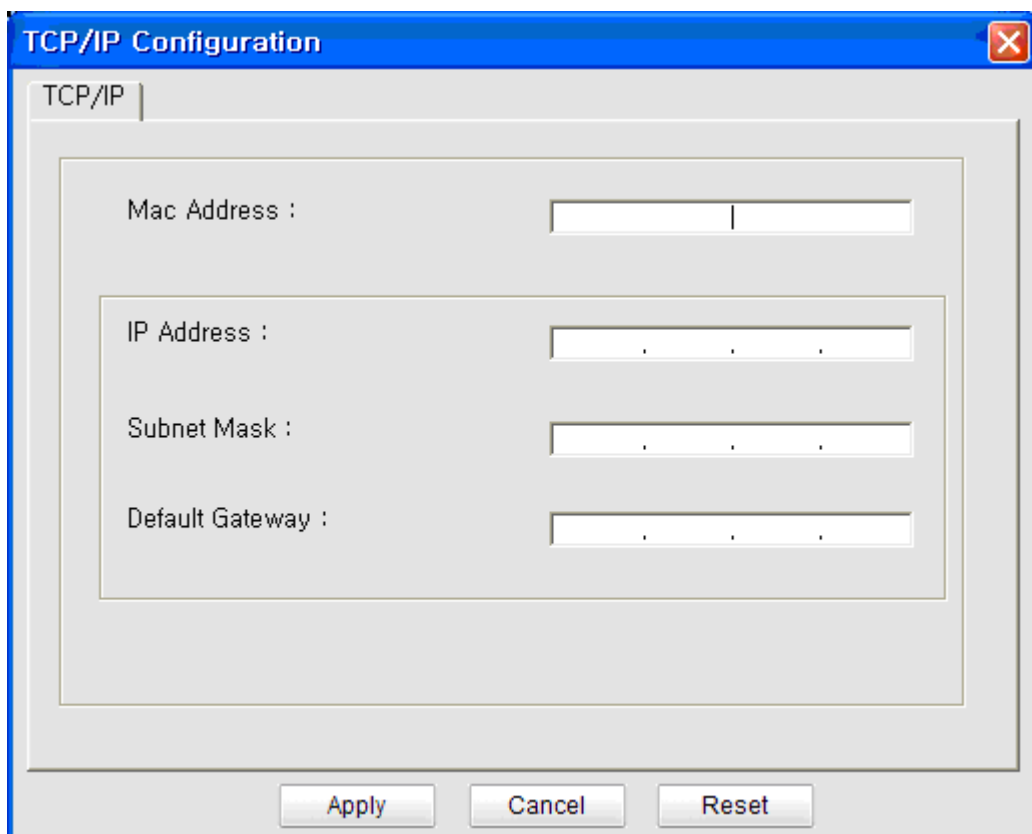
2. Dobbeltklik på Sikkerhedscenter.
3. Klik på Windows Firewall.
4. Slå firewall fra.

#### Installation af programmet

1. Indsæt den cd-rom med printersoftware, der fulgte med maskinen. Når driver-cd'en kører automatisk, skal du lukke vinduet.
2. Start Windows Stifinder, og åbn drev X ( X repræsenterer dit cd-rom-drev).
3. Dobbeltklik på Application > *SetIP*.
4. Dobbeltklik på Setup.exe for at installere programmet.
5. Vælg et sprog, og klik derefter på Next.
6. Fuldfør installationen ved at følge de anvisninger, der vises i vinduet.

#### Start af programmet

1. Tilslut maskinen til netværket med et netværkskabel.
2. Tænd for maskinen.
3. I menuen Start i Windows skal du vælge Alle Programmer > Dell Printers > *SetIP* > *SetIP*.
4. Klik på ikonet  (tredje fra venstre) i vinduet SetIP for at åbne vinduet TCP/IP-parameter.
5. Indtast maskinens nye oplysninger i konfigurationsvinduet på følgende måde: I et firma-intranet, skal du muligvis have en netværksperson til at tildele dig disse oplysninger, før du fortsætter.



The image shows a screenshot of the 'TCP/IP Configuration' dialog box. The title bar is blue and contains the text 'TCP/IP Configuration' and a close button. Below the title bar is a tab labeled 'TCP/IP'. The main area contains four input fields: 'Mac Address' (with a vertical separator), 'IP Address', 'Subnet Mask', and 'Default Gateway', each with a dotted cursor. At the bottom are three buttons: 'Apply', 'Cancel', and 'Reset'.

- MAC Address: Find maskinens MAC-adresse i **netværkskonfigurationsrapporten**, og indtast den uden kolon. F.eks.: 00:15:99:29:51:A8 bliver til 0015992951A8.

- IP Address: Indtast en ny IP-adresse til printerens.

Hvis f.eks. computerens IP-adresse er 192.168.1.150, skal du indtaste 192.168.1.X (X er et tal mellem 1 og 254 undtagen computerens adresse).

- Subnet Mask: Indtast en undernetmaske.
- Default Gateway: Indtast en standardgateway.

6. Klik på Anvend, og klik derefter på OK. Maskinen udskriver automatisk **netværkskonfigurationsrapporten**. Kontroller, at alle indstillingerne er korrekte.

7. Klik på Afslut for at lukke SetIP-programmet.

8. Genstart om nødvendigt computerens firewall.

### IP-indstilling vha. programmet SetIP (Macintosh)

Deaktiver computerens firewall, hvis du skal anvende SetIP-programmet, før du fortsætter med at udføre følgende:

1. Åbn System Preferences.
2. Klik på Security.
3. Klik på menuen Firewall.
4. Slå firewall fra.



De følgende instruktioner kan variere for din model.

1. Tilslut maskinen til netværket med et netværkskabel.
2. Sæt installations-cd-rom'en i, åbn diskvinduet, og vælg derefter *MAC\_Installer > MAC\_Printer > SetIP > SetIPapplet.html*.
3. Dobbeltklik på filen, og Safari åbnes automatisk, vælg derefter Trust. Browseren åbner siden *SetIPapplet.html*, der viser printerens navn og IP-adressen.
4. Fremhæv rækken med printeroplysninger, og vælg **opsætningsikonet**, hvilket er det andet ikon fra venstre i programmets menulinje. Vinduet TCP/IP Configuration åbnes.



Hvis printerens navn ikke blev vist i oplysningsrækken, skal du vælge ikonet til manuel indstilling (tredje fra venstre) for at åbne vinduet TCP/IP Configuration.

5. Indtast maskinens nye oplysninger i konfigurationsvinduet på følgende måde: I et firma-intranet, skal du muligvis have en netværksperson til at tildele dig disse oplysninger, før du fortsætter.
  - MAC Address: Find maskinens MAC-adresse i **netværkskonfigurationsrapporten**, og indtast den uden kolon. F.eks.: 00:15:99:29:51:A8 bliver til 0015992951A8.
  - IP Address: Indtast en ny IP-adresse til printerens.

Hvis f.eks. computerens IP-adresse er 192.168.1.150, skal du indtaste 192.168.1.X (X er et tal mellem 1 og 254 undtagen computerens adresse).

- Subnet Mask: Indtast en undernetmaske.
  - Default Gateway: Indtast en standardgateway.
6. Vælg Apply, derefter OK, og OK igen. Printerens udskriver automatisk konfigurationsrapporten. Kontroller, at alle indstillingerne er korrekte. Afslut **Safari**. Du kan lukke og skubbe installations-cd-rom'en ud. Genstart om nødvendigt computerens firewall. Du har ændret IP-adressen, undernetmasken og gatewayen.

## IP-indstilling vha. programmet SetIP (Linux)

Programmet SetIP bør derefter installeres automatisk på computeren, når printerdriveren installeres.

1. Udskriv maskinens netværkskonfiguration for at finde maskinens MAC-adresse.
2. Åbn /opt/Dell/mfp/share/utils/.
3. Dobbeltklik på filen SetIPApplet.html.
4. Klik for at åbne vinduet TCP/IP configuration.
5. Indtast netværksprinterkortets MAC-adresse, IP-adresse, undernetmaske og standardgateway, og klik derefter på Apply.



Når du indtaster MAC-adressen, skal du indtaste den uden kolon (:).

6. Maskinen udskriver oplysninger om netværket. Kontroller, at alle indstillingerne er korrekte.
7. Luk programmet SetIP.


## Netværksparameterindstilling

Du kan også konfigurere de forskellige netværksindstillinger via netværksadministrationsprogrammerne, f.eks. *Embedded Web Service*.

## Gendannelse af standardindstillingerne fra fabrikken

Du kan få brug for at nulstille maskinen til standardindstillingerne fra fabrikken, når den maskine, som du anvender, sluttes til et nyt netværksmiljø.

## Gendannelse af standardindstillingerne fra fabrikken ved hjælp af kontrolpanelet

1. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Network vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Clear Settings vises, og tryk på OK.
4. Sluk maskinen, og genstart den for at anvende indstillingerne.

## Gendannelse af standardindstillingerne vha. Embedded Web Service

1. Start en webbrowser som f.eks. Internet Explorer, Safari eller Firefox, og indtast din maskines nye IP-adresse.

For eksempel:



2. Når Embedded Web Service-vinduet åbnes, skal du klikke på Network Settings.
3. Klik på Reset. Klik derefter på Clear til netværket.
4. Sluk maskinen, og genstart den for at anvende indstillingerne.

## **Installation af driver på en maskine, der er tilsluttet netværket**

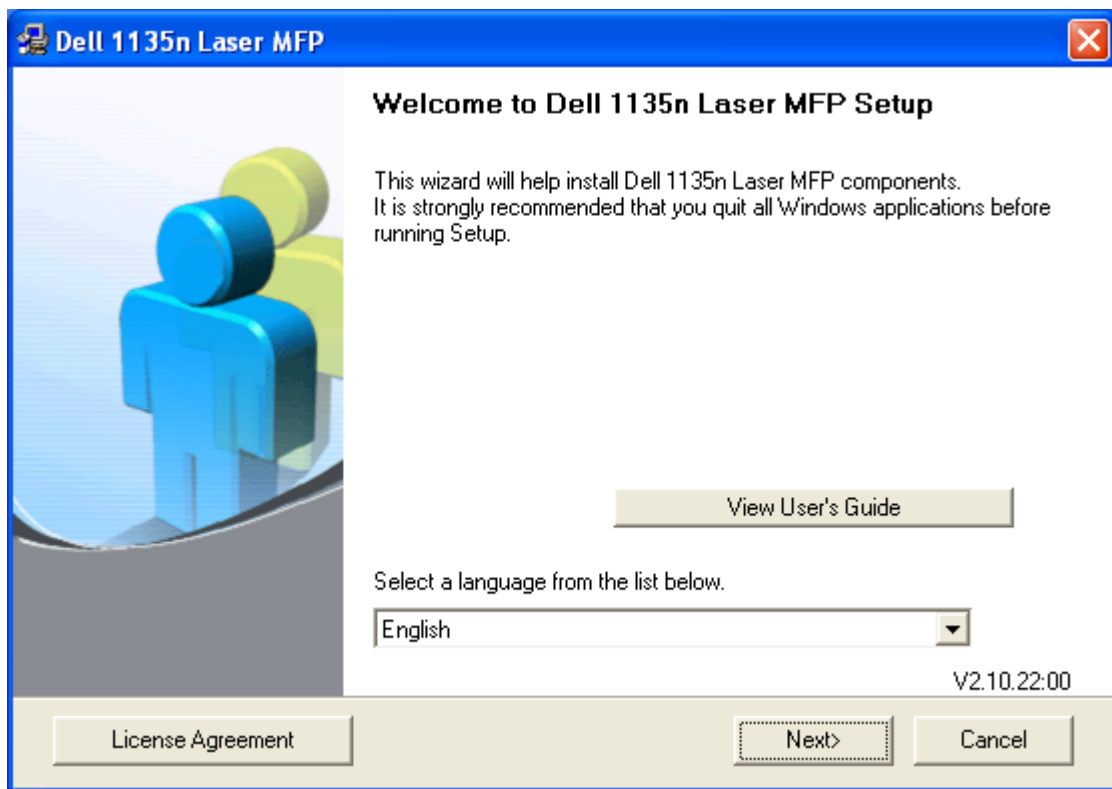
### **Windows**

Følg trinene nedenfor for at installere maskinens driver.

Dette anbefales for de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige for, at maskinen kan fungere, installeres.

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet netværket, og at den er tændt.
2. Sæt den medfølgende cd i cd-/dvd-drevet.
  - Software-cd'en bør starte automatisk, og et installationsvindue åbnes.
  - Hvis installationsvinduet ikke åbnes, skal du klikke på Start og derefter på Kør. Skriv X:\Setup.exe, idet du erstatter "X" med det bogstav, der repræsenterer dit drev. Klik på OK.
  - Hvis du bruger Windows Vista, Windows 7 eller Windows 2008 Server R2, skal du klikke på Start > Alle Programmer > Tilbehør > Kør.  
Skriv X:\Setup.exe, idet du erstatter "X" med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på OK.
  - Hvis vinduet Automatisk afspilning vises i Windows Vista, Windows 7 og Windows 2008 Server R2, skal du klikke på Kør Setup.exe i feltet Installer eller kør program og klikke på Fortsæt eller Ja i vinduerne Brugerkontokontrol.
3. Klik på Next.



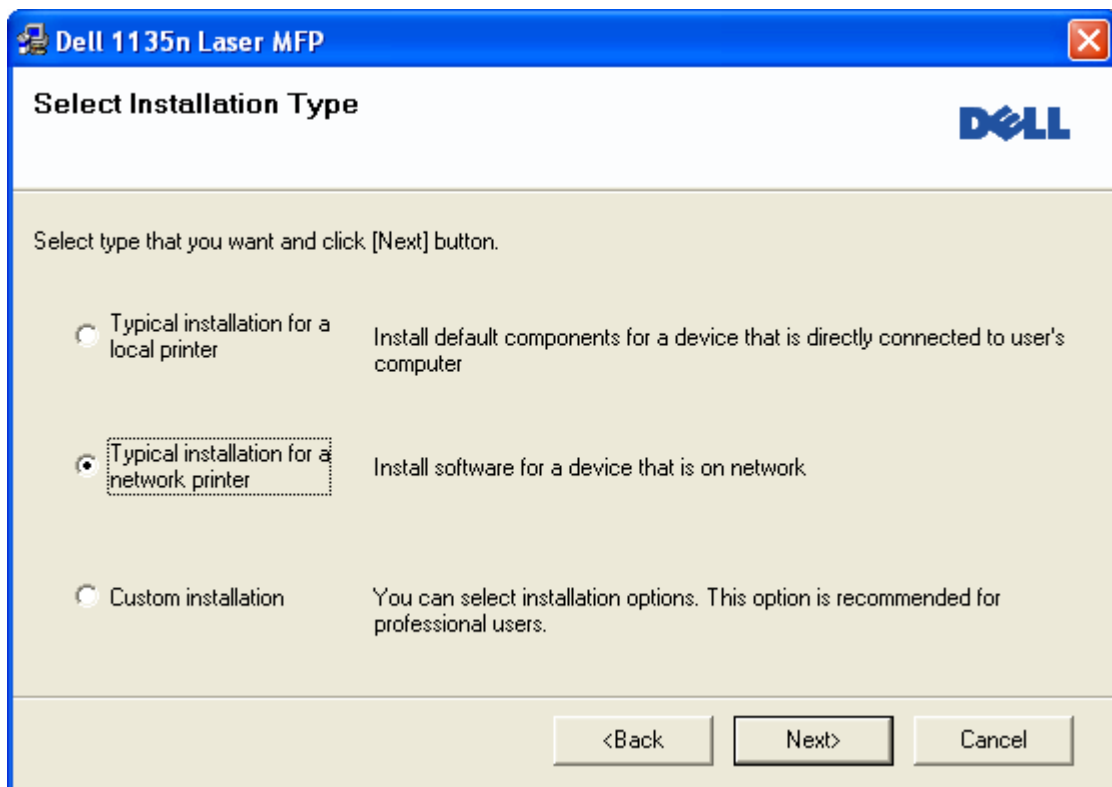


Vælg et sprog på rullelisten, hvis det er nødvendigt.

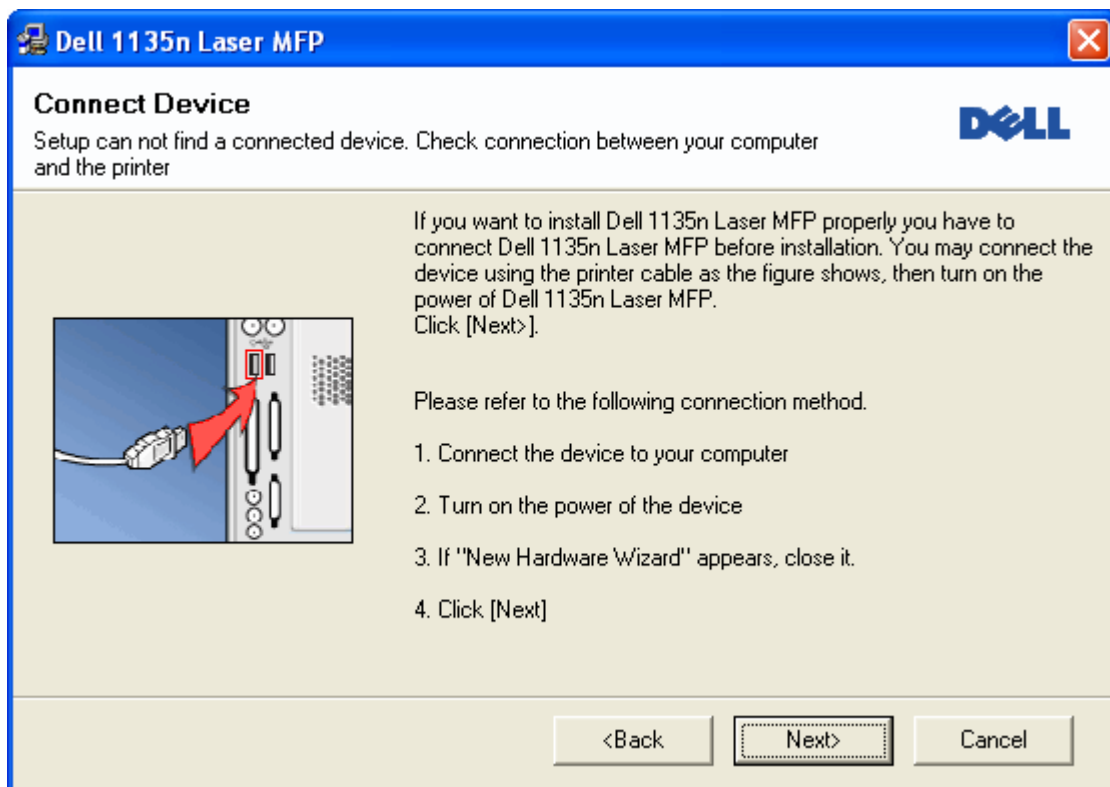
4. Marker afkrydsningsfeltet Typical installation for a network printer. Klik derefter på Next.




Hvis du vælger Custom Installation, kan du vælge maskinens forbindelse og de individuelle programmer, som du vil installere. Følg vejledningen på skærmen.



5. Listen med de printere, der er tilgængelige på netværket, vises. Marker den printer, du vil installere, på listen, og klik derefter på Next.



- Hvis printeren ikke vises på listen, skal du klikke på Update for at opdatere listen eller vælge Add TCP/IP Port for at tilføje printeren til netværket. Hvis du vil tilføje printeren på netværket, skal du angive portens navn og printerens IP-adresse.
- Du kan kontrollere printerens IP-adresse ved at udskrive en netværkskonfigurationsside. Ved at trykke på Stop/Clear (  ) i ca. 5 sekunder og derefter slippe. (Eksempel på en IP-adresse: 13.121.52.104.)
- Hvis du vil finde en fælles netværksprinter (UNC-stien), skal du vælge Shared Printer [UNC] og angive navnet på den fælles netværksprinter manuelt eller finde en fælles printer ved at klikke på knappen Browse.



Hvis du ikke kan finde din maskine på netværket, skal du deaktivere firewallen og klikke på Update.

I Windows-operativsystemer skal du klikke på Start > Kontrolpanel, starte Windows Firewall og slå denne indstilling fra. Hvis du bruger et andet operativsystem, skal du se onlinevejledningen til systemet.


6. Når installationen er afsluttet, vises der et vindue, hvor du bliver bedt om at udskrive en testside. Hvis du vælger at udskrive en testside, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på Next. Ellers skal du blot klikke på knappen Next og gå til trin 8..
7. Klik på Yes, hvis testsiden udskrives korrekt.  
Ellers skal du klikke på No for at udskrive den igen.
8. Klik på Finish.



- Når driveren er konfigureret, kan du aktivere firewall'en.
- Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, kan du følge trinene herunder for at reparere eller geninstallere driveren.

- a. Kontroller, at maskinen er sluttet til computeren, og at den er tændt.
- b. I menuen Start skal du vælge Programmer eller Alle Programmer > Dell > Dell Printers > *navnet på din printerdriver* > Maintenance.
- c. Vælg den indstilling, du ønsker at anvende, og følg anvisningerne i vinduet.

## Mac OS

1. Kontroller, at maskinen er tilsluttet netværket, og at den er tændt. Desuden skal maskinens IP-adresse være angivet.
2. Sæt den medfølgende cd i cd-/dvd-drevet.
3. Dobbeltklik på cd-rom-ikonet, som vises på Macintosh-computerens skrivebord.
4. Dobbeltklik på mappen MAC\_Installer.
5. Dobbeltklik på ikonet Installer OS X.
6. Angiv adgangskoden, og klik på OK.
7. *Dell*-installationsvinduet åbnes. Klik på Continue.
8. Vælg Easy Install, og klik på Install. Easy Install anbefales til de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige for, at maskinen kan fungere, installeres.
  - Hvis du vælger Custom Install, kan du vælge at installere individuelle komponenter.
9. Der vises en meddelelse på computeren med advarsel om, at alle programmer lukkes. Klik på Continue.
10. Klik på Quit, når installationen er fuldført.
11. Åbn mappen Applications > Utilities > Print Setup Utility.
  - I MAC OS X 10.5-10.6 skal du åbne mappen Applications > System Preferences og klikke på Print & Fax.
12. Klik på Add på Printer List.
  - I Mac OS X 10.5-10.6 skal du klikke på ikonet ”+” for at åbne et displayvindue.
13. I Mac OS X 10.3 skal du vælge fanen IP Printing.
  - I Mac OS X 10.4 skal du klikke på IP Printer.
  - I MAC OS X 10.5-10.6 skal du klikke på IP.
14. Vælg Socket/HP Jet Direct i Printer Type.  
 Når du udskriver et dokument med mange sider, kan du forbedre ydeevnen i forbindelse med udskrivningen ved at vælge Socket under indstillingen Printer Type.
15. Indtast maskinens IP-adresse i feltet Printer Address.
16. Indtast kønavnet i feltet Queue Name. Hvis du ikke kan bestemme kønavnet for maskinens server, kan du

først forsøge at bruge standardkøen.

17. I MAC OS X 10.3 skal du vælge Dell i Printer Model og maskinens navn i Model Name, hvis Auto Select ikke fungerer korrekt.

- I MAC OS X 10,4 skal du vælge Dell i Print Using og maskinens navn i Model, hvis Auto Select ikke fungerer korrekt.
- I MAC OS X 10.5-10.6 skal du vælge Select a driver to use... og maskinens navn i Print Using, hvis Auto Select ikke fungerer korrekt.

Maskinen vises på Printer List og er angivet som standardmaskinen.

18. Klik på Add.



Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, skal du fjerne driveren og geninstallere den.

Følg trinene nedenfor for at fjerne driveren til Macintosh.

- a. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
- b. Sæt den medfølgende cd i cd-/dvd-drevet.
- c. Dobbeltklik på cd-rom-ikonet, som vises på Macintosh-computerens skrivebord.
- d. Dobbeltklik på mappen MAC\_Installer.
- e. Dobbeltklik på ikonet Installer OS X.
- f. Angiv adgangskoden, og klik på OK.
- g. Dell-installationsvinduet åbnes. Klik på Continue.
- h. Vælg Uninstall, og klik på Uninstall.
- i. Klik på Continue, når der vises en meddelelse med advarsel om, at alle programmer på computeren lukkes.
- j. Klik på Quit, når afinstallationen er gennemført.

## Linux

### Installation af Linux-driveren

1. Kontroller, at maskinen er tilsluttet netværket, og at den er tændt. Desuden skal maskinens IP-adresse være angivet.
2. Sæt den medfølgende cd i cd-/dvd-drevet.
3. Dobbeltklik på cd-rom-ikonet, som vises på Linux-computerens skrivebord.
4. Dobbeltklik på mappen Linux.
5. Dobbeltklik på ikonet install.sh.
6. *Dell*-installationsvinduet åbnes. Klik på Continue.

7. Vinduet Add printer wizard åbnes. Klik på Next.
8. Vælg Network printer, og klik på knappen Search.
9. Printerens IP-adresse og modelnavn vises på listen.
10. Vælg maskinen, og klik på Next.

### Tilføjelse af en netværksprinter

1. Dobbeltklik på Unified Driver Configurator.
2. Klik på Add Printer....
3. Vinduet Add printer wizard åbnes. Klik på Next.
4. Vælg Network printer, og klik på knappen Search.
5. Printerens IP-adresse og modelnavn vises på listen.
6. Vælg maskinen, og klik på Next.
7. Indtast printerbeskrivelsen, og tryk på Next.
8. Klik på Finish, når printeren er tilføjet.

## IPv6-konfiguration



*TCP/IPv6 understøttes kun korrekt i Windows Vista eller nyere.*




Hvis det ser ud til, at IPv6-netværket ikke fungerer, skal du nulstille alle netværksindstillingerne til fabriksstandarderne og prøve igen (se [Gendannelse af standardindstillingerne fra fabrikken](#)).

Hvis du vil bruge IPv6-netværksmiljøet, skal du bruge den følgende procedure for at bruge IPv6-adressen:

1. Tilslut maskinen til netværket med et netværkskabel.
2. Tænd for maskinen.
3. Udskriv en **netværkskonfigurationsrapport** fra maskinens kontrolpanel, hvor der foretages en kontrol af IPv6-adresserne.



- a. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
- b. Tryk på venstre/højre pil, indtil Network vises, og tryk på OK.
- c. Tryk på venstre/højre pil, indtil Network Info. vises, og tryk på OK.
- d. Tryk på venstre/højre pil, indtil Yes vises, og tryk på OK.

4. Vælg Start > Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere > Tilføj printer.


5. Klik på Tilføj en lokal printer i vinduet Tilføj printer.
6. Følg anvisningerne i vinduet.



Hvis maskinen ikke fungerer i netværksmiljøet, skal du aktivere IPv6. Se det næste afsnit.

## Aktivering af IPv6

Maskinen leveres med IPv6-funktionen slået til.

1. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Network vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil TCP/IP (IPv6) vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil IPv6 Activate vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil On vises, og tryk på OK.
6. Sluk maskinen, og tænd den igen.
7. Geninstaller printerdriveren.


## Indstilling af IPv6-adresser

Maskinen understøtter de følgende IPv6-adresser til netværksudskrivning og -administration.

- Link-local Address: Selvkonfigureret lokal IPv6-adresse (adressen starter med FE80).
- Stateless Address: IPv6-adresse, der er konfigureret automatisk af en netværksrouter.
- Stateful Address: IPv6-adresse, der er konfigureret af en DHCPv6-server.
- Manual Address: IPv6-adresse, der er konfigureret manuelt af en bruger.

## Konfiguration af DHCPv6-adressen (Stateful)

Hvis der er en DHCPv6-server på netværket, kan du angive en af følgende indstillinger som standard for dynamisk værtskonfiguration:

1. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Network vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil TCP/IP (IPv6) vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil DHCPv6 Config vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil for at få adgang til den ønskede værdi.
  - Router: Brug kun DHCPv6, når en router kræver det.
  - DHCPv6 Addr.: Brug altid DHCPv6, uanset hvad routeren kræver.
  - DHCPv6 Off: Brug aldrig DHCPv6, uanset hvad routeren kræver.

6. Tryk på OK.

## Manuel adressekonfiguration

1. Start en webbrowser, f.eks. Internet Explorer, der understøtter IPv6-adressering som en URL-adresse (se [Opret forbindelse til Embedded Web Service](#)).



Ved IPv4 skal du indtaste IPv4-adressen (http://xxx.xxx.xxx.xxx) i adressefeltet og trykke på Enter eller klikke på Gå.

2. Når Embedded Web Service-vinduet åbnes, skal du klikke på Network Settings.
3. Klik på TCP/IP.
4. Aktiver Manual Address i området TCP/IPv6.
5. Vælg Router Prefix, og klik på knappen Add. Derefter indtastes routerpræfikset automatisk i adressefeltet.  
Indtast resten af adressen (eksempel: 3FFE:10:88:194::AAAA. "A" er de hexadecimale værdier 0 til 9, A til F).
6. Klik på knappen Apply.

## Opret forbindelse til Embedded Web Service

1. Start en webbrowser, f.eks. Internet Explorer, der understøtter IPv6-adressering som en URL-adresse.
2. Vælg en af IPv6-adresserne (Link-local Address, Stateless Address, Stateful Address eller Manual Address) i **Netværkskonfigurationsrapport**.
3. Indtast IPv6-adresserne (eksempel: http://[FE80::215:99FF:FE66:7701]).



Adressen skal være anbragt i "[ ]"-parenteser.

# Grundlæggende konfiguration

Når installationen af maskinen er fuldført, kan det være en god ide at angive de indstillinger, der skal bruges som standard. Se næste afsnit, hvis du vil angive eller ændre værdier. Dette kapitel indeholder trinvisse instruktioner til opsætning af maskinen.

## Kapitlet omfatter:

- [Højdejustering](#)
- [Ændring af sprog i displayet](#)
- [Indstilling af dato og klokkeslæt](#)
- [Ændring af tidsformatet](#)
- [Ændring af standardtilstand](#)
- [Indstilling af lyde](#)
- [Indtastning af tegn ved hjælp af taltastaturet](#)
- [Sådan bruger du sparetilstandene](#)
- [Angivelse af standardbakken og papir](#)
- [Indstilling af timeout](#)

## Højdejustering

Udskriftskvaliteten påvirkes af det atmosfæriske tryk, som bestemmes af maskinens højde over havoverfladen. Følgende oplysninger beskriver, hvordan du indstiller maskinen, så du får den bedste udskriftskvalitet.

Før du angiver højdeindstillingen, skal du finde den højde, du er i.

1. High 1
2. High 2
3. High 3
4. Normal



1. Kontroller, at du har installeret printerdriveren med den medfølgende cd med software.
2. Du kan starte Printer Settings Utility fra menuen Start, vælge Programmer eller Alle Programmer > Dell > Dell Printers > *navnet på printerdriveren* > *Printer Settings Utility*.
3. Klik på Setting > Altitude Adjustment. Vælg den korrekte værdi på rullelisten, og klik derefter på Apply.





- Hvis din maskine er sluttet til et netværk, vises skærbilledet Embedded Web Service automatisk. Klik på Machine Settings > System Setup > Machine Setup > Altitude Adj. Vælg den ønskede højdeværdi, og klik på Apply.



- Hvis maskinen er tilsluttet via et USB-kabel, skal du angive højden i indstillingen Altitude Adj. på maskinens display.

## Ændring af sprog i displayet

Hvis du vil ændre det sprog, der vises i displayet, skal du følge trinene nedenfor.


1. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Machine Setup vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Language vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil for at få vist det ønskede sprog.
6. Tryk på OK for at gemme den valgte indstilling.
7. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

## Indstilling af dato og klokkeslæt

Når du angiver dato og klokkeslæt, bruges de ved udskudt fax og udskudt udskrivning. De udskrives på rapporter. Men hvis de ikke er korrekte, skal de ændres til de korrekte tidspunkter.



Hvis strømforsyningen til maskinen afbrydes, er du nødt til at indstille dato og klokkeslæt igen, når strømforsyningen er genoprettet.

1. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Machine Setup vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Date & Time vises, og tryk på OK.
5. Indtast korrekt klokkeslæt og dato ved hjælp af venstre/højre pil eller det taltastaturet.

Måned = 01 til 12.


Dag = 01 til 31.

År = kræver fire cifre.

Time = 01 til 12.



Minut = 00 til 59.

og du kan også vælge AM eller PM.

6. Tryk på OK for at gemme den valgte indstilling.
7. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.



## Ændring af tidsformatet

Du kan indstille maskinen til at vise tiden i enten 12-timers eller 24-timers format.

1. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Machine Setup vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Clock Mode vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil for at vælge det andet format, og tryk på OK.
6. Tryk på Stop/Clear () for at vende tilbage til klar-tilstand.

## Ændring af standardtilstand

Maskinen er indstillet til kopieringstilstand som standard. Du kan enten beholde denne tilstand eller ændre den til faxtilstand.

1. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Machine Setup vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Default Mode vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil for at vælge den ønskede tilstand.
6. Tryk på OK for at gemme den valgte indstilling.
7. Tryk på Stop/Clear () for at vende tilbage til klar-tilstand.

## Indstilling af lyde

Du kan indstille følgende lyde:

- **Key sound:** Slår tastelyden til eller fra. Når denne indstilling er angivet til On, høres der en lyd, hver gang der trykkes på en tast.
- **Alarm Sound:** Slår alarmeren til eller fra. Når denne indstilling er indstillet til On, lyder der en alarmlyd, når der opstår en fejl, eller når en faxkommunikation afsluttes.
- **Speaker:** Slår lydene fra telefonlinjen via højttaleren til eller fra, f.eks. en klartone eller en faxtone. Når denne indstilling er sat til Comm., hvilket vil sige "normal", er højttaleren slået til, indtil den eksterne maskine svarer.





Du kan justere indstillingen af lydstyrken ved hjælp af On Hook Dial. Hvis din maskine har et telefonrør, kan du indstille lydniveauet ved hjælp af telefonrøret.

- **Ringer:** Justerer lydstyrken for ringesignalet. Til lydstyrken for ringesignalet kan du vælge mellem Off, Low,


Mid og High.

## Højtaler, ringesignal, tastelyd og alarmlyd

1. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Sound/Volume vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede lydindstilling vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede status eller lydstyrke for den valgte lyd vises, og tryk på OK.
6. Gentag eventuelt trin 4 til og med 5 for at definere andre lyde.
7. Tryk på Stop/Clear () for at vende tilbage til klar-tilstand.

## Højtalerstyrke

Sådan justerer du lydstyrken ved hjælp af On Hook Dial:

1. Tryk på Fax () på kontrolpanelet.
2. Tryk på On Hook Dial. Der lyder en klartone fra højttaleren.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil du hører den ønskede lydstyrke.
4. Tryk på On Hook Dial for at gemme ændringen og vende tilbage til klar-tilstand.

Hvis din maskine har et telefonrør:

1. Løft telefonrøret. Der lyder en klartone fra højttaleren.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil du hører den ønskede lydstyrke.
3. Tryk på OK for at gemme ændringen, og læg telefonrøret tilbage på plads.



Du kan kun justere lydstyrken i højttaleren, når der er forbindelse til telefonlinjen.

## Indtastning af tegn ved hjælp af taltastaturet

Når du udfører forskellige opgaver, skal du muligvis skrive navne og numre. Når du f.eks. sætter maskinen op, skal du angive dit eget eller firmaets navn og faxnummeret.

### Indtastning af alfanumeriske tegn

1. Når du bliver bedt om at indtaste et tegn, skal du først finde knappen med det tegn, du vil indtaste. Tryk på knappen, indtil det rigtige bogstav vises i displayet.

Hvis du fx vil indtaste bogstavet O, skal du trykke på 6, der er knappen med MNO.

Hver gang du trykker på 6, viser displayet et nyt bogstav M, N, O, m, n, o og til sidst 6.

Du kan indtaste specialtegn, f.eks. mellemrum, plustegn osv. Se i afnittet nedenfor angående detaljerede

oplysninger.

2. Gentag trin 1 for at indtaste flere bogstaver.

Hvis det næste bogstav findes på samme knap, flytter du markøren ved hjælp af venstre/højre-pileknap og trykker derefter på knappen med det ønskede bogstav. Markøren flyttes til højre, og det næste tal vises i displayet.

Du kan indsætte et mellemrum ved at trykke på 1 to gange.

3. Tryk på OK, når du har indtastet de bogstaver, du ønsker.

## Bogstaver og tal på taltastaturet

Tast	Tildelte tal, bogstaver og tegn
1	@ / . ' 1
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0
*	*
#	#

## Rettelse af tal eller navne

Hvis du taster forkert, når du indtaster et nummer eller navn, skal du trykke på venstre/højre pileknop for at slette det sidst indtastede tal eller tegn. Indtast derefter det korrekte tal eller bogstav.



## Indsættelse af en pause

I nogle telefonsystemer skal du først ringe et forvalgsnummer (f.eks. 9) og vente på endnu en klartone. Hvis du benytter et af disse systemer, skal du indsætte en pause i telefonnummeret. Du kan indsætte en pause, når du angiver hurtigopkaldsnumre. Hvis du vil indsætte en pause, skal du trykke på Redial/Pause på det relevante sted, mens du indtaster telefonnummeret. Der vises et ”-” på det pågældende sted i displayet.

## Sådan bruger du sparetilstandene

### Brug af tonerbesparelsesfunktionen

Tilstanden Tonerbesparelse gør det muligt at bruge mindre toner til hver enkelt side. Aktivering af denne tilstand forlænger tonerpatronens levetid ud over det, der opnås i normalt tilstand, men udskriftskvaliteten reduceres.



1. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Machine Setup vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Toner Save vises, og tryk derefter på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil On vises, og tryk på OK.
6. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.



Når der udskrives fra en pc, kan du også aktivere og deaktivere tonerbesparelse under printeregenskaberne.

### Brug af energibesparelsesfunktionen

Brug denne funktion for at spare strøm, når maskinen ikke bruges i en periode.



1. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Machine Setup vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Power Save vises, og tryk derefter på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil for at vælge den ønskede tid.
6. Tryk på OK for at gemme den valgte indstilling.
7. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

## Angivelse af standardbakken og papir



Du kan vælge bakken og det papir, som du vil bruge til udskriftsjob.

## Via kontrolpanelet



### Indstilling af papirstørrelsen

1. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Paper Setup vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Paper Size vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil for at vælge den ønskede papirbakke, og tryk på OK.
6. Tryk på venstre/højre pil for at vælge den ønskede papirstørrelse.
7. Tryk på OK for at gemme den valgte indstilling.
8. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

### Indstilling af papirtypen

1. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Paper Setup vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Paper Type vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil for at vælge den ønskede papirbakke, og tryk på OK.
6. Tryk på venstre/højre pil for at vælge den ønskede papirtype.
7. Tryk på OK for at gemme den valgte indstilling.
8. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

### Indstilling af papirkilden

1. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Paper Setup vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Paper Source vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Copy Tray eller Fax Tray vises, og tryk på OK.
6. Tryk på venstre/højre pil for at vælge den ønskede papirbakke.
7. Tryk på OK for at gemme den valgte indstilling.
8. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

# På computeren

## Windows

1. Klik på menuen Start i Windows.
2. I Windows 2000 skal du vælge Indstillinger > Printere.
  - I Windows XP/2003 skal du vælge Printere og faxenheder.
  - I Windows Vista/2008 skal du vælge Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere.
  - I Windows 7 skal du vælge Kontrolpanel > Hardware og lyd > Enheder og printere.
  - I Windows Server 2008 R2 skal du vælge Kontrolpanel > Hardware > Enheder og printere.
3. Højreklik på maskinen.
4. I Windows XP/2003/2008/Vista skal du vælge Udskriftsindstillinger.

I Windows 7 og Windows Server 2008 R2 skal du vælge Udskriftsindstillinger i genvejsmenuerne.



Hvis punktet Udskriftsindstillinger har et pilemærke ►, kan du vælge andre printerdrivere, der er tilsluttet den valgte printer.

5. Klik på fanen Paper.
6. Vælg bakke og indstillinger, f.eks. papirformat og -type.
7. Klik på OK.



Hvis du vil bruge papir i specialformater, f.eks. fakturapapir, skal du vælge fanen Paper > Size > Edit... under Udskriftsindstillinger (se [Åbning af Udskriftsindstillinger](#)).

## Mac OS

Macintosh-brugere skal ændre standardindstillingen manuelt, hver gang de vil udskrive med andre indstillinger.

1. Åbn et Macintosh-program, og vælg den fil, du vil udskrive.
2. Åbn menuen File, og klik på Print.
3. Gå til ruden Paper Feed.
4. Åbn menuen File, og klik på Print.
5. Gå til Paper Feed.
6. Angiv den bakke, du vil udskrive fra.
7. Gå til ruden Paper.
8. Indstil papirtypen, så den svarer til papiret i den bakke, du vil udskrive fra.



9. Klik på Print for at udskrive.

## Linux

1. Åbn Terminal Program.
2. Når skærbilledet Terminal åbnes, skal du indtaste følgende: [root@localhost root]# lpr <Filnavn>
3. Vælg Printer, og klik på Properties....
4. Klik på fanen Advanced.
5. Vælg bakke (kilde) og indstiller som f.eks. papirformat og -type.
6. Klik på OK.

## Indstilling af timeout

Når der ikke er nogen indtastning i et bestemt tidsrum, afslutter maskinen den aktuelle menu og skifter til standardindstillingerne. Du kan angive det tidsinterval, som maskinen skal vente.

1. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Machine Setup vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Job Timeout vises, og tryk på OK.
5. Indtast klokkeslættet ved hjælp af venstre/højre pil eller taltastaturet.
6. Tryk på OK for at gemme den valgte indstilling.
7. Tryk på Stop/Clear () for at vende tilbage til klar-tilstand.



# Medier og bakke

I dette kapitel beskrives det, hvordan du lægger originaler og udskriftsmedier i maskinen.

## Kapitlet omfatter:

- [Klargøring af originaler](#)
- [Placering af originaler](#)
- [Valg af udskriftsmedier](#)
- [Ændring af bakkestørrelsen](#)
- [Ilægning af papir i bakken](#)
- [Udskrivning på specialmedier](#)
- [Indstilling af papirformat og type](#)
- [Brug af udskriftsstøtten](#)



De understøttede ekstraudstyrsenheder og funktionerne kan variere alt afhængigt af din model. Tjek modelnavnet.

(Se [Funktioner pr. model](#)).

## Klargøring af originaler

- Ilæg ikke papir, der er mindre end 142 × 148 mm eller større end 216 × 356 mm.
- For at undgå papirstop, dårlig udskriftskvalitet og beskadigelse af maskinen bør du ikke lægge de følgende papirtyper i.
  - Karbonpapir eller karbonbelagt papir.
  - Overfladebehandlet papir.
  - Gennemsigtigt eller tyndt papir.
  - Krøllet eller foldet papir.
  - Krøllet eller rullet papir.
  - Iturevet papir.
- Fjern alle hæfteklammer og papirclips, før du lægger papiret i.
- Kontroller, at lim, blæk eller retteblæk på papiret er helt tørt, før du lægger det i.
- Læg ikke originaler med forskellige størrelser eller med forskellig vægt i.
- Læg ikke brochurer, pjecer, transparenter eller dokumenter med andre usædvanlige egenskaber i.

## Placering af originaler

Du kan lægge en original på scannerglaspladen eller i den automatiske dokumentføder, så du kan kopiere, scanne eller afsende den som fax.

## På scannerglaspladen

Kontroller, at der ikke er originaler i dokumentføderen. Hvis maskinen registrerer en original i den automatiske dokumentføder, får den højere prioritet end originalen på scannerglaspladen. Du opnår den bedste scanningskvalitet, specielt for farvebilleder eller gråtoner, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen.

1. Løft, og åbn scannerlåget.



2. Placer originalen på glaspladen med forsiden nedad. Og lad den flugte med registreringsstyret i øverste venstre hjørne af glaspladen.



3. Luk scannerlåget.



- Det kan påvirke kopikvaliteten og tonerforbruget, hvis scannerlåget står åbent, mens du kopierer.
- Støv på scannerglaspladen kan give sorte pletter på udskriften. Hold den altid ren (se [Rengøring af scannerenheden](#)).
- Hvis du kopierer en side fra en bog eller et blad, skal du løfte op i scannerlåget, indtil hængslerne fanges af stopanordningen, og derefter lukke låget. Hvis bogen eller bladet er tykkere end 30 mm, skal du begynde at kopiere med låget åbent.



- Pas på ikke at beskadige scannerglaspladen. Der er risiko for, at du kan komme til skade.
- Læg ikke hænderne på scannerenheden, mens du lukker scannerlåget. Scannerlåget kan falde ned på dine hænder, så du kommer til skade.
- Kig ikke ind i lyset inde i scanneren, mens du kopierer eller scanner. Det kan skade øjnene.

## I dokumentføderen

Når du bruger dokumentføderen kan du ilægge op til 40 ark papir (kontraktpapir på 75 g/m<sup>2</sup>) til et enkelt job.

1. Bøj papirstakken frem og tilbage for at adskille siderne, før de lægges i bakken.



2. Anbring originalen med forsiden opad i dokumentføderen. Kontroller, at bunden af originalstakken passer til den papirstørrelse, der er markeret i dokumentindføringsbakken.



3. Juster styrene til indstilling af dokumentføderbredden, så de passer til papirstørrelsen.





Støv på dokumentførerens glasplade kan forårsage sorte pletter på kopien. Hold altid glaspladen ren (se [Rengøring af scannerenheden](#)).

## Valg af udskriftsmedier

Du kan udskrive på en række forskellige medier, f.eks. almindeligt papir, konvolutter, etiketter og transparente. Vælg altid udskriftsmedier, der overholder de retningslinjer, der er for maskinen.

### Retningslinjer til valg af udskriftsmedier

Udskriftsmedier, der ikke overholder de retningslinjer, der er beskrevet i denne brugerhåndbog, kan forårsage følgende problemer:

- Dårlig udskriftskvalitet.
- Flere papirstop.
- Tidlig nedslidning af maskinen.

Egenskaber som vægt, sammensætning, fiber- og fugtighedsindhold er vigtige faktorer, der påvirker maskinens ydelse og udskriftskvalitet. Vær opmærksom på følgende, når du vælger udskriftsmateriale:

- Typen, størrelsen og vægten for udskriftsmediet til din maskine beskrives i specifikationerne for udskriftsmedier (se [Specifikationer af udskriftsmedier](#)).
- Ønsket resultat: Vælg udskriftsmedier, der passer til projektet.
- Hvidhed: Nogle udskriftsmedier er mere hvide end andre og giver et mere skarpt og levende billede.
- Overfladeglathed: Jo mere glat et udskriftsmedie er, jo mere skarpt forekommer det udskrevne billede på papiret.



- Der kan være tilfælde, hvor udskriftsmediet overholder alle retningslinjer i dette afsnit og alligevel ikke giver tilfredsstillende resultater. Dette kan skyldes forkert håndtering, forkerte temperaturer og fugtighedsniveauer eller andre faktorer, som ikke kan kontrolleres.
- Inden du køber større mængder af et bestemt udskriftsmedie, skal du sikre dig, at det opfylder de krav, der er angivet i denne brugerhåndbog.



Anvendelse af udskriftsmedier, der ikke overholder disse specifikationer, kan medføre problemer, der nødvendiggør reparation. Reparationer af denne type er ikke omfattet af garanti eller serviceaftaler.

Mængden af papir, der lægges i bakken, kan variere afhængigt af den anvendte medietype (se [Specifikationer af udskriftsmedier](#)).

### Mediестørrelser, der understøttes i de forskellige tilstande

Tilstand	Størrelse	Kilde

Kopieringstilstand	Letter, A4, Legal, Oficio, Folio, Executive, ISO B5, JIS B5, A5, A6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bakke 1</li> <li>• Manuel bakke</li> </ul>
Udskrivningstilstand	Alle størrelser understøttes af maskinen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bakke 1</li> <li>• Manuel bakke</li> </ul>
Faxtilstand	Letter, A4, Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bakke 1</li> </ul>

## Ændring af bakkestørrelsen

Bakken er forudindstillet til Letter- eller A4-format, afhængigt af dit land. Hvis du vil ændre formatet, skal du justere papirstyrene.

1. Papirstøtte
2. Papirlængdestyr
3. Støttelås
4. Papirbreddestyr



1. Tryk med den ene hånd, og tag fat i støttelåsen, og tag fat i papirlængdestyret og papirstøtten samtidigt med den anden hånd. Skub papirlængdestyret og papirstøtten for at anbringe dem i den korrekte papirstørrelsesåbning.



2. Bøj papirstakken frem og tilbage for at adskille siderne, inden papirerne lægges i bakken. Læg papir i papirbakken.



3. Når du har lagt papir i bakken, skal du justere papirstøtten, så den lige berører papirstakken.



4. Klem på papirbreddestyrene, og skub dem til placeringen for det ønskede papirformat. Placeringen er markeret i bunden af bakken.



- Vær opmærksom på ikke at skubbe papirbreddestyret for langt ind, så mediet bøjes.
- Hvis du ikke justerer breddestyret, kan det forårsage papirstop.



- Brug ikke papir med mere end 6 mm krøl.



# Ilægning af papir i bakken

## Bakke 1

1. Træk papirbakken ud. Og juster bakkens størrelse til det medie, du ilægger (se [Ændring af bakkestørrelsen](#)).
2. Bøj papirstakken frem og tilbage for at adskille siderne, inden papirerne lægges i bakken.



3. Læg papiret med den side, der skal udskrives på, nedad.



4. Sæt bakken tilbage i maskinen.
5. Når du udskriver et dokument, skal du angive papirtypen og -størrelsen for bakken.

Oplysninger om indstilling af papirtype og papirformat (se [Angivelse af standardbakken og papir](#)).



Hvis du oplever problemer med papirfremføringen, skal du kontrollere, om papiret overholder specifikationen for mediet. Læg derefter ét ark ad gangen i den manuelle bakke (se [Specifikationer af udskriftsmedier](#)).

## Manuel bakke

Den manuelle bakke kan indeholde specielle størrelser og typer udskriftsmateriale, f.eks. postkort, notekort og konvolutter. Det er nyttigt ved udskrivning af en enkelt side på brevpapir eller farvet papir.

### Tip til brug af den manuelle bakke

- Hvis du vælger Manual Feeder som Source i programmet, skal du trykke på OK, hver gang du udskriver en side, og kun lægge udskriftsmedier af én type, størrelse og vægt ad gangen i den manuelle bakke.
  - Undgå papirstop ved at undlade at lægge mere papir i under udskrivning, mens der stadig er papir i den manuelle bakke. Det gælder også andre typer udskriftsmedier.
  - Udskriftsmedier lægges midt i den manuelle bakke med forsiden opad og vendes, så de føres ind i printeren på den korte led.
  - Brug altid kun de angivne udskriftsmedier, så du undgår papirstop og problemer med udskriftskvaliteten (se [Specifikationer af udskriftsmedier](#)).
  - Udjævn alle krøller på postkort, konvolutter og etiketter, før du lægger dem i den manuelle bakke.
1. Læg papir i den manuelle bakke.



- Pres ikke papiret ned under mærket , når du lægger papir i maskinen.
- Følg vejledningen i ilægning ved udskrivning på specialmedier (se [Udskrivning på specialmedier](#)).

- Hvis papiret overlapper, når der udskrives ved hjælp af den manuelle bakke, skal du åbne bakke 1, fjerne det overlappende papir ud og derefter forsøge at udskrive igen.
- Før papiret manuelt ind, indtil det fremføres automatisk, hvis papiret ikke indføres korrekt under udskrivning.

2. Klem styrene til indstilling af papirbredden i den manuelle bakke ind mod papiret. Pres dem ikke for langt ind, så papiret bøjer, hvilket kan medføre papirstop, eller at papiret føres skævt ind.
3. Åbn et program, og aktiver udskrivningsmenuen, hvis du vil udskrive fra et program.
4. Åbn Udskriftsindstillinger (se [Åbning af Udskriftsindstillinger](#)).
5. Tryk på fanen Paper under Udskriftsindstillinger, og vælg en passende papirtype.



Hvis du f.eks. vil udskrive en etiket, skal du indstille papirtypen til Labels.

6. Vælg Manual Feeder under papirkilde, og tryk derefter på OK.
7. Start udskrivningen fra programmet.



Hvis du vil udskrive flere sider, skal du lægge næste ark i, når den første side udskrives, og derefter trykke på OK. Gentag dette trin for hver side, der skal udskrives.

## Udskrivning på specialmedier

Tabellen nedenfor viser de tilgængelige specialmedier til hver bakke.



Når du bruger specialmedier, bør du indføre ét ark ad gangen. Kontroller det maksimale antal ark for hver bakke (se [Specifikationer af udskriftsmedier](#)).

Typer	Bakke 1	Manuel bakke
Plain	•	•
Thick	•	•
Thin	•	•
Bond		•
Color		•

CardStock		•
Labels		•
Transparency		•
Envelope		•
Preprinted		•
Cotton		•
Recycled	•	•
Archive	•	•

(●: understøttet, Tom: ikke understøttet)

Medietyperne er vist i Udskriftsindstillinger. Med denne papirtypeindstilling kan du angive den papirtype, der skal lægges i bakken. Denne indstilling vises på listen, så du kan vælge den. På den måde får du den bedste udskrift. Ellers opnår du muligvis ikke den ønskede udskriftskvalitet.

- **Plain:** Normalt almindeligt papir. Vælg denne type, hvis maskinen er monokrom og udskriver på 60 til 90 g/m<sup>2</sup>.
- **Thick:** 90 til 105 g/m<sup>2</sup> tykt papir.
- **Thin:** 60 til 70 g/m<sup>2</sup> tyndt papir.
- **Bond:** 105 til 120 g/m<sup>2</sup> almindeligt papir.
- **Color:** 75 til 90 g/m<sup>2</sup> papir med farvebaggrund.
- **CardStock:** 90 til 163 g/m<sup>2</sup> karton.
- **Labels:** 120 til 150 g/m<sup>2</sup> etiketter.
- **Transparency:** 138 til 146 g/m<sup>2</sup> transparent.
- **Envelope:** 75 til 90 g/m<sup>2</sup> konvolut.
- **Preprinted:** 75 til 90 g/m<sup>2</sup> fortrykt/brevpapir.
- **Cotton:** 75 til 90 g/m<sup>2</sup> bomuldspapir.
- **Recycled:** 75 til 90 g/m<sup>2</sup> genbrugspapir.



Når du bruger genbrugspapir som brugt papir, kan udskrifterne blive rynkede.

- **Archive:** 70 til 90 g/m<sup>2</sup>. Vælg denne indstilling, hvis du har brug for at opbevare udskriftskopier i længere tidsrum, f.eks. i et arkiv.

## Konvolut

Vellykket udskrivning på konvolutter er afhængig af konvolutternes kvalitet.

Ved udskrivning af en konvolut er frimærkeområdet i venstre side, og enden af konvolutten med frimærkeområdet føres ind i printeren først, og konvolutten midt i den manuelle bakke med frimærkeområdet føres ind i printeren først og holder frimærket til venstre.



Hvis konvolutter udskrives med rynker, folder eller sorte fede streger, skal du åbne bagdækslet, trække udløsergrebet ned og prøve at udskrive igen. Lad bagdækslet stå åbent under udskrivning.



### 1. Udløsergreb

- Ved valg af konvolutter skal du tage følgende faktorer i betragtning:
  - **Vægt:** Konvolutpapiret bør ikke veje mere end 90 g/m<sup>2</sup>, da der ellers kan opstå papirstop.
  - **Udformning:** Inden udskrivningen skal konvolutterne ligge fladt med mindre end 6 mm rulning, og de må ikke indeholde luft.
  - **Tilstand:** Konvolutter bør ikke være rynkede, hakkede eller beskadigede.
  - **Temperatur:** Brug konvolutter, der kan klare den varme og det tryk, der opstår i maskinen.
- Brug kun kvalitetskonvolutter med skarpe og helt pressede kanter.
- Brug ikke konvolutter med frimærker.
- Brug ikke konvolutter med lukkeanordninger, ruder, belægninger, selvklæbende lukning eller andre syntetiske materialer.
- Brug ikke beskadigede konvolutter eller konvolutter af dårlig kvalitet.
- Kontroller, at sammenføjningerne i begge konvoluttens ender når helt ud til konvoluttens hjørner.



#### 1. Acceptabelt

#### 2. Uacceptabelt

- Konvolutter med en klæbestrimmel, der skal pilles af, eller med mere end én flap, der foldes hen over forseglingen, skal benytte klæbemidler, som kan holde til maskinens fikseringstemperatur på ca. 170 °C i 0,1 sekund. Ekstra flapper og strimler kan betyde, at konvolutten krøller, bukker eller sætter sig fast, og i værste fald kan det beskadige fikseringsenheden.
- Hvis du vil opnå den bedste udskriftskvalitet, skal du ikke placere margenen tættere på konvoluttens kanter



end 15 mm.

- Undgå at udskrive i det område, hvor konvoluttens sammenføjninger mødes.

## Transparent

Brug kun transparenter, der er beregnet til laserprintere, så maskinen ikke beskadiges.



- Transparenter kan kun bruges i maskinen, hvis de kan tåle maskinens fikseringstemperatur.
- Anbring transparenterne på en jævn overflade, når du har taget dem ud af maskinen.
- Lad ikke ubenyttede transparenter ligge i papirbakken i længere tid. De kan samle støv og snavs, hvilket kan medføre plettet udskrivning.
- Tag forsigtigt på transparenter, så du undgår udtværing fra fingeraftryk.
- Undgå at udsætte trykte transparenter for sollys i længere tid, da dette kan medføre falmet tryk.
- Kontroller, at transparenterne ikke er krøllede og ikke har iturevne kanter.
- Brug ikke transparenter, der ikke sidder fast på mellemlaget.
- For at undgå, at transparenter klæber sammen, bør du ikke lade udskrevne ark ligge oven på hinanden efter udskrivningen.

## Etiketter

Brug kun etiketter, der er beregnet til lasermaskiner, så maskinen ikke beskadiges.



- Ved valg af etiketter skal du tage følgende faktorer i betragtning:
  - **Klæbemidler:** Klæbemidlet skal være stabilt ved maskinens fikseringstemperatur (ca. 170 °C).
  - **Placering på arket:** Brug kun etiketark, hvor arket ikke er synligt mellem de enkelte etiketter. Etiketter kan løsne sig fra ark, hvis der er afstand mellem dem, hvilket kan medføre alvorlige papirstop.
  - **Krøl:** Inden udskrivningen skal etiketarket ligge fladt uden mere end 13 mm krøl i nogen retning.
  - **Tilstand:** Brug ikke etiketter med rynker, bobler eller andre tegn på manglende klæbeevne.
- Kontroller, at der ikke er synligt klæbemateriale mellem etiketterne. Synlige områder på arket kan medføre, at etiketterne løsnes under udskriften, hvilket kan forårsage papirstop. Synligt klæbemateriale kan også beskadige maskindele.
- Kør aldrig et etiketark gennem maskinen mere end én gang. Den selvklæbende bagside er kun beregnet til at skulle igennem maskinen én gang.
- Brug ikke etiketter, der har løsnet sig fra arket, er krøllede, har bobler eller på anden måde er beskadiget.

## Karton/materialer i brugerdefinerede størrelser

Postkort, kort og andre specialformater kan udskrives med denne maskine.



- Udskriv ikke på udskriftsmedier, der er mindre end 76 mm brede eller 127 mm lange.
- Indstil margenerne i programmet, så de er mindst 6,4 mm fra materialets kanter.
- Hvis mediet vejer mere end 160 g/m<sup>2</sup>, kan du prøve at udskrive i bagdækslet (med forsiden opad).

## Brevpapir/fortrykt papir

	Enkeltsidet	Dobbeltsidet
Bakke 1	Udskriftside nedad 	Udskriftsiden opad 
Manuel bakke	Udskriftsiden opad 	Udskriftside nedad 

- Brevpapir/fortrykt papir skal være trykt med varmebestandigt blæk, der ikke smelter, fordamper eller afgiver giftige gasser, når det udsættes for maskinens fikseringstemperatur i 0,1 sekund. Du kan finde flere oplysninger om fikseringstemperaturen (ca. 170 °C) i specifikationerne for maskinen.
- Blækket på brevpapir/fortrykt papir skal være ikke-brændbart og må ikke have nogen form for negativ virkning på maskinens ruller.
- Formularer og brevpapir skal opbevares i forsejlet og fugtsikker emballage for at forebygge forandringer under opbevaring.
- Før du lægger brevpapir/fortrykt papir i bakken, skal du kontrollere, at blækket på papiret er tørt. Under fikseringsprocessen kan fugtigt blæk løsnes fra fortrykt papir og forringe udskriftskvaliteten.

## Foto

- Der må ikke bruges inkjet-fotopapir til denne maskine. Det kan beskadige maskinen.

## Glittet



Læg ét ark papir i den manuelle bakke ad gangen med den blanke side opad.



## Indstilling af papirformat og type

Når du har lagt papir i papirbakken, skal du angive papirformat og -type på kontrolpanelet. Disse indstillinger gælder for kopierings- og faxfunktioner. Ved udskrivning fra computer skal du vælge papirstørrelse og -type i det program, du bruger på computeren ([Åbning af Udskriftsindstillinger](#)).



De indstillinger, der foretages fra maskinens driver, tilsidesætter indstillingerne på kontrolpanelet.



## Indstilling af papirstørrelsen

1. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Paper Setup vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Paper Size vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil for at vælge den ønskede papirbakke, og tryk på OK.
6. Tryk på venstre/højre pil for at vælge den ønskede papirstørrelse.
7. Tryk på OK for at gemme den valgte indstilling.
8. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.





Hvis du vil bruge papir i specialstørrelser, f.eks. fakturapapir, skal du vælge Edit... under fanen Paper under Udskriftsindstillinger (se [Åbning af Udskriftsindstillinger](#)).

## Indstilling af papirtypen

1. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Paper Setup vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Paper Type vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil for at vælge den ønskede papirbakke, og tryk på OK.
6. Tryk på venstre/højre pil for at vælge den ønskede papirtype.
7. Tryk på OK for at gemme den valgte indstilling.
8. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

## Indstilling af papirkilden

1. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Paper Setup vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Paper Source vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Copy Tray eller Fax Tray vises, og tryk på OK.
6. Tryk på venstre/højre pil for at vælge den ønskede papirbakke.
7. Tryk på OK for at gemme den valgte indstilling.
8. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

# Brug af udskriftsstøtten



Udbakkens overflade kan blive meget varm, hvis du udskriver et stort antal sider på én gang. Undlad at berøre overfladen, og lad ikke børn komme i nærheden af den.



De udskrevne sider stables på udskriftsstøtten, og udskriftsstøtten medvirker til at justere de udskrevne sider. Printerens sender udskrifter til udskriftsbakken som standard. Hvis du vil bruge udbakken, skal du sørge for, at bagdækslet er lukket.



Hvis du bruger A5-papir, skal du folde udbakken. Ellers kan de udskrevne sider blive justeret forkert, eller de kan skabe papirstop.

## Korrekt stabling af papiret

Hvis maskinen benyttes et sted med høj luftfugtighed, eller der anvendes et fugtigt udskriftsmedie, kan udskrifterne i udskriftsbakken blive krøllede og stables muligvis ikke korrekt. I så fald kan du indstille maskinen til at benytte funktionen Paper Stacking, så udskrifterne stables grundigt. Bruges denne funktion nedsættes udskrivningshastigheden imidlertid.

1. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Maintenance vises, og tryk derefter på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Paper Stacking vises, og tryk derefter på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil On vises, og tryk på OK.
6. Tryk på Stop/Clear () for at vende tilbage til klar-tilstand.

## Få fat i udskrifter på små formater

Når du har udskrevet på et lille format som f.eks. en konvolut eller et brugerdefineret format, placeres udskriften på grund af dens lille format muligvis ikke på udskriftsstøtten.

I så fald skal du trække scannerenheden op, tage udskriften og derefter lukke scannerenheden igen til senere brug.



# Udskrivning

Dette kapitel beskriver almindelige udskrivningsopgaver.

## Kapitlet omfatter:

- [Egenskaber for printerdriveren](#)
- [Grundlæggende udskrivning](#)
- [Åbning af Udskriftsindstillinger](#)
- [Brug af Hjælp](#)
- [Brug af de specielle udskrivningsfunktioner](#)
- [Ændring af standardudskriftsindstillingerne](#)
- [Indstilling af maskinen til standardmaskine](#)
- [Udskrivning til en fil \(PRN\)](#)
- [Macintosh-udskrivning](#)
- [Linux-udskrivning](#)



Procedurerne i dette kapitel er hovedsageligt baseret på Windows XP.

## Egenskaber for printerdriveren

Printerdriverne understøtter følgende standardfunktioner:

- Valg af papirretning, papirstørrelse, papirkilde og medietype.
- Antal kopier.

Du kan desuden få adgang til en række specielle udskrivningsfunktioner. Tabellen nedenfor indeholder en generel oversigt over funktioner, der understøttes af dine printerdrivere:

### Printerdriver

Funktion	Windows
Indstilling af udskriftskvalitet	•
Brochureudskrivning	•
Posterudskrivning	•

Flere sider pr. ark	•
Tilpas til side	•
Formindsket og forstørret udskrivning	•
Anden papirkilde til første side	•
Vandmærke	•
Overlay	•
Dobbeltsidet udskrivning (manuel)	•

(•: understøttet)

## Grundlæggende udskrivning

Du kan bruge maskinen til at udskrive fra forskellige Windows-, Macintosh- eller Linux-baserede programmer. De præcise trin, du skal følge, når du udskriver et dokument, kan variere, afhængigt af hvilket program du benytter.



- Vinduet Udskriftsindstillinger, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den maskine, som du anvender. Men sammensætningen af vinduet Udskriftsindstillinger er ens. Kontroller, hvilke operativsystemer der er kompatible med maskinen. Se i afsnittet om kompatible operativsystemer under printerspecifikationerne (se [Systemkrav](#)).
- Hvis du vælger en indstilling i Udskriftsindstillinger, vises der muligvis et advarselmærke, eller . Et udråbstegn betyder () , at du godt kan vælge denne indstilling, men at dette ikke anbefales, mens et () betyder, at du ikke kan vælge denne indstilling på grund af maskinens indstillinger eller miljø.

Den følgende procedure demonstrerer den generelle fremgangsmåde, du skal følge, når du vil udskrive fra forskellige Windows-programmer.



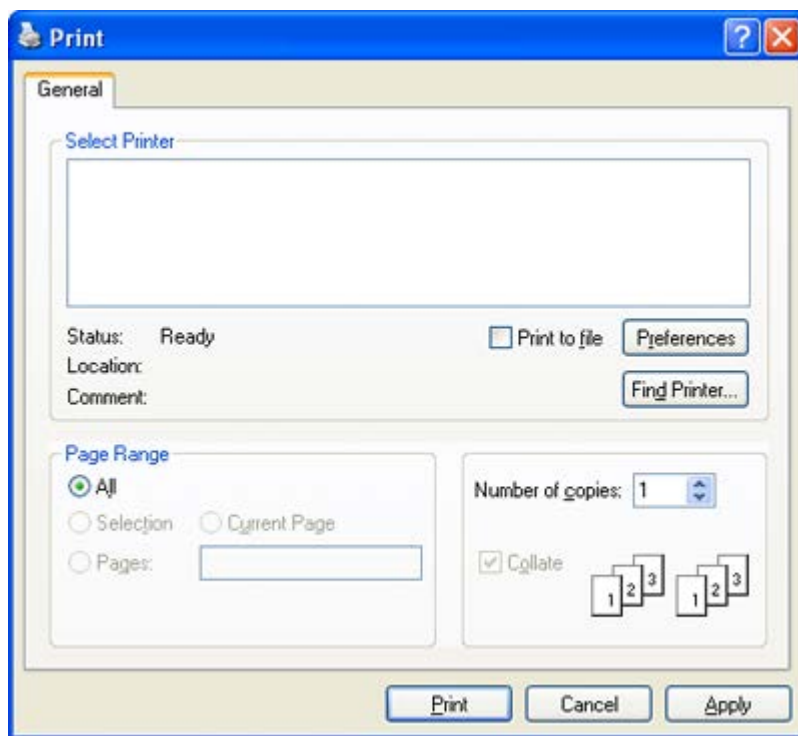
Basisudskrivning fra Macintosh (se [Macintosh-udskrivning](#)).

Basisudskrivning fra Linux (se [Linux-udskrivning](#)).

Vinduet Udskriftsindstillinger i det følgende er til Notepad i Windows XP. Afhængigt af dit operativsystem og programmet, du bruger, ser vinduet Udskriftsindstillinger muligvis anderledes ud på din computer.

1. Åbn det dokument, du vil udskrive.
2. Vælg Udskriv i menuen Filer. Vinduet Udskriv vises.

3. Vælg din maskine på listen Vælg printer.



De grundlæggende udskriftsindstillinger, herunder antal kopier og udskriftsområde, vælges i vinduet Udskriv.



Hvis du vil udnytte udskriftsfunktionerne i printerdriveren, skal du klikke på Egenskaber eller Indstillinger i programvinduet Udskriv for at ændre udskriftsindstillingen (se [Åbning af Udskriftsindstillinger](#)).

4. Start udskriftsjobbet ved at klikke på OK eller Udskriv i vinduet Udskriv.



Hvis du bruger Windows Internet Explorer, vil Dell AnyWeb Print også gemme det klokkeslæt, hvor du tager kopi af skærbilleder eller udskriver billedet. Klik på Start > Alle Programmer > Dell Printers > Dell AnyWeb Print > Download the latest version for at åbne det websted, hvor værktøjet kan hentes.

## annullering af et udskriftsjob

Hvis udskriftsjobbet venter i en udskriftskø eller printerspooler, skal du annullere jobbet på følgende måde:

1. Klik på menuen Start i Windows.
2. I Windows 2000 skal du vælge Indstillinger > Printere.
  - I Windows XP/2003 skal du vælge Printere og faxenheder.
  - I Windows Vista/2008 skal du vælge Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere.
  - I Windows 7 skal du vælge Kontrolpanel > Hardware og lyd > Enheder og printere.
  - I Windows Server 2008 R2 skal du vælge Kontrolpanel > Hardware > Enheder og printere.
3. I Windows 2000, XP, Server 2003, Vista og Server 2008 skal du dobbeltklikke på din maskine.


I Windows 7 og Windows Server 2008 R2 skal du højreklikke på printerens ikon > genvejsmenuer > Se, hvad der udskrives.




Hvis punktet Se, hvad der udskrives har et pilemærke ►, kan du vælge andre printerdrivere, der er tilsluttet den valgte printer.

4. Vælg Dokument i menuen Annuller.



Du kan også få adgang til dette vindue ved blot at dobbeltklikke på maskinens ikon (  ) på proceslinjen i Windows.

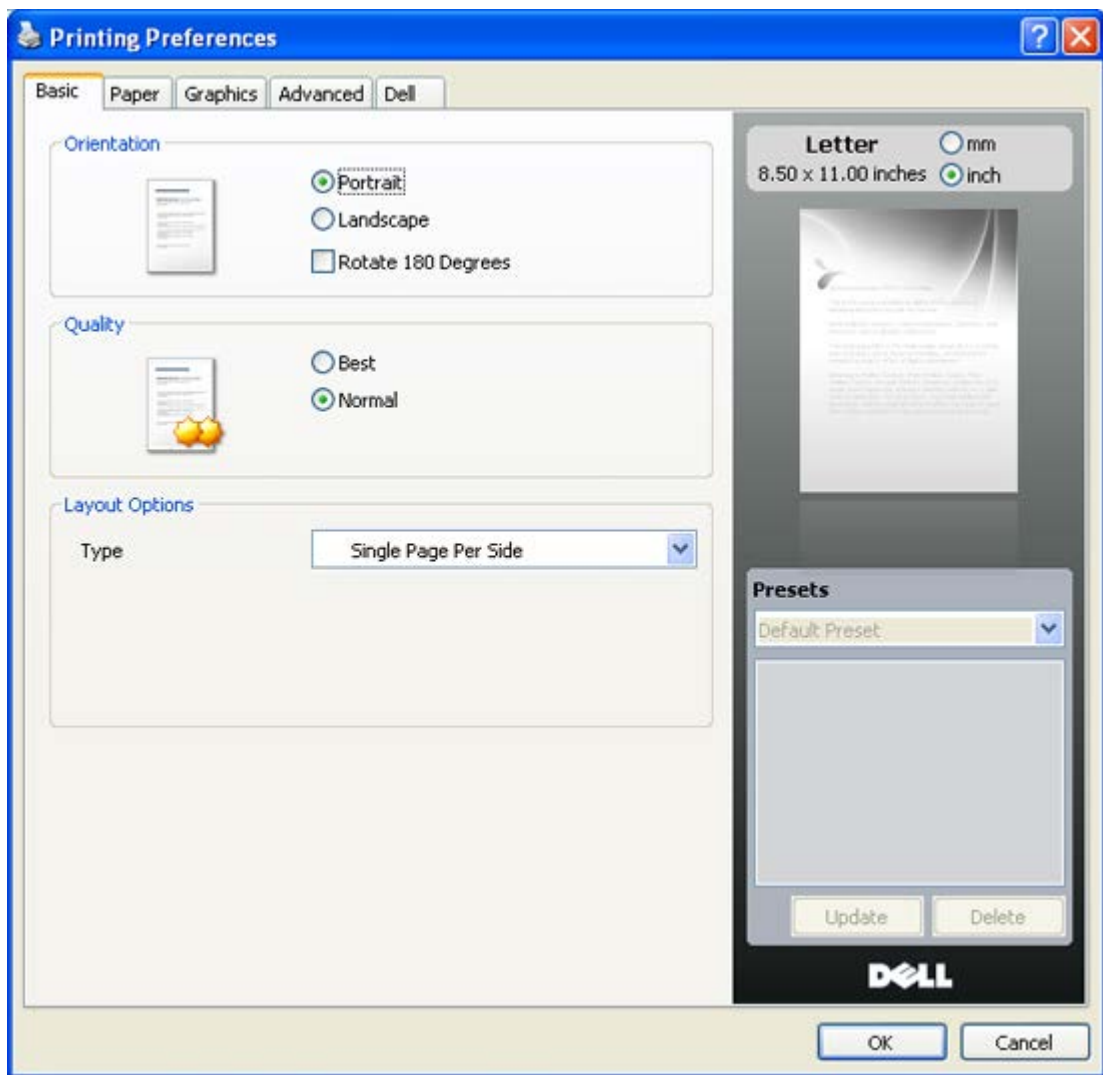
Du kan også annullere det aktuelle job ved at trykke på Stop/Clear (  ) på kontrolpanelet.

## Åbning af Udskriftsindstillinger

Du kan få vist de indstillinger, du har valgt, øverst til højre for Udskriftsindstillinger.

1. Åbn det dokument, du vil udskrive.
2. Vælg Udskriv i menuen Filer. Vinduet Udskriv vises.
3. Vælg din maskine på listen Vælg printer.
4. Klik på Egenskaber eller Indstillinger.



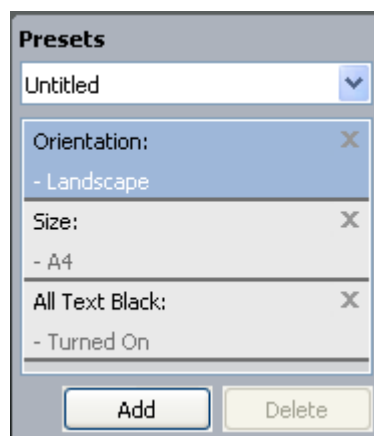


## Brug af en forudindstilling

Indstillingen Presets, som vises på hver af egenskabsfanerne undtagen fanen Dell, giver dig mulighed for at gemme de aktuelle egenskabsindstillinger til fremtidig brug.

