



Användarhandbok för Dell V515w

Augusti 2010

www.dell.com | support.dell.com

Maskintyp(er):

4443

Modell(er):

2dw, 6dw

Varumärken

Informationen i detta dokument kan ändras utan föregående meddelande.

Återgivning på något sätt överhuvudtaget utan föregående skriftligt tillstånd från Dell Inc. är strängt förbjudet. Varumärken som används i denna text: *Dell* och *DELL*-logotypen är varumärken som tillhör Dell Inc. *Microsoft* och *Windows* är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation. Övriga varumärken och varunamn kan användas i detta dokument för att hänvisa till enheter som äger märkena och namnen på deras produkter. Dell Inc. fransäger sig allt äganderättsligt intresse i varumärken och varunamn som inte tillhör företaget.

Innehåll

Säkerhetsinformation.....	7
Om din skrivare.....	8
Tack för att du har valt den här skrivaren!.....	8
Minimera skrivarens miljöpåverkan.....	8
Hitta information om skrivaren.....	9
Förstå skrivarens delar.....	11
Beställa och byta ut förbrukningsartiklar.....	14
Beställa bläckpatroner.....	14
Byta bläckpatroner.....	14
Återvinna Dell-produkter.....	16
Använda knapparna och menyerna på skrivarens kontrollpanel.....	17
Använda skrivarens kontrollpanel.....	17
Ändra tillfälliga inställningar till nya standardinställningar.....	19
Ändra timeout-inställningen för energisparläget.....	20
Spara energi med ekonomiläget.....	21
Återställa till fabriksinställningar.....	21
Använda skrivarprogrammet.....	23
Lägsta systemkrav.....	23
Använda Windows skrivarprogram.....	23
Använda Macintosh-skrivarprogrammet.....	25
Hitta och installera tillvalsprogram.....	26
Uppdatera skrivarprogrammet (endast Windows).....	27
Installera om skrivarprogrammet.....	27
Fylla på papper och originaldokument.....	29
Fylla på papper.....	29
Standardinställning för att spara papper.....	32
Lägga originaldokument på skannerglaset.....	33
Fylla på originaldokument i den automatiska dokumentmataren.....	33

Skriva ut.....	34
Tips för utskrift.....	34
Skriva ut enkla dokument.....	34
Skriva ut specialdokument.....	38
Arbeta med foton.....	41
Skriva ut från en Bluetooth-aktiverad enhet.....	46
Skriva ut på båda sidorna av papperet (dubbelsidig utskrift).....	49
Hantera utskriftsjobb.....	51
Kopiera.....	55
Tips för kopiering.....	55
Göra kopior.....	55
Kopiera foton.....	56
Förstora eller förminska bilder.....	56
Justera kopieringskvalitet.....	56
Göra en kopia ljusare eller mörkare.....	57
Sortera kopior med hjälp av skrivarens kontrollpanel.....	57
Upprepa en bild på en sida.....	57
Kopiera flera sidor till ett ark.....	58
Göra en dubbelsidig kopia manuellt.....	58
Avbryta kopieringsjobb.....	59
Skanna.....	60
Tips för skanning.....	60
Skanna till en lokal dator eller nätverksdator.....	60
Skanna till en flashenhet eller ett minneskort.....	61
Skanna foton till ett redigeringsprogram.....	61
Skanna dokument till ett redigeringsprogram.....	62
Skanna direkt till e-post med skrivarprogrammet.....	63
Skanna till en PDF.....	64
Vanliga frågor och svar om att skanna.....	64
Avbryta skanningsjobb.....	65
Faxa.....	66
Ställa in skrivaren för fax.....	66
Konfigurera faxinställningarna.....	77

Skapa en kontaktlista.....	79
Skicka fax.....	81
Ta emot fax.....	82
Vanliga frågor och svar om att faxa.....	84
Nätverkshantering.....	91
Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk.....	91
Avancerad trådlös installation.....	96
Vanliga frågor och svar om nätverkshantering.....	102
Underhålla skrivaren.....	114
Underhålla bläckpatronerna.....	114
Rengöra skrivarens utsida.....	116
Rengöra skannerglasat.....	116
Felsökning.....	117
Innan du felsöker.....	117
Använda servicecentret för att lösa skrivarproblem.....	117
Om felsökningen inte löser ditt problem.....	117
Felsökning vid installation.....	117
Felsökning vid pappersstopp och felmatningar.....	124
Felsökning vid utskrift.....	126
Felsökning vid kopiering och skanning.....	128
Felsökning vid faxning.....	130
Felsökning för minneskort.....	137
Felsökning vid trådlös anslutning.....	139
Meddelanden.....	158
Produktinformation.....	158
Utgåvemeddelande.....	158
Strömförbrukning.....	159
Register.....	165

Säkerhetsinformation


Anslut nätsladden till ett korrekt jordat elektriskt uttag som finns nära produkten och är lättillgängligt.