Sådan gemmer du et forudindstillet element:

1. Rediger indstillingerne på hver fane efter behov.
2. Indtast et navn for indstillingen i feltet Presets



3. Klik på Add. Når du gemmer forudindstillinger, gemmes alle aktuelle driverindstillinger.

Hvis du klikker på knappen Add, ændres knappen Add til knappen Update. Vælg flere indstillinger, klik på

Update, og indstillingerne føjes til de forudindstillinger, du opretter.

Hvis du vil bruge en gemt indstilling, skal du markere den i rullemenuen Presets Maskinen er nu indstillet til at udskrive i overensstemmelse med den valgte indstilling.

Hvis du vil slette en indstilling, du har gemt, skal du vælge den på rullelisten Presets og klikke på Delete.

Du kan også gendanne printerdriverens standardindstillinger ved at vælge Default Preset på rullelisten Presets

## Brug af Hjælp

Klik på spørgsmålstegnet øverst til højre i vinduet, og klik på en indstilling, som du vil have oplysninger om. Et pop-op-vindue åbnes med oplysninger fra driveren om den pågældende indstillings funktion.



Hvis du vil søge efter oplysninger via et nøgleord, skal du klikke på fanen Dell i vinduet Udskriftsindstillinger og indtaste et nøgleord på søgelinjen i indstillingen Help.

## Brug af de specielle udskrivningsfunktioner

De specielle udskrivningsfunktioner omfatter:

- [Udskrivning af flere sider på ét ark papir](#)
- [Udskrivning af plakater](#)
- [Udskrivning af brochurer \(manuel\)](#)
- [Udskrivning på begge sider af papiret \(manuel\)](#)
- [Ændring af dokumentets procentsats](#)
- [Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse](#)
- [Brug af vandmærker](#)
- [Brug af overlay](#)
- [Avancerede indstillinger](#)

### Udskrivning af flere sider på ét ark papir

Du kan vælge det antal sider, som du vil udskrive på et enkelt ark papir. Hvis du vil udskrive mere end én side pr. ark, reduceres sidernes størrelse, og de arrangeres i den rækkefølge, du angiver. Du kan udskrive op til 16 sider på samme papir.

1. Du kan ændre udskriftsindstillingerne for programmet ved at åbne Udskriftsindstillinger (se [Åbning af Udskriftsindstillinger](#)).
2. Klik på fanen Basic, og vælg Multiple Pages per Side på rullelisten Type.
3. Vælg det antal sider, du vil udskrive pr. ark (2, 4, 6, 9 eller 16) i Pages per Side rullemenuen.
4. Vælg siderækkefølgen på rullelisten Page Order, efter behov.
5. Marker Print Page Border for at udskrive en kant omkring hver side på arket.

6. Klik på fanen Paper, og vælg Size, Source og Type.
7. Klik på OK eller Udskriv, indtil du afslutter vinduet Udskriv.

## Udskrivning af plakater

Med denne funktion kan du udskrive et enkeltsidet dokument på 4, 9 eller 16 ark papir, så de bagefter kan sættes sammen til et dokument i plakatstørrelse.



1. Du kan ændre udskriftsindstillingerne for programmet ved at åbne Udskriftsindstillinger (se [Åbning af Udskriftsindstillinger](#)).
2. Klik på fanen Basic, og vælg Poster Printing på rullelisten Type.
3. Vælg det ønskede sidelayout.

Angivelse af sidelayoutet:

- **Poster 2x2:** Dokumentet forstørres og opdeles i 4 sider.
  - **Poster 3x3:** Dokumentet forstørres og opdeles i 9 sider.
  - **Poster 4x4:** Dokumentet forstørres og opdeles i 16 sider.
4. Vælg værdien for Poster Overlap. Angiv Plakatoverlap i millimeter eller tommer ved at klikke på alternativknappen øverst til højre under fanen Basic, så det bliver nemmere at sætte arkene sammen bagefter.



5. Klik på fanen Paper, og vælg Size, Source og Type.
6. Klik på OK eller Udskriv, indtil du afslutter vinduet Udskriv.
7. Du kan færdiggøre plakaten ved at sætte arkene sammen.

## Udskrivning af brochurer (manuel)

Med denne funktion kan du udskrive dokumentet på begge sider af papiret og arrangere siderne, så papiret efter udskrivningen kan foldes på midten og danne en brochure.



Du skal udskrive på medier i formatet Letter, Legal, A4, US Folio eller Oficio, hvis du vil oprette en brochure.



1. Du kan ændre udskriftsindstillingerne for programmet ved at åbne Udskriftsindstillinger (se [Åbning af Udskriftsindstillinger](#)).
2. Vælg Booklet Printing på rullelisten Type under fanen Basic.
3. Klik på fanen Paper, og vælg Size, Source og Type.



Indstillingen Booklet Printing er ikke tilgængelig til alle papirformater. Hvis du vil finde ud af, hvilke papirformater der er tilgængelige til denne funktion, skal du vælge det tilgængelige papirformat

under indstillingen Size under fanen Paper.

Hvis du vælger et papirformat, der ikke er tilgængeligt, annulleres denne indstilling automatisk. Vælg kun tilgængeligt papir (papir uden mærket  eller .

4. Klik på OK eller Udskriv, indtil du afslutter vinduet Udskriv.
5. Fold siderne, og hæft dem sammen, når de er udskrevet.

## Udskrivning på begge sider af papiret (manuel)

Du kan udskrive på begge sider af et ark papir – duplex. Før du udskriver, skal du angive udskriftsretningen. Du kan bruge denne funktion til papirformaterne Letter, Legal, A4, US Folio eller Oficio (se [Specifikationer af udskriftsmedier](#)).



Det anbefales ikke at udskrive på begge sider af specialmedier, f.eks. etiketter, konvolutter eller tykt papir. Det kan forårsage papirstop eller beskadige maskinen.

1. Du kan ændre udskriftsindstillingerne for programmet ved at åbne Udskriftsindstillinger (se [Åbning af Udskriftsindstillinger](#)).
2. Klik på fanen Advanced.
3. Vælg den ønskede indbindingsindstilling i området Double-Sided Printing (Manual).
  - None
  - **Long Edge:** Denne indstilling er det layout, som normalt anvendes ved indbinding af bøger.



- **Short Edge:** Denne indstilling er det layout, som normalt anvendes i kalendere.



4. Klik på fanen Paper, og vælg Size, Source og Type.
5. Klik på OK eller Udskriv, indtil du afslutter vinduet Udskriv.



Hvis maskinen ikke har en duplexenhed, skal du fuldføre udskriftsjobbet manuelt. Maskinen udskriver først hver anden side af dokumentet. Derefter vises en instruktionsmeddelelse på computeren. Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre udskriftsjobbet.

## Ændring af dokumentets procentsats

Du kan ændre størrelsen på et dokument, så det bliver større eller mindre på den udskrevne side, ved at skrive den ønskede procentsats.



1. Du kan ændre udskriftsindstillingerne for programmet ved at åbne Udskriftsindstillinger (se [Åbning af Udskriftsindstillinger](#)).

2. Klik på fanen Paper.
3. Indtast skaleringsgraden i feltet Percentage.  
Du kan også klikke på op-/nedpil for at vælge skaleringsgraden.
4. Vælg Size, Source og Type i Paper Options.
5. Klik på OK eller Udskriv, indtil du afslutter vinduet Udskriv.

## Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse

Med denne printerfunktion kan du skalere udskriftsjobbet til enhver papirstørrelse, uanset størrelsen på dokumentet. Dette kan være nyttigt, hvis du vil undersøge små detaljer på et lille dokument.



1. Du kan ændre udskriftsindstillingerne for programmet ved at åbne Udskriftsindstillinger (se [Åbning af Udskriftsindstillinger](#)).
2. Klik på fanen Paper.
3. Vælg den ønskede papirstørrelse under Fit to page.
4. Vælg Size, Source og Type i Paper Options.
5. Klik på OK eller Udskriv, indtil du afslutter vinduet Udskriv.

## Brug af vandmærker

Indstillingen Vandmærke giver dig mulighed for at udskrive tekst hen over et eksisterende dokument. Du ønsker måske at få teksten "KLADDE" eller "FORTROLIGT" skrevet med store grå bogstaver diagonalt hen over den første side eller på alle sider i et dokument.



Der er fra fabrikkens side lagt flere foruddefinerede vandmærker i maskinen. De kan ændres, eller du kan tilføje nye til listen.

## Brug af et eksisterende vandmærke

1. Du kan ændre udskriftsindstillingerne for programmet ved at åbne Udskriftsindstillinger (se [Åbning af Udskriftsindstillinger](#)).
2. Klik på fanen Advanced, og marker det ønskede vandmærke på rullelisten Watermark. Du vil kunne se det valgte vandmærke i eksempelruden.
3. Klik på OK eller Udskriv, indtil du afslutter vinduet Udskriv.

## Oprettelse af et vandmærke

1. Du kan ændre udskriftsindstillingerne for programmet ved at åbne Udskriftsindstillinger (se [Åbning af Udskriftsindstillinger](#)).
2. Vælg Edit på rullelisten Watermark under fanen Advanced. Vinduet Edit Watermarks vises.
3. Skriv vandmærketeksten i tekstfeltet Watermark Message. Du kan indtaste op til 256 tegn. Teksten vises i eksempelvinduet.

Når afkrydsningsfeltet First Page Only er markeret, udskrives vandmærket kun på den første side.

#### 4. Vælg indstillinger for vandmærket.

Du kan vælge skrifttypenavn, typografi, størrelse eller gråskalaniveau i afsnittet Font Attributes og angive vinklen på vandmærket i afsnittet Message Angle.

#### 5. Klik på Add for at tilføje et nyt vandmærke på listen Current Watermarks.

#### 6. Klik på OK eller Udskriv, når du er færdig med at redigere, indtil vinduet Udskriv afsluttes.

Hvis du vil stoppe udskrivning af vandmærket, skal du markere None på rullelisten Watermark.

### Redigering af et vandmærke

1. Du kan ændre udskriftsindstillingerne for programmet ved at åbne Udskriftsindstillinger (se [Åbning af Udskriftsindstillinger](#)).
2. Vælg Edit på rullelisten Watermark under fanen Advanced. Vinduet Edit Watermarks vises.
3. Vælg det vandmærke, du vil redigere, på listen Current Watermarks. Nu kan du ændre vandmærkets tekst og øvrige indstillinger.
4. Klik på Update for at gemme ændringerne.
5. Klik på OK eller Udskriv, indtil du afslutter vinduet Udskriv.

### Sletning af et vandmærke

1. Du kan ændre udskriftsindstillingerne for programmet ved at åbne Udskriftsindstillinger (se [Åbning af Udskriftsindstillinger](#)).
2. Vælg Edit på rullelisten Watermark under fanen Advanced. Vinduet Edit Watermarks vises.
3. Marker det vandmærke, du vil slette, på listen Current Watermarks, og klik på Delete.
4. Klik på OK eller Udskriv, indtil du afslutter vinduet Udskriv.

### Brug af overlay

Et overlay er tekst og/eller grafik, der er gemt på computerens harddisk i et særligt filformat, og som kan udskrives på alle dokumenter. Overlays benyttes ofte i stedet for brevpapir. I stedet for at bruge fortrykt brevpapir kan du oprette et overlay, der indeholder præcis de samme oplysninger som dit brevpapir. Hvis du vil udskrive et brev med dit selskabs brevhoved, behøver du ikke at lægge fortrykt papir i maskinen. Du skal blot udskrive brevhovedoverlayet på dokumentet.



### Oprettelse af et nyt sideoverlay

Hvis du vil benytte et sideoverlay, skal du oprette et nyt sideoverlay med dit logo eller billede.

1. Opret eller åbn et dokument med den tekst og/eller grafik, der skal bruges i det nye sideoverlay. Placer elementerne, som du ønsker dem på det nye overlay.
2. Hvis du vil gemme dokumentet som et overlay, skal du åbne Udskriftsindstillinger (se [Åbning af Udskriftsindstillinger](#)).

3. Klik på fanen Advanced, og vælg Edit på rullelisten Text. Vinduet Edit Overlay åbnes.
4. Klik på Create i vinduet Edit Overlay.
5. Skriv et navn på op til otte tegn i feltet Gem som i vinduet Filnavn. Vælg destinationsstien, hvis der er behov for det (standard er C:\Formover).
6. Klik på Gem. Navnet vises i Overlay List.
7. Klik på OK eller Udskriv, indtil du afslutter vinduet Udskriv.
8. Filen udskrives ikke. Den gemmes i stedet på computerens harddisk.



Overlayet skal have den samme størrelse som det dokument, du vil udskrive det på. Opret ikke et overlay med et vandmærke.

### Brug af et sideoverlay

Når et overlay er blevet oprettet, er det klar til at blive udskrevet sammen med et dokument. Sådan udskriver du et overlay sammen med et dokument:

1. Opret eller åbn det dokument, du vil udskrive.
2. Du kan ændre udskriftsindstillingerne for programmet ved at åbne Udskriftsindstillinger (se [Åbning af Udskriftsindstillinger](#)).
3. Klik på fanen Advanced.
4. Marker det ønskede overlay på rullelisten Text.
5. Hvis den ønskede overlayfil ikke vises på rullelisten Text, skal du vælge Edit og klikke på Load. Marker den overlayfil, du vil benytte.

Hvis du har gemt den overlayfil, du vil bruge, i en ekstern kilde, kan du også indlæse filen fra vinduet Åbn.

Klik på Åbn, når du har markeret filen. Filen vises i feltet Overlay List og er tilgængelig for udskrivning. Vælg overlayet i feltet Overlay List.

6. Marker om nødvendigt afkrydsningsfeltet Confirm Page Overlay When Printing. Hvis dette afkrydsningsfelt er markeret, vises der en meddelelsesboks, hver gang du sender et dokument til udskrivning, der beder dig bekræfte, at du ønsker at udskrive et overlay sammen med dokumentet.

Hvis afkrydsningsfeltet ikke er markeret, og der er markeret et overlay, udskrives overlayet automatisk sammen med dokumentet.

7. Klik på OK eller Udskriv, indtil du afslutter vinduet Udskriv.

Det valgte overlay udskrives på dokumentet.



Overlayets opløsningsgrad skal være den samme som opløsningsgraden for det dokument, du vil udskrive overlayet på.

### Sletning af et sideoverlay

Du kan slette sideoverlays, som du ikke længere bruger.

1. Klik på fanen Advanced i vinduet Udskriftsindstillinger.
2. Vælg Edit på rullelisten Overlay.
3. Marker det overlay, du vil slette, i feltet Overlay List.
4. Klik på Delete.
5. Klik på Yes, når du bliver bedt om at bekræfte sletningen.
6. Klik på OK eller Udskriv, indtil du afslutter vinduet Udskriv.

## Avancerede indstillinger

Du kan bruge følgende indstillinger for grafik til at justere udskriftskvaliteten, så den passer til dine specifikke behov.



Hvis indstillingen er nedtonet eller ikke vises, gælder denne indstilling ikke for det printersprog, du anvender.

1. Du kan ændre udskriftsindstillingerne for programmet ved at åbne Udskriftsindstillinger (se [Åbning af Udskriftsindstillinger](#)).
2. Klik på fanen Graphics.



Se onlinehjælpen for hver indstilling, der findes under Udskriftsindstillinger.

- **Font/Text:** Vælg Darken Text for at udskrive tekster, der er mørkere end et almindeligt dokument. Brug All Text Black til at udskrive helt sort, uanset den farve, der vises på skærmen.
- **Graphic Controller:** Fine Edge giver brugeren mulighed for at fremhæve tekstkanter og tynde linjer for at forbedre læsbarheden.
- **Toner Save Mode:** Ved at vælge denne indstilling kan du forlænge tonerpatronens levetid og reducere omkostningerne pr. side uden nogen markant reduktion af udskriftskvaliteten.
  - On: Marker dette felt, hvis printeren skal bruge mindre toner på hver enkelt side.
  - Off: Hvis du ikke behøver at spare på toneren, når du udskriver et dokument, skal du markere dette felt.

3. Klik på OK eller Udskriv, indtil du afslutter vinduet Udskriv.

## Ændring af standardudskriftsindstillingerne

1. Klik på menuen Start i Windows.
2. I Windows 2000 skal du vælge Indstillinger > Printere.
  - I Windows XP/2003 skal du vælge Printere og faxenheder.
  - I Windows Vista/2008 skal du vælge Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere.



- I Windows 7 skal du vælge Kontrolpanel > Hardware og lyd > Enheder og printere.
- I Windows Server 2008 R2 skal du vælge Kontrolpanel > Hardware > Enheder og printere.

3. Højreklik på maskinen.

4. I Windows XP/2003/2008/Vista skal du vælge Udskriftsindstillinger.

I Windows 7 og Windows Server 2008 R2 skal du vælge Udskriftsindstillinger i genvejsmenuerne.



Hvis punktet Udskriftsindstillinger har et pilemærke ►, kan du vælge andre printerdrivere, der er tilsluttet den valgte printer.

5. Rediger indstillingerne under de enkelte faner.

6. Klik på OK.



Hvis du vil ændre indstillingerne for hvert udskriftjobbet, skal du ændre dem i Udskriftsindstillinger.

## Indstilling af maskinen til standardmaskine

1. Klik på menuen Start i Windows.

2. I Windows 2000 skal du vælge Indstillinger > Printere.

- I Windows XP/2003 skal du vælge Printere og faxenheder.
- I Windows Vista/2008 skal du vælge Kontrolpanel > Hardware og lyd > Printere.
- I Windows 7 skal du vælge Kontrolpanel > Hardware og lyd > Enheder og printere.
- I Windows Server 2008 R2 skal du vælge Kontrolpanel > Hardware > Enheder og printere.

3. Vælg din maskine.

4. Højreklik på maskinen, og vælg Benyt som standardprinter.



I Windows 7 og Windows Server 2008 R2.

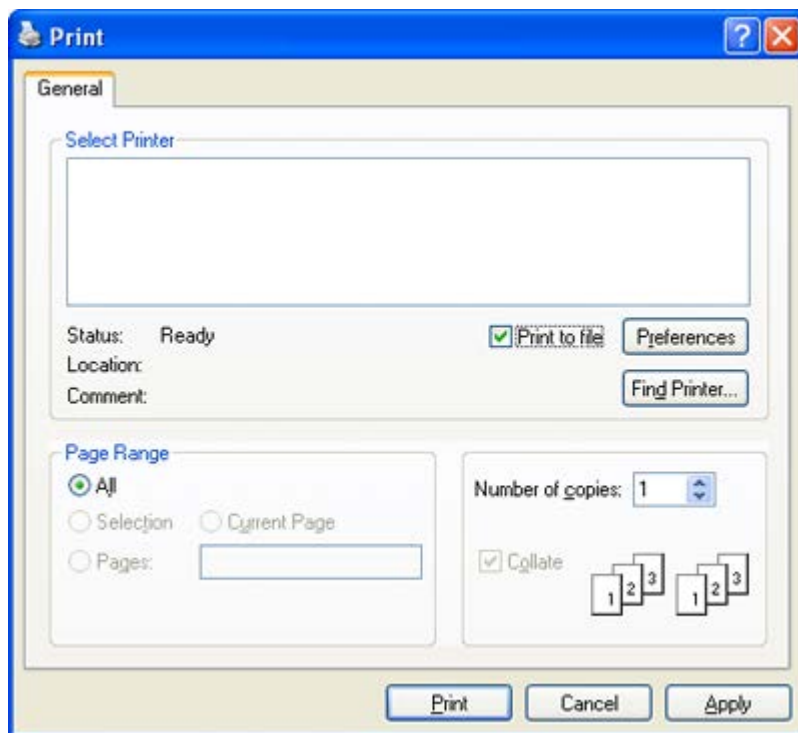
Hvis punktet Benyt som standardprinter har et pilemærke ►, kan du vælge andre printerdrivere, der er tilsluttet den valgte printer.

## Udskrivning til en fil (PRN)

Du kan få brug for at gemme udskriftsdataene som en fil.

Sådan opretter du en fil:

1. Marker feltet Skriv til fil i vinduet Print.



2. Klik på Udskriv.
3. Skriv destinationsstien og filnavnet, og klik derefter på OK. For eksempel **c:\Temp\filnavn**.



Hvis du kun skriver navnet, gemmes filen automatisk i Dokumenter. Den gemte mappe kan variere afhængigt af operativsystemet.

## Macintosh-udskrivning

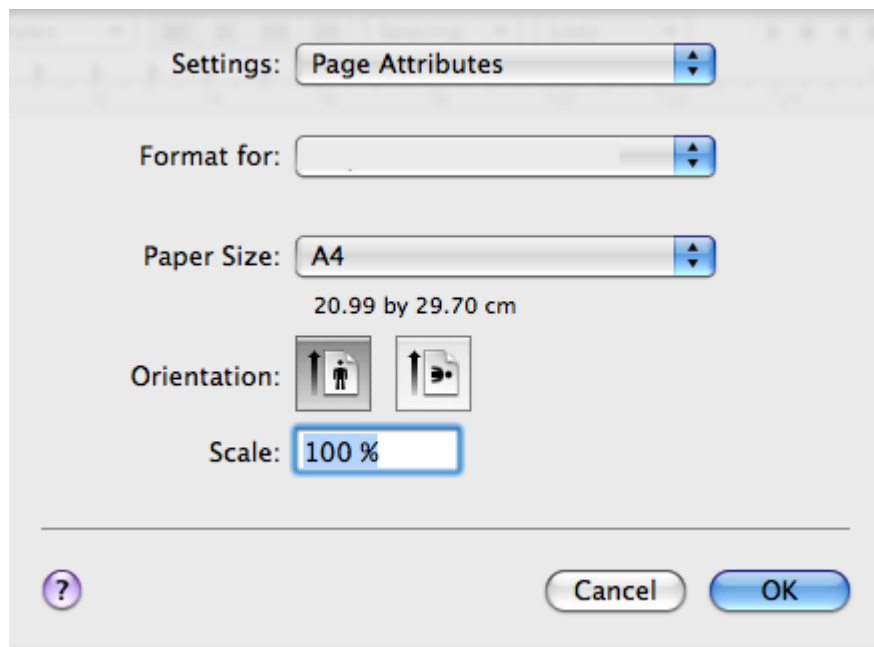
I dette afsnit beskrives, hvordan der udskrives vha. Macintosh. Udskrivningsmiljøet skal være angivet inden udskrivning.

- USB-tilsluttet (se [Macintosh](#)).
- Netværkstilsluttet (se [Mac OS](#)).

## Udskrivning af et dokument

Når du udskriver fra en Macintosh, skal du kontrollere indstillingen for printerdriver i alle de programmer, du bruger. Følg trinene nedenfor for at udskrive fra Mac OS:

1. Åbn det dokument, du vil udskrive.
2. Åbn menuen File, og klik på Page Setup.
3. Vælg papirstørrelse og -retning, skalering og andre indstillinger, og kontroller, at maskinen er valgt. Klik på OK.



4. Åbn menuen File, og klik på Print.
5. Vælg det ønskede antal kopier, og angiv, hvilke sider du vil udskrive.
6. Klik på Print.

## Ændring af printerindstillinger

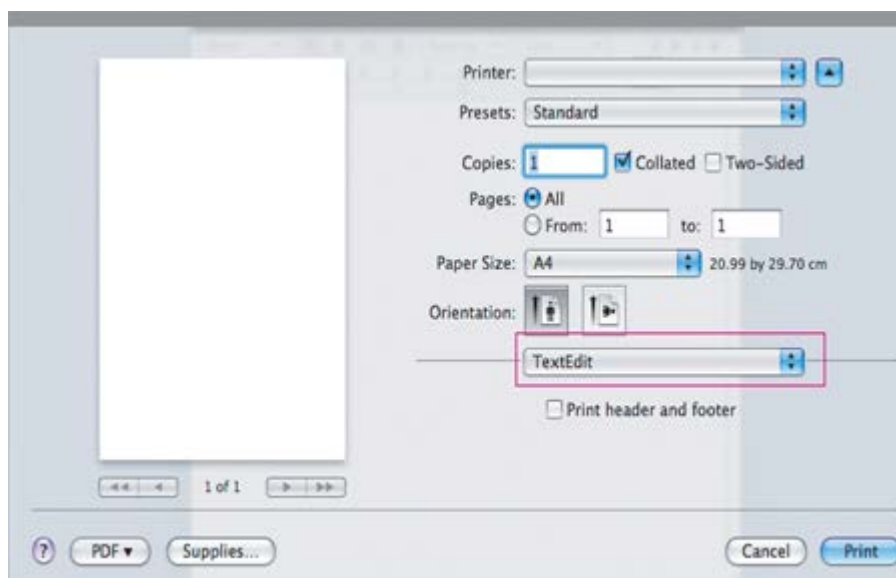
Du kan bruge avancerede udskrivningsfunktioner i maskinen.

Åbn et program, og vælg Print i menuen File. Det maskinnavn, der vises i ruden med printeregenskaber, kan være anderledes, afhængigt af hvilken maskine du bruger. Bortset fra navnet ligner printeregenskabsruden følgende.



- Indstillingsmulighederne kan variere, alt afhængigt af printerne og Mac OS-versioner.
- Afhængigt af dit operativsystem og programmet, du bruger, kan den følgende rude se anderledes ud.

Den følgende rude er den første rude, du ser, når du åbner ruden med printeregenskaber. Vælg andre avancerede funktioner på rullelisten.



## Layout

Fanen Layout indeholder indstillinger til at justere, hvordan dokumentet skal se ud på den udskrevne side. Du kan udskrive flere sider på et ark papir. Vælg Layout på rullelisten under Orientation for at få adgang til følgende funktioner.

- **Pages per Sheet:** Denne indstilling bestemmer, hvor mange sider der skal udskrives på én side (se [Udskrivning af flere sider på ét ark papir](#)).
- **Layout Direction:** Denne indstilling gør det muligt at vælge udskrivningsretningen på en side svarende til eksemplerne i brugergrænsefladen.
- **Border:** Denne indstilling gør det muligt at udskrive en kant omkring hver side på et ark.
- **Reverse Page Orientation:** Med denne indstilling kan du rotere papiret 180 grader.

## Graphics

Fanen Graphics indeholder indstillinger til valg af Resolution. Vælg Graphics på rullelisten under Orientation for at få adgang til grafikfunktionerne.

- **Resolution (Quality):** Denne indstilling gør det muligt at vælge udskrivningsopløsning. Jo højere indstilling, desto skarpere bliver de udskrevne tegn og den udskrevne grafik. En højere indstilling kan dog forlænge den tid, det tager at udskrive et dokument.

## Paper

Indstil Paper Type, så det svarer til papiret i bakken, hvorfra du vil udskrive. På den måde får du den bedste udskrift. Hvis du bruger en anden type materiale, skal du vælge den tilsvarende papirtype.

## Printer Settings

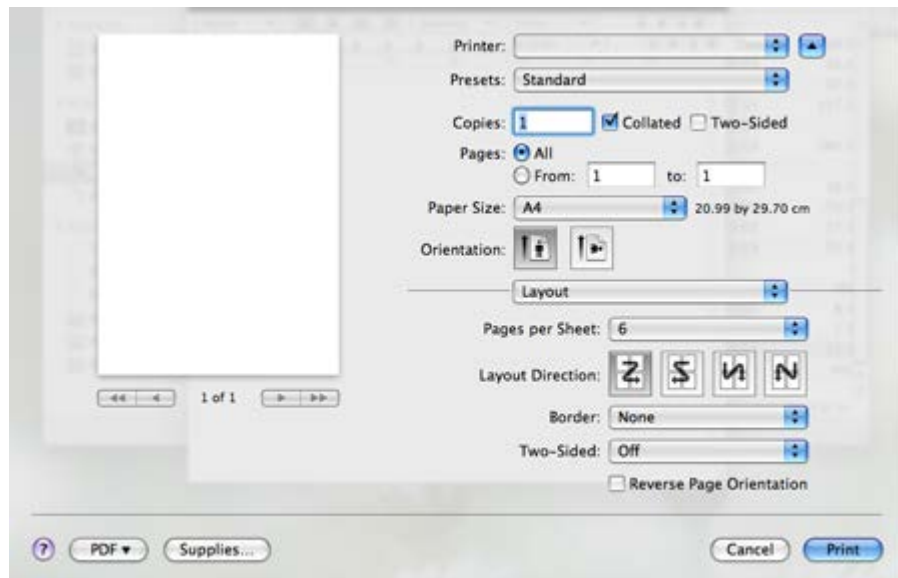
Fanen Printer Settings giver adgang til indstillinger for Toner Save Mode. Vælg Printer Settings på rullelisten under Orientation for at få adgang til følgende funktioner:

- **Toner Save Mode:** Ved at vælge denne indstilling kan du forlænge tonerpatronens levetid og reducere omkostningerne pr. side uden nogen markant reduktion af udskriftskvaliteten.
  - On: Marker dette felt, hvis printeren skal bruge mindre toner på hver enkelt side.
  - Off: Hvis du ikke behøver at spare på toneren, når du udskriver et dokument, skal du markere dette felt.

## Udskrivning af flere sider på ét ark papir

Du kan udskrive mere end en side på et enkelt ark papir. Denne funktion giver dig mulighed for at udskrive kladder på en omkostningseffektiv måde.

1. Åbn et program, og vælg Print i menuen File.
2. Vælg Layout på rullelisten under Orientation. Vælg det antal sider, du vil udskrive på et ark papir, på rullelisten Pages per Sheet.



3. Marker de andre indstillinger, du vil benytte.

4. Klik på Print, hvorefter maskinen udskriver det valgte antal sider, du ønsker at udskrive på ét ark papir.

## Linux-udskrivning

### Udskrivning fra programmer

Der er en lang række Linux-programmer, som gør det muligt at udskrive ved hjælp af CUPS (Common UNIX Printing System). Du kan udskrive på maskinen fra ethvert af disse programmer.

1. Åbn et program, og vælg Print i menuen File.
2. Vælg Print direkte ved brug af lpr.
3. Vælg maskinens modelnavn på printerlisten, og klik på Properties i vinduet LPR GUI.



4. Rediger egenskaberne for udskriftsjobbet med de følgende fire faner øverst i vinduet.

- **General:** Denne indstilling gør det muligt at ændre dokumenternes papirstørrelse, papirtype og retning. Den aktiverer duplexfunktionen, tilføjer start- og slutbannere, ændrer antallet af sider pr. ark.
- **Text:** Denne indstilling gør det muligt at angive sidemargener og tekstindstillinger, f.eks. linjeafstand eller kolonner.
- **Graphics:** Med denne indstilling kan du angive billedindstillinger, der bruges ved udskrivning af billedfiler, f.eks. farveindstillinger, billedstørrelse eller billedposition.
- **Advanced:** Denne indstilling gør det muligt at angive udskriftsopløsning, papir, kilde og specielle udskrivningsfunktioner.



Hvis en indstilling er nedtonet, betyder det, at den ikke understøttes.

5. Klik på Apply for at anvende ændringerne og lukke vinduet Properties.
6. Klik på OK i vinduet LPR GUI for at starte udskrivningen.

7. Vinduet Printing vises, så du kan overvåge status for udskriftsjobbet.

Hvis du vil afbryde det aktuelle job, skal du klikke på Cancel.

## Udskrivning af filer

Du kan udskrive mange forskellige typer filer på maskinen ved hjælp af CUPS-standardmetoden – direkte fra kommandolinjen. CUPS lpr-hjælpeprogrammet giver dig mulighed for at gøre dette. Men driverpakken erstatter lpr-standardværktøjet med et meget mere brugervenligt LPR GUI-program.

Sådan udskriver du en dokumentfil:

1. Skriv `lpr <filnavn>` fra Linux shell-kommandolinjen, og tryk på Enter. Vinduet LPR GUI vises.

Hvis du kun skriver `lpr` og trykker på Enter, vises vinduet Select file(s) to print først. Vælg blot den eller de filer, du ønsker at udskrive, og klik på Open.

2. I vinduet LPR GUI skal du markere din maskine på listen og ændre egenskaber for udskriftsjob.

3. Klik på OK for at starte udskrivningen.

## Konfiguration af printeregenskaber

Du kan bruge vinduet Printer Properties, der stilles til rådighed af Printers configuration, til at ændre de forskellige printeregenskaber for maskinen.

1. Åbn Unified Driver Configurator.

Skift om nødvendigt til Printers configuration.

2. Marker din maskine på listen over tilgængelige printere, og klik på Properties.

3. Vinduet Printer Properties åbnes.



Følgende fem faner vises øverst i vinduet:

- **General:** Denne indstilling gør det muligt at ændre printerplaceringen og navnet. Det navn, der angives under denne fane, vises på printerlisten i Printers configuration.
- **Connection:** Denne indstilling gør det muligt at få vist eller vælge en anden port. Hvis du ændrer maskinens port fra USB til parallel eller omvendt, skal du omkonfigurere printerporten under denne fane.
- **Driver:** Denne indstilling gør det muligt at få vist eller vælge en maskindriver. Hvis du klikker på Options, kan du angive standardindstillinger for enheden.
- **Jobs:** Denne indstilling viser listen med udskriftsjob. Klik på Cancel job for at annullere det valgte job, og marker afkrydsningsfeltet Show completed jobs for at se tidligere jobs på joblisten.
- **Classes:** Denne indstilling viser den klasse, som maskinen tilhører. Klik på Add to Class for at føje maskinen til en bestemt klasse, eller klik på Remove from Class for at fjerne maskinen fra den valgte klasse.

4. Klik på OK for at anvende ændringerne og lukke vinduet Printer Properties.

# Kopiering

Dette kapitel indeholder trinvisse instruktioner for kopiering af dokumenter.

## Kapitlet omfatter:

- [Basiskopiering](#)
- [Ændring af indstillingerne for hver kopi](#)
- [Ændring af standardindstillingerne for kopiering](#)
- [Brug af de specielle kopifunktioner](#)
- [Beslutning om formen på udskriften](#)
- [Indstilling af timeout for kopiering](#)





De understøttede ekstra enheder og funktioner kan variere afhængigt af printermodellen.


(Se [Funktioner pr. model](#)).

## Basiskopiering

Dette er den normale og sædvanlige fremgangsmåde til kopiering af dine originaler.

1. Tryk på Copy () på kontrolpanelet.
2. Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.  
  
(Se [På scannerglaspladen](#) eller [I dokumentføderen](#)).
3. Juster eventuelt indstillingerne for hver kopi, f.eks. Reduce/Enlarge, Darkness, Original Type m.fl. (se [Ændring af indstillingerne for hver kopi](#)).
4. Indtast eventuelt det ønskede antal kopier vha. pilen eller taltasterne.
5. Tryk på Start () på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.




Hvis du vil annullere det aktuelle kopijob, skal du trykke på Stop/Clear () på kontrolpanelet.

## Ændring af indstillingerne for hver kopi

Du kan hurtigt og nemt kopiere med maskinens standardindstillinger. Men du kan også ændre indstillingerne for hver kopi vha. funktionstasterne til kopiering på kontrolpanelet.






Hvis du trykker på Stop/Clear () mens du angiver kopieringsindstillingerne, annulleres alle de indstillinger, du har angivet for det aktuelle kopijob, og standardværdierne gendannes, når maskinen er

færdig med den igangværende kopiering.




## Ændring af mørkheden

Hvis du har en original, der indeholder svag markering og mørke billeder, kan du justere lysstyrken, så kopien bliver lettere at læse.

1. Tryk på Copy (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Copy Feature vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Darkness vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede kontrasttilstand vises, og tryk på OK.
  - Light: Velegnet til mørkt tryk.
  - Lightest: Velegnet til mørkere tryk.
  - Normal: Velegnet til almindelige maskinskrevne eller udskrevne originaler.
  - Dark: Velegnet til lysere tryk.
  - Darkest: Velegnet til lysere tryk og til svage blyantsmarkeringer.
6. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

## Valg af originaltyper

Indstillingen Originaltype bruges til at forbedre kopikvaliteten ved at angive dokumenttypen for det aktuelle kopijob.




1. Tryk på Copy (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Copy Feature vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Original Type vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede billedtilstand vises, og tryk på OK.
  - Text: Bruges til originaler, der hovedsageligt indeholder tekst.
  - Text/Photo: Bruges til originaler med en blanding af tekst og fotografier.
  - Photo: Bruges, hvis originalerne er fotografier.
6. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

## Reducering eller forstørrelse af kopier




Du kan forstørre eller formindske størrelsen af det kopierede billede fra 25 til 400 %, når du kopierer originaldokumenter fra scannerglaspladen, eller fra 25 til 100 % fra ADF'en.



## Sådan vælger du blandt de foruddefinerede kopistørrelser:

1. Tryk på Copy (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Copy Feature vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Reduce/Enlarge vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede størrelsesindstilling vises, og tryk på OK.
6. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

## Du kan skalere kopien ved at indtaste skaleringsforholdet direkte:



1. Tryk på Copy (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Copy Feature vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Reduce/Enlarge vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Custom vises, og tryk på OK.
6. Tryk på venstre/højre pil eller taltastaturet for at angive den ønskede kopistørrelse. Ved at trykke på venstre/højre og holde den nede kan du hurtigt rulle til det ønskede tal.
7. Tryk på OK for at gemme den valgte indstilling.
8. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.




Når du formindsker en kopi, kan der forekomme sorte streger nederst på kopien.


## Ændring af standardindstillingerne for kopiering

Kopieringsindstillingerne, herunder mørkhed, originaltype, kopistørrelse, sortering og antal kopier, kan indstilles til de værdier, som bruges hyppigst. Når du kopierer et dokument, bruges standardindstillingerne, medmindre de ændres ved hjælp af knapperne på kontrolpanelet.

1. Tryk på Copy (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Copy Setup vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Change Default vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede konfigurationsindstilling vises, og tryk på OK.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk på OK.

7. Gentag trin 5 til 6 efter behov.
8. Tryk på Stop/Clear () for at vende tilbage til klar-tilstand.



Hvis du trykker på Stop/Clear (), mens du angiver kopieringsindstillinger, annulleres de valgte indstillinger, og standardindstillingerne gendannes.

## Brug af de specielle kopifunktioner

Du kan bruge følgende kopifunktioner:

### Kopiering af ID-kort

Maskinen kan udskrive 2-sidede originaler på ét ark papir i A4-, Letter-, Legal-, Folio-, Executive-, B5-, A5- eller A6-størrelse.

Maskinen udskriver den ene side af originalen på den øverste halvdel af papiret og den anden side på den nederste halvdel uden at formindske originalens størrelse. Denne funktion er velegnet til kopiering af små originaler, f.eks. visitkort.



- Denne kopifunktion kan kun vælges, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen.
- Størrelsen på de 2-sidede originaler skal være mindre end A5, da de ellers ikke kan kopieres.

1. Tryk på ID Copy på kontrolpanelet.
2. Place Front Side and Press [Start] vises i displayet.
3. Anbring originalen med forsiden nedad på scannerens glasplade, som vist med pilene, og luk scannerens låg.



4. Tryk på OK på kontrolpanelet.


Maskinen begynder at scanne forsiden, og der vises Place Back Side and Press [Start].

5. Vend originalen, og placer den på scannerglaspladen som vist med pilene, og luk derefter scannerlåget.



6. Tryk på OK på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.






- Hvis originalen er større end det område, der kan udskrives på, er det ikke sikkert, at alle dele af originalen kan kopieres.
- Hvis du undlader at trykke på knappen OK, er det kun forsiden, der kopieres.
- Hvis du trykker på Stop/Clear (), annullerer maskinen kopijobbet og vender tilbage til klar-tilstand.

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

Maskinen reducerer størrelsen på de originale billeder og udskriver 2 eller 4 sider på ét ark papir.



1. Tryk på Copy () på kontrolpanelet.
2. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Copy Feature vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Layout vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil 2-Up eller 4-Up vises, og tryk derefter på OK.
6. Når Yes vises, skal du trykke på OK.
7. Tryk på Start () på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.







Du kan ikke justere kopistørrelsen ved brug af Reduce/Enlarge for funktionen N-Up.

## Plakatkopiering

Din original opdeles i 9 dele. Du kan derefter føje de kopierede sider sammen til ét dokument i plakatstørrelse.

Denne kopifunktion kan kun vælges, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen.



1. Tryk på Copy () på kontrolpanelet.
2. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Copy Feature vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Layout vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Poster Copy vises, og tryk på OK.
6. Tryk på Stop/Clear () for at vende tilbage til klar-tilstand.
7. Tryk på Start () på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.



Originalen deles op i 9 dele. Hver af disse dele scannes og kopieres én efter én i følgende rækkefølge:






## Klonkopiering

Maskinen udskriver flere originalbilleder på en enkelt side. Antallet af billeder på siden bestemmes automatisk af

originalen og papirstørrelsen.

Denne kopifunktion kan kun vælges, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen.






1. Tryk på Copy (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Copy Feature vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Layout vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Clone Copy vises, og tryk på OK.
6. Når Yes vises, skal du trykke på OK.
7. Tryk på Start (  ) på kontrolpanelet for at begynde at kopiere.



Du kan ikke justere kopistørrelsen ved brug af Reduce/Enlarge for funktionen Clone Copy.

## Sletning af baggrundsbilleder


Denne funktion er nyttig ved kopiering af originaler, der indeholder farve i baggrunden, f.eks. aviser og kataloger.

1. Tryk på Copy (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Copy Feature vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Adjust Bkgd. vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indbindingsindstilling vises.
  - Off: Deaktiverer denne funktion.
  - Auto: Optimerer baggrunden.
  - Enhance Lev.1~2: Jo højere tallet er, jo mere livagtig er baggrunden.
  - Erase Lev.1~4: Jo højere tallet er, jo lysere er baggrunden.
6. Tryk på OK for at gemme den valgte indstilling.
7. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

## Beslutning om formen på udskriften

Du kan indstille maskinen, så kopijob sorteres. Hvis du f.eks. opretter 2 kopier af en original på 3 sider, udskrives der et komplet dokument på 3 sider efterfulgt af endnu et komplet dokument.


1. Tryk på Copy (  ) på kontrolpanelet.

2. Læg originalerne med forsiden opad i dokumentføderen. Du kan også bruge scannerglasset til et enkelt originaldokument, der placeres med forsiden nedad, hvorefter du lukker scannerlåget.
3. Tryk på OK, og indtast det ønskede antal kopier ved hjælp af venstre/højre pil eller taltastaturet.
4. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Copy Setup vises, og tryk på OK.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil Change Default vises, og tryk på OK.
7. Tryk på venstre/højre pil, indtil Copy Collation vises, og tryk på OK.
8. Tryk på venstre/højre pil, indtil On vises, og tryk på OK.
  - **On:** Udskriver i sæt, der svarer til rækkefølgen på originalerne.



- **Off:** Udskriver individuelle sider sorteret i stakke.





9. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.
10. Tryk på Start for at starte kopieringen.


Der udskrives et komplet dokument efterfulgt af det næste komplette dokument.

## Indstilling af timeout for kopiering

Du kan indstille det tidsrum, maskinen skal vente, før standardkopieringsindstillingerne gendannes, hvis du ikke begynder at kopiere efter at have ændret indstillingerne på kontrolpanelet.

1. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Machine Setup vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Timeout vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede tidsindstilling vises.

Hvis du vælger Off, betyder det, at maskinen ikke gendanner standardindstillingerne, før du trykker på Start for at starte kopieringen eller på Stop/Clear (  ) for at annullere.

6. Tryk på OK for at gemme den valgte indstilling.
7. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

# Scanning

Du kan scanne billeder og tekst på maskinen, så de kan gemmes som digitale filer på computeren.

## Kapitlet omfatter:

- [Grundlæggende scanningsmetode](#)
- [Scanning af originaler og overførsel til din computer \(Scan to PC\)](#)
- [Brug af Dell Scan and Fax Manager](#)
- [Scanning med TWAIN-kompatible programmer](#)
- [Scanning ved brug af WIA-driveren](#)
- [Macintosh-scanning](#)
- [Linux-scanning](#)



Den maksimale opløsning, der kan opnås, afhænger af forskellige faktorer, herunder computerhastighed, tilgængelig diskplads, hukommelse, størrelsen af det scannede billede og indstillinger for bitdybde. Afhængigt af systemet og det scannede emne, kan du muligvis ikke scanne ved bestemte opløsninger, især ikke, hvis du bruger forbedret opløsning.

## Grundlæggende scanningsmetode

Du kan scanne originalerne på maskinen via et USB-kabel eller netværket.

- **Dell Scan and Fax Manager:** Scan originalerne fra kontrolpanelet. De scannede data gemmes derefter i mappen Dokumenter på de tilsluttede computere. Når du installerer alle programmerne på den medfølgende cd, bliver Dell Scan and Fax Manager også automatisk installeret på computeren. Funktionen kan bruges sammen med en lokal forbindelse eller netværksforbindelse (se [Brug af Dell Scan and Fax Manager](#)).
- **TWAIN:** TWAIN er et af de foruddefinerede programmer til billedbehandling. Når du scanner et billede, startes det valgte program, så du selv kan styre scanningsprocessen. Funktionen kan bruges sammen med en lokal forbindelse eller netværksforbindelse (se [Scanning med TWAIN-kompatible programmer](#)).
- **SmarThru:** Dette program udgør den software, der følger med maskinen. Du kan bruge dette program til at scanne billeder eller dokumenter. Funktionen kan bruges sammen med en lokal forbindelse eller netværksforbindelse (se [SmarThru](#)).
- **WIA:** WIA er en forkortelse for Windows Images Acquisition. Hvis du vil have adgang til at bruge denne funktion, skal computeren være sluttet direkte til maskinen via et USB-kabel (se [Scanning ved brug af WIA-driveren](#)).

## Scanning af originaler og overførsel til din computer (Scan to PC)


Du kan scanne et billede på maskinen via programmet Dell Scan and Fax Manager, der er installeret på din netværkscomputer.

### For USB-tilsluttet maskine

Dette er den grundlæggende scanningsmetode for en maskine, der er tilsluttet via USB.

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.

(Se [Placering af originaler](#)).

3. Tryk på Scan (  ) på kontrolpanelet.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Scan To PC vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Local PC vises, og tryk på OK.



Hvis meddelelsen Not Available vises, skal du kontrollere portforbindelsen.

6. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede program vises, og tryk på OK.

Standardindstillingen er Dokumenter.



Du kan tilføje eller slette den mappe, hvor den scannede fil gemmes, ved at tilføje eller slette programmet i Dell Scan and Fax Manager > Properties > Set Scan Button.

7. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk på OK.

- Resolution: Angiver billedopløsningen.
- Scan Color: Angiver farvetilstanden.
- Scan Format: Angiver det filformat, som billedet skal gemmes i.
- Scan Size: Angiver billedformat.



- Scan Format vises kun, når du har valgt scanningsdestinationen til Dokumenter.
- Hvis du ønsker at scanne fra standardindstillingen, skal du trykke på Start.


8. Scanningen starter.



- Det scannede billede gemmes i mappen Dokumenter > Billeder > Dell på computeren.
- Du kan bruge TWAIN-driveren til at foretage en hurtig scanning i programmet Dell Scan and Fax Manager.
- Du kan også scanne ved at klikke på Start > Kontrolpanel > Dell Scan and Fax Manager > Quick Scan i Windows.

## Hvis maskinen er netværkstilsluttet

Kontroller, at printerdriveren er installeret på computeren vha. software-cd'en, da printerdriveren indeholder scanningsprogrammet (se [Installation af driver på en maskine, der er tilsluttet netværket](#)).

1. Både maskinen og computeren skal være tilsluttet et netværk, og Dell Scan and Fax Manager skal være installeret på computeren.
2. Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
3. Tryk på Scan (  ) på kontrolpanelet.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Scan To PC vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Network PC vises, og tryk på OK.



Hvis meddelelsen Not Available vises, skal du kontrollere portforbindelsen.

6. Vælg dit registrerede computer-ID, og indtast om nødvendigt Password.



- ID er det samme som det registrerede Computer ID for Dell Scan and Fax Manager.
- Password er den firecifrede registrerede Password for Dell Scan and Fax Manager.

7. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede program vises, og tryk på OK.

Standardindstillingen er Dokumenter.



Du kan tilføje eller slette den mappe, hvor den scannede fil gemmes, ved at tilføje eller slette programmet i Dell Scan and Fax Manager > Properties > Set Scan Button.

8. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk på OK.

- Resolution: Angiver billedopløsningen.
- Scan Color: Angiver farvetilstanden.
- Scan Format: Angiver det filformat, som billedet skal gemmes i.
- Scan Size: Angiver billedformat.



- Scan Format vises kun, når du har valgt scanningsdestinationen til Dokumenter.
- Hvis du ønsker at scanne fra standardindstillingen, skal du trykke på Start.

9. Scanningen starter.



- Det scannede billede gemmes i mappen Dokumenter > Billeder > Dell på computeren.
- Du kan bruge TWAIN-driveren til at foretage en hurtig scanning i programmet Dell Scan and



Fax Manager.

- Du kan også scanne ved at klikke på Start > Kontrolpanel > Dell Scan and Fax Manager > Quick Scan i Windows.

## Brug af Dell Scan and Fax Manager

Hvis du har installeret printerdriveren, installeres programmet Dell Scan and Fax Manager også. Start programmet Dell Scan and Fax Manager for at få oplysninger om disse programoplysninger og den installerede scanningsdrivers tilstand. I dette program kan du også ændre scanningsindstillinger samt tilføje og slette de mapper, hvor de scannede dokumenter gemmes på computeren.



Programmet Dell Scan and Fax Manager kan udelukkende bruges sammen med Windows.

1. I menuen Start skal du klikke på Kontrolpanel > *Dell Scan and Fax Manager*.
2. Vælg den relevante maskine i vinduet Dell Scan and Fax Manager.
3. Tryk på Properties.
4. Fanen Set Scan Button giver dig adgang til at ændre scanningsindstillinger og det sted, hvor filerne gemmes, samt til at tilføje eller slette programmet og formatere filer.

Du kan skifte scanningsenhed ved hjælp af fanen Change Port (lokal forbindelse eller netværk).

5. Tryk på OK, når det er gjort.

## Fanen Set Scan Button

### Scan Destination

- **Available Destination List:** Viser en oversigt over programmer, der aktuelt er knyttet til scannede billeder i pc'ens registreringsdatabase. Vælg det program, du vil bruge, og klik på højre pil, og fjør det til Front Panel Destination List.
- **Front Panel Destination List:** Viser listen over programmer, der kan åbne det scannede billede.
- **Add Application:** Gør det muligt at tilføje et program, du ønsker, til Available Destination List.
- **Remove Application:** Giver dig mulighed for at fjerne et punkt, der er tilføjet af brugeren i Available Destination List.
- **File Format:** Giver dig mulighed for at vælge, hvilket format de scannede data skal gemmes i. Du kan vælge mellem BMP, JPEG, PDF og TIFF.

### Scan Property

- **Computer ID:** Viser computerens id.
- **Save Location:** Giver dig mulighed for at vælge mappen, hvor der som standard skal gemmes.
- **Resolution:** Giver dig mulighed for at vælge scanningsopløsning.
- **Scan Color:** Giver dig mulighed for at vælge scanningsfarve.

- **Scan Size:** Giver dig mulighed for at vælge scanningsstørrelse.
- **ADF Duplex:** Scanner automatisk begge sider. Hvis din model ikke understøtter denne indstilling, er den nedtonet.
- **Show Preview:** Markeres dette afkrydsningsfelt, kan du få vist de anvendte scanningsindstillinger. Du kan ændre indstillingerne inden scanning.
- **Default:** Giver dig mulighed for at gå tilbage til scanningsindstillingerne.

## Fanen Change Port

### Local Scanner

Vælg denne, hvis maskinen er tilsluttet via en USB- eller LPT-port.

### Network Scanner

Vælg denne, hvis maskinen er tilsluttet via en netværksport.

- **Auto detection on the network:** Finder automatisk din maskine.
- **IP address:** Skriv din maskines IP-adresse, så den kan blive fundet.

## Scanning med TWAIN-kompatible programmer

Hvis du vil scanne dokumenter med andre programmer, skal du bruge et andet TWAIN-kompatibelt program, f.eks. Adobe Photoshop.

Følg trinene nedenfor for at scanne med TWAIN-kompatibelt software:

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerpladen.  
(Se [Placering af originaler](#)).
3. Åbn et program, f.eks. Adobe Photoshop.
4. Åbn TWAIN-vinduet, og vælg scanningsfunktionen.
5. Scan og gem det scannede billede.

## Scanning ved brug af WIA-driveren

Maskinen understøtter også WIA-driveren (Windows Image Acquisition) til scanning af billeder. WIA er en af de standardkomponenter, der leveres af Microsoft Windows XP, og som fungerer med digitale kameraer og scannere. I modsætning til TWAIN-driveren, giver WIA-driveren dig mulighed for at scanne og nemt justere billeder uden brug af yderligere software.



WIA-driveren fungerer kun under Windows XP/Vista med en USB-port.

## Windows XP

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerpladen.  
(Se [Placering af originaler](#)).
3. Vælg Kontrolpanel > Scannere og kameraer i menuen Start.
4. Dobbeltklik på scannerdriverikonet. Vinduet med guiden Guiden Scanner og kamera vises.
5. Klik på Næste.
6. Angiv indstillingen i vinduet Vælg scanningsindstillinger, og klik på Eksempel for at se, hvilken betydning indstillingerne har på billedet.
7. Klik på Næste.
8. Indtast et billednavn, og vælg et filformat og en destination til lagring af billedet.
9. Billedet er kopieret til computeren. Vælg en af indstillingerne på skærmen.
10. Klik på Næste.
11. Klik på Udfør.

## Windows Vista

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerpladen.  
(Se [Placering af originaler](#)).
3. Vælg Kontrolpanel > Kontrolpanel > Hardware og lyd i menuen Start.
4. Dobbeltklik på Scan et dokument eller billede. Windows Fax og scanning-programmet vises.



- Du kan klikke på Vis scannere og kameraer for at få vist scannere,
- Hvis du ikke kan se Scan et dokument eller billede, skal du åbne MS Paint-programmet fra Filer og klikke på Fra scanner eller kamera....

5. Klik på Ny scanning. Scannerdriveren vises.
6. Vælg dine scanningsindstillinger, og klik på Eksempel for at se, hvordan indstillingerne påvirker billedet.
7. Klik på Scan.



Tryk på knappen Annuller i guiden Guiden Scanner og kamera for at annullere scanningsjobbet.

## Windows 7

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
2. Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen  
(Se [Placering af originaler](#)).
3. Vælg menuen Start, vælg Kontrolpanel > Hardware og lyd > Enheder og printere.
4. Højreklik på enhedsdriverikonet i Printere og faxenheder > Start søgning. Programmet Ny scanning vises.
5. Vælg dine scanningsindstillinger, og klik på Eksempel for at se, hvordan indstillingerne påvirker billedet.
6. Klik på Scan.

## Macintosh-scanning

### Scanning med Image Capture

Du kan scanne dokumenter med programmet Image Capture. Mac OS indeholder programmet Image Capture.

1. Kontroller, at maskinen og computeren er tændt og korrekt forbundet med hinanden.
2. Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.  
(Se [Placering af originaler](#)).
3. Start Applications, og klik på Image Capture.



Hvis meddelelsen No Image Capture device connected vises, skal du tage USB-kablet ud og sætte det i igen. Hvis problemet fortsætter – se Hjælp til Image Capture.

4. Angiv scanner-indstillingerne for dette program.
5. Scan og gem det scannede billede.



- Der er flere oplysninger om at bruge Image Capture i hjælp til Image Capture.
- Scanningsprocessen varierer, afhængigt af hvilken TWAIN-kompatibel software der bruges. Se i brugerhåndbogen til programmet.
- Hvis scanning ikke fungerer, skal du opdatere Mac OS til den nyeste version. Scanning fungerer korrekt under Mac OS X 10.4.7 eller nyere.
- Brug TWAIN-kompatible programmer, hvis du vil anvende flere scanningsfunktioner.
- Du kan også scanne med TWAIN-kompatible programmer, f.eks. Adobe Photoshop.
- Du kan kun scanne via netværk vha. TWAIN UI.

### Scanning med TWAIN-kompatible programmer

Hvis du vil scanne dokumenter med andre programmer, skal du bruge et andet TWAIN-kompatibelt program, f.eks. Adobe Photoshop. Følg trinene nedenfor for at scanne med TWAIN-kompatibelt software:

1. Kontroller, at maskinen og computeren er tændt og korrekt forbundet med hinanden.
2. Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerpladen.  
(Se [Placering af originaler](#)).
3. Åbn et program, f.eks. Adobe Photoshop.
4. Åbn TWAIN-vinduet, og vælg scanningsfunktionen.
5. Scan og gem det scannede billede.




Scanning via netværk:

- Klik på Change Port.. for at vælge port, hvis der vises en advarselsmeddelelse.
- Klik på Change Port.. under fanen Preference for at vælge port, hvis TWAIN- UI vises.
- Du kan skifte scanningsenhed ved hjælp af Change Port.. (lokal forbindelse eller netværk).

## Linux-scanning

Du kan scanne et dokument ved hjælp af vinduet Unified Driver Configurator .

### Scanning

1. Dobbeltklik på Unified Driver Configurator på skrivebordet.
2. Klik på knappen  for at skifte til Scanners configuration.
3. Marker scanneren på listen.



Hvis du kun har en maskinenhed, og den er tilsluttet computeren og tændt, vises scanneren på listen og markeres automatisk.

Hvis du har to eller flere scannere tilsluttet computeren, kan du bruge dem når som helst. Mens scanningen er i gang på den første scanner, kan du for eksempel vælge den anden scanner, angive enhedsindstillinger og starte billedscanningen samtidigt.

4. Klik på Properties.
5. Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerpladen.

(Se [Placering af originaler](#)).

6. Klik på Preview i vinduet Scanner Properties.

Dokumentet scannes, og eksempelbilledet vises i ruden Preview Pane.



7. Træk i markøren for at angive det billedområde, der skal scannes, i ruden Preview Pane.
8. Rediger scanningsindstillingerne i sektionerne Image Quality og Scan Area.
  - **Image Quality:** Denne indstilling giver dig mulighed for at vælge farvekomposition og scanningsopløsning for billedet.
  - **Scan Area:** Denne indstilling giver dig mulighed for at vælge sidestørrelsen. Med knappen Advanced kan du angive sidestørrelsen manuelt.

Hvis du vil bruge en af de foruddefinerede scanningsindstillinger, skal du markere den på rullelisten Job Type (se [Tilføjelse af indstillinger for Job Type](#)).

Klik på Default for at gendanne standardindstillingen for scanningsindstillingerne.

9. Klik på Scan for at starte scanningen, når du er færdig.

Statuslinjen vises nederst til venstre i vinduet for at vise dig status på scanningen. Klik på Cancel for at annullere scanningen.

10. Det scannede billede vises.

Hvis du vil redigere det scannede billede, skal du bruge værktøjslinjen (se [Brug af Image Manager](#)).

11. Klik på Save på værktøjslinjen, når du er færdig.
12. Vælg det filbibliotek, som du vil gemme billedet i, og indtast filnavnet.
13. Klik på Save.

## Tilføjelse af indstillinger for Job Type

Du kan gemme dine scanningsindstillinger til senere brug.

### Sådan gemmer du en ny indstilling for Job Type:

1. Rediger indstillingerne i vinduet Egenskaber for scanning.
2. Klik på Save As.
3. Indtast navnet på indstillingen.
4. Klik på OK.

Indstillingen tilføjes på rullelisten Saved Settings.

### Sådan gemmer du en indstilling for Job Type til det næste scanningsjob:

1. Vælg den indstilling, du vil bruge, på rullelisten Job Type.
2. Næste gang du åbner vinduet Scanner Properties, vælges den gemte indstilling automatisk til scanningsjobbet.

### Sådan slettes en indstilling for Job Type:

1. Vælg den indstilling, du vil slette, på rullelisten Job Type.

2. Klik på Delete.

Indstillingen slettes fra listen.

## Brug af Image Manager

Programmet Image Manager indeholder menukommandoer og værktøjer til at redigere det scannede billede.



Brug værktøjerne i det følgende til at redigere billedet:

Værktøjer	Navn	Funktion
	Save	Gemmer billedet.
	Undo	Annulerer den seneste handling.
	Redo	Gendanner den handling, du annullerede.
	Scroll	Giver dig mulighed for at bevæge dig rundt i billedet.
	Crop	Beskærer det markerede billedområde.
	Zoom Out	Zoomer ud på billedet.
	Zoom In	Zoomer ind på billedet.
	Scale	Giver dig mulighed for at skalere billedstørrelsen. Du kan indtaste størrelsen manuelt eller angive den grad, der skal skaleres med proportionalt, lodret eller vandret.
	Rotate	Giver dig mulighed for at rotere billedet. Du kan vælge antallet af grader på rullelisten.
	Flip	Giver dig mulighed for at vende billedet lodret eller vandret.
	Brightness	Giver dig mulighed for at justere lysstyrken eller kontrasten på billedet eller for at spejlvende billedet.
	Properties	Viser billedets egenskaber.

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om programmet Image Manager, kan du se i skærnhjælpen.





# Fax

I dette kapitel får du oplysninger om, hvordan du bruger maskinen som faxmaskine.

## Kapitlet omfatter:

- [Forberedelse af en fax](#)
- [Anvendelse af en fax på computeren](#)
- [Afsendelse af en fax fra maskinen](#)
- [Modtagelse af en fax på maskinen](#)
- [Justering af dokumentindstillingerne](#)
- [Videresendelse til en anden destination](#)
- [Oprettelse af et adressekartotek](#)
- [Automatisk udskrivning af en rapport over afsendte faxer](#)



- Du kan ikke bruge denne maskine som fax via bredbåndstelefoeni. Kontakt din internetudbyder for at få yderligere oplysninger.
- Vi anbefaler brug af de traditionelle, analoge telefontjenester (PSTN: offentlige telefonnetværk), når der skal sluttes en fax til telefonlinjen. Hvis du bruger andre internettjenester (DSL, ISDN, VoIP), kan du forbedre forbindelseskvaliteten ved at bruge et mikrofilter. Mikrofilteret eliminerer unødvendige støjsignaler og forbedrer forbindelses- eller internetkvaliteten. Eftersom DSL-mikrofilteret ikke leveres sammen med maskinen, skal du kontakte din internetudbyder for at få flere oplysninger om brug af DSL-mikrofilteret.



1. Linjeport
2. Mikrofilter
3. DSL-modem/telefonlinje



De understøttede ekstraudstyrsenheder og funktionerne kan variere alt afhængigt af din model. Tjek modelnavnet.

(Se [Funktioner pr. model](#)).

## Forberedelse af en fax

Før du sender eller modtager en fax, skal du tilslutte den medfølgende telefonledning til stikket i væggen. Se i Lyninstallationsvejledning, hvordan du opretter en forbindelse. Den metode, der bruges til at oprette en telefonforbindelse varierer fra land til land.

## Anvendelse af en fax på computeren



Du kan modtage en fax fra computeren uden at gå hen til maskinen.

## Modtagelse af en fax

Hvis du har installeret printerdriveren, installeres programmet Dell Scan and Fax Manager også. Start programmet Dell Scan and Fax Manager for at få oplysninger om disse programoplysninger og den installerede drivers tilstand. I dette program kan du også ændre faxindstillinger samt tilføje og slette de mapper, hvor de faxede dokumenter gemmes på computeren.



Programmet Dell Scan and Fax Manager kan kun bruges sammen med Windows- og Macintosh-systemer. Kontroller, om videresendelse af en fax til pc er sat til On:

- a. Tryk på Fax (  ) på kontrolpanelet.
  - b. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
  - c. Tryk på venstre/højre pil, indtil Fax Feature vises, og tryk på OK.
  - d. Tryk på venstre/højre pil, indtil Forward vises, og tryk på OK.
  - e. Tryk på venstre/højre pil, indtil PC vises, og tryk på OK.
1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet computeren, og at den er tændt.
  2. Åbn *Dell Scan and Fax Manager*.  
I menuen Start skal du klikke på Kontrolpanel > *Dell Scan and Fax Manager*.
  3. Vælg den korrekte maskine i *Dell Scan and Fax Manager*, og klik på Properties.
  4. Gå til fanen Set Fax Receiving, og aktiver Enable Fax Receiving.



Denne funktion kan kun anvendes af en bruger ad gangen, fordi faxen kan indeholde fortrolige eller private oplysninger. Hvis faxmodtagelse er indstillet til en anden bruger, og du forsøger at aktivere den, vises et pop-up-vindue. Prøv igen, når faxmodtagelse ikke anvendes af en anden bruger. Du kan indstille følgende funktioner på fanen Set Fax Receiving:

- **Enable Fax Receiving:** Du kan vælge, om du vil bruge denne funktion eller ej.
  - **File Format:** Du kan konvertere de modtagne faxer til PDF eller TIFF.
  - **Save Location:** Vælger den placering, hvor de konverterede faxer skal gemmes.
  - **Prefix:** Vælger fil- eller mappeskema som præfiks.
  - **Notify me when fax received:** Viser et pop op-vindue med besked om, at der er modtaget en fax.
  - **Print received fax:** Indstiller udskrivningsoplysninger for den modtagne fax, når du har modtaget faxen.
5. Tryk på OK, når det er gjort.

# Afsendelse af en fax fra maskinen



I dette afsnit forklares faxafsendelse og de specielle transmissionsmetoder.




Du kan bruge enten dokumentføderen eller scannerens glasplade, når du anbringer originalerne (se [Placering af originaler](#)). Hvis du ilægger originaler både i dokumentføderen og på scannerpladen, vil maskinen først læse originalerne i dokumentføderen, der har højest prioritet ved scanning.

## Indstilling af faxhoved


I nogle lande er det lovpligtigt at angive afsenderens faxnummer på alle faxer, der sendes.

1. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Machine Setup vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Machine ID vises, og tryk på OK.
5. Indtast navn eller firmanavn ved hjælp af taltastaturet. Du kan indtaste alfanumeriske tegn fra taltastaturet og indsætte specielle symboler ved at trykke på knappen 1. Du kan finde flere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn i [Indtastning af tegn ved hjælp af taltastaturet](#).
6. Tryk på OK for at gemme id'et.
7. Tryk på venstre/højre pil, indtil Machine Fax No. vises, og tryk på OK.
8. Indtast dit faxnummer vha. taltastaturet, og tryk på OK.
9. Tryk på Stop/Clear () for at vende tilbage til klar-tilstand.


## Afsendelse af en fax

1. Tryk på Fax () på kontrolpanelet.
2. Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerpladen.  
  
(Se [På scannerpladen](#) eller [I dokumentføderen](#)).
3. Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed, så de passer til den fax, der skal sendes (se [Justering af dokumentindstillingerne](#)).
4. Indtast nummeret på modtagerens faxmaskine.

Du kan bruge hurtigopkaldsnumre eller gruppeopkaldsnumre. Du kan finde flere oplysninger om, hvordan du gemmer og søger efter numre, under [Oprettelse af et adressekartotek](#).

5. Tryk på Start () på kontrolpanelet. Maskinen begynder at scanne og sende en fax til destinationerne.





- Hvis du ønsker at annullere en faxjob, skal du trykke på Stop/Clear () , inden maskinen starter transmissionen.

- Hvis du brugte scannerglasset, viser maskinen en meddelelse om at ilægge yderligere en side.

## Manuel afsendelse af en fax

Med denne metode sendes fax vha. On Hook Dial på kontrolpanelet.


1. Tryk på Fax (  ) på kontrolpanelet.
2. Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
3. Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed, så de passer til den fax, der skal sendes (se [Justering af dokumentindstillingerne](#)).
4. Tryk på On Hook Dial (  ) på kontrolpanelet, eller løft telefonrøret.
5. Indtast et faxnummer ved brug af taltastaturet på kontrolpanelet.
6. Tryk på Start, når du hører en skinger faxtone fra den eksterne faxmaskinen.



Du kan annullere et faxjob ved at trykke på Stop/Clear (  ) på et vilkårligt tidspunkt under afsendelsen.

## Bekræftelse af en transmission


Når den sidste side i originalen er afsendt korrekt, bipper maskinen og vender tilbage til klar-tilstand.

Hvis der opstår fejl under afsendelsen, vises der en fejlmeddelelse i displayet. Se [Displaymeddelelsernes betydning](#) for at få vist en liste over fejlmeddelelser og deres betydning. Hvis du får en fejlmeddelelse, skal du trykke på Stop/Clear (  ) for at slette meddelelsen og prøve at sende faxen igen.

Maskinen kan indstilles til at udskrive en bekræftelsesrapport, hver gang den har afsluttet afsendelsen af en fax. Se [Automatisk udskrivning af en rapport over afsendte faxer](#), hvis du ønsker yderligere oplysninger.

## Automatisk genopkald


Når det nummer, du har ringet op til, er optaget, eller der ikke svares, når du sender en fax, foretager maskinen automatisk op til syv genkald med tre minutters mellemrum, afhængigt af standardindstillingerne fra fabrikken.

Når Retry Redial? vises i displayet, skal du trykke på OK for at kalde op til nummeret igen med det samme. Tryk på Stop/Clear (  ), hvis du vil afbryde det automatiske genkald.

Ændring af tidsintervallet mellem genopkald og antallet af genopkaldsforsøg (se [Ændring af faxindstillingerne](#)).

## Genopkald til det senest kaldte nummer

Sådan ringer du det senest kaldte nummer op igen:



1. Tryk på Redial/Pause (  ) på kontrolpanelet.
2. Når originalen er lagt i dokumentføderen, begynder maskinen automatisk at sende.

Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge Yes for at lægge endnu en side i maskinen.

Læg endnu en original i, og tryk på OK. Når du er færdig, skal du vælge No ved prompten Another Page?.

## Afsendelse af en fax til flere destinationer

Du kan bruge funktionen til afsendelse af flere til at sende den samme fax til flere destinationer. Originalerne gemmes automatisk i hukommelsen og sendes til en ekstern maskine. Efter transmissionen slettes originalerne automatisk i hukommelsen. Du kan ikke sende en farvefax vha. denne funktion.

1. Tryk på Fax (  ) på kontrolpanelet.
2. Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
3. Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed, så de passer til den fax, der skal sendes (se [Justering af dokumentindstillingerne](#)).
4. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Fax Feature vises, og tryk på OK.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil Multi Send vises, og tryk på OK.
7. Indtast nummeret på den første modtagerfaxmaskine, og tryk på OK.

Du kan trykke på hurtigopkaldsnumre eller vælge gruppeopkaldsnumre ved at bruge knappen Address book. Detaljerede oplysninger finder du på [Oprettelse af et adressekartotek](#).

8. Indtast det næste faxnummer, og tryk på OK.

Der vises en meddelelse i displayet, hvor du bliver bedt om at indtaste endnu et faxnummer for at afsende dokumentet.

9. Hvis du vil indtaste flere faxnumre, skal du trykke på OK, når Yes vises, og gentage trin 7 og 8. Du kan tilføje op til 10 destinationer.
10. Tryk på OK for at begynde at lagre de scannede originaldata i hukommelsen.



Når du først har indtastet et gruppeopkaldsnummer, er det derefter ikke muligt at indtaste et andet gruppeopkaldsnummer.

11. Når du har indtastet alle faxnumre, skal du trykke på venstre/højrepil for at vælge No ved prompten Another No.? og derefter trykke på OK.
12. Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge Yes for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i, og tryk på OK.


Når du er færdig, skal du vælge No ved prompten Another Page?.

Maskinen begynder at sende faxen til de numre, du har indtastet, i den rækkefølge, du har indtastet dem.

## Udskydelse af en faxtransmission

Du kan indstille maskinen, så den sender en fax på et senere tidspunkt, hvor du ikke selv er til stede. Du kan ikke sende en farvefax vha. denne funktion.

1. Tryk på Fax ( ) på kontrolpanelet.

2. Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
3. Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed, så de passer til den fax, der skal sendes (se [Justering af dokumentindstillingerne](#)).
4. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Fax Feature vises, og tryk på OK.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil Delay Send vises, og tryk på OK.
7. Indtast nummeret på modtagerfaxmaskinen, og tryk på OK.

Du kan trykke på hurtigopkaldsnumre eller vælge gruppeopkaldsnumre ved at bruge knappen Address book. Detaljerede oplysninger finder du på [Oprettelse af et adressekartotek](#).

8. Der vises en meddelelse i displayet, hvor du bliver bedt om at indtaste endnu et faxnummer for at afsende dokumentet.
9. Hvis du vil indtaste flere faxnumre, skal du trykke på OK, når Yes vises, og gentage trin 7. Du kan tilføje op til 10 destinationer.



Når du først har indtastet et gruppeopkaldsnummer, er det derefter ikke muligt at indtaste et andet gruppeopkaldsnummer.

10. Når du har indtastet alle faxnumre, skal du trykke på venstre/højrepil for at vælge No ved prompten Another No.? og derefter trykke på OK.
11. Indtast det ønskede jobnavn, og tryk på OK.

Du kan finde flere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn i [Indtastning af tegn ved hjælp af taltastaturet](#).

Hvis du ikke ønsker at indtaste et navn, skal du blot springe dette trin over.

12. Indtast klokkeslættet ved hjælp af taltastaturet, og tryk på OK.



Hvis du angiver et klokkeslæt, der ligger før det nuværende tidspunkt, sendes faxen på dette klokkeslæt den efterfølgende dag.

Originalen scannes ind i hukommelsen, før den sendes.


13. Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge Yes for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i, og tryk på OK.

Når du er færdig, skal du vælge No ved prompten Another Page?.


Maskinen vender tilbage til klar-tilstand. Der vises en meddelelse i displayet om, at maskinen befinder sig i klar-tilstand, og at den er indstillet til at sende en udskudt fax.

## **Tilføjelse af dokumenter til et reserveret og udskudt faxjob**

Du kan tilføje yderligere dokumenter til det udskudte job, der er gemt i hukommelsen.


1. Læg de originaler, der skal tilføjes, i maskinen, og juster dokumentindstillingerne.
2. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Fax Feature vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Add pages vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede faxjob vises, og tryk derefter på OK.

Når du er færdig, skal du vælge No ved prompten Another Page?. Maskinen scanner originalen ind i hukommelsen.


6. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

### **Annullering af et reserveret udskudt faxjob**

Du kan annullere det udskudte faxjob, der er gemt i hukommelsen.



1. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Fax Feature vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Cancel Job vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede faxjob vises, og tryk derefter på OK.
5. Tryk på OK, når Yes vises.

Den valgte fax slettes fra hukommelsen.

6. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

### **Afsendelse af en prioriteret fax**

Denne funktion bruges, når en fax med høj prioritet skal sendes før reserverede handlinger. Originalen scannes ind i hukommelsen og sendes umiddelbart efter, at den igangværende handling er afsluttet. Endvidere vil en prioritetstransmission afbryde en afsendelse til flere destinationer mellem stationer (f.eks. når transmissionen til station A stopper, før transmissionen til station B starter) eller mellem genopkaldsforsøg.

1. Tryk på Fax (  ) på kontrolpanelet.
2. Læg originalerne i dokumentføderen med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerpladen.
3. Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed, så de passer til den fax, der skal sendes (se [Justering af dokumentindstillingerne](#)).
4. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Fax Feature vises, og tryk på OK.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil Priority Send vises, og tryk på OK.
7. Indtast nummeret på modtagerfaxmaskinen, og tryk på OK.

Du kan trykke på hurtigopkaldsnumre eller vælge gruppeopkaldsnumre ved at bruge knappen Address book. Detaljerede oplysninger finder du på [Oprettelse af et adressekartotek](#).

8. Indtast det ønskede jobnavn, og tryk på OK.

Originalen scannes ind i hukommelsen, før den sendes.

9. Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge Yes for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i, og tryk på OK.

Når du er færdig, skal du vælge No ved prompten Another Page?.