Placera inte produkten nära vatten eller på våta platser.

Använd endast den nätsladd som levererades med apparaten eller en utbytesnätsladd som godkänts av tillverkaren.


Använd endast en 26 AWG-kabel eller större för telekommunikation (RJ-11) när den här produkten ansluts till det allmänna telenätet.


Produkten är utformad, testad och godkänd för att uppfylla internationella säkerhetsstandarder vid användning av specifika delar från tillverkaren. Vissa delars säkerhetsfunktioner kanske inte alltid är självklara. Tillverkaren ansvarar inte för användning av andra ersättningsdelar.

 **VARNING – RISK FÖR SKADOR:** I området bakom locket till enheten för dubbelsidig utskrift finns upphöjda ränder som en del av pappersbanan. Var försiktig när du rensar ett pappersstopp i detta område för att undvika skador.

 **VARNING – RISK FÖR SKADOR:** Klipp, vrid, knyt eller kläm inte strömsladden. Placera inte heller tunga föremål på den. Se till så att strömsladden inte skavs eller belastas. Kläm inte fast strömsladden mellan föremål, t.ex. möbler och väggar. Om något av ovanstående sker finns det risk för brand eller elstötar. Inspektera strömsladden regelbundet för tecken på sådana problem. Koppla bort strömsladden från eluttaget innan du inspekterar den.

Se till att en professionell serviceperson utför service och reparationer som inte beskrivs i användarhandboken.

 **VARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** För att undvika elstötar koppla ifrån strömsladden från vägguttaget och alla kablar från skrivaren innan du fortsätter.

 **VARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** Använd inte faxen under åskväder. Du bör inte konfigurera produkten eller göra andra elektriska anslutningar med t.ex. nätsladden eller telesladden under åskväder.

SPARA DESSA ANVISNINGAR.

Om din skrivare

Tack för att du har valt den här skrivaren!

Vi har lagt ner mycket arbete på att se till att den uppfyller dina behov.

Om du vill börja använda din nya skrivare direkt använder du installationsmaterialet som medföljde skrivaren och läser *Användarhandboken* för att lära dig om de grundläggande funktionerna. Läs *Användarhandboken* noga för att få ut så mycket som möjligt av skrivaren och kolla vår webbplats för de senaste uppdateringarna.

Vi arbetar för att leverera bra prestanda och värde med våra skrivare och vi vill vara säkra på att du är nöjd. Om du skulle stöta på problem på vägen hjälper vår kunniga supportpersonal dig gärna så att du snabbt kommer på banan igen. Om du ser något som vi skulle kunna förbättra får du gärna meddela oss. Du är ju trots allt anledningen till att vi gör det vi gör och dina kommentarer hjälper oss att bli bättre.

Minimera skrivarens miljöpåverkan

Vi strävar efter att skydda miljön och arbetar ständigt med att förbättra våra skrivare och därmed deras miljöpåverkan. Genom att välja vissa skrivarinställningar eller -uppgifter kan du minska skrivarens miljöpåverkan i ännu större utsträckning.

Spara energi

- **Aktivera Ekonomiläget.** Med den här funktionen dämpas ljusstyrkan på skärmen och skrivaren växlar till energisparläge när den har varit inaktiv i 10 minuter.
- **Välj lägsta timeout-inställningen för energisparläget.** Energisparfunktionen försätter skrivaren i ett standby-läge med minsta möjliga strömförbrukning när skrivaren varit inaktiv en viss tid (timeout för energisparläget).
- **Dela skrivaren.** Med trådlösa skrivare/nätverksskrivare kan du dela en enda skrivare mellan flera datorer och på så sätt spara energi och andra resurser.