Maskinen begynder at scanne og sende en fax til destinationerne.

## Modtagelse af en fax på maskinen

I dette afsnit forklares det, hvordan du modtager en fax, og de specielle modtagelsesmetoder, der er tilgængelige.

### Ændring af modtagetilstande

Maskinen er forudindstillet til tilstanden Fax fra fabrikken. Når du modtager en fax, besvarer maskinen opkaldet efter et bestemt antal ring og modtager automatisk faxen. Men hvis du vil ændre Fax-tilstanden til en anden tilstand, skal du følge trinene nedenfor:

1. Tryk på Fax () på kontrolpanelet.
2. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Fax Setup vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Receiving vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Receive Mode vises, og tryk på OK.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede tilstand for faxmodtagelse vises.
  - **Fax:** Besvarer et indgående faxopkald og skifter straks til faxmodtagelsestilstanden.
  - **Tel:** Modtager en fax ved at trykke på On Hook Dial og derefter på Start. Hvis din maskine har et telefonrør, kan du modtage en fax ved at løfte telefonrøret.
  - **Ans/Fax:** Bruges, når der er en telefonsvarer sluttet til maskinen. Maskinen besvarer et indgående opkald, og den der ringer op kan efterlade en meddelelse på telefonsvareren. Hvis faxmaskinen registrerer en faxtone på linjen, skifter maskinen automatisk til tilstanden Fax for at modtage faxen.
  - **DRPD:** Du kan modtage et opkald ved hjælp af funktionen DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection). Distinctive Ring er en tjeneste, der leveres af telefonselskaberne, og som giver en bruger mulighed for at bruge en enkelt telefonlinje til at besvare flere forskellige telefonnumre. Se [Modtagelse af faxer i tilstanden DRPD](#), hvis du ønsker yderligere oplysninger.
7. Tryk på OK for at gemme dit valg.
8. Tryk på Stop/Clear () for at vende tilbage til klar-tilstand.



- Hvis du vil bruge tilstanden Ans/Fax, skal du sætte en telefonsvarer i EXT-stikket bag på



maskinen.

- Hvis du vil undgå, at andre skal kunne se de dokumenter, du modtager, kan du bruge tilstanden til sikker modtagelse. I denne tilstand gemmes alle de faxer, der modtages, i hukommelsen. Se [Modtagelse i sikker modtagetilstand](#), hvis du ønsker yderligere oplysninger.

## Manuel modtagelse i tilstanden Tel

Du kan modtage et faxopkald ved at trykke på On Hook Dial og derefter trykke på Start, når du hører en faxtone fra den eksterne maskinen. Maskinen begynder at modtage en fax. Hvis maskinen har et telefonrør, kan du besvare opkald ved hjælp af telefonrøret.

Se [Ændring af faxindstillingerne](#), hvis du vil ændre antallet af ring.

## Automatisk modtagelse i tilstanden Answering Machine/Fax

Hvis du vil bruge denne tilstand, skal du tilslutte en telefonsvarer i EXT-stikket bag på maskinen (se [Set bagfra](#)).

Hvis den, der ringer, efterlader en besked, gemmer telefonsvareren beskeden som normalt. Hvis maskinen registrerer en faxtone på linjen, begynder den automatisk at modtage faxen.



- Hvis du har indstillet maskinen til denne tilstand, og telefonsvareren er slukket, eller der ikke er tilsluttet nogen telefonsvarer til EXT-stikket, skifter maskinen automatisk til Fax-tilstand efter et foruddefineret antal ringetoner.
- Hvis du selv har indstillet antal ring på telefonsvareren, skal du indstille maskinen til at besvare indgående opkald ved første ring.
- Hvis du er i tilstanden Tel, når telefonsvareren er tilsluttet maskinen, skal du slukke for telefonsvareren. Ellers vil den udgående meddelelse fra telefonsvareren forstyrre telefonsamtalen.

## Modtagelse af faxer manuelt ved brug af en lokaltelefon

Denne funktion fungerer bedst, når du bruger en lokaltelefon, der er sluttet til EXT-stikket bag på maskinen. Du kan modtage en fax fra en person, du taler med på lokaltelefonen, uden at skulle gå hen til faxmaskinen.

Når du modtager et opkald på lokaltelefonen, og du hører faxtoner, skal du trykke på tasterne \*9\* på lokaltelefonen. Maskinen modtager derefter faxen.

Tryk langsomt på tasterne i den angivne rækkefølge. Prøv at trykke \*9\* en gang til, hvis du stadig hører faxtonen fra den eksterne maskine.

\*9\* er den eksterne modtagekode, der er indstillet fra fabrikken. Den første og sidste stjerne er faste, men du kan ændre det midterste tal. Se [Ændring af faxindstillingerne](#) for oplysninger om, hvordan du ændrer koden.

## Modtagelse af faxer i tilstanden DRPD



Distinctive Ring er en tjeneste, der leveres af telefonselskaberne, og som giver en bruger mulighed for at bruge en enkelt telefonlinje til at besvare flere forskellige telefonnumre. Det nummer, der ringes op fra, identificeres ved forskellige ringemønstre, der består af forskellige kombinationer af lange og korte ringelyde. Denne funktion bruges ofte af svartjenester, der besvarer telefoner for mange forskellige kunder, og som derfor har behov for at vide, hvilket nummer en given person ringer fra, for at kunne besvare opkaldet korrekt.

Hvis du bruger DRPD-funktionen (Distinctive Ring Pattern Detection), kan faxmaskinen lære det ringemønster,

som du angiver skal besvares. Medmindre ringemønsteret ændres, vil den fortsat blive genkendt og besvaret som et faxopkald, mens alle andre ringemønstre dirigeres videre til den lokaltelefon eller den telefonsvarer, der er sluttet til EXT-stikket. Du kan til enhver tid slå DRPD-funktionen fra eller ændre den.

Du kan først bruge DRPD-funktionen, når telefonselskabet har oprettet tjenesten på din telefonlinje. Når du vil opsætte DRPD, skal du have adgang til en anden telefonlinje på stedet eller bede en person om at ringe til dit faxnummer udefra.

Sådan opsættes tilstanden DRPD:

1. Tryk på Fax () på kontrolpanelet.
2. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Fax Setup vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Receiving vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Receive Mode vises, og tryk på OK.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil DRPD vises, og tryk på OK.

Waiting Ring vises i displayet.

7. Ring til dit faxnummer fra en anden telefon. Det er ikke nødvendigt at foretage opkaldet fra en faxmaskine.
8. Undlad at besvare opkaldet, når maskinen begynder at ringe. Maskinen skal registrere adskillige ring for at lære mønstret.

Når maskinen kan genkende sekvensen, vises Completed DRPD Setup i displayet. Hvis opsætningen af DRPD mislykkes, vises Error DRPD Ring.

Tryk på OK, når DRPD vises, og begynd forfra fra trin 6.





- DRPD-funktionen skal opsættes igen, hvis du tildeler faxnummeret igen eller slutter maskinen til en anden telefonlinje.
- Når DRPD-funktionen er opsat, skal du ringe dit faxnummer op igen for at bekræfte, at maskinen svarer med en faxtone. Derefter skal du sørge for, at der ringes op til et andet nummer, som er registreret på samme linje, så du er sikker på, at opkaldet dirigeres videre til lokaltelefonen eller telefonsvarer, der er sat i EXT-stikket.

## Modtagelse i sikker modtagetilstand

Du kan få brug for at hindre uvedkommende personers adgang til de faxer, du modtager. Du kan skifte til sikker modtagetilstand, så udskriften af de faxer, der modtages, begrænses, når maskinen ikke er overvåget. I sikker modtagetilstand gemmes alle indgående faxer i hukommelsen. Når tilstanden er deaktiveret, udskrives eventuelle gemte faxer.


## Aktivering af sikker modtagetilstand

1. Tryk på Fax () på kontrolpanelet.
2. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.

3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Fax Feature vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Secure Receive vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil On vises, og tryk på OK.
6. Indtast den ønskede adgangskode på fire cifre, og tryk på OK.



Du kan aktivere sikker modtagetilstand uden at angive en adgangskode, men så kan du ikke beskytte dine faxer.

7. Indtast adgangskoden igen for at bekræfte den, og tryk på OK.
8. Tryk på Stop/Clear () for at vende tilbage til klar-tilstand.

Når en fax modtages i sikker modtagetilstand, gemmes den i hukommelsen, og meddelelsen Secure Receive vises, så du ved, at der er modtaget en fax.

### Udskrivning af modtagne faxer


1. Åbn menuen Secure Receive ved at følge trin 1 til 4 i ”Aktivering af sikker modtagetilstand”.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Print vises, og tryk på OK.
3. Indtast den firecifrede adgangskode, og tryk på OK.

Maskinen udskriver alle faxer, der er gemt i hukommelsen.

### Deaktivering af sikker modtagetilstand

1. Åbn menuen Secure Receive ved at følge trin 1 til 4 i ”Aktivering af sikker modtagetilstand”.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Off vises, og tryk på OK.
3. Indtast den firecifrede adgangskode, og tryk på OK.

Tilstanden deaktiveres, og maskinen udskriver alle faxer, der er gemt i hukommelsen.

4. Tryk på Stop/Clear () for at vende tilbage til klar-tilstand.

### Modtagelse af faxer i hukommelsen

Da maskinen er en multitaskingenhed, kan den modtage faxer, samtidig med at den kopierer eller udskriver. Hvis du modtager en fax, mens du kopierer eller udskriver, gemmer maskinen den indgående fax i hukommelsen. Så snart kopieringen eller udskrivningen er afsluttet, udskriver maskinen automatisk faxerne.




## Justering af dokumentindstillingerne

Inden du begynder at faxe, skal du ændre følgende indstillinger, så de passer til originalens status, for at få den bedste kvalitet.


### Resolution

Standardindstillingerne for dokumenter giver et godt resultat, når der anvendes almindelige tekstbaserede

originaler. Men hvis du sender originaler, som er af dårlig kvalitet eller indeholder billeder, kan du opnå en bedre faxkvalitet ved at justere opløsningen.

1. Tryk på Fax (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Fax Feature vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Resolution vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk på OK.
6. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

De anbefalede opløsningsindstillinger for forskellige typer originaler er beskrevet i tabellen nedenfor:

Tilstand	Anbefales til:
Standard	Originaler med tegn i normal størrelse.
Fine	Originaler med små tegn eller tynde linjer eller originaler, der er udskrevet på en matrixprinter.
Super Fine	Originaler med mange fine detaljer. Tilstanden Super Fine kan kun aktiveres, hvis den maskine, der kommunikeres med, også understøtter denne tilstand.  <ul style="list-style-type: none"><li>• Ved hukommelsestransmission er tilstanden Super Fine ikke tilgængelig. Opløsningsindstillingen ændres automatisk til Fine.</li><li>• Når maskinen er indstillet til opløsningen Super Fine, og den faxmaskine, der kommunikeres med, ikke understøtter Super fin-opløsningen, afsender maskinen faxen med den højeste opløsningsgrad, der understøttes af den modtagende faxmaskine.</li></ul>
Photo Fax	Originaler med gråtoner eller fotografier.
Color Fax	Originaler med farver. Afsendelse af en farvefax er kun aktiveret, hvis den maskine, som du kommunikerer med, understøtter modtagelse af farvefax, og du sender faxen manuelt. I denne tilstand er hukommelsestransmission ikke tilgængelig.





Indstillingen for opløsning anvendes på det igangværende faxjob. Se [Skift standard](#), hvis du vil ændre standardindstillingen.

## Darkness

Du kan vælge graden af mørkhed i det originale dokument.

1. Tryk på Fax ( ) på kontrolpanelet.



2. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Fax Feature vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Darkness vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk på OK.
6. Tryk på Stop/Clear () for at vende tilbage til klar-tilstand.






Indstillingen for mørkhed anvendes på det igangværende faxjob. Se [Skift standard](#), hvis du vil ændre standardindstillingen.

## Videresendelse til en anden destination

Du kan indstille maskinen til at videresende den modtagne eller afsendte fax til en anden destination med en fax. Hvis du er væk fra kontoret, men skal modtage faxen, kan denne funktion være nyttig.

### Videresendelse af en sendt fax til en anden destination



Du kan indstille maskinen til at videresende enhver fax, du har sendt, til en anden destination.

1. Tryk på Fax () på kontrolpanelet.
2. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Fax Feature vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Forward vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Fax vises, og tryk på OK.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil Send Forward vises, og tryk på OK.
7. Tryk på venstre/højre pil, indtil On vises, og tryk på OK.
8. Indtast nummeret på den faxmaskine, faxerne skal sendes til, og tryk på OK.
9. Tryk på Stop/Clear () for at vende tilbage til klar-tilstand.

Alle efterfølgende faxer, der sendes, vil blive videresendt til den angivne faxmaskine.


### Videresendelse af en modtaget fax til en anden destination

Med denne funktion kan du videresende enhver fax, du har modtaget, til en anden destination. Når maskinen modtager en fax, gemmes der en fax i hukommelsen og maskinen sender den til den destination, du har angivet.

1. Tryk på Fax () på kontrolpanelet.
2. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.

3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Fax Feature vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Forward vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil Fax vises, og tryk på OK.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil Rcv. Forward vises, og tryk på OK.
7. Tryk på venstre/højre pil, indtil Forward vises, og tryk på OK.

Hvis maskinen skal indstilles til at udskrive en fax, når videresendelsen af faxen er udført, skal du vælge Forward & Print.

8. Indtast nummeret på den faxmaskine, faxerne skal sendes til, og tryk på OK.
9. Indtast starttidspunktet vha. venstre/højre pil eller taltastaturet, og tryk på OK.
10. Indtast sluttidspunktet vha. venstre/højre pil eller taltastaturet, og tryk på OK.
11. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

Alle efterfølgende faxer, der modtages, vil blive videresendt til den angivne faxmaskine.

## Oprettelse af et adressekartotek

Du kan oprette et adressekartotek med de faxnumre, du bruger oftest. Du har adgang til følgende funktioner, når du opretter adressekartoteket:





Inden du begynder at gemme faxnumre, skal du kontrollere, at maskinen er i faxtilstand.

## Hurtigopkaldsnumre

Du kan gemme op til 200 faxnumre, som du ofte bruger, som hurtigopkaldsnumre.

### Registrering af et hurtigopkaldsnummer


1. Tryk på Fax (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på Address Book (  ) på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil New & Edit vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Speed Dial vises, og tryk på OK.
5. Indtast et hurtigopkaldsnummer mellem 0 og 199, og tryk på OK.

Hvis det hurtigopkaldsnummer, du vælger, allerede er i brug, vises meddelelsen i displayet, så du kan ændre det. Hvis du vil begynde forfra med et andet hurtigopkaldsnummer, skal du trykke på Back.




6. Indtast det ønskede navn, og tryk på OK.

Du kan finde flere oplysninger om indtastning af alfanumeriske (se [Indtastning af tegn ved hjælp af taltastaturet](#)).

7. Indtast det ønskede faxnummer, og tryk på OK.

8. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

## Redigering af hurtigopkaldsnumre

1. Tryk på Fax (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på Address Book (  ) på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil New & Edit vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Speed Dial vises, og tryk på OK.
5. Indtast det hurtigopkaldsnummer, du vil redigere, og tryk på OK.
6. Ret navnet, og tryk på OK.
7. Ret faxnummeret, og tryk på OK.
8. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

## Brug af hurtigopkaldsnumre

Når du bliver bedt om at indtaste et destinationsnummer, mens du er ved at sende en fax, skal du indtaste det hurtigopkaldsnummer, som du gemte det ønskede faxnummer under.



- Hvis hurtigopkaldsnummeret er på ét ciffer (0-9), skal du trykke på den tilsvarende taltast på taltastaturet og holde den nede.
- Hvis hurtigopkaldsnummeret er på to eller tre cifre, skal du trykke på tasten eller tasterne med det eller de første cifre og derefter holde tasten med det sidste ciffer nede.

Du kan også søge efter en post i hukommelsen ved at trykke på Adressekartotek (se [Søgning efter en adresse i adressekartoteket](#)).

## Gruppeopkaldsnumre

Hvis du ofte skal sende det samme dokument til flere destinationer, kan du gruppere disse destinationer og angive dem under et gruppeopkaldsnummer. Du kan derefter bruge gruppeopkaldsnummeret og sende dokumentet til alle destinationerne i gruppen. Du kan angive op til 100 (0 til 99) gruppeopkaldsnumre på baggrund af destinationens eksisterende hurtigopkaldsnumre.

## Registrering af et gruppeopkaldsnummer

1. Tryk på Fax (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på Address Book (  ) på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil New & Edit vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Group Dial vises, og tryk på OK.
5. Indtast et gruppeopkaldsnummer mellem 0 og 99, og tryk på OK.

Hvis det hurtigopkaldsnummer, du vælger, allerede er i brug, vises meddelelsen i displayet, så du kan ændre det.

6. Indtast det ønskede navn, og tryk på OK.

Du kan finde flere oplysninger om indtastning af alfanumeriske (se [Indtastning af tegn ved hjælp af taltastaturet](#)).


7. Indtast de første bogstaver i det ønskede hurtigopkaldsnavn.

8. Tryk på venstre/højre pil, indtil det navn og nummer vises, og tryk på OK.


9. Tryk på OK, når Yes vises ved prompten Another No.?.

Gentag trin 7, hvis du vil tilføje andre hurtigopkaldsnumre til gruppen.

10. Når du har indtastet alle faxnumre, skal du trykke på venstre/højrepil for at vælge No ved prompten Another No.? og trykke på OK.

11. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

### **Redigering af et gruppeopkaldsnummer**

1. Tryk på Fax (  ) på kontrolpanelet.

2. Tryk på Address Book (  ) på kontrolpanelet.

3. Tryk på venstre/højre pil, indtil New & Edit vises, og tryk på OK.

4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Group Dial vises, og tryk på OK.

5. Indtast det gruppeopkaldsnummer, du vil redigere, og tryk derefter på OK.

6. Indtast det navn, som du vil redigere, og tryk på OK.

7. Indtast de første bogstaver i det hurtigopkaldsnavn, som du vil tilføje eller slette.

8. Tryk på venstre/højre pil, indtil det navn og nummer vises, og tryk på OK.


Hvis du har indtastet et nyt hurtigopkaldsnummer, vises Add?.

Hvis du indtaster et hurtigopkaldsnummer, der er gemt i en gruppe, vises Delete?.

9. Tryk på OK for at tilføje eller slette nummeret.

10. Tryk på OK, når Yes vises, hvis du vil tilføje eller slette flere numre, og gentag derefter fremgangsmåden fra trin 7 og 8.

11. Når du har indtastet alle faxnumre, skal du trykke på venstre/højrepil for at vælge No ved Another No.? og trykke på OK.

12. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

### **Brug af gruppeopkaldsnumre**

Hvis du vil bruge et gruppeopkaldsnummer, skal du søge efter det og vælge det i hukommelsen.



Når du bliver bedt om at indtaste et faxnummer, mens du er ved at sende en fax, skal du trykke på Address Book. Se nedenfor.





## Søgning efter en adresse i adressekartoteket

Du kan søge efter et nummer i hukommelsen på to måder. Du kan enten søge sekventielt fra A til Z, eller du kan søge ved at indtaste de første bogstaver i det navn, der hører til nummeret.



### Sekventiel søgning i hukommelsen

1. Tryk på Fax (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på Address Book (  ) på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Search & Dial vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Group Dial vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil All vises, og tryk på OK.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede navn og nummer vises. Du kan søge opad og nedad gennem hele hukommelsen i alfabetisk rækkefølge.

### Sekventiel søgning i hukommelsen

1. Tryk på Fax (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på Address Book (  ) på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Search & Dial vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Group Dial vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil ID vises, og tryk på OK.
6. Indtast de første bogstaver i det ønskede navn.
7. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede gruppeopkaldsnavn og -nummer vises.

### Sletning af en post i adressekartoteket


1. Tryk på Fax (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på Address Book (  ) på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Delete vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede sletningsindstilling vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede søgemetode vises, og tryk på OK.

Vælg Search All, hvis du vil søge efter et nummer ved at bladre gennem alle poster i adressekartoteket.

Vælg Search ID, hvis du vil søge efter et nummer ved at indtaste de første bogstaver i navnet.



6. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede navn vises, og tryk på OK.

Eller indtast de første bogstaver. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede navn vises, og tryk på OK.

7. Tryk på OK, når Yes vises, for at bekræfte sletningen.
8. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

### **Udskrivning af adressekartoteket**




Du kan kontrollere indstillingerne for adressekartoteket ved at udskrive en liste.

1. Tryk på Fax (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på Address Book (  ) på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Print vises, og tryk på OK.

Maskinen begynder at udskrive.

### **Automatisk udskrivning af en rapport over afsendte faxer**

Du kan indstille maskinen, så der udskrives en rapport med detaljerede oplysninger om de foregående 50 transmissioner, bl.a. klokkeslæt og dato.

1. Tryk på Fax (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Fax Setup vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Auto Report vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil On vises, og tryk på OK.
6. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

# Maskinstatus og avanceret funktion

I dette kapitel beskrives det, hvordan du får vist maskinens aktuelle status, og metoden til avanceret opsætning af maskinen. Læs dette kapitel grundigt, så du kan bruge maskinens forskellige funktioner.

## Kapitlet omfatter:




- [Faxopsætning](#)
- [Kopieringsindstilling](#)
- [Udskrivning af en rapport](#)
- [Sletning af hukommelsen](#)
- [Netværk](#)
- [Menuoversigt](#)

## Faxopsætning

### Ændring af faxindstillingerne

Maskinen er udstyret med forskellige indstillinger, som kan aktiveres af brugeren under opsætningen af faxsystemet. Du kan ændre standardindstillingerne, så de passer til dine aktuelle behov.

Sådan ændres indstillingerne for faxopsætning:

1. Tryk på Fax (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Fax Setup vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede faxkonfigurationspunkt vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk på OK.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede status vises, eller indtast værdien for den indstilling, du har valgt, og tryk på OK.
7. Gentag om nødvendigt trin 4 til 6.
8. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

## Afsendelse

Indstilling	Beskrivelse
Redial Times	Du kan angive, hvor mange gange maskinen skal foretage genopkald til et nummer. Hvis du indtaster 0, ringer maskinen ikke op igen.

Redial Term	Maskinen kan automatisk foretage genopkald til en anden faxmaskine, hvis maskinen var optaget under det første opkald. Du kan angive et interval mellem forsøgene.
Prefix Dial	Du kan angive et præfiks på op til fem cifre. Maskinen vil så kalde dette opkaldspræfiks op først, inden der kaldes op til et automatisk opkaldsnummer. Dette er nyttigt, hvis du skal have adgang til en PABX-omstilling.
ECM Mode	Denne tilstand er særligt anvendelig, hvis forbindelsen er dårlig. Den sikrer, at alle de faxer, du sender, automatisk sendes til en anden fax, der også er udstyret med ECM-funktion. Det kan tage længere tid at sende en fax med ECM-funktion.
Send Report	Du kan indstille maskinen, så den udskriver en bekræftelsesrapport, der bl.a. viser, om en transmission lykkedes, og hvor mange sider der blev sendt. De tilgængelige indstillinger er On, Off og On-Error, hvor der kun udskrives en rapport, når transmissionen mislykkes.
Image TCR	Denne funktion fortæller brugeren, hvilke faxmeddelelser der er blevet sendt, ved at vise de sendte meddelelser i transmissionsrapporten.  Den første side i meddelelsen omdannes til en billedfil, der udskrives i transmissionsrapporten, så brugeren kan se, hvilke meddelelser der er blevet sendt.  Det er dog kun muligt at bruge denne funktion i forbindelse med faxer, hvor dataene gemmes i hukommelsen.
Dial Mode	Denne indstilling er ikke tilgængelig i alle lande. Hvis du ikke kan få adgang til denne indstilling, understøtter maskinen ikke denne funktion.  Du kan indstille opkaldstilstanden for maskinen til toneopkald eller impulsopkald. Hvis du har et offentligt telefonsystem eller et privat omstillingssystem (PBX), kan det være nødvendigt at vælge Pulse. Kontakt telefonselskabet, hvis du er usikker på, hvilken opkaldstilstand du skal bruge.  Hvis du vælger Pulse, vil nogle af telefonsystemets funktioner muligvis ikke være tilgængelige. Det kan også tage længere tid at kalde op til et fax- eller et telefonnummer.


## Modtagelse

Indstilling	Beskrivelse
Receive Mode	Du kan vælge faxens standardmodtagetilstand. Du kan finde flere oplysninger om modtagelse af faxer i de forskellige tilstande i <a href="#">Ændring af modtagetilstande</a> .
Ring To Answer	Du kan angive, hvor mange gange maskinen skal ringe, før den besvarer et indgående opkald.
Stamp RCV Name	Denne indstilling bevirker, at der automatisk udskrives sidetal samt dato og klokkeslæt for modtagelsen nederst på hver side af en modtaget fax.

RCV Start Code	Denne kode giver dig mulighed for at starte faxmodtagelsen fra en ekstern telefon, der er sat i EXT-stikket bag på maskinen. Hvis du tager lokaltelefonen og kan høre faxtoner, skal du indtaste koden. Fabriksindstillingen er *9*.
Auto Reduction	Når du modtager en fax, der indeholder sider, der er lige så lange som det papir, der ligger i papirbakken, eller længere, kan maskinen formindske originalstørrelsen, så den passer til det papir, der ligger i maskinen. Slå denne funktion til, hvis en indgående side skal formindskes automatisk. Hvis denne funktion er indstillet til Off, kan maskinen ikke formindske originalen, så den kan være på en enkelt side. Originalen opdeles og udskrives i den faktiske størrelse på to eller flere sider.
Discard Size	Når du modtager en fax, der indeholder sider, der er lige så lange som det papir, der ligger i maskinen, eller længere, kan du indstille maskinen, så der ses bort fra en bestemt længde fra slutningen af den modtagne fax. Maskinen udskriver den modtagne fax på et eller flere ark papir, minus de data, der ellers ville være udskrevet i det segment, der nu ses bort fra. Når den modtagne fax indeholder sider, der er større end papiret i maskinen, og Auto Reduction er aktiveret, formindsker maskinen faxen, så den passer til papiret, uden at der ses bort fra visse segmenter.
Junk Fax Setup	Denne indstilling er ikke tilgængelig i alle lande. Når denne funktion er aktiveret, vil systemet ikke modtage faxer, der er sendt fra eksterne faxer med faxnumre, der er gemt i hukommelsen som uønskede faxnumre. Denne funktion er nyttig, hvis du vil blokere uønskede faxer. Når du aktiverer denne funktion, kan du få adgang til nedenstående indstillinger og angive uønskede faxnumre. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Add: Giver dig mulighed for at angive op til 10 faxnumre.</li> <li>• Delete: Giver dig mulighed for at slette et uønsket faxnummer. Hvis du vælger Delete All, har du mulighed for at slette alle uønskede faxnumre.</li> </ul>
DRPD Mode	Denne tilstand sætter en bruger i stand til at besvare opkald fra flere forskellige telefonnumre via en enkelt telefonlinje. I denne menu kan du indstille maskinen, så den registrerer, hvilke ringemønstre den skal besvare. Se <a href="#">Modtagelse af faxer i tilstanden DRPD</a> for yderligere detaljer om denne funktion.

## Skift standard

Indstilling	Beskrivelse
	Ændring af opløsningsindstillingen påvirker udseendet af det modtagne dokument. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standard: Originaler med tegn i normal størrelse.</li> <li>• Fine: Originaler med små tegn eller tynde linjer eller originaler, der er udskrevet på en matrixprinter.</li> <li>• Super Fine: Originaler med mange fine detaljer. Tilstanden Super Fine kan kun aktiveres, hvis</li> </ul>

Resolution	<p>den maskine, der kommunikeres med, også understøtter denne tilstand.</p> <p></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Ved hukommelsestransmission er tilstanden Super Fine ikke tilgængelig. Opløsningsindstillingen ændres automatisk til Fine.</li> <li>◦ Når maskinen er indstillet til opløsningen Super Fine, og den faxmaskine, der kommunikeres med, ikke understøtter Super fin-opløsningen, afsender maskinen faxen med den højeste opløsningsgrad, der understøttes af den modtagende faxmaskine.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Photo Fax: Originaler med gråtoner eller fotografier.</li> <li>• Color Fax: Originaler med farver. Afsendelse af en farvefax er kun aktiveret, hvis den maskine, som du kommunikerer med, understøtter modtagelse af farvefax, og du sender faxen manuelt. I denne tilstand er hukommelsestransmission ikke tilgængelig.</li> </ul>
Darkness	Du kan vælge standardkontrasten og på den måde gøre dine faxer lysere eller mørkere.

## Auto rapport




Du kan indstille maskinen, så der udskrives en rapport med detaljerede oplysninger om de foregående 50 transmissioner, bl.a. klokkeslæt og dato.

Se [Automatisk udskrivning af en rapport over afsendte faxer](#), hvis du ønsker yderligere oplysninger.

## Kopieringsindstilling

### Ændring af kopieringsindstillinger

Du kan opsætte flere indstillinger på forhånd for kopieringsoutput.

1. Tryk på Copy () på kontrolpanelet.
2. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Copy Setup vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede kopikonfigurationspunkt vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede konfigurationsindstilling vises, og tryk på OK.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk på OK.
7. Gentag trin 4 til 6 efter behov.
8. Tryk på Stop/Clear () for at vende tilbage til klar-tilstand.


### Skift standard

Indstilling	Beskrivelse
-------------	-------------

Copies	Du kan indtast det ønskede antal kopier på taltastaturet.
Copy Collation	Du kan indstille maskinen, så kopijob sorteres. Se <a href="#">Beslutning om formen på udskriften</a> , hvis du ønsker yderligere oplysninger.
Reduce/Enlarge	Reducerer eller forstørrelser størrelsen på et kopieret billede.
Darkness	Justerer lysstyrkeniveauet for at gøre en kopi lettere at læse, når originalen indeholder svage markeringer og mørke billeder.
Original Type	Forbedrer kopikvaliteten ved at vælge dokumenttypen for det aktuelle kopijob.

## Udskrivning af en rapport

Du kan udskrive en rapport om maskinens konfiguration eller skrifttypeliste osv.

1. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Report vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil du får vist den rapport eller liste, du vil udskrive, og tryk på OK.

Hvis du vil udskrive alle rapporter og lister, skal du vælge All Report.

5. Tryk på OK, når Yes vises, for at bekræfte udskrivningen.

De valgte oplysninger udskrives.

Indstilling	Beskrivelse
Configuration	Denne liste viser status for de brugerdefinerbare indstillinger. Hvis du har foretaget ændringer, kan du udskrive denne liste for at få bekræftet ændringerne.
Phone Book	På listen kan du se alle de faxnumre, der aktuelt er gemt i maskinens hukommelse.
Send Report	Denne rapport viser faxnummeret, antallet af sider, jobbets varighed, den benyttede kommunikationstilstand og kommunikationsresultatet for et bestemt job. Du kan indstille din maskine til automatisk at udskrive en rapport, der bekræfter transmissionen, efter hvert faxjob (se <a href="#">Afsendelse</a> ).
	Denne rapport indeholder oplysninger om nyligt afsendte faxer.



Sent Report	Du kan indstille maskinen, så rapporten udskrives automatisk efter hver 50. kommunikation (se <a href="#">Afsendelse</a> ).
Fax RCV Report	Denne rapport indeholder oplysninger om nyligt afsendte faxer.
Schedule Jobs	Denne liste viser de dokumenter, der til enhver tid er gemt til udskudt faxtransmission, sammen med starttidspunktet og handlingstypen.
JunkFax Report	Denne liste viser de faxnumre, der er angivet som uønskede faxnumre (junkfax). Du kan tilføje eller slette numre på listen ved at åbne menuen Junk Fax Setup (se <a href="#">Modtagelse</a> ).
Network Info.	Denne liste viser oplysninger om maskinens netværksforbindelse og konfiguration.



Du kan også udskrive statusoplysninger for maskinen og gennemgå status med Embedded Web Service. Åbn internetbrowseren på din netværkscomputer og indtast maskinens IP-adresse. Når Embedded Web Service åbnes, skal du klikke på Information > Print information.

## Sletning af hukommelsen

Du kan slette selektivt blandt de oplysninger, der er gemt i maskinens hukommelse.

1. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Clear Setting vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil det punkt, du vil rydde, vises, og tryk på OK.
5. Tryk på OK, når Yes vises, for at bekræfte sletningen.
6. Gentag trin 4 til og med 5 for at slette endnu et element.
7. Tryk på Stop/Clear () for at vende tilbage til klar-tilstand.



Nogle menuer vises muligvis ikke i displayet, afhængigt af indstillinger eller modeller. De menuer, der ikke er vist, er ikke relevante for maskinen.



Indstilling	Beskrivelse
All settings	Sletter alle data, der er gemt i hukommelsen, og nulstiller alle indstillinger til fabriksindstillingerne.




Fax Setup	Gendanner alle faxindstillinger til fabriksindstillingerne.
Copy Setup	Gendanner alle kopieringsindstillinger til fabriksindstillingerne.
Scan Setup	Gendanner alle scanningsindstillinger til fabriksindstillingerne.
System Setup	Gendanner alle systemindstillinger til fabriksindstillingerne.
Network Setup	Gendanner alle netværksindstillinger til fabriksindstillingerne.
Phone Book	Sletter alle faxnumre, der er gemt i hukommelsen.
Sent Report	Sletter alle poster over afsendte faxer.
RCV Report	Sletter alle poster over modtagne faxer.

## Netværk


Du kan opsætte netværket med maskinens skærm. Før du gør det, skal du have de relevante oplysninger vedrørende typen af de anvendte netværksprotokoller og computersystemet. Hvis du ikke er sikker på, hvilken indstilling, du skal bruge, kan du kontakte netværksadministratoren, og få ham/hende til at konfigurere denne maskine til netværket.

1. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil Network vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede konfigurationsindstilling vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk på OK.
5. Gentag trin 3 til 4 efter behov.
6. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

Indstilling	Beskrivelse
TCP/IP (IPv4)	Vælg den korrekte protokol, og konfigurer parametre for at bruge netværksmiljøet.   Der skal angives mange parametre. Hvis du derfor ikke er sikker, bør du ikke ændre dem eller kontakte netværksadministratoren.

TCP/IP (IPv6)	Vælg denne indstilling for bruge netværksmiljøet ved hjælp af IPv6 (se <a href="#">IPv6-konfiguration</a> ).
Ethernet Speed	Konfigurer netværkets overførselshastighed.
Clear Setting	Nulstiller netværksindstillingerne til standardværdierne.
Network Info	Denne liste viser oplysninger om maskinens netværksforbindelse og konfiguration.

## Menuoversigt

Fra kontrolpanelet kan du få adgang til forskellige menuer til klargøring af maskinen eller betjening af maskinens funktioner. Du kan få adgang til disse menuer ved at trykke på Menu ()



Nogle menuer vises muligvis ikke i displayet, afhængigt af indstillinger eller modeller. De menuer, der ikke er vist, er ikke relevante for maskinen.

Elementer	Indstilling
Fax Feature	Darkness Resolution Multi Send Delay Send Priority Send Forward Secure Receive Add Page Cancel Job
	Sending Redial Times Redial Term Prefix Dial ECM Mode Send Report

Fax Setup	Image TCR Dial Mode Receiving Receive Mode Ring To Answer Stamp RCV Name RCV Start Code Auto Reduction Discard Size Junk Fax Setup DRPD Mode Change Default Resolution Darkness Auto Report
Copy Feature	Reduce/Enlarge Darkness Original Type Layout Adjust Bkgd.
Copy Setup	Scan Size Change Default Copies Copy Collation Reduce/Enlarge Darkness Original Type
	Machine Setup Machine ID

Machine Fax No

Date & Time

Clock Mode

Language

Default Mode

Power Save

Timeout

Job Timeout

Altitude Adj.

Toner Save

Paper Setup

Paper Size

Paper Type

Paper Source

Sound/Volume

Key Sound

Alarm Sound

Speaker

Ringer

Report

All Report

System Setup Configuration

Phone Book

Send Report

Sent Report

Fax RCV Report

Schedule Jobs

JunkFax Report

Network Info.

Maintenance

	CLR Empty Msg Supplies Life TonerLow Alert Serial Number Paper Stacking Clear Setting All Settings Fax Setup Copy Setup Scan Setup System Setup Network Setup Phone Book Sent Report RCV Report
Network	TCP/IP (IPv4) DHCP BOOTP Static TCP/IP (IPv6) IPv6 Activate DHCPv6 Config Ethernet Speed Clear Setting Network Info.

# Administrationsværktøjer

I dette kapitel introduceres de forskellige medfølgende administrationsværktøjer.

## Kapitlet omfatter:

- [Introduktion til nyttige administrationsværktøjer](#)
- [Anvendelse af Embedded Web Service](#)
- [Anvendelse af printerstatusovervågningen](#)
- [SmarThru](#)
- [Brug af Linux Unified Driver Configurator](#)

## Introduktion til nyttige administrationsværktøjer

Programmerne nedenfor hjælper dig med at gøre brugen af maskinen mere praktisk.

- [Anvendelse af Embedded Web Service](#)
- [Anvendelse af printerstatusovervågningen](#)
- [SmarThru](#)
- [Brug af Linux Unified Driver Configurator](#)

## Anvendelse af Embedded Web Service



Vinduet Embedded Web Service, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den maskine, som du anvender.

Hvis maskinen er tilsluttet et netværk, og TCP/IP-netværksparametrene er defineret korrekt, kan du styre maskinen via Embedded Web Service, der er en integreret webserver. Brug Embedded Web Service til:

- Visning af enhedsoplysninger om maskinen og kontrol af dens aktuelle status.
- Ændring af TCP/IP-parametrene og konfiguration af andre netværksparametre.
- Ændring af printerindstillinger.
- Indstilling af e-mail-underretninger med besked om maskinens status.
- Hjælp til brug af maskinen.

## Sådan får du adgang til Embedded Web Service:

1. Åbn en webbrowser, f.eks. Internet Explorer, i Windows.

Skriv maskinens IP-adresse (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) i adressefeltet, og tryk på Enter, eller klik på Gå.

2. Maskinens websted åbnes.

## Oversigt over Embedded Web Service

- **Fanen Information:** Under denne fane får du generelle oplysninger om maskinen. Du kan f.eks. kontrollere maskinens IP-adresse, resterende toner, Ethernet-oplysninger, firmwareversion osv. Du kan også udskrive rapporter, f.eks. en fejlrapport osv.
- **Fanen Machine Settings:** Under denne fane kan du vælge indstillingerne i maskinen.
- **Fanen Network Settings:** Under denne fane kan du få vist og ændre netværksmiljøet. Du kan vælge indstillinger, som f.eks. TCP/IP, aktivere Ether Talk osv.
- **Fanen Maintenance:** Under denne fane kan du vedligeholde maskinen ved at opgradere firmware og vælge indstillinger for sikkerhed.
- **Fanen Support:** Under denne fane kan du angive kontaktoplysninger for afsendelse af e-mail. Du kan også oprette forbindelse til SEC's websted eller hente drivere ved at klikke på linket.

## Indstilling af kontaktoplysningerne

Angiv maskinens administratoroplysninger, og denne indstilling er nødvendig for at bruge e-mail-meddelelsesfunktionen.

1. Start en webbrowser, f.eks. Internet Explorer, i Windows.

Skriv maskinens IP-adresse (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) i adressefeltet, og tryk på Enter, eller klik på Gå.

2. Maskinens websted åbnes.
3. Vælg Support.
4. Skriv navnet på maskinadministratoren, telefonnummer, placering eller e-mail-adresse.
5. Klik på Apply.



Hvis firewall'en aktiveres, sendes e-mailen muligvis ikke korrekt. I det tilfælde skal du kontakte en netværksadministrator.

## Anvendelse af printerstatusovervågningen

Programmet Printer Status Monitor kan kun bruges på computere, der kører Microsoft Windows-operativsystemet.

Printer Status Monitor installeres automatisk, når du installerer maskinens software.



For at kunne bruge dette program skal dit system overholde følgende krav:

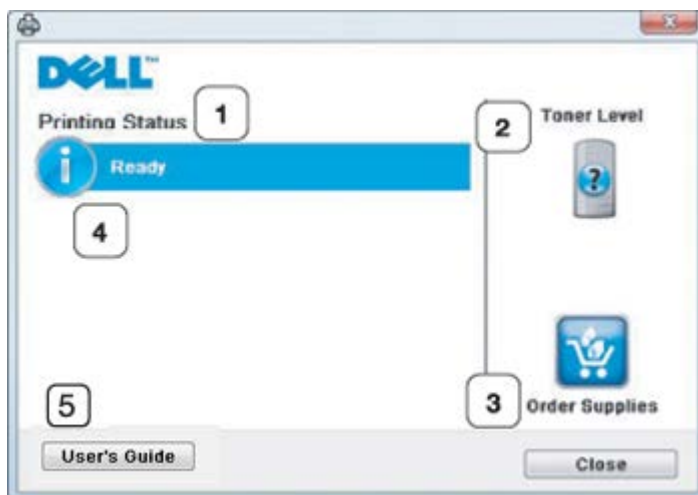
- Windows. Kontrollér, at operativsystemerne er kompatible med maskinen. (Se [Systemkrav.](#))

## Om Printer Status Monitor

Hvis der opstår en fejl under udskrivning, kan du undersøge fejlen fra Printer Status Monitor.

Du kan starte Printer Status Monitor fra menuen Start, vælge Programmer eller Alle Programmer > Dell > Dell Printers > *navnet på printerdriveren* > *Printer Status Monitor*.

Programmet Printer Status Monitor viser printerens aktuelle status, hvor meget toner, der forventes at være tilbage i tonerpatronerne og forskellige andre oplysninger.



1	Printing Status	Printer Status Monitor viser printerens aktuelle status.
2	Toner Level	Viser, hvor meget toner der er tilbage i tonerpatronerne.
3	Order Supplies	Bestilling af udskiftningstonerpatroner online.
4	Help me	Hvis der opstår en fejl, vises knappen Help me. Du kan åbne fejlfindingsafsnittet direkte i brugerhåndbogen.
5	User's Guide	Se brugerhåndbog.

## Ændring af Printer Status Monitor programindstillinger

Højreklik på ikonet Printer Status Monitor, og vælg Options. Vælg de ønskede indstillinger i vinduet Options.

## Bruge af Dell 1135n Laser MFP Toner Reorder

Vinduet Dell 1135n Laser MFP Toner Reorder viser også tonerniveauet og giver dig mulighed for at bestille nye tonerpatroner.

## Brug af Printer Settings Utility

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

Sådan åbnes Printer Settings Utility.

Hvis du er Windows-bruger, kan du starte Printer Settings Utility fra menuen Start, vælge Programmer eller Alle Programmer > Dell > Dell Printers > *navnet på printerdriveren* > *Printer Settings Utility*.

Vinduet Printer Settings Utility indeholder flere funktioner.



Du kan få flere oplysninger ved at klikke på knappen med Hjælp-ikonet.

## Firmware Update Utility

Med Firmware Update Utility kan du vedligeholde maskinen ved at opgradere firmware.

Hvis du er Windows-bruger, kan du starte Firmware Update Utility fra menuen Start, vælge Programmer eller Alle Programmer > Dell > Dell Printers > *navnet på printerdriveren* > *Firmware Update Utility*.

## SmarThru

SmarThru findes på den medfølgende software-cd. SmarThru indeholder praktiske funktioner, som du kan bruge til maskinen.

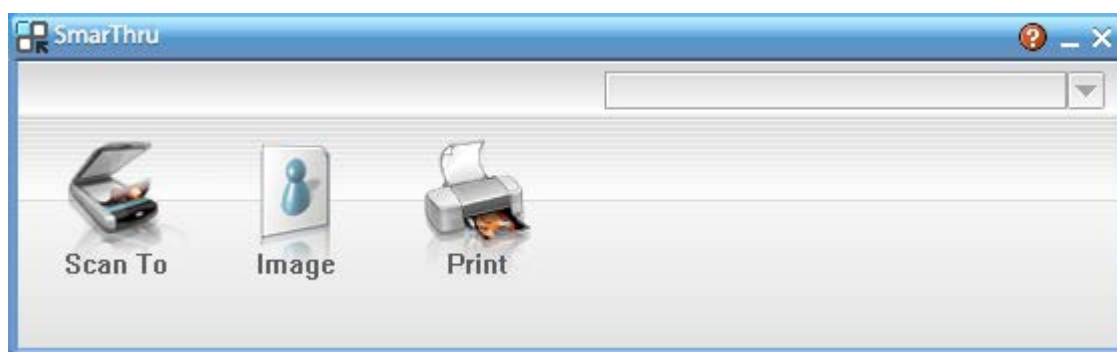
### Start SmarThru

Følg trinene herunder for at starte SmarThru:


1. Kontroller, at maskinen og computeren er tændt og korrekt forbundet med hinanden.
2. Når du har installeret SmarThru, vises ikonet SmarThru på skrivebordet.
3. Dobbeltklik på ikonet SmarThru.



4. SmarThru vises.



- Scan to: Giver dig mulighed for at scanne et billede og gemme det i et program eller en mappe, sende det med e-mail eller publicere det på et websted.
- Image: Giver dig mulighed for at redigere et billede, du har gemt som en grafikfil og sende den til et program eller en mappe efter dit valg, sende det med e-mail eller publicere det på et websted.
- Print: Giver dig mulighed for at udskrive billeder, du har gemt. Du kan udskrive billeder i sort/hvid eller i farve, hvis maskinen understøtter det.

Klik på SmarThru i øverste højre hjørne af vinduet, hvis du ønsker yderligere oplysninger om . Hjælp-vinduet SmarThru vises. Du kan få vist skærnhjælpen, der fulgte med programmet SmarThru.



Følg trinene herunder for at fjerne SmarThru. Før du påbegynder afinstallationen, skal du sikre dig, at alle programmer på computeren er lukkede.

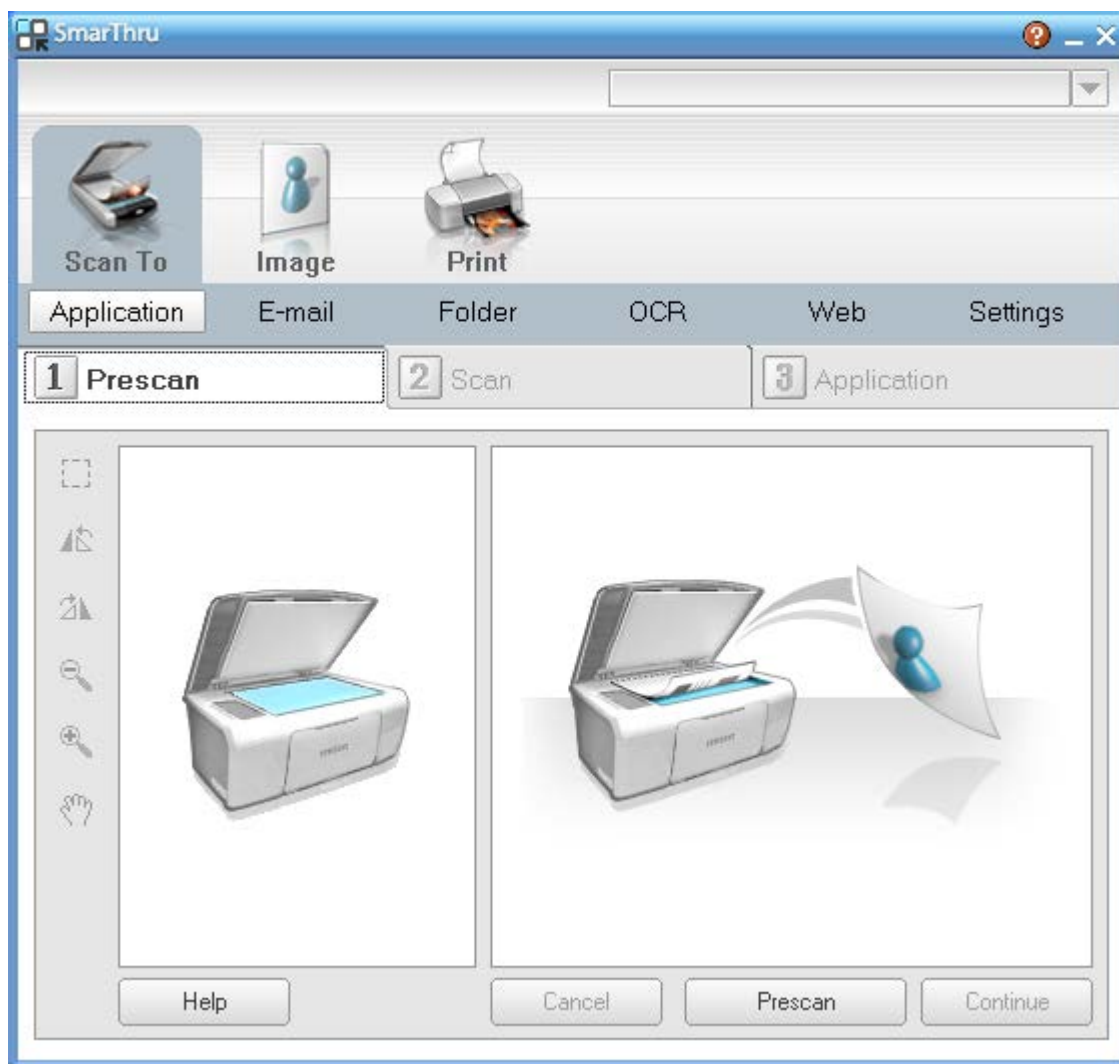
- a. I menuen Start skal du vælge Programmer eller Alle Programmer.

- b. Vælg Dell Printers > SmarThru 4 > Uninstall SmarThru 4.
- c. Når computeren beder dig om at bekræfte dit valg, skal du læse erklæringen og klikke på OK.
- d. Klik på Finish.

## Brug af SmarThru

### Scanning

1. Klik på Scan To.



- Application: Scanning af et billede og placering af det i et billedredigeringsprogram, f.eks. Paint eller Adobe Photoshop.
- E-mail: Scanning af et billede og afsendelse af det som e-mail. Giver dig mulighed for at scanne et billede, få det vist og sende det som e-mail.



Hvis du vil sende et billede med e-mail, skal du have et postklientprogram, f.eks. Outlook Express, som er konfigureret med din e-mail-konto.

- Folder: Scanning af et billede og lagring af det i en mappe. Giver dig mulighed for at scanne et billede, få vist et eksempel af det og gemme det i en mappe efter eget valg.

- **OCR:** Scanning af et billede og tekstgenkendelse. Giver dig mulighed for at scanne et billede, få det vist og sende det til OCR-programmet til tekstgenkendelse.
  - Anbefalet scanningsindstilling for OCR.
  - Oppløsning: 200 eller 300 dpi.
  - Billedtype: gråtone eller sort/hvid.
- **Web:** Scanning af et billede, visning af et eksempel af det samt publicering af det på et websted ved brug af det angivne filformat for det billede, du vil publicere.
- **Settings:** Tilpasning af indstillinger i de grundlæggende funktioner i Scan To. Giver dig mulighed for at tilpasse indstillinger for funktionerne under Application, E-mail, OCR og Web.

2. Vælg scanningsindstillinger, og klik på Scan.

## Udskrivning

1. Klik på Print.
2. Vælg den fil, som du vil udskrive.
3. Vælg den maskine, som du vil bruge til udskrivning.
4. Klik på Udskriv for at starte jobbet.

## Brug af Linux Unified Driver Configurator

Unified Driver Configurator er et værktøj, der primært er beregnet til konfiguration af maskinenheder.

### Åbning af Unified Driver Configurator

1. Dobbeltklik på Unified Driver Configurator på skrivebordet.

Du kan også klikke på menuikonet Startup og vælge Dell Unified Driver > Unified Driver Configurator.

2. Klik på hver knap til venstre for at skifte til det tilsvarende konfigurationsvindue.

1. Printers Configuration



2. Scanners Configuration

3. Ports Configuration



Klik på Help for at bruge skærnhjælpen.

3. Når du har ændret konfigurationerne, skal du klikke på Exit for at vælge Unified Driver Configurator.

## Printers configuration

Printers configuration har to faner: Printers og Classes.

### Fanen Printers

Du kan få vist det aktuelle systems printerkonfiguration ved at klikke på maskinikonet i venstre side af vinduet Unified Driver Configurator.



1	Skifter til Printers configuration.
2	Viser alle installerede maskiner.
3	Viser status, modelnavn og URI for maskinen.

Printerens betjeningsknapper er:

- **Refresh:** Opdaterer listen over tilgængelige maskiner.
- **Add Printer:** Giver dig mulighed for at tilføje nye maskiner.
- **Remove Printer:** Fjerner den markerede maskine.
- **Set as Default:** Indstiller den valgte maskine som standardmaskine.
- **Stop/Start:** Stopper/starter maskinen.
- **Test:** Giver dig mulighed for at udskrive en testside, hvis du vil kontrollere, at maskinen fungerer korrekt.
- **Properties:** Giver dig mulighed for at få vist og ændre printeregenskaber.

## Fanen Classes

Fanen Classes viser en liste over tilgængelige maskinklasser.



1	Viser alle maskinklasserne.
2	Viser status for klassen og antallet af maskiner i klassen.

- **Refresh:** Opdaterer listen over klasser.
- **Add Class:** Giver dig mulighed for at tilføje en ny maskinklasse.
- **Remove Class:** Fjerner den markerede maskinklasse.

## Scanners configuration

I dette vindue kan du overvåge aktiviteten af scannerenheder, få vist en liste over installerede Dell-maskinenheder, ændre enhedens egenskaber og scanne billeder.



1	Skifter til Scanners configuration.
---	-------------------------------------

2	Viser alle installerede scannere.
3	Viser leverandøren, modelnavn og scannertypen.

- **Properties:** Giver dig mulighed for at ændre scanningsegenskaber og scanne et dokument.

## Ports configuration

I dette vindue kan du få vist listen over tilgængelige porte, kontrollere status for hver port og frigive en port, der er stoppet i optaget-tilstand, når dens brugere af en eller anden grund har afsluttet jobbet.

1	Skifter til Ports configuration.
2	Viser alle tilgængelige porte.
3	Viser porttypen, enheden, der er tilsluttet porten, samt status.

- **Refresh:** Opdaterer listen over tilgængelige porte.
- **Release port:** Frigiver den markerede port.

## Deling af porte mellem printere og scannere

Maskinen kan være tilsluttet en værtscomputer via en parallel port eller USB-porten. Da printer indeholder mere end én enhed (printer og scanner), er det nødvendigt at arrangere korrekt adgang for brugerinstallerede programmer til disse enheder via den enkelte I/O-port.

Unified Linux Driver-pakken indeholder den rette portdelingsfunktion, der bruges af Dells printer- og scannerdrivere. Driverne adresserer deres enheder via såkaldte maskinporte. En maskinports aktuelle status kan vises via Ports configuration. Portdeling forhindrer dig i at få adgang til én funktionel blok af maskinenheden, mens en anden blok er i brug.

Når du installerer en ny maskinenhed på systemet, anbefales det på det kraftigste, at du gør dette med hjælp af Unified Driver Configurator. Hvis du gør det, vil du blive bedt om at vælge I/O-port til den nye enhed. Dette valg vil give den konfiguration, der passer bedst til maskinens funktioner. Scannerdrivere vælger automatisk I/O-porte til maskin-scannere, så de korrekte indstillinger anvendes som standard.

# Vedligeholdelse


Dette kapitel indeholder oplysninger om, hvordan du vedligeholder maskinen og tonerpatronen.

## Kapitlet omfatter:

- [Udskrivning af en maskinrapport](#)
- [Overvågning af forbrugsstoffer](#)
- [Brug af advarslen om lavt tonerniveau](#)
- [Sådan finder du serienummeret](#)
- [Rengøring af maskinen](#)
- [Opbevaring af tonerpatronen](#)
- [Tip til flytning og opbevaring af maskinen](#)

## Udskrivning af en maskinrapport

Du kan udskrive maskinens oplysninger og jobrapport.

1. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Report vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil du får vist den rapport eller liste, du vil udskrive, og tryk på OK.

Hvis du vil udskrive alle rapporter og lister, skal du vælge All Reports.


5. Tryk på venstre/højre pil for, indtil Yes vises ved prompten Print?, og tryk på OK.




Du kan bruge SyncThru™ Web Service til at udskrive maskinens konfiguration eller for at gennemse status. Åbn webbrowseren på en netværkscomputer, og skriv maskinens IP-adresse. Når Embedded Web Service åbnes, skal du klikke på Information > Print information.

## Overvågning af forbrugsstoffer

Hvis der ofte forekommer papirstop eller problemer med udskrivningen, skal du kontrollere, hvor mange sider maskinen har udskrevet. Udskift de tilsvarende dele, hvis det er nødvendigt.

1. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Maintenance vises, og tryk derefter på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Supplies Life vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede punkt vises, og tryk på OK.



- Supplies Info: Udskriver en side med oplysninger om forbrugsstoffer.
- Total: Viser, hvor mange sider der i alt er udskrevet.
- ADF Scan: Viser, hvor mange sider der er scannet via ADF'en.
- Platen Scan: Viser, hvor mange sider der er scannet via scannerpladen.

6. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.

## Brug af advarslen om lavt tonerniveau

Hvis tonermængden i patronen er lav, vises en meddelelse, som oplyser brugeren om, at der skal skiftes tonerpatron. Du kan angive, hvorvidt denne meddelelse skal vises eller ej.

### Via kontrolpanelet


1. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Maintenance vises, og tryk på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil TonerLow Alert vises, og tryk på OK.
5. Vælg den relevante indstilling, og klik derefter på OK.
6. Tryk på Stop/Clear (  ) for at vende tilbage til klar-tilstand.


### På computeren

1. Kontroller, at du har installeret printerdriveren med den medfølgende cd med software.
2. Du kan starte Printer Settings Utility fra menuen Start, vælg Programmer eller Alle Programmer > Dell > Dell Printers > *navnet på printerdriveren* > *Printer Settings Utility*.
3. Klik på Printer Setting.
4. Klik på Setting > Toner Low Alert. Vælg den relevante indstilling, og klik derefter på Apply.

## Sådan finder du serienummeret

Når du tilkalder service eller registrerer dig som bruger på Dell-webstedet, kan du få vist maskinens serienummer ved hjælp af følgende fremgangsmåde:

1. Tryk på Menu (  ) på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Maintenance vises, og tryk derefter på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Serial Number vises, og tryk på OK.
5. Kontroller maskinens serienummer.

6. Tryk på Stop/Clear () for at vende tilbage til klar-tilstand.

## Rengøring af maskinen

Hvis der opstår problemer med udskriftskvaliteten, eller hvis du bruger maskinen i et støvet miljø, skal du rengøre maskinen regelmæssigt for at opretholde de bedste udskrivningsforhold og kunne bruge maskinen længere.



- Rengøring af maskinens kabinet med rengøringsmidler, der indeholder store mængder alkohol, opløsningsmidler eller andre stærke kemikalier, kan medføre misfarvning eller anden skade på kabinettet.
- Hvis maskinen eller omgivelserne er tilsmudset med toner, bør du bruge en klud eller en serviet fugtet med vand til at gøre rent. Hvis du bruger en støvsuger, bliver toneren hvirvlet op i luften og kan være skadelig.

## Rengøring af maskinen udvendigt

Rengør maskinens kabinet med en blød og fnugfri klud. Fugt eventuelt kluden med lidt vand, men vær forsigtig, så der ikke drypper vand på eller ned i maskinen.

## Indvendig rengøring

Under udskrivningen kan der samle sig papir-, toner- og støvpartikler inde i maskinen. Denne ophobning kan give problemer med udskriftskvaliteten, f.eks. tonerpletter eller udtværet skrift. Det er muligt at forebygge og reducere disse problemer ved at rengøre maskinen indvendigt.

1. Sluk for maskinen, og træk netledningen ud. Vent, til maskinen er kølet ned.
2. Åbn frontlågen, og træk tonerpatronen ud. Sæt den på en ren og jævn overflade



- Undlad at udsætte tonerpatronen for lyspåvirkning i mere end et par minutter, da dette medføre risiko for beskadigelse af tonerpatronen. Dæk den om nødvendigt til med et stykke papir.
- Rør ikke den grønne flade på undersiden af tonerpatronen. Benyt patronens håndtag, så du undgår at berøre dette område.

3. Fjern støv og spildt toner fra området omkring tonerpatroner med en tør og fnugfri klud.



Når du rengør maskinen indvendigt, skal du sørge for ikke at beskadige overførselsrullen eller andre indvendige dele. Undlad at bruge opløsningsmidler som rensbenzin eller fortynder til rengøringen. Der kan opstå problemer med udskriftskvaliteten, eller maskinen kan tage skade.

4. Find det lange glasstykke (LSU) i toppen af patronrummet, og rengør forsigtigt glasset med en vatpind.



5. Sæt tonerpatronen i igen, og luk frontlågen.



6. Sæt netledningen i, og tænd for maskinen.

## Rengøring af scannerenheden

Regelmæssig rengøring af scannerenheden er med til at sikre en optimal kopikvalitet. Vi foreslår, at du rengør scannerenheden hver morgen samt i løbet af dagen efter behov.

1. Fugt en blød fnugfri klud eller et stykke køkkenrulle med lidt vand.
2. Åbn scannerlåget.
3. Aftør overfladen på scannerglaspladen og dokumentføderens glasplade, indtil den er ren og tør.

1. Scannerlåg

2. Scannerglasplade



3. Dokumentføderens glasplade

4. Hvid flade

4. Aftør undersiden af scannerlåget og den hvide stang, indtil de er rene og tørre.

5. Luk scannerlåget.

## Opbevaring af tonerpatronen

Tonerpatroner er følsomme over for lys, temperatur og fugt. Det tilrådes, at brugere følger disse anbefalinger for at sikre optimal ydelse, den højeste kvalitet og den længste levetid for din nye Dell-tonerpatron.

Opbevar tonerpatronen i det samme miljø, som den printer den skal bruges i. Det skal være ved styret temperatur og fugtighed på et kontor. Tonerpatronen bør forblive i dens originale, uåbnede emballage, indtil den installeres. Hvis den originale emballage ikke er tilgængelig, skal du dække patronens øverste åbning med papir og opbevare den i et mørkt rum.

Hvis patronemballagen åbnes, inden patronen skal bruges, forkortes patronens lagerholdbarhed og driftslevetid betydeligt. Opbevar ikke tonerpatronen på gulvet. Hvis tonerpatronen fjernes fra printeren, skal den altid opbevares på følgende måde:

- I beskyttelsesposen fra den originale emballage.
- Opbevar den, så den ligger fladt (den må ikke stå på en af enderne) med den samme side vendende opad, som hvis den var installeret i maskinen.
- Opbevar ikke tonerpatronen i:
  - Temperaturer over 40 °C.
  - Relativ fugtighed på mindre end 20 % eller større end 80 %.
  - I et miljø med ekstreme ændringer i fugtighed eller temperatur.
  - I direkte sollys eller rumbelysning.
  - På støvede steder.

- I en bil i længere tid.
- I et miljø med korroderende gasser.
- I et miljø med saltholdig luft.

## Håndteringsvejledning

- Berør ikke overfladen af den fotofølsomme tromle i tonerpatronen.
- Udsæt ikke tonerpatronen for unødvendige rystelser eller stød.
- Drej aldrig tromlen manuelt, specielt ikke baglæns. Det kan medføre intern beskadigelse og spild af toner.

## Brug af ikke-Dell-tonerpatroner og genopfyldte patroner

Dell anbefaler ikke eller godkender ikke brugen af ikke-Dell-tonerpatroner i printeren, herunder tredjeparts-patroner og genopfyldte eller genfremstillede tonerpatroner.



Dells printergaranti dækker ikke skade på maskinen, der er forårsaget af brugen af en ikke-Dell-tonerpatron eller af en genopfyldt eller genfremstillet tonerpatron.

## Forventet patronlevetid

Patronens forventede levetid afhænger af, hvor meget toner udskriftsjobbene kræver. Det faktiske antal udskrifter kan variere afhængigt af udskriftstætheden på de sider, du udskriver, driftsmiljøet, udskriftsintervallet, medietypen og/eller mediestørrelsen. Hvis du f.eks. udskriver meget grafik, vil tonerforbruget være højt, og du vil måske få brug for at udskifte patronen oftere.

## Tip til flytning og opbevaring af maskinen

- Undlad at vippe eller vende maskinen hovedet, når den flyttes. Ellers er der risiko for, at maskinens indvendige dele bliver tilsmudset med toner, hvilket kan medføre skader på maskinen eller give en dårlig udskriftskvalitet.
- Der skal mindst to personer til at flytte maskinen.

# Fejlfinding

Dette kapitel indeholder forskellige fejlfindingstip.

## Kapitlet omfatter:

- [Fordeling af toner](#)
- [Afhjælpning af originaldokumentstop](#)
- [Tip til at undgå at papiret krøller](#)
- [Tip til at undgå papirstop](#)
- [Udbedring af papirstop](#)
- [Displaymeddelelsernes betydning](#)
- [Løsning af andre problemer](#)

## Fordeling af toner

Når tonerpatronen er ved at være tom:

- Der forekommer hvide striber, eller udskriften bliver for lys.
- Prepare new cartridge vises på skærmen.
- Status-indikatoren blinker rødt.

Hvis det sker, kan du forbedre udskriftskvaliteten midlertidigt ved at fordele den resterende toner i patronen. I nogle tilfælde kan der stadig forekomme hvide striber eller lyse udskrifter, selv når du har fordelt toneren.

1. Åbn frontlågen.
2. Træk tonerpatronen ud.



3. Vip omhyggeligt patronen fra side til side 5 til 6 gange, så toneren fordeles jævnt inde i patronen.



Hvis du får toner på tøjet, kan du tørre den af med en tør klud og vaske tøjet i koldt vand. Varmt vand opløser toneren i tøjet.



Rør ikke ved tonerpatronens grønne underside. Benyt patronens håndtag, så du undgår at berøre dette område.

4. Tag fat i håndtaget på tonerpatronen, og før forsigtigt patronen ind i åbningen på maskinen.

Tappene på siden af patronen og de tilsvarende riller i maskinen fører patronen til den rette position, indtil den klikker fuldstændigt på plads.



5. Luk frontlågen. Sørg for, at dækslet er helt lukket.

## Afhjælpning af originaldokumentstop

Hvis en original sætter sig fast, mens den er på vej gennem dokumentføderen, vises der en advarselsmeddelelse på skærmen.



Hvis du vil undgå at dokumentet rives i stykker, skal du fjerne det fastklemte dokument langsomt og forsigtigt.



Du kan forebygge dokumentstop, hvis du bruger scannerglaspladen til originaler, der er tykke eller tynde, eller som består af blandede papirtyper.

1. Fjern eventuelle resterende sider fra dokumentføderen.
2. Åbn dokumentføderens dæksel.



3. Fjern forsigtigt det fastklemte papir fra dokumentføderen.



Gå til trin 5, hvis du ikke kan få øje på papir i dette område.

4. Luk dokumentføderens dæksel. Læg eventuelle sider, du fjernede, i dokumentføderen igen.



5. Åbn scannerlåget.
6. Tag fat i det papir, der er blevet ført forkert ind, og tag papiret ud af indføringsområdet ved at trække det forsigtigt mod højre med begge hænder.



1. Scannerlåg

7. Luk scannerlåget. Læg derefter de papirer, du har taget ud, tilbage i dokumentføderen.

## Tip til at undgå at papiret krøller

1. Åbn bagdækslet.
2. Træk udløsergrebet ned i begge sider.



1. Udløsergreb



Lad bagdækslet stå åbent under udskrivning.

Anvendes kun, når udskriften har mere end 20 mm krøl.



## Tip til at undgå papirstop

De fleste former for papirstop kan undgås, hvis du vælger den rigtige papirtype. Se de næste retningslinjer i tilfælde af papirstop.

- Kontroller, at de justerbare styr er korrekt placeret (se [Ilægning af papir i bakken](#)).
- Overfyld ikke papirbakken. Kontroller, at papirniveauet er under mærket for papirkapacitet på den indvendige side af bakken.
- Fjern ikke papir fra bakken, mens maskinen skriver ud.
- Bøj, luft og ret papiret ud, inden det lægges i bakken.
- Brug ikke foldet, fugtigt eller meget krøllet papir.
- Bland ikke forskellige papirtyper i en bakke.
- Brug kun anbefalede udskriftsmedier (se [Indstilling af papirformat og type](#)).
- Sørg for, at den anbefalede side af papiret vender nedad i bakken og opad i den manuelle bakke.

## Udbedring af papirstop

Når der opstår et papirstop, vises en advarselsmeddelelse på displayet.

Når du vil genstarte udskrivningen efter at have fjernet et papirstop, skal du åbne og lukke frontlågen.



Træk fastklemt papir langsomt og forsigtigt ud, så det ikke rives i stykker. Afhjælp papirstoppet ved at følge instruktionerne i de efterfølgende afsnit.

### I bakke 1



[Klik på dette link for at åben en animation om afhjælpning af papirstop.](#)

1. Åbn og luk frontlågen. Det fastklemte papir føres automatisk ud af maskinen.

Hvis papiret ikke føres ud, skal du fortsætte til næste trin.

2. Træk bakke 1 ud.




3. Fjern det fastklemte papir ved forsigtigt at trække det lige ud.



Hvis papiret ikke bevæger sig, når du trækker i det, eller du ikke kan se papiret i dette område, skal du kontrollere fikseringsområdet omkring tonerpatronen (se [Inde i maskinen](#)).

4. Skub bakke 1 ind i maskinen igen, indtil den klikker på plads. Udskrivningen genoptages automatisk.

## I den manuelle bakke

 [Klik på dette link for at åben en animation om afhjælpning af papirstop.](#)


1. Træk papiret ud af maskinen, hvis det ikke indføres korrekt.



2. Åbn og luk frontlågen for at genoptage udskrivningen.

## Inde i maskinen

 [Klik på dette link for at åben en animation om afhjælpning af papirstop.](#)

 Fikseringsområdet er meget varmt. Vær forsigtig, når du fjerner papir fra maskinen.

1. Åbn frontlågen, og træk tonerpatronen ud, samtidig med at du trykker den let nedad.



2. Fjern det fastklemte papir ved forsigtigt at trække det lige ud.



3. Sæt tonerpatronen tilbage, og luk frontlågen. Udskrivningen genoptages automatisk.

## I udføringsområdet

 [Klik på dette link for at åben en animation om afhjælpning af papirstop.](#)

1. Åbn og luk frontlågen. Det fastklemte papir føres automatisk ud af maskinen.

Hvis du ikke kan se det fastklemte papir, skal du fortsætte til næste trin.

2. Træk forsigtigt papiret ud af udbakken.



Hvis du ikke kan se det fastklemte ark, eller du fornemmer modstand, når du trækker i papiret, skal du stoppe, og gå til næste trin.

3. Åbn bagdækslet.

4. Træk udløsergrebene nedad, og fjern papiret.

## 1. Udløsergreb

Hvis du ikke kan se det fastklemte papir, skal du fortsætte til næste trin.

5. Træk fikseringsenhedsdækslets håndtag nedad, og fjern papiret.

Sæt fikseringsenhedsdækslets håndtag tilbage til deres oprindelige position.



Fikseringsområdet er meget varmt. Vær forsigtig, når du fjerner papir fra maskinen.

6. Sæt udløsergrebene tilbage til deres oprindelige position.

7. Luk den bagerste låge.

8. Åbn og luk frontlågen. Udskrivningen genoptages automatisk.

## Displaymeddelelsernes betydning


I displayet på kontrolpanelet vises en række meddelelser, der angiver maskinens status eller fejl. Du kan finde en oversigt over de enkelte meddelelser og deres betydning i nedenstående tabel.

### Kontrol af displaymeddelelser



- Hvis meddelelsen ikke vises i tabellen, skal du slukke og tænde for strømmen og prøve at udskrive jobbet igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.
- Når du tilkald service, skal du oplyse, hvilken meddelelse der vises i displayet.
- Afhængigt af de valgte indstillinger og modeller, vises nogle meddelelser muligvis ikke i displayet.
- [fejlnummer] angiver fejlnummeret.
- [bakketype] angiver bakketypen.
- [medietype] angiver medietypen.
- [mediestørrelse] angiver mediestørrelsen.
- [farve] angiver tonerens eller billedenhedens farve.


Meddelelse	Betydning	Forslag til mulige løsninger
[COMM. Error]	Maskinen har et kommunikationsproblem.	Bed afsenderen om at forsøge igen.
[Incompatible]	Maskinen har modtaget en fax, der er registreret som et junkfaxnummer.	De modtagne faxdata vil blive slettet. Bekræft junkfaxindstillingen igen. Se side 50.

[Line Busy]	Den modtagende faxmaskine svarer ikke, eller linjen er allerede optaget.	Prøv igen om et par minutter.
[Line Error]	Maskinen kan ikke oprette forbindelse til modtagerens faxmaskine eller har mistet kontakten pga. et problem med telefonlinjen.	Prøv igen. Hvis problemet fortsætter, skal du vente en times tid, indtil fejlen på linjen er blevet rettet, og forsøge igen. Eller aktiver ECM-tilstanden. Se side 50.
[Stop Pressed]	Stop/Clear er blevet trykket under en operation.	Prøv igen.
BOOTP problemAuto IP Run	IP-adressetildelingen mislykkedes. Dette sker, når Auto IP til BOOTP er indstillet i Embedded Web Service.	Skift metode til tildeling af IP-adresse til DHCP eller Static. Hvis du ikke ændrer denne indstilling, bliver BOOTP-serveren ved med at bede om at tildele IP-adressen.
BOOTP problemReconfigure DHCP	IP-adressetildelingen mislykkedes. Dette sker, når Auto IP til BOOTP ikke er indstillet i Embedded Web Service.	Skift metode til tildeling af IP-adresse til DHCP eller Static. Hvis du ikke ændrer denne indstilling, bliver BOOTP-serveren ved med at bede om at tildele IP-adressen.
DHCP problem: Auto IP Run	IP-adressetildelingen mislykkedes. Dette sker, når Auto IP til DHCP er indstillet i Embedded Web Service.	Skift metode til tildeling af IP-adresse til BOOTP eller Static. Hvis du ikke ændrer denne indstilling, bliver DHCP-serveren ved med at bede om at tildele IP-adressen.
DHCP problemReconfigure BOOTP	IP-adressetildelingen mislykkedes. Dette sker, når Auto IP til DHCP ikke er indstillet i Embedded Web Service.	Skift metode til tildeling af IP-adresse til BOOTP eller Static. Hvis du ikke ændrer denne indstilling, bliver DHCP-serveren ved med at bede om at tildele IP-adressen.
Document Jam. Remove Jam	Den ilagte original sidder fast i ADF'en.	Afhjælp papirstoppet (se <a href="#">Afhjælpning af originaldokumentstop</a> ).
Door Open. Close it	Frontlågen er ikke lukket korrekt.	Luk dækslet, indtil det klikker på plads.
	Den angivne tonerpatron har nået sin anslåede patronlevetid. Printereren stopper udskrivningen.   Den anslåede patronlevetid er tonerpatronens forventede	



End of life Replace new cart	<p>eller anslåede levetid, som angiver den gennemsnitlige udskriftskapacitet i overensstemmelse med ISO/IEC 19752 (se <a href="#">Tilgængelige forbrugsstoffer</a>).</p> <p>Antallet af sider kan blive påvirket af driftsmiljøet, udskrivningsmiljøet, medietypen og mediestørrelsen. Der kan være en vis mængde toner tilbage i patronen, selvom End of life Replace new cart vises, og printeren holder op med at udskrive.</p>	Udskift tonerpatronen (se <a href="#">Udskiftning af tonerpatronen</a> ).
Error [fejlnummer] Turn off then on	Der er opstået en systematisk fejl.	Sluk og tænd for strømmen, og prøv udskriftsjobbet igen. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.
Install Toner	Tonerpatronen er installeret forkert, eller den er ikke installeret.	Geninstaller tonerpatronen to eller tre gange for at kontrollere, at den er sat korrekt i. Hvis problemet ikke bliver løst, bliver tonerpatronen ikke fundet. Kontakt servicemedarbejderne.
Load [mediestørrelse] in [bakkenummer] ]	Der er ikke noget tilsvarende papir i den tilsvarende bakke.	Læg tilsvarende papir i den tilsvarende bakke (se <a href="#">Ilægning af papir i bakken</a> ).
Memory Full Remove Job	Der er ikke mere plads i hukommelsen.	Tryk på venstre/højre pil for at fremhæve Cancel eller Start, og tryk derefter på OK. Hvis du vælger Cancel, stopper maskinen faxjobbet. Hvis du vælger Start, sender maskinen kun faxjobbets scannede dokumenter.
Network Problem: IP Conflict	IP-adressen bruges et andet sted.	Kontroller IP-adressen, eller få en ny IP-adresse.
No Answer	Modtagerens faxmaskine har ikke svaret efter adskillige genkaldsforsøg.	Prøv igen. Kontroller, at modtagerens faxmaskine virker.
Not Compatible toner cartridge	Tonerpatronen passer ikke til din maskine.	Installer den tilsvarende tonerpatron med en original Dell-tonerpatron (se <a href="#">Udskiftning af tonerpatronen</a> ).