Spara papper

- **Aktivera Ekonomiläget.** På valda skrivarmodeller ställer den här funktionen in skrivaren så att den skriver ut på båda sidorna av papperet automatiskt (dubbelsidig utskrift) när du skriver ut, kopierar och faxar.
- **Skriv ut mer än en sidbild på en sida av papperet.** Med funktionen "Sidor per ark" kan du skriva ut flera sidor på ett ark. Du kan skriva ut upp till 8 sidbilder på en sida av papperet.
- **Skriva ut på båda sidorna av papperet.** Med dubbelsidig utskrift kan du skriva ut på båda sidorna av papperet manuellt eller automatiskt (beroende på skrivarmodellen).
- **Förhandsgranska utskriftsjobb innan du skriver ut.** Använd förhandsgranskningsfunktionen i dialogrutan Förhandsgranskning eller på skrivarens display (beroende på skrivarmodellen).
- **Skanna och spara.** Om du vill undvika att skriva ut flera kopior kan du skanna dokument eller foton och spara dem i ett datorprogram, en applikation eller en flashenhet för presentation.
- **Använd återvunnet papper.**

Spara bläck



- **Använd lägena Snabbtskrift eller Utkast.** I dessa lägen kan du skriva ut dokument med mindre bläck än normalt, vilket är perfekt för utskrift av dokument som mestadels består av text.
- **Använd bläckpatroner med hög kapacitet.** Bläck i patroner med hög kapacitet gör att du kan skriva ut fler sidor med ett färre antal patroner.
- **Rengör skrivhuvudet.** Innan du byter ut eller återvinner dina bläckpatroner kan du prova funktionerna "Rengör skrivhuvudet" och "Djuprengör skrivhuvudet". De här funktionerna rengör skrivhuvudets munstycken för att förbättra kvaliteten på dina utskrifter.


Återvinning

- **Återvinn produktförpackningen.**
- **Återvinn din gamla skrivare istället för att kasta den.**
- **Återvinn papper från kasserade utskriftsjobb.**
- **Använd återvunnet papper.**

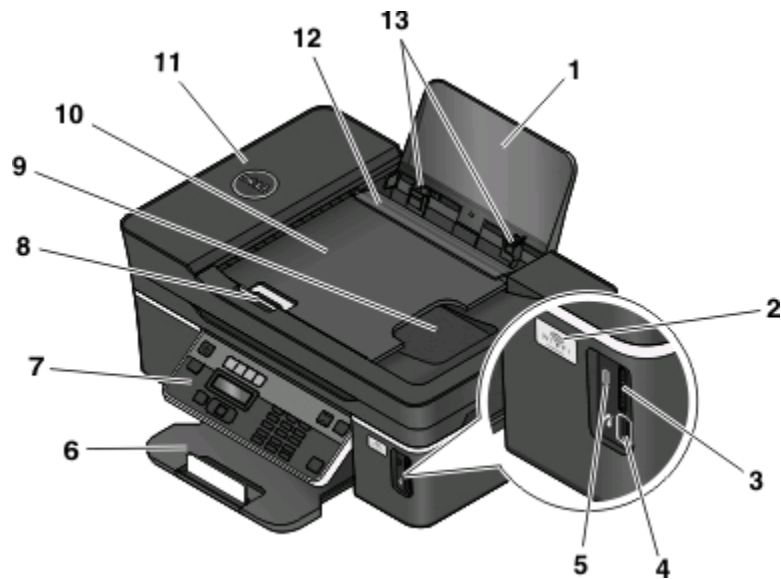
Hitta information om skrivaren

Publikationer

Vad letar du efter?	Här kan du hitta det
Anvisningar för första installationen: <ul style="list-style-type: none">• Ansluta skrivaren• Installera skrivarprogramvaran	Installationsdokumentation Installationsdokumentationen medföljde skrivaren. 
Ytterligare inställningar och anvisningar för hur du använder skrivaren: <ul style="list-style-type: none">• Välja och förvara papper och specialpapper• Fylla på papper• Skriva ut, kopiera, skanna och faxa, beroende på skrivarmodellen• Konfigurera skrivarinställningar• Visa och skriva ut dokument och foton• Installera och använda skrivarprogramvaran• Installera och konfigurera skrivaren i ett nätverk, beroende på skrivarmodellen• Ta hand om och underhålla skrivaren• Felsöka och lösa problem	<i>Användarhandbok</i> <i>Användarhandboken</i> finns på cd-skivan med installationsprogrammet.  Titta efter uppdateringar på vår webbplats på support.dell.com .