Output bin Full Remove paper	Udbakken er fuld. Eller sensoren vender ikke nedad.	Fjern papir fra udbakken, hvorefter maskinen genoptager udskrivning. Eller sørg for, at sensoren vender nedad. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.
Paper Empty in [bakkenummer]	Der er ikke noget papir i den angivne bakke.	Læg papir i bakken (se side <a href="#">Ilægning af papir i bakken</a> ).
Pulled Out [bakkenummer] Cassette	Den angivne bakkekassette er ikke sat i, eller den er ikke lukket korrekt.	For at lukke bakken skal du sænke bagkanten, justere den med åbningen og skubbe den ind i printeren.
Paper Jam in MP Tray	Papiret sidder fast i den manuelle bakkens område.	Afhjælp papirstoppet (se <a href="#">I den manuelle bakke</a> ).
Paper Jam in Tray 1	Papiret har sat sig fast i bakke 1-området.	Afhjælp papirstoppet (se <a href="#">I bakke 1</a> ).
Paper Jam inside machine	Der er papirstop inde i maskinen.	Afhjælp papirstoppet (se <a href="#">Inde i maskinen</a> ).
Paper Jam in exit area	Et specielt udskriftsmedie sidder fast i papirudgangsområdet.	Afhjælp papirstoppet. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se <a href="#">I udføringsområdet</a>.</li> <li>• Se <a href="#">I den manuelle bakke</a>.</li> </ul>
Prepare new cartridge	Der er en lille smule toner tilbage i den angivne patron. Patronen er tæt på slutningen af sin forventede levetid.	Forbered en ny patron til udskiftning. Du kan muligvis midlertidigt øge udskriftskvaliteten ved at omfordele toneren (se <a href="#">Fordeling af toner</a> ).
Remove seal tape & Install Toner	Maskinen kan ikke finde en tonerpatron.	Fjern forseglingsstapen fra tonerpatronen. Se Lyninstallationsvejledning.
		Du kan vælge mellem Stop og Continue som vist på kontrolpanelet. Hvis du vælger Stop, stopper printeren udskrivningen, og du kan ikke udskrive mere, før du har udskiftet patronen. Hvis du vælger Continue, fortsætter printeren med at udskrive, men udskriftskvaliteten kan ikke garanteres.

Replace Toner	Tonerpatronen er næsten nået til slutningen af sin forventede levetid.	<p>Udskift tonerpatronen for at opnå den bedste udskriftskvalitet, når denne meddelelse vises. Hvis en patron anvendes ud over denne fase, kan det medføre problemer med udskriftskvaliteten (se <a href="#">Udskiftning af tonerpatronen</a>).</p> <p> Dell anbefaler ikke anvendelse af tonerpatroner, der ikke er originale Dell-tonerpatroner, f.eks. genpåfyldte eller genfremstillede tonerpatroner. Dell kan ikke garantere for kvaliteten af ikke-originale Dell-tonerpatroner. Service eller reparation som følge af brug af ikke-originale Dell-tonerpatroner dækkes ikke af maskinens garanti.</p>
Replace new Fuser unit	Fikseringsenhedens levetid er udløbet.	Udskift fikseringsenheden med en ny. Kontakt servicemedarbejderne.
Self Diagnostics Please wait	Programmet i printeren undersøger opståede problemer.	Vent nogle få minutter.
Too many Faxes Remove Job	Der er modtaget for mange faxer.	Fjern modtagede faxer.

## Løsning af andre problemer


Nedenstående tabel indeholder en oversigt over nogle af de situationer, der kan opstå, og de anbefalede løsninger. Følg de anbefalede retningslinjer, indtil problemet er afhjulpet. Tilkald service, hvis problemet fortsætter.

Andre problemer omfatter:

- Se [Systemproblemer](#).
- Se [Strømproblemer](#).
- Se [Problemer med papirindføring](#).
- Se [Udskrivningsproblemer](#).
- Se [Problemer med udskriftskvaliteten](#).
- Se [Kopieringsproblemer](#).
- Se [Scanningsproblemer](#).
- Se [Faxproblemer](#).
- Se [Problem med Dell Scan and Fax Manager](#).





- Se [Almindelige Windows-problemer](#).
- Se [Almindelige Linux-problemer](#).
- Se [Almindelige Macintosh-problemer](#).

## Systemproblemer

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Den røde fejllampe lyser.	<p>Tænd/sluk maskinen. Hvis problemet ikke bliver løst, skal du kontakte en servicemedarbejder (se <a href="#">Kontakt Dell</a>).</p> <p> Der er problemer med maskinen, som kræver service, f.eks. en LSU- eller fikseringsfejl.</p>

## Strømproblemer

-  [Klik på dette link for at åbne en animation om løsning af strømproblemer.](#)

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Maskinen får ingen strøm, eller kablet mellem computeren og maskinen er ikke tilsluttet korrekt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tilslut strømkablet, og tryk derefter på Power () på kontrolpanelet. <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul> </li> <li>• Tag maskinens kabel ud, og sæt det i igen. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <i>Lokal udskrivning</i>  </li> <li>◦ <i>Netværksudskrivning</i> (kun netværksmodel)  </li> </ul> </li> </ul>

## Problemer med papirindføring

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Papirstop under udskrivning.	Afhjælp papirstoppet (se <a href="#">Udbedring af papirstop</a> ).


Papirarkene hænger sammen.	<p>Kontroller bakkens maksimale papirkapacitet (se <a href="#">Specifikationer af udskriftsmedier</a>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller, at du benytter en korrekt papirtype (se <a href="#">Specifikationer af udskriftsmedier</a>).</li> <li>• Fjern papiret fra bakken, og bøj og luft papiret.</li> <li>• Fugtige omgivelser kan medføre, at papirarkene hænger sammen.</li> </ul>
Der kan ikke indføres flere sider i maskinen på én gang.	Der er muligvis forskellige typer papir i bakken. Ilæg kun papir af samme type, størrelse og vægt.
Papiret indføres ikke i maskinen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fjern eventuelle forhindringer fra maskinen.</li> <li>• Papiret er ikke lagt korrekt i maskinen. Fjern papiret fra bakken, og ilæg det korrekt.</li> <li>• Papirbakken er overfyldt. Fjern det overskydende papir fra bakken.</li> <li>• Papiret er for tykt. Brug kun papir, der overholder de angivne specifikationer for denne maskine (se <a href="#">Specifikationer af udskriftsmedier</a>).</li> <li>• Hvis en original ikke indføres i maskinen, kan det være nødvendigt at udskifte dokumentføderens gummipude. Kontakt en servicetekniker.</li> </ul>
Der opstår hele tiden papirstop.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papirbakken er overfyldt. Fjern det overskydende papir fra bakken. Hvis du udskriver på specielle materialer, skal du bruge den manuelle bakke.</li> <li>• Der bruges en forkert type papir. Brug kun papir, der overholder de angivne specifikationer for denne maskine (se <a href="#">Specifikationer af udskriftsmedier</a>).</li> <li>• Der kan være papirrester inde i maskinen. Åbn frontdækslet, og fjern resterne.</li> <li>• Hvis en original ikke indføres i maskinen, kan det være nødvendigt at udskifte dokumentføderens gummipude. Kontakt en servicetekniker.</li> </ul>
Transparenter klistrer sammen under udførslen.	Brug kun transparenter, der er specifikt udarbejdet til laserprintere. Fjern hver enkelt transparent, efterhånden som de kommer ud af maskinen.
Konvolutter vrides eller indføres forkert i maskinen.	Sørg for, at papirstyrene støder helt op til begge sider af konvolutterne.

## Udskrivningsproblemer

Tilstand	Mulig årsag	Forslag til mulige løsninger
	Maskinen får ingen	Kontroller strømforsyningen.


	strøm.	
	Maskinen er ikke valgt som standardmaskine.	Vælg din maskine som standardmaskine i Windows.
	<p>Undersøg maskinen for følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frontlågen er ikke lukket. Luk frontlågen.</li> <li>• Der er papirstop. Afhjælp papirstoppet (se <a href="#">Udbedring af papirstop</a>).</li> <li>• Der mangler papir i printerens. Læg papir i (se <a href="#">Ilægning af papir i bakken</a>).</li> <li>• Tonerpatronen er ikke installeret. Installer tonerpatronen.</li> </ul> <p>Hvis der opstår en systemfejl, skal du kontakte en servicerepræsentant.</p>	
Maskinen udskriver ikke.	Kablet mellem computeren og maskinen er ikke tilsluttet korrekt.	Tag maskinens kabel ud, og sæt det i igen.
	Kablet mellem computeren og maskinen er beskadiget.	Slut eventuelt kablet til en anden computer, der fungerer korrekt, og udskriv et job. Du kan også prøve med et andet kabel.
	Portindstillingen er forkert.	Kontroller printerindstillingerne i Windows for at sikre, at udskriftsjobbet sendes til den korrekte port. Hvis computeren har mere end én port, skal du kontrollere, at maskinen er sluttet til den korrekte port.
	Maskinen kan være forkert konfigureret.	Kontroller Udskriftsindstillinger for at sikre, at udskriftsindstillingerne er korrekte (se <a href="#">Åbning af Udskriftsindstillinger</a> ).
	Printerdriveren er muligvis forkert installeret.	Reparer maskinens software (se <a href="#">Installation af driver til maskine tilsluttet via USB</a> , <a href="#">Installation af driver på en maskine, der er tilsluttet netværket</a> ).
	Der er opstået en funktionsfejl i maskinen.	Se displayet på kontrolpanelet, om der er opstået en systemfejl. Kontakt en servicetekniker.
Maskinen udskriver ikke.	Dokumentet er så stort, at der ikke er tilstrækkelig plads på computerens harddisk til at åbne udskriftsjobbet.	Skaf mere plads på harddisken, og udskriv dokumentet igen.

	Udbakken er fuld.	Når papiret er fjernet fra udbakken, genoptager maskinen udskrivningen.
Maskinen vælger papir fra den forkerte papirkilde.	Den papirindstilling, der blev valgt under Udskriftsindstillinger, kan være forkert.	I mange programmer findes papirkildevalget under fanen Paper i Udskriftsindstillinger. Vælg den korrekte papirkilde. Se printerdriverens hjælpeskærm (se <a href="#">Åbning af Udskriftsindstillinger</a> ).
Et udskriftsjob behandles meget langsomt.	Jobbet kan være meget komplekst.	Gør siden mindre kompleks, eller juster indstillingerne for udskriftskvaliteten.
Halvdelen af siden er blank.	Indstillingen for papirretningen kan være forkert.	Skift papirretning i programmet. Se printerdriverens hjælpeskærm.
	Papirstørrelsen og indstillingerne for papirstørrelse stemmer ikke overens.	Kontroller, at papirstørrelsen, der er angivet i printerdriveren, svarer til papiret i bakken, eller sørg for, at indstillingen for papirstørrelse i printerdriveren stemmer overens med indstillingen for papirstørrelse i det program, du bruger.
Maskinen udskriver, men teksten er forkert, forvansket eller ufuldstændig.	Maskinens kabel sidder løst eller er defekt.	Tag maskinens kabel ud, og slut det til igen. Prøv at udskrive et job, du tidligere har udskrevet uden problemer. Hvis du har mulighed for det, kan du tilslutte kablet og maskinen til en anden computer og udskrive et job. Endelig kan du prøve med et nyt maskinkabel.
	Der er valgt en forkert printerdriver.	Kontroller programmets menu for printervalg for at sikre, at din maskine er valgt.
	Der er funktionsfejl i programmet.	Prøv at udskrive et job fra et andet program.
	Der er funktionsfejl i operativsystemet.	Afslut Windows, og genstart computeren. Sluk for maskinen, og tænd den igen.
Der udskrives sider, men de er tomme.	Tonerpatronen er defekt eller tom.	Fordel eventuelt toneren i patronen. Udskift eventuelt tonerpatronen.
	Filen kan indeholde blanke sider.	Kontroller, at filen ikke indeholder blanke sider.
	Nogle dele, f.eks. controlleren eller kortet, kan være defekte.	Kontakt en servicetekniker.






Maskinen udskriver ikke PDF-filen korrekt. Visse dele af grafik, tekst eller illustrationer mangler.	Inkompatibilitet mellem PDF-filen og Acrobat-produkterne.	Udskrivning af PDF-filen som billede kan muliggøre udskrivning af filen. Aktiver Print As Image fra Acrobat-udskrivningsmuligheder.   Det tager længere tid at udskrive, når du udskriver en PDF-fil som et billede.
Udskriftskvaliteten for fotografier er ikke god. Billederne er ikke klare.	Opløsningen for fotografiet er meget lav.	Reducer fotografiets størrelse. Hvis du forstørker fotografiet i programmet, reduceres opløsningen.
Før udskrivning udskiller maskinen dampe i nærheden af udbakken.	Brug af fugtigt papir kan forårsage dampe under udskrivning.	Dette er ikke noget problem. Fortsæt med udskrivningen.
Maskinen udskriver ikke på papir i specialstørrelser, f.eks. fakturapapir.	Papirstørrelsen og indstillingerne for papirstørrelse stemmer ikke overens.	Vælg den korrekte papirstørrelse i Custom Paper Size Settings under fanen Paper i Udskriftsindstillinger (se <a href="#">Åbning af Udskriftsindstillinger</a> ).






## Problemer med udskriftskvaliteten







Hvis den indvendige del af maskinen er snavset, eller hvis papiret er indført forkert, kan det forringe udskriftskvaliteten. Se i tabellen nedenfor, hvordan du kan løse problemet.



Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Lys eller falmet udskrift  	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hvis der er en lodret hvid stribe eller et falmet område på siden, er der kun lidt toner tilbage. Du kan muligvis forlænge tonerpatronens levetid midlertidigt (se <a href="#">Fordeling af toner</a>). Hvis dette ikke forbedrer udskriftskvaliteten, skal du sætte en ny tonerpatron i maskinen.</li> <li>Papiret overholder muligvis ikke de angivne specifikationer. Det kan f.eks. være for fugtigt eller for groft (se <a href="#">Specifikationer af udskriftsmedier</a>).</li> <li>Hvis hele siden er lys, er opløsningsindstillingen indstillet for lavt, eller indstillingen Tonerbesparelse er aktiveret. Juster udskriftsopløsningen, og deaktivér Tonerbesparelse. Se hjælpeskærmen til printerdriveren.</li> <li>En kombination af falmende og udtværede udskrifter kan betyde, at tonerpatronen trænger til rengøring (se <a href="#">Indvendig rengøring</a>).</li> <li>LSU-enhedens overflade inde i maskinen er muligvis snavset (se <a href="#">Indvendig rengøring</a>).</li> </ul>




<p>Tonerpletter</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papiret overholder muligvis ikke specifikationerne. Det kan f.eks. være for fugtigt eller for groft (se <a href="#">Specifikationer af udskriftsmedier</a>).</li> <li>• Overførselsrullen kan være snavset. Rengør maskinen indvendigt. Kontakt en servicetekniker.</li> <li>• Papirgangen trænger muligvis til rengøring. Kontakt en servicetekniker.</li> </ul>
<p>Udfald</p> 	<p>Hvis der opstår falmede, ofte runde, områder tilfældigt rundt om på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Et enkelt ark papir kan være defekt. Prøv at udskrive jobbet igen.</li> <li>• Papiret har muligvis et ujævnt fugtindhold, eller der kan være fugtige områder på overfladen. Prøv et andet papirmærke (se <a href="#">Specifikationer af udskriftsmedier</a>).</li> <li>• Hele papirstakken er af dårlig kvalitet. Fremstillingsprocessen kan gøre nogle områder uimodtagelige for toner. Prøv en anden papirtype eller et andet papirmærke.</li> <li>• Skift printerindstilling, og forsøg igen. Gå til Udskriftsindstillinger, klik på fanen Paper, og angiv typen til Thick (se <a href="#">Åbning af Udskriftsindstillinger</a>).</li> <li>• Hvis disse trin ikke løser problemet, skal du kontakte en servicetekniker.</li> </ul>
<p>Hvide pletter</p> 	<p>Hvis der er hvide pletter på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papiret er for groft, og en hel del snavs fra et papir falder ned i maskinen, så overførselsrullen kan være snavset. Rengør maskinen indvendigt (se <a href="#">Indvendig rengøring</a>).</li> <li>• Papirgangen trænger muligvis til rengøring (se <a href="#">Indvendig rengøring</a>).</li> </ul>
<p>Lodrette linjer</p> 	<p>Hvis der forekommer sorte, lodrette striber på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tonerpatronens overflade (tromledelen) inden i maskinen er sandsynligvis ridset. Udskift tonerpatronen (se <a href="#">Udskiftning af tonerpatronen</a>).</li> </ul> <p>Hvis der er lodrette hvide striber på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LSU-enhedens overflade inde i maskinen er muligvis snavset (se <a href="#">Indvendig rengøring</a>).</li> </ul>
<p>Sort baggrund</p> 	<p>Hvis baggrundsskyggen bliver uacceptabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skift til en lettere type papir (se <a href="#">Specifikationer af udskriftsmedier</a>).</li> <li>• Kontroller de omgivende forhold: meget tørre forhold eller en høj fugtighed (højere end 80 % relativ fugtighed) kan øge mængden af baggrundsskygge.</li> <li>• Udskift den gamle tonerpatron, og installer en ny (se <a href="#">Udskiftning af</a></li> </ul>

	<a href="#">tonerpatronen</a> ).
<p>Tonerudtværing</p> 	<p>Hvis toneren tværes ud på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rengør maskinen indvendigt (se <a href="#">Indvendig rengøring</a>).</li> <li>• Kontroller papirtypen og papirkvaliteten (se <a href="#">Specifikationer af udskriftsmedier</a>).</li> <li>• Udskift tonerpatronen (se <a href="#">Udskiftning af tonerpatronen</a>).</li> </ul>
<p>Lodrette gentagne defekter</p> 	<p>Hvis der gentagne gange forekommer mærker på den trykte side af papiret med regelmæssige intervaller:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tonerpatronen er muligvis beskadiget. Hvis du fortsat oplever problemet, skal du fjerne tonerpatronen og installere en ny (se <a href="#">Udskiftning af tonerpatronen</a>).</li> <li>• Der er muligvis kommet toner på dele af maskinen. Hvis defekterne forekommer på papirets bagside, løses problemet sandsynligvis af sig selv efter nogle få yderligere sider.</li> <li>• Fikseringsenheden kan være beskadiget. Kontakt en servicetekniker.</li> </ul>
<p>Spredte baggrundspletter</p> 	<p>Spredt baggrundsmisfarvning er resultatet af små mængder toner, der spredes tilfældigt på udskriften.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papiret kan være for fugtigt. Gentag udskrivningen på papir fra et andet parti. Åbn ikke pakker med papir, før det er nødvendigt, så papiret ikke absorberer for meget fugtighed.</li> <li>• Hvis der forekommer spredt baggrundsmisfarvning på en konvolut, kan du ændre udskriftslayoutet, så du ikke udskriver i områder af konvolutten, hvor der er overliggende sammenføjninger på bagsiden. Udskrivning hen over sammenføjninger kan give problemer.</li> <li>• Hvis den spredte baggrundsmisfarvning dækker hele overfladen på en side, må du ændre udskriftsopløsningen i programmet eller i Udskriftsindstillinger (se <a href="#">Åbning af Udskriftsindstillinger</a>).</li> </ul>
<p>Misdannede tegn</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis tegnene er misdannede og giver hule billeder, kan papirtypen være for glat. Prøv noget andet papir (se <a href="#">Specifikationer af udskriftsmedier</a>).</li> <li>• Hvis tegnene er misdannede og forekommer bølgede, er der muligvis brug for et eftersyn af scannerenheden (se <a href="#">Rengøring af scannerenheden</a>).</li> </ul>
<p>Skrå skrift</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller, at papiret ligger korrekt.</li> <li>• Kontroller papirtypen og papirkvaliteten (se <a href="#">Specifikationer af udskriftsmedier</a>).</li> <li>• Kontroller, at styrene ikke er for tæt på eller for løse mod papirstakken.</li> </ul>

<p>Krøller eller bølger</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller, at papiret ligger korrekt.</li> <li>• Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Både høj temperatur og fugt kan få papiret til at krølle (se <a href="#">Specifikationer af udskriftsmedier</a>).</li> <li>• Vend stakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken.</li> </ul>
<p>Folder eller bukninger</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller, at papiret ligger korrekt.</li> <li>• Kontroller papirtypen og papirkvaliteten (se <a href="#">Specifikationer af udskriftsmedier</a>).</li> <li>• Vend stakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken.</li> </ul>
<p>Bagsiden af udskrifterne er snavset</p> 	<p>Kontroller, at tonerpatronen ikke lækker. Rengør maskinen indvendigt (se <a href="#">Indvendig rengøring</a>).</p>
<p>Helt farvede eller helt sorte sider</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tonerpatronen er muligvis ikke installeret korrekt. Tag patronen ud, og sæt den i igen.</li> <li>• Tonerpatronen kan være defekt. Udskift tonerpatronen (se <a href="#">Udskiftning af tonerpatronen</a>).</li> <li>• Maskinen skal muligvis repareres. Kontakt en servicetekniker.</li> </ul>
<p>Løs toner</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rengør maskinen indvendigt (se <a href="#">Indvendig rengøring</a>).</li> <li>• Kontroller papirtypen og papirkvaliteten (se <a href="#">Specifikationer af udskriftsmedier</a>).</li> <li>• Udskift tonerpatronen (se <a href="#">Udskiftning af tonerpatronen</a>).</li> <li>• Hvis problemet fortsætter, skal maskinen muligvis repareres. Kontakt en servicetekniker.</li> </ul>
<p>Tegnhuller</p> 	<p>Blanke områder i tegnene er utrykte områder inde i dele af tegn, der burde være helt sorte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis du bruger transparente, kan du forsøge med en anden type transparent. På grund af transparentens sammensætning, er det normalt med nogle blanke områder i tegnene.</li> <li>• Måske udskriver du på den forkerte side af arket. Tag papiret ud, og vend det om.</li> <li>• Papiret overholder muligvis ikke papirspecifikationerne (se <a href="#">Specifikationer af udskriftsmedier</a>).</li> </ul>
	<p>Hvis der forekommer vandrette parallelle striber eller udtværing:</p>

<p>Vandrette striber</p> 	<p>Tonerpatronen kan være installeret forkert. Tag patronen ud, og sæt den i igen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tonerpatronen kan være defekt. Udskift tonerpatronen (se <a href="#">Udskiftning af tonerpatronen</a>).</li> <li>• Hvis problemet fortsætter, skal maskinen muligvis repareres. Kontakt en servicetekniker.</li> </ul>
<p>Krøl</p> 	<p>Hvis det udskrevne papir er krøllet, eller papiret ikke indføres i maskinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vend stakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken.</li> <li>• Skift printerindstilling, og forsøg igen. Gå til Udskriftsindstillinger, klik på fanen Paper, og angiv typen til Thin (se <a href="#">Åbning af Udskriftsindstillinger</a>).</li> </ul>
<p>Et ukendt billede vises gentagne gange på et par ark, eller der forekommer løs toner, lys udskrift eller forurening.</p>	<p>Maskinen bruges sandsynligvis i en højde på 1.000 m eller derover. Denne højde kan påvirke udskriftskvaliteten med f.eks. løs toner eller lys billedgengivelse. Indstil den korrekte højdeangivelse på maskinen (se <a href="#">Højdejustering</a>).</p>

## Kopieringsproblemer

Tilstand	Forslag til løsning
<p>Kopierne er for lyse eller for mørke.</p>	<p>Brug Darkness i Copy feature for at gøre baggrunden på kopierne lysere eller mørkere (se <a href="#">Ændring af mørkheden</a>).</p>
<p>Der forekommer udtværing, striber, mærker eller pletter på kopierne.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis der er fejl på originalen, skal du bruge Darkness i Copy feature for at gøre baggrunden på kopierne lysere (se <a href="#">Ændring af mørkheden</a>).</li> <li>• Hvis der ikke er nogen defekter på originalen, skal du rengøre scannerenheden (se <a href="#">Rengøring af scannerenheden</a>).</li> </ul>
<p>Kopiens indhold er skævt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for, at originalen vender forsiden nedad på scannerglaspladen eller forsiden opad i dokumentføderen.</li> <li>• Kontroller, at kopipapiret er lagt korrekt i papirbakken.</li> </ul>
<p>Der udskrives blanke sider.</p>	<p>Sørg for, at originalen vender forsiden nedad på scannerglaspladen eller forsiden opad i dokumentføderen.</p>
<p>Trykket tværes nemt af kopien.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udskift papiret i papirbakken med papir fra en ny pakke.</li> <li>• I områder med høj luftfugtighed bør papiret ikke efterlades i maskinen i længere perioder.</li> </ul>

Der opstår hyppige papirstop.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luft papirstakken, og vend den i bakken. Udskift papiret i bakken. Juster eventuelt papirstyrene.</li> <li>• Kontroller, at papiret har den rigtige vægt.</li> <li>• Undersøg maskinen for kopipapir eller papirstykker, efter du har afhjulp et papirstop.</li> </ul>
Tonerpatronen udskriver færre kopier end forventet, før den løber tør for toner.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Originalerne indeholder muligvis billeder, farvede felter eller tykke streger. Originalerne kan f.eks. være formularer, nyhedsbreve, bøger eller andre dokumenter, der bruger mere toner.</li> <li>• Scannerlåget er muligvis åbent, mens der kopieres.</li> <li>• Sluk for maskinen, og tænd den igen.</li> </ul>

## Scanningsproblemer

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
Scanneren fungerer ikke.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller, at den original, du vil scanne, er anbragt med den trykte side nedad på scannerglaspladen eller med den trykte side opad i dokumentføderen.</li> <li>• Der er muligvis ikke tilstrækkelig hukommelse til at behandle det dokument, du vil scanne. Prøv funktionen Prescan for at se, om den virker. Prøv at reducere scannings opløsningsgrad.</li> <li>• Kontroller, at maskinens kabel er korrekt tilsluttet.</li> <li>• Kontroller, at maskinens kabel ikke er defekt. Udskift kablet med et, du ved, er i orden. Udskift eventuelt kablet.</li> <li>• Kontroller, at scanneren er konfigureret korrekt. Kontroller scanningsindstillingen i SmarThru eller i det program, du vil bruge, for at sikre dig, at scannerjobbet bliver sendt til den rigtige port (f.eks. USB001).</li> </ul>
Enheden scanner meget langsomt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller, om maskinen udskriver de data, den modtager. Hvis dette er tilfældet, kan du scanne dokumentet, når de modtagne data er udskrevet.</li> <li>• Grafik scannes langsommere end tekst.</li> <li>• Kommunikations hastigheden bliver langsommere, når maskinen scanner, pga. den store mængde hukommelse, der er nødvendig for at analysere og gengive et scannet billede eller en scannet tekst. Indstil computeren til ECP-printertilstand ved hjælp af BIOS-indstillingerne. Dette vil øge hastigheden. Du kan finde oplysninger om, hvordan du indstiller BIOS, i brugerhåndbogen til computeren.</li> </ul>
Følgende meddelelse vises på	

computerskærmen:

- Enheden kan ikke indstilles til den H/W-tilstand, du ønsker.
  - Port bruges af et andet program.
  - Port deaktiveret.
  - Scanner modtager eller udskriver data. Prøv igen efter det aktuelle job.
  - Ugyldig handle.
  - Scanning mislykkedes.
- Der kan være et kopijob eller udskriftsjob i gang. Prøv at udføre jobbet igen, når det andet job er færdigt.
  - Den valgte port anvendes i øjeblikket. Genstart computeren, og prøv igen.
  - Maskinens kabel er muligvis ikke korrekt tilsluttet, eller strømtilførslen kan være afbrudt.
  - Scannerdriveren er ikke installeret, eller driftsmiljøet er ikke konfigureret korrekt.
  - Kontroller, at maskinen er korrekt tilsluttet, og at der er tændt for strømmen, og genstart derefter computeren.
  - USB-kablet er muligvis ikke korrekt tilsluttet, eller strømtilførslen kan være afbrudt.

## Faxproblemer

Tilstand	forslag til mulige løsninger
Maskinen virker ikke, displayet lyser ikke, eller knapperne fungerer ikke.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Træk netledningen ud og sæt den i igen.</li><li>• Find ud af, om der er strøm i stikkontakten.</li></ul>
Ingen klartone.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontroller, at telefonledningen er tilsluttet korrekt.</li><li>• Kontroller, at telefonstikket i væggen fungerer ved at tilslutte en anden telefon.</li></ul>
De tal, der er lagret i hukommelsen, ringer ikke til det korrekte nummer.	Kontroller, at tallene i er gemt korrekt i hukommelsen. Udskriv en liste med adressekartotek (se <a href="#">Oprettelse af et adressekartotek</a> ).
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontroller, at papiret ikke er krøllet, og at du indfører det korrekt. Kontroller, om originalen har den rigtige størrelse og ikke er for tyk eller for tynd.</li></ul>

Originalen føres ikke ind i maskinen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller, at dokumentføderen er helt lukket.</li> <li>• Dokumentføderens gummipude skal evt. udskiftes. Kontakt en servicetekniker.</li> </ul>
Faxer modtages ikke automatisk.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modtagetilstanden skal indstilles til fax.</li> <li>• Der skal være papir i papirbakken.</li> <li>• Undersøg, om der vises fejlmeddelelser i displayet. Hvis der vises meddelelser i displayet, skal du afhjælpe problemet.</li> </ul>
Maskinen sender ikke.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller, at der er en original i dokumentføderen eller på scannerglasset.</li> <li>• Undersøg, om den faxmaskine, du sender til, kan modtage din fax.</li> </ul>
Indgående faxer har blanke områder, eller kvaliteten er dårlig.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den maskine, der sender faxen, kan være defekt.</li> <li>• Støj på telefonlinjen kan medføre linjefejl.</li> <li>• Undersøg maskinens tilstand ved at tage en kopi.</li> <li>• En tonerpatron er nået til slutningen af sin forventede levetid. Udskift tonerpatronen (se <a href="#">Udskiftning af tonerpatronen</a>).</li> </ul>
Nogle af ordene på en modtaget fax er strukket ud.	Den maskine, der sendte faxen, har haft et midlertidigt dokumentstop.
Der er striber på de originaler, du sendte.	Undersøg scannerenheden for pletter, og rengør den (se <a href="#">Rengøring af scannerenheden</a> ).
Maskinen ringer op til et nummer, men det lykkes ikke at oprette forbindelse med den anden faxmaskine.	Den anden faxmaskine kan være slukket, mangle papir eller være ude af stand til at besvare de opkald, den modtager. Tal med den person, der betjener den anden maskine, og bed ham/hende om at løse problemet.
Faxer gemmes ikke i hukommelsen.	Der er muligvis ikke tilstrækkelig hukommelse til at gemme faxen. Hvis der vises en meddelelse i displayet om hukommelsesstatus, skal du slette de faxer, som du ikke længere har brug for, fra hukommelsen og derefter prøve at gemme faxen igen. Tilkald service.
Der opstår blanke områder i bunden af hver side eller på andre sider med en smal stribe tekst foroven.	Du har muligvis valgt den forkerte papirindstilling i opsætningen af brugerindstillingerne. Du kan finde flere oplysninger om papirindstillinger i <a href="#">Indstilling af papirformat og type</a> .

## Problem med Dell Scan and Fax Manager

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

## Almindelige Windows-problemer

Tilstand	Forslag til mulige løsninger
"Filen er i brug" meddelelsen vises under installationen.	Afslut alle programmer. Fjern alle programmer fra printerens startgruppe, og genstart Windows. Geninstaller printerdriveren.
Meddelelsen "Generel beskyttelsesfejl", "Undtagelse OE", "Spool 32" eller "Ugyldig handling" vises.	Luk alle andre programmer, og genstart Windows.
Meddelelserne "Kan ikke udskrive", "Der er opstået en printertimeout-fejl" vises.	Disse meddelelser kan blive vist under udskrivningen. Vent, indtil maskinen er færdig med at udskrive. Hvis denne meddelelse vises i standby-tilstanden, eller når udskrivningen er færdig, skal du kontrollere forbindelsen, og/eller om der er opstået en fejl.



Du kan finde oplysninger om fejlmeddelelser i Windows i den brugerhåndbog til Microsoft Windows, der fulgte med din pc.

## Almindelige Linux-problemer

tilstand	Forslag til mulige løsninger
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontroller, om printerdriveren er installeret på systemet. Åbn Unified Driver Configurator, og skift til fanen Printers i vinduet Printers configuration for at få vist listen over tilgængelige maskiner. Kontroller, at maskinen vises på listen. Hvis ikke, skal du åbne Add new printer wizard for at konfigurere enheden.</li> <li>Kontroller, om maskinen er startet. Åbn Printers configuration, og marker maskinen på listen over printere. Læs beskrivelsen i ruden Selected printer. Hvis status indeholder strengen Stopped, skal du trykke på knappen Start. Derefter skulle maskinen fungere normalt. Statussen "stopped" kan blive aktiveret, når der opstår visse problemer med udskrivningen. Dette kan f.eks. være et forsøg på at udskrive et dokument, mens porten bruges af et scannerprogram.</li> <li>Kontroller, at porten ikke er optaget. Funktionelle komponenter i maskinen (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (port), og der opstår derfor muligvis situationer,</li> </ul>




<p>Maskinen udskriver ikke.</p>	<p>hvor forskellige brugerprogrammer forsøger at få adgang til den samme port på samme tid. Hvis du vil forebygge konflikter, skal brugerprogrammerne kun have tilladelse til at få kontrol over enheden enkeltvis. Den anden bruger vil få meddelelsen "device busy". Du bør åbne Ports Configuration og markere den port, maskinen er blevet tildelt. I ruden Selected port kan du se, om porten er optaget af et andet program. Hvis det er tilfældet, skal du vente til det aktuelle job er afsluttet, eller trykke på knappen Release port, hvis du er sikker på, at det aktuelle program ikke fungerer korrekt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Undersøg, om programmet har en specialindstilling for udskrivning, f.eks. "-oraw". Hvis "-oraw" er angivet i kommandolinjeparаметeren, skal du slette det for at kunne udskrive korrekt. Hvis der bruges Gimp front-end, skal du vælge "print" -&gt; "Setup printer" og redigere kommandolinjeparаметeren på kommandolinjen.</li> <li>• Den CUPS-version (Common Unix Printing System), der distribueres med SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21), har et problem med IPP-udskrivning (Internet Printing Protocol). Benyt socket-udskrivning i stedet for ipp, eller installer en nyere version af CUPS (cups-1.1.22 eller nyere).</li> </ul>
<p>Maskinen udskriver ikke hele sider, og udskrifterne udskrives på halve sider.</p>	<p>Det er et kendt problem, der opstår, når der bruges en farvemaskine til version 8.51 eller ældre af Ghostscript, 64-bit Linux OS, og som er rapporteret til bugs.ghostscript.com som Ghostscript Bug 688252. Problemet er løst i AFPL Ghostscript v. 8.52 og nyere. Hent den nyeste version af AFPL Ghostscript fra <a href="http://sourceforge.net/projects/ghostscript/">http://sourceforge.net/projects/ghostscript/</a>, og installer den, så problemet bliver løst.</p>
<p>Jeg kan ikke scanne via Gimp Front-end.</p>	<p>Undersøg, om Gimp Front-end har Xsane: Device dialog i menuen Acquire menu. Hvis det ikke er tilfældet, skal du installere plug-in'en Xsane til Gimp på computeren. Du kan finde plug-in-pakken Xsane til Gimp på Linux distributions-cd'en eller på Gimps hjemmeside. Hvis du ønsker yderligere oplysninger, henvises du til distributions-cd'en med Hjælp til Linux eller programmet Gimp Front-end.</p> <p>Hvis du ønsker at bruge en anden type scannerprogram, henvises du til Hjælp i programmet.</p>
<p>Fejlen "Cannot open port device file" vises, når jeg udskriver et dokument.</p>	<p>Undgå at ændre parametre for udskriftsjobbet (f.eks. via LPR-brugergrænsefladen) under et igangværende udskriftsjob. Kendte versioner af CUPS-server afbryder udskriftsjobbet, hver gang udskriftsindstillingerne ændres, og forsøger derefter at starte jobbet igen fra starten. Da Unified Linux Driver låser porten under udskrivning, vil uventet afslutning af driveren holde porten låst og dermed ikke tilgængelig for efterfølgende udskriftsjob. Hvis denne situation opstår, kan du prøve at åbne porten ved at vælge Release port i vinduet Port configuration.</p>
<p>Maskinen vises ikke på scannerlisten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller, at maskinen er sluttet til computere via USB og tændt.</li> <li>• Kontroller, at scannerdriveren til maskinen er installeret på systemet. Åbn Unified Linux Driver, skift til Scanners configuration, og tryk derefter på Drivers. Kontroller, at der vises en driver med et navn, der svarer til maskinen navn, i vinduet.</li> <li>• Kontroller, at porten ikke er optaget. Funktionelle komponenter i maskinen (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (port), og der opstår derfor muligvis situationer, hvor forskellige brugerprogrammer forsøger at få adgang til den samme port på samme tid. Hvis du vil forebygge konflikter, skal brugerprogrammerne kun have tilladelse til at få kontrol over enheden enkeltvis. Den anden bruger vil få meddelelsen "device busy". Dette</li> </ul>

	<p>sker normalt, når der startes en scanningsprocedure. En tilhørende meddelelsesboks vises.</p> <p>Hvis du vil identificere kilden til problemet, skal du åbne Ports configuration og markere den port, der er tildelt scanneren. Portsymbolet /dev/mfp0 svarer til den LP:0-betegnelse, der vises i scannerens indstillinger, /dev/mfp1 svarer til LP:1 osv. USB-porte starter ved /dev/mfp4, så en scanner på USB:0 svarer til /dev/mfp4 osv. I ruden Selected port kan du se, om porten er optaget af et andet program. Hvis det er tilfældet, skal du vente til det aktuelle job er afsluttet, eller trykke på knappen Release port, hvis du er sikker på, at det aktuelle portprogram ikke fungerer korrekt.</p>
Maskinen scanner ikke.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller, at der er lagt et dokument i maskinen, og kontroller, at maskinen er sluttet til computeren.</li> <li>• Hvis der opstår en I/O-fejl under scanning.</li> </ul>



Du kan finde oplysninger om fejlmeddelelser i Linux i den brugerhåndbog til Linux, der fulgte med din pc.

## Almindelige Macintosh-problemer

tilstand	Forslag til mulige løsninger
Maskinen udskriver ikke PDF-filer korrekt. Visse dele af grafik, tekst eller illustrationer mangler.	<p>Udskrivning af PDF-filen som billede kan muliggøre udskrivning af filen. Aktiver Print As Image fra Acrobat-udskrivningsmuligheder.</p> <p> Det tager længere tid at udskrive, når du udskriver en PDF-fil som et billede.</p>
Dokumentet er blevet udskrevet, men udskriftsjobbet er ikke forsvundet fra printerspooleren i Mac OS X 10.3.2.	Opdater Mac OS til Mac OS X 10.3.3 eller nyere.
Nogle bogstaver vises ikke normalt ved udskrivning af en forside.	Mac OS kan ikke oprette skrifttypen under udskrivning af forsiden. Det engelske alfabet og tal vises normalt på forsiden.
Når du udskriver et dokument i Mac OS med Acrobat Reader 6.0 eller nyere, udskrives farverne ikke korrekt.	Sørg for, at opløsningsindstillingen i maskinens driver stemmer overens med indstillingen i Acrobat Reader.



Du kan finde oplysninger om fejlmeddelelser på Macintosh i den brugerhåndbog til Macintosh, der fulgte med din pc.

# Forbrugsstoffer og tilbehør

Dette kapitel indeholder oplysninger om køb af forbrugsstoffer, ekstraudstyr og vedligeholdelsesdele til maskinen.

## Kapitlet omfatter:

- [Sådan køber du](#)
- [Tilgængelige forbrugsstoffer](#)
- [Udskiftning af tonerpatronen](#)
- [Kontrol af tilbehørets levetid](#)



Det tilgængelige ekstraudstyr kan variere fra land til land. Kontakt salgsafdelingen for at få en liste over tilgængeligt ekstraudstyr.

## Sådan køber du

Hvis du vil bestille Dell-godkendte forbrugsstoffer og tilbehør, skal du gå til [www.dell.com/supplies](http://www.dell.com/supplies) eller kontakte din lokale Dell-forhandler eller den forhandler, hvor du købte maskinen. Du kan også besøge [www.dell.com](http://www.dell.com) eller [support.dell.com](http://support.dell.com), vælge dit land/område og få oplysninger om tilkald af service.

## Tilgængelige forbrugsstoffer

Når forbrugsstoffers levetid udløber, kan du bestille følgende typer af forbrugsstoffer til maskinen:

Type	Gennemsnitsydelse <sup>[a]</sup>	Artikelnummer
Tonerpatron med standardkapacitet	Ca. 1.500 sider	3J11D
Tonerpatron med høj kapacitet	Ca. 2.500 sider	2MMJP

<sup>[a]</sup> Erklæret ydelsesværdi i henhold til ISO/IEC 19752.

Oplysninger om udskiftning af en tonerpatron finder du under [Udskiftning af tonerpatronen](#).



Afhængigt af indstillingerne og den benyttede jobtilstand kan tonerpatronens levetid variere.



Du skal købe forbrugsstoffer som f.eks. tonerpatroner i det land, hvor du købte maskinen. Ellers vil de være inkompatible med maskinen, da systemkonfigurationen af dem varierer fra land til land.



Dell anbefaler ikke anvendelse af tonerpatroner, der ikke er originale Dell-tonerpatroner, f.eks.

genpåfyldte eller genfremstillede tonerpatroner. Dell kan ikke garantere for kvaliteten af tonerpatroner, der ikke er originale Dell-tonerpatroner. Service eller reparation som følge af brug af ikke-originale Dell-tonerpatroner dækkes ikke af maskinens garanti.

## Udskiftning af tonerpatronen



[Klik på dette link for at få vist en animation om udskiftning af tonerpatronen.](#)

Når en tonerpatron er nået til slutningen af sin forventede levetid:

- Meddelelsen End of life Replace new cart vises på displayet.
- Maskinen stopper med at udskrive. Indgående faxer gemmes i hukommelsen.

Så er det nødvendigt at udskifte tonerpatronen. Kontroller, hvilken type tonerpatron der bruges til maskinen (se [Tilgængelige forbrugsstoffer](#)).

1. Åbn frontlågen.
2. Træk tonerpatronen ud.



3. Tag en ny tonerpatron ud af emballagen.
4. Tag det papir, der beskytter tonerpatronen af ved at trække i emballagetapen.



5. Find forseglingstapen for enden af tonerpatronen. Træk forsigtigt tapen helt ud af patronen, og smid den væk.



- Forseglingstapen er længere end 60 cm, når den er korrekt fjernet.
- Hold fast om tonerpatronen, og træk lige ud i forseglingstapen for at fjerne den fra patronen. Pas på ikke at rive tapen over. Hvis det sker, kan du ikke bruge tonerpatronen.
- Se illustrationerne på tonerpatronens emballage.

6. Ryst forsigtigt patronen 5 til 6 gange for at fordele toneren jævnt inde i patronen. Det sikrer det maksimale antal kopier pr. patron.



Hvis du får toner på tøjet, kan du tørre den af med en tør klud og vaske tøjet i koldt vand. Varmt vand opløser toneren i tøjet.



Rør ikke ved tonerpatronens grønne underside. Benyt patronens håndtag, så du undgår at berøre dette område.

7. Tag fat i håndtaget på tonerpatronen, og før forsigtigt patronen ind i åbningen på maskinen.



Tappene på siden af patronen og de tilsvarende riller i maskinen fører patronen til den rette position, indtil den klikker fuldstændigt på plads.



8. Luk frontlågen. Sørg for, at dækslet er helt lukket.

## Kontrol af tilbehørets levetid

Hvis der ofte forekommer papirstop eller problemer med udskrivningen, skal du kontrollere, hvor mange sider maskinen har udskrevet. Udskift de tilsvarende dele, hvis det er nødvendigt.

1. Tryk på Menu () på kontrolpanelet.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil System Setup vises, og tryk på OK.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil Maintenance vises, og tryk derefter på OK.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil Supplies Life vises, og tryk på OK.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede punkt vises, og tryk på OK.
  - Supplies Info: Udskriver en side med oplysninger om forbrugsstoffer.
  - Total: Viser, hvor mange sider der i alt er udskrevet.
  - ADF Scan: Viser, hvor mange sider der er scannet via ADF'en.
  - Platen Scan: Viser, hvor mange sider der er scannet via scannerglaspladen.
6. Tryk på Stop/Clear () for at vende tilbage til klar-tilstand.

# Specifikationer

Kapitlet omfatter:

- [Hardwarespecifikationer](#)
- [Miljøspecifikationer](#)
- [Elektriske specifikationer](#)
- [Specifikationer af udskriftsmedier](#)



Specifikationsværdierne er anført nedenfor. Specifikationen kan ændres uden varsel. Du kan finde eventuelle ændrede oplysninger på [www.dell.com](http://www.dell.com) eller [support.dell.com/manuals](http://support.dell.com/manuals).

## Hardwarespecifikationer

Emne		Beskrivelse
Mål	Højde	318,9 mm
	Dybde	415,4 mm
	Bredde	416 mm
Vægt	Maskine med forbrugsstoffer	11,55 kg
Emballagens vægt	Papir	2,29 kg
	Plastik	0,49 kg

## Miljøspecifikationer

Emne		Beskrivelse
Støjniveau <sup>[a]</sup>	Klar-tilstand	26 dB(A)
	Udskrivningstilstand	50 dB(A)

	Kopieringstilstand (glasplade)	50 dB(A)
	Kopieringstilstand (dokumentføder)	52 dB(A)
Temperatur	Drift	10 til 32 °C
	Opbevaring (ikke-emballeret)	0 til 40 °C
Luftfugtighed	Drift	20 til 80 % RL
	Opbevaring (ikke-emballeret)	10 til 80 % RL
<p>[a] Lydtryksniveau, ISO 7779. Testet konfiguration: basisinstallation af maskinen, A4 papir, enkelt-sided udskrivning.</p>		

## Elektriske specifikationer



Strømkravene er baseret på det land/det område, hvor enheden sælges.

Undgå at konvertere driftsspændingerne. Dette kan skade enheden og ophæve garantien.

Emne		Beskrivelse
Nominel effekt	110 volt-modeller	AC 110-127 V
	[a] 220 volt-modeller	AC 220-240 V
Strømforbrug	Gennemsnitlig driftstilstand	Mindre end 370 W
	Klar-tilstand	Mindre end 45 W
	Strømsparetilstand	Mindre end 10 W
	Slukket tilstand	Mindre end 1 W

[a] Se mærkepladen på maskinen for at få oplysninger om den korrekte spænding, frekvens (Hertz) og strømtype for maskinen.

# Specifikationer af udskriftsmedier

Type	Størrelse	Mål	Udskriftsmediets vægt <sup>[a]</sup> /Kapacitet <sup>[b]</sup>	
			Bakke 1	Manuel bakke
Almindeligt papir	Letter	216 × 279 mm	60 til 120 g/m <sup>2</sup> kontraktpapir  • 250 ark 80 g/m <sup>2</sup> kontraktpapir	60 til 163 g/m <sup>2</sup> kontraktpapir  • 1 ark stablet
	Legal	216 × 356 mm		
	US Folio	216 × 330 mm		
	A4	210 × 297 mm		
	Oficio	216 × 343 mm		
	JIS B5	182 × 257 mm	60 til 90 g/m <sup>2</sup> kontraktpapir  • 150 ark 80 g/m <sup>2</sup> kontraktpapir	
	ISO B5	176 × 250 mm		
	Executive	184 × 267 mm		
	A5	148 × 210 mm		
	A6	105 × 148 mm		
Konvolut	Monarch-konvolut	98 × 191 mm	Ikke tilgængelig i bakke 1	75 til 90 g/m <sup>2</sup>  • 1 ark stablet
	Konvolut No. 10	105 × 241 mm		
	DL-konvolut	110 × 220 mm		
	Konvolut C5	162 × 229 mm		
	Konvolut C6	114 × 162 mm		



Tykt papir	Se afsnittet om almindeligt papir	Se afsnittet om almindeligt papir	90 g/m <sup>2</sup> kontraktpapir	90 g/m <sup>2</sup> kontraktpapir  • 1 ark stabled
Tyndt papir	Se afsnittet om almindeligt papir	Se afsnittet om almindeligt papir	60 til 70 g/m <sup>2</sup>	60 til 70 g/m <sup>2</sup>  • 1 ark stabled
Transparent	Se afsnittet om almindeligt papir	Se afsnittet om almindeligt papir	Ikke tilgængelig i bakke 1	138 til 146 g/m <sup>2</sup>  • 1 ark stabled
Etiketter <sup>[c]</sup>	Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement	Se afsnittet om almindeligt papir	Ikke tilgængelig i bakke 1	120 til 150 g/m <sup>2</sup>  • 1 ark stabled
Karton	Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement, Postkort 4x6	Se afsnittet om almindeligt papir	Ikke tilgængelig i bakke 1	105 til 163 g/m <sup>2</sup>  • 1 ark stabled
Minimumstørrelse (brugerdefineret)		76 × 127 mm	60 til 163 g/m <sup>2</sup> kontraktpapir	
Maksimumstørrelse (brugerdefineret)		216 × 356 mm		

<sup>[a]</sup> Hvis papirets gramvægt er over 120 g/m<sup>2</sup>, skal du lægge ét stykke papir i bakken ad gangen.

<sup>[b]</sup> Den maksimale kapacitet kan variere afhængigt af materialets vægt, tykkelse og de omgivende forhold.

<sup>[c]</sup> Overfladeglathed: 100 til 250 (Sheffield).

# Appendiks

## Dells politik for teknisk support

Teknisk support med teknikerassistance forudsætter kundens samarbejde og deltagelse i fejlfindingsprocessen og omfatter gendannelse af operativsystemet samt programmer og hardwaredrivere til den oprindelige standardkonfiguration, der blev leveret af Dell, samt verificering af, at printeren og al hardware, som er installeret af Dell, fungerer korrekt. Ud over denne tekniske support med teknikerassistance er der mulighed for teknisk onlinesupport fra Dell Support. Der kan muligvis købes yderligere tekniske supportløsninger.

Dell yder begrænset teknisk support til printeren samt eventuelle programmer og eksterne enheder, der er installeret af Dell. Support til programmer og eksterne enheder fra tredjepart ydes af producenten, herunder programmer og eksterne enheder købt og/eller installeret via Software & Peripherals (DellWare), ReadyWare og Custom Factory Integration (CFI/DellPlus).

## Kontakt Dell

Du kan få adgang til Dell Support på [support.dell.com](http://support.dell.com). Vælg din region på siden WELCOME TO DELL SUPPORT, og angiv de ønskede oplysninger for at åbne hjælpeværktøjer og oplysninger.

Du kan kontakte Dell elektronisk på følgende adresser:

- Internettet

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

[www.dell.com/ap/](http://www.dell.com/ap/) (kun lande i Asien/Stillehavsområdet)

[www.dell.com/jp/](http://www.dell.com/jp/) (kun Japan)

[www.euro.dell.com](http://www.euro.dell.com) (kun Europa)

[www.dell.com/la/](http://www.dell.com/la/) (Latinamerika og Caribien)

[www.dell.ca](http://www.dell.ca) (kun Canada)

- Anonym FTP (File Transfer Protocol)

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

Log på som bruger: anonym, og brug din e-mail-adresse som adgangskode.

- Elektronisk supportservice

[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) (kun Latinamerika og Caribien)

[apsupport@dell.com](mailto:apsupport@dell.com) (kun lande i Asien/Stillehavsområdet)

[support.jp.dell.com](http://support.jp.dell.com) (kun Japan)

[support.euro.dell.com](http://support.euro.dell.com) (kun Europa)

- Elektronisk tilbudsservice

*apmarketing@dell.com* (kun lande i Asien/Stillehavsområdet)

*sales\_canada@dell.com* (kun Canada)

## **Garanti- og returpolitik**

Dell Inc. ("Dell") fremstiller hardwareprodukter af dele og komponenter, som er nye eller svarende til nye, i overensstemmelse med den praksis, som er standard inden for branchen. Se Product Information Guide, hvis du vil have oplysninger om den garanti, som Dell yder på din printer.

# Ordliste



Nedenstående ordliste hjælper dig til at få kendskab til produktet ved at give dig en forståelse af den terminologi, der bruges sammen med udskrivning, og som anvendes i denne brugerhåndbog.

## 802.11

802.11 er et sæt standarder til kommunikation via trådløse lokalnetværk (WLAN) udviklet af IEEE LAN/MAN Standards Committee (IEEE 802).

## 802.11b/g

802.11b/g kan dele samme hardware og benytte 2,4 GHz-båndet. 802.11b understøtter båndbredder på op til 11 Mbps; 802.11g op til 54 Mbps. 802.11b/g-enheder kan være udsat for interferens fra mikrobølgeovne, trådløse telefoner og Bluetooth-enheder.

## Adgangspunkt

AP (Access Point) eller WAP (Wireless Access Point) er en enhed, som forbinder udstyr til trådløs kommunikation på et trådløst lokalnet (WLAN) og fungerer som en central sender/modtager af WLAN-radiosignaler.

## ADF

En automatisk dokumentføder (Automatic Document Feeder (ADF)) er en mekanisme, der automatisk indfører en papiroriginal, så maskinen kan scanne noget af papiret med det samme.

## AppleTalk

AppleTalk er en samling varemærkebeskyttede protokoller, der er udviklet af Apple, Inc til computernetværk. Den var medtaget i den oprindelige Macintosh (1984) og er nu forladt af Apple til fordel for TCP/IP-netværk.

## Bitdybde

En betegnelse i forbindelse med computergrafik der beskriver antallet af bit, der bruges til at repræsentere farven af en enkelt pixel i et bitmapbillede. En større farvedybde giver et større spektrum af klare farver. Når antallet af bit forøges, bliver antallet af mulige farver upraktisk stort til et farveskema. 1-bits farve kaldes normalt monokromt eller sort-hvid.

## BMP

Et bitmapgrafikformat, der bruges internt af Microsoft Windows-grafikundersystemet (GDI), og som normalt bruges som et filformat til enkle grafikfiler på denne platform.

## BOOTP

Bootstrap Protocol. En netværksprotokol, som en netværksklient benytter til at hente en IP-adresse automatisk. Dette foregår normalt i bootstrap-processen for en computer eller det operativsystem, der kører på den. BOOTP-serverne tildeler IP-adressen til hver klient fra en pulje med adresser. BOOTP gør det muligt for arbejdsstationscomputere uden harddisk at hente en IP-adresse, inden der indlæses et avanceret operativsystem.

## CCD

CCD (Charge Coupled Device) er en hardwareenhed, der gør det muligt at foretage en scanning. CCD-låsemekanismen bruges også til at fastholde CCD-modulet for at forhindre beskadigelse, når du flytter maskinen.

## Sortering

Sortering er en proces, hvor et kopijob med flere kopier udskrives i sæt. Når sortering er valgt, udskriver enheden et helt sæt, før der udskrives yderligere kopier.

## Kontrolpanel

Et kontrolpanel er et fladt, typisk lodret område, hvor der er placeret knapper eller overvågningsinstrumenter. De findes typisk foran på maskinen.

## Dækning

Det er et udskrivningsbegreb, der bruges i forbindelse med målingen af tonerforbrug ved udskrivning. F.eks. betyder 5 % dækning, at der på et stykke A4-papir er ca. 5 % billeder eller tekst. Hvis papiret eller originalen indeholder komplicerede billeder eller en mængde tekst, er dækningen derfor højere, og samtidig er tonerforbruget det samme som dækningen.

## CSV

Comma Separated Values (kommaseparerede værdier). En type filformat. CSV bruges til at udveksle data mellem uensartede programmer. Filformatet, som det bruges i Microsoft Excel, er blevet en slags pseudostandard i hele branchen, selv på ikke-Microsoft-platforme.

## DADF

En automatisk duplex-dokumentføder (Duplex Automatic Document Feeder (DADF)) er en mekanisme, der automatisk indfører og vender en papiroriginal, så maskinen kan scanne begge sider af papiret.

## Standard

Den værdi eller indstilling, der er i kraft, når en printer pakkes ud, nulstilles eller initialiseres.

## DHCP

En DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) er en client-server-netværksprotokol. En DHCP-server leverer konfigurationsparametre specifikt til den anmodende DHCP-klientvært, generelt oplysninger, som klientværten behøver for til deltagelse på et IP-netværk. DHCP indeholder også en mekanisme til allokering af IP-adresser for klientværter.

## DIMM

DIMM (Dual Inline Memory Module) er et lille trykt kredsløb, der indeholder hukommelse. DIMM gemmer alle data i maskinen, f.eks. udskriftsdata og modtagne faxdata.

## DNS

DNS (Domain Name Server) er et system, der gemmer oplysninger i forbindelse med domænenavne i en distribueret database på netværk, f.eks. internettet.

## Matrixprinter

En matrixprinter refererer til en type computerprinter med et printhoved, der kører frem og tilbage på siden og skriver med anslag ved at slå et tekstilfarvebånd mod papiret, meget lig en skrivemaskine.

## DPI

DPI (Dots Per Inch) er et mål for opløsning, der bruges i forbindelse med scanning og udskrivning. Generelt resulterer et højere DPI-tal i en højere opløsning, flere synlige detaljer i billedet og større filer.

## DRPD

DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection). "Distinctive Ring" er en tjeneste, der giver brugeren mulighed for at bruge en enkelt telefonlinje til at besvare flere forskellige telefonnumre.

## Duplex

En mekanisme, der automatisk vender et ark papir, så maskinen kan skrive (eller scanne) begge sider af papiret. En printer med Duplex kan udskrive dobbeltsidet.

## Driftscyklus

Driftscyklus er det antal sider pr. måned, der ikke påvirker printerens ydeevne. Generelt har printeren en levetidsbegrænsning, f.eks. antal sider pr. år. Levetiden betyder den gennemsnitlige udskriftskapacitet, normalt inden for garantiperioden. Hvis driftscyklussen f.eks. er 48.000 sider pr. måned, idet der regnes med 20 arbejdsdage, har en printer en grænse på 2.400 sider om dagen.

## ECM

ECM (Error Correction Mode) er en valgfri transmissionstilstand, der er indbygget i Class 1-faxmaskiner eller faxmodemmer. Det registrerer og korrigerer automatisk de fejl i faxtransmissionsprocessen, der nogen gange skyldes støj på telefonlinjen.

## Emulering

Emulering er en teknik, hvor én maskine opnår de samme resultater som en anden.

En emulator duplikerer funktionerne i et system til et andet system, så det andet system fungerer som det første system. Emulering fokuserer på nøjagtig reproduktion af ekstern funktion i modsætning til simulering, der handler om at en abstrakt model af systemet simuleres, ofte under hensyn til systemets interne tilstand.

## Ethernet

Ethernet er en rammebaseret computernetværksteknologi til LAN-netværk (Local Area Network). Den fastlægger ledningsføring og signaler på det fysiske lag samt rammeformater og protokoller på MAC-laget (Media Access Control Layer) og dataforbindelseslaget (Data Link Layer) i OSI-modellen. Ethernet er for det meste standardiseret som IEEE 802.3. Dette er blevet den mest udbredte LAN-teknologi.

## EtherTalk

En samling af protokoller, der er udviklet af Apple Computer til computernetværk. Den var medtaget i den oprindelige Macintosh (1984) og er nu forladt af Apple til fordel for TCP/IP-netværk.

## FDI

FDI (Foreign Device Interface) er et kort, der er installeret inde i maskinen, så det er muligt at anvende enheder fra tredjepart, f.eks. en møntbetjent enhed eller en kortlæser, hvilket gør det muligt at bruge maskinen som udskriftstjeneste mod betaling.

## FTP

FTP (File Transfer Protocol) er en almindelig brugt protokol til udveksling af filer over alle netværk, der understøtter TCP/IP-protokollen (f.eks. internettet eller et intranet).

## Fikseringsenhed

Den del af en laserprinter, der smelter toneren på udskriftsmediet. Den består af en varm rulle og en backup-

rulle. Når toneren er overført til papiret, bruger fikseringsenheden varme og tryk til at sikre, at toneren bliver på papiret permanent. Det er årsagen til, at papiret er varmt, når det kommer ud af en laserprinter.

## Gateway

En forbindelse mellem computernetværk eller mellem et computernetværk og en telefonlinje. Den er særdeles populær, eftersom det er en computer eller et netværk, der giver adgang til andre computere eller netværk.

## Gråtoner

Grå nuancer, der repræsenterer lyse og mørke dele af et billede, når farvebilleder konverteres til gråtoner. Farverne repræsenteres af de forskellige grå nuancer.

## Halvtone

En billedtype, der simulerer gråtoner ved at variere antallet af punkter. Områder med megen farve består af et stort antal punkter, mens lysere områder består af et mindre antal punkter.

## Harddisk

Harddisk, der normalt kaldes et diskdrev eller en harddisk, er en permanent lagerenhed, der lagrer digitalt kodede data på hurtigt roterende plader med magnetiske overflader.

## IEEE

IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) er en international nonprofit, faglig organisation til udbredelse af teknologi med forbindelse til elektricitet.

## IEEE 1284

Standarden for 1284-parallelporten blev udviklet af IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers). Betegnelsen "1284-B" refererer til en specifik konnektortype i enden af det parallelkabel, der sluttes til ydre enheder (f.eks. en printer).

## Intranet

Et privat netværk, der benytter internetprotokollerne, netværksforbindelser og muligvis det offentlige telekommunikationssystem til sikkert at dele en del af en organisations oplysninger eller drift med medarbejderne. Begrebet henviser undertiden kun til den mest synlige tjeneste, som er det interne websted.

## IP-adresse

En IP-adresse (Internet Protocol-adresse) er et entydigt tal, som enheder benytter til at identificere og kommunikere med hinanden på et netværk ved hjælp af IP-standarden (Internet Protocol).

## IPM

IPM (Images Per Minute) er en metode til måling af en printers hastighed. En IPM-hastighed viser, hvor mange enkeltsidede ark en printer kan producere i løbet af et minut.

## IPP

IPP (Internet Printing Protocol) definerer en standardprotokol for udskrivning samt styring af udskriftsjob, mediestørrelser, opløsning osv. IPP kan bruges lokalt eller over internettet til hundredvis af printere og understøtter også adgangskontrol, godkendelse og kryptering, hvilket gør det til en meget mere omfattende og sikker udskrivningsløsning eller ældre løsninger.

## IPX/SPX

IPX/SPX står for Internet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange. Det er en netværksprotokol, der

bruger af Novell NetWare-operativsystemerne. IPX og SPX sørger begge for forbindelsestjenester, der svarer til TCP/IP, hvor IPX-protokollen ligner IP, og SPX ligner TCP. IPX/SPX blev primært udviklet til lokale netværk (LAN), og det er en meget effektiv protokol til dette formål (typisk har den en bedre ydeevne end TCP/IP på et LAN).

## ISO

International Organization for Standardization (ISO) er en international organisation for fastlæggelse af standarder, der er sammensat af repræsentanter fra de nationale standardiseringsorganisationer. Den udarbejder globale industrielle og kommercielle standarder.

## ITU-T

ITU (International Telecommunication Union) er en international organisation, der er etableret for at standardisere og regulere den internationale radio- og telekommunikation. Dens hovedopgaver omfatter standardisering, allokering af radiospektrum og organisering af forbindelsesaftaler mellem forskellige lande for at tillade internationale telefonopkald. Et -T uden for ITU-T betyder telekommunikation.

## ITU-T ark nr. 1

Et standardiseret testark, der er udgivet af ITU-T til faxtransmissioner af dokumenter.

## JBIG

JBIG (Joint Bi-level Image Experts Group) er en standard for billedkomprimering uden tab af nøjagtighed eller kvalitet, der er beregnet til komprimering af binære billeder, specielt til faxe, men den kan også bruges til andre billeder.

## JPEG

JPEG (Joint Photographic Experts Group) er den mest almindelig brugte standardmetode til komprimering af fotografiske billeder med tab af kvalitet. Det er det format, der bruges til lagring og transmission af fotografier på internettet.

## LDAP

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) er en netværksprotokol til forespørgsel på og redigering af katalogtjenester, der kører via TCP/IP.

## LED

En lysdiode (LED) er en halvlederenhed, der viser maskinens status.

## MAC-adresse

MAC (Media Access Control)-adressen er et entydigt id, der er knyttet til et netværkskort. MAC-adressen er et entydigt 48-bit id, der normalt skrives som 12 hexadecimale tegn, der er grupperet i par (f.eks. 00-00-0c-34-11-4e). Denne adresse er normalt hardcoded i et netværkskort (NIC) af fabrikanten, og den bruges som en hjælp for routere, der prøver at lokalisere lokale maskiner i store netværk.

## MFP

MFP (Multi Function Peripheral) er en kontormaskine, der omfatter følgende funktionalitet i én fysisk ramme, f.eks. en printer, en kopimaskine, en fax, en scanner osv.

## MH

MH (Modified Huffman) er en kompressionsmetode til nedsættelse af mængden af data, der skal transmitteres mellem faxmaskiner for at overføre det billede, der anbefales i ITU-T T.4. MH er et kodebogsbaseret RLE-skema, der er optimeret til en effektiv komprimering af blanke områder. Da de fleste



faxer mest består af blanke områder, minimerer dette transmissionstiden for de fleste faxer.

## MMR

MMR (Modified Modified READ) er en komprimeringsmetode, der er anbefalet i ITU-T T.6.

## Modem

En enhed, der modulerer et bærebølgesignal til at kode digitale oplysninger, og som også demodulerer bærebølgesignalet for at afkode de transmitterede oplysninger.

## MR

MR (Modified READ) er en komprimeringsmetode, der er anbefalet i ITU-T T.4. MR koder den første scannede linje ved hjælp af MH. Den næste linje sammenlignes med den første, forskellene bestemmes, og derefter kodes forskellene og sendes.

## NetWare

Et netværksoperativsystem, der er udviklet af Novell, Inc. Det brugte oprindeligt kooperativ multitasking til at køre forskellige tjenester på en pc, og netværksprotokollerne var baseret på den oprindelige Xerox XNS-stak. I dag understøtter NetWare TCP/IP og IPX/SPX.

## OPC

OPC (Organic Photo Conductor) er en mekanisme, der fremstiller et virtuelt billede til udskrivning ved hjælp af en laserstråle fra en laserprinter. Den er normalt grønlig eller grålig og cylinderformet.

Fremkaldelsesdelen af en tromle slides langsomt væk, når printeren bruges, og den skal udskiftes med passende mellemrum, da den ridses af støvet i papiret.

## Originaler

Det første eksemplar af noget, f.eks. et dokument, et fotografi eller en tekst osv., der kopieres, reproduceres eller oversættes for at producere andre eksemplarer, men som ikke selv er kopieret eller uddraget fra noget andet.

## OSI

OSI (Open Systems Interconnection) er en model, der er udviklet af ISO (International Organization for Standardization) til kommunikation. OSI giver en standardiseret, modulær indgang til netværksdesign, der opdeler det nødvendige sæt af komplekse funktioner i håndterbare, selvstændige funktionelle lag. Lagene er fra top til bund: program, præsentation, session, transport, netværk, dataforbindelse og fysisk lag.

## PABX

En privat automatisk omstilling (PABX) er et automatisk telefontillingsanlæg i en privat virksomhed.

## PCL

PCL (Printer Command Language) er et PDL (Page Description Language - sidebeskrivelsessprog), der er udviklet af HP som en printerprotokol og er blevet en branchestandard. PCL blev oprindeligt udviklet til de tidlige inkjet-printere og er siden udgivet i forskellige udgaver til termo-, matrix- og sideprintere.

## PDF

PDF (Portable Document Format) er et varemærkebeskyttet filformat, der er udviklet af Adobe Systems, til repræsentation af todimensionelle dokumenter i et format, som er uafhængigt af enheder og opløsning.

## PostScript

PostScript (PS) er et sidebeskrivelsessprog og programmeringssprog, der hovedsageligt benyttes inden for elektronik og DTP - og som udføres i en fortolker for at producere et billede.

#### Printerdriver

Et program, der bruges til at sende kommandoer og overføre data fra computeren til printeren.

#### Udskriftsmedie

De medier som papir, kuverter, etiketter og transparenter, der kan bruges i en printer, en scanner, en fax eller en kopimaskine.

#### PPM

PPM (Pages Per Minute - sider pr. minut) er en målemetode til bestemmelse af, hvor hurtigt en printer arbejder, dvs. hvor mange sider den kan producere pr. minut.

#### PRN-fil

En grænseflade til en enhedsdriver, der gør softwaren i stand til at kommunikere med enhedsdriveren ved hjælp af input/output-standardsystemkald, hvilket forenkler mange opgaver.

#### Protokol

En konvention eller standard, der kontrollerer eller muliggør forbindelse, kommunikation og dataoverførsel mellem to computere.

#### PS

Se PostScript.

#### PSTN

PSTN (Public-Switched Telephone Network - det offentlige analoge koblede telefonnet) er det netværk, der består af verdens offentlige analoge telefonnetværk, der normalt ledes gennem en omstilling i virksomheder.

#### RADIUS

Remote Authentication Dial In User Service (RADIUS) er et protokol til godkendelse og kontering af eksterne brugere. RADIUS muliggør centraliseret administration af godkendelsesdata, f.eks. brugernavne og adgangskoder vha. et AAA-koncept (authentication, authorization, and accounting) til styring af adgang til netværket.

#### Opløsning

Et billedes skarphed målt i punkter pr. tomme (DPI). Jo højere dpi-tal, jo højere opløsning.

#### SMB

SMB (Server Message Block) er en netværksprotokol, der især anvendes til at dele filer, printere, serielle porte og forskellige former for kommunikation mellem noder i et netværk. Den indeholder også en mekanisme til godkendelse af kommunikation mellem processer.

#### SMTP

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) er standarden for transmissionen af e-mails over internettet. SMTP er en relativ enkel tekstbaseret protokol, hvor en eller flere modtagere af meddelelser er angivet, hvorefter meddelelseteksten overføres. Det er en client-server-protokol, hvor klienten overfører en e-mail-meddelelse til serveren.

## SSID

Service Set Identifier (SSID) er et navn på et WLAN. Alle trådløse enheder på et WLAN anvender det samme SSID for at kunne kommunikere med hinanden. Der skelnes mellem store og små bogstaver i SSID'er, og maksimumlængden er 32 tegn.

## Undernetmaske

Undernetmasken bruges i forbindelse med netværksadressen til at bestemme, hvilken del af adressen der er netværksadressen, og hvilken del af adressen der er værtsadressen.

## TCP/IP

TCP (Transmission Control Protocol) og IP (Internet Protocol) er det sæt kommunikationsprotokoller, der implementerer den protokolstak, som internettet og de fleste kommercielle netværk kører på.

## TCR

TCR (Transmission Confirmation Report) indeholder oplysninger om hver transmission, f.eks. jobstatus, transmissionsresultat og antal sendte sider. Rapporten kan indstilles til at blive udskrevet efter hvert job eller kun efter mislykkede transmissioner.

## TIFF

TIFF (Tagged Image File Format) er et bitmapbilledformat med variabel opløsning. TIFF beskriver billeddata, der typisk kommer fra scannere. TIFF-billeder bruger mærker, nøgleord, der definerer egenskaberne for det billede, der er inkluderet i filen. Dette fleksible og platformuafhængige format kan bruges til billeder, der er fremstillet i forskellige programmer til billedbehandling.

## Tonerpatron

En beholder til toneren.

## Toner

Toner er et pulver, der bruges i laserprintere og fotokopieringsmaskiner, og som danner teksten og billederne på den udskrevne papir. Toneren smeltes af varmen fra fikseringsenheden, så den klæber til papirets fibre.

## TWAIN

En branchestandard for scannere og scannersoftware. Hvis der bruges en TWAIN-kompatibel scanner sammen med et TWAIN-kompatibelt program, kan en scanning startes fra programmet. Et billedhentnings-API til operativsystemerne Microsoft Windows og Apple Macintosh.

## UNC-sti

UNC (Uniform Naming Convention) er en standardiseret metode til at få adgang til netværksshares i Windows NT og andre Microsoft-produkter. Formatet for en UNC-sti er:  
\\<servernavn>\<sharenavn>\<yderligere mapper>.

## URL

URL (Uniform Resource Locator) er den globale adresse på dokumenter og ressourcer på internettet. Den første del af adressen angiver, hvilken protokol der skal bruges, og den anden del angiver den IP-adresse eller det domænenavn, hvor ressourcen er placeret.

## USB

USB (Universal Serial Bus) er en standard for tilslutning af perifere enheder til computere, og den er

udviklet af USB Implementers Forum, Inc. I modsætning til den parallelle port er USB udviklet til samtidig tilslutning af flere ydre enheder til en enkelt USB-port på computeren.

## Vandmærke

Et vandmærke er et genkendeligt baggrundsbillede, der er lysere end den trykte tekst.

## WEP

Wired Equivalent Privacy (WEP) er en sikkerhedsprotokol, der er defineret i IEEE 802.11. Den giver det samme sikkerhedsniveau som et kabelforbundet LAN. Sikkerheden i WEP er baseret på kryptering af data, der overføres trådløst, så de er beskyttet under transmissionen.

## WIA

WIA (Windows Imaging Architecture) er en billedbehandlingsarkitektur, der oprindeligt blev introduceret i Windows XP. En scanning kan startes fra disse operativsystemer ved brug af en WIA-kompatibel scanner.

## WPA

Wi-Fi Protected Access (WPA) er en klasse af systemer til sikre trådløse computernetværk (Wi-Fi). Det blev oprettet for at forbedre sikkerheden i WEP.

## WPA-PSK

WPA-PSK (WPA Pre-Shared Key) er en særlig udgave af WPA til mindre virksomheder og hjemmebrugere. En delt nøgle, eller adgangskode, konfigureres på det trådløse adgangspunkt (WAP) og på alle trådløse bærbare eller stationære enheder. WPA-PSK genererer en entydig nøgle til hver session mellem en trådløs klient og det tilhørende adgangspunkt (WAP), hvilket øger sikkerheden.