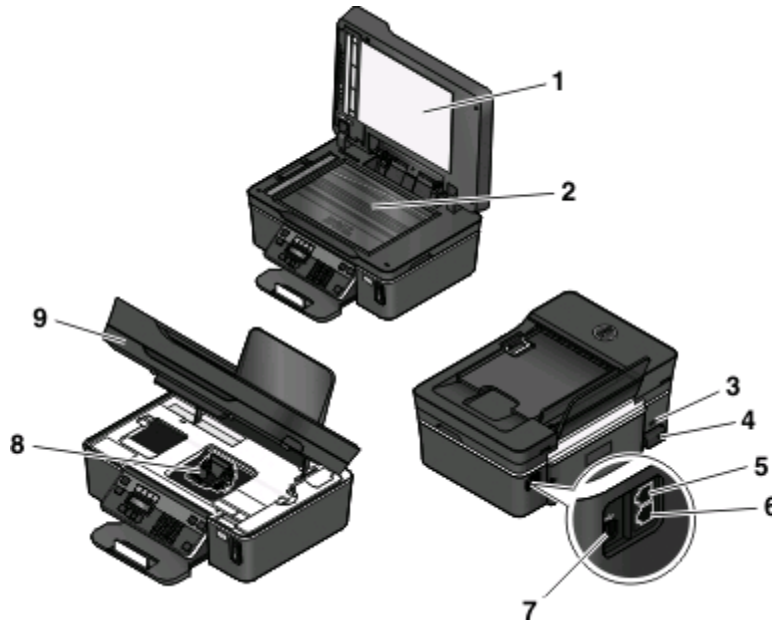
Vad letar du efter?	Här kan du hitta det
Hjälp med att använda skrivarprogrammet	<p>Windows-hjälpen</p> <p>Öppna ett skrivarprogram och klicka på Hjälp.</p> <p>Klicka på  för att visa sammanhangsstyrd information.</p> <p>Anmärkningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hjälpen installeras automatiskt med skrivarprogrammet • Skrivarprogrammet finns i mappen med skrivarprogram eller på skrivbordet, beroende på vilket operativsystem du använder.
<p>Den senaste tilläggsinformationen, de senaste uppdateringarna och teknisk support online:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Felsökningstips • Vanliga frågor och svar • Dokumentation • Nedladdning av drivrutiner • Support via livechatt • E-postsupport • Telefonsupport 	<p>Dells supportwebbplats – support.dell.com</p> <p>Obs! Välj region och välj sedan din produkt för att visa lämplig supportwebbplats.</p> <p>Du hittar telefonnummer till och öppettider för supporten i din region eller ditt land på supportwebbplatsen.</p> <p>Ha följande information till hands när du kontaktar supporten, så kan de hjälpa dig snabbare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicekod • Kod för snabbservice <p>Obs! Servicekoden och koden för snabbservice finns på etiketter som sitter på skrivaren.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Programvara och drivrutiner – certifierade drivrutiner för skrivaren och installationsprogram för skrivarprogramvaran från Dell • Viktigt-filer – Senaste tekniska ändringarna eller avancerat tekniskt referensmaterial för erfarna användare eller tekniker 	<p>Cd-skiva med installationsprogram</p> <p>Obs! Om du köpte Dell-datorn och -skrivaren samtidigt är skrivarens drivrutiner och verktyg redan installerade på datorn.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Förbrukningsartiklar och tillbehör för din skrivare • Utbytespatroner 	<p>Webbplatsen för Dells förbrukningsartiklar – dell.com/supplies</p> <p>Du kan köpa förbrukningsartiklar till skrivaren online, via telefon eller hos utvalda återförsäljare.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Säkerhetsinformation för att förbereda användningen av skrivaren • Information om bestämmelser • Garantiinformation 	<p><i>Produktinformationsguide</i></p> <div data-bbox="1040 1392 1235 1640" data-label="Image"> </div> <p>Obs! Det kan hända att <i>Produktinformationsguiden</i> inte finns tillgänglig i ditt land eller område.</p>


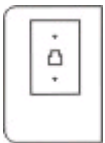
Förstå skrivarens delar



	Använd	För att
1	Pappersfacket	Fylla på papper.
2	Wi-Fi-indikatorn	Kontrollera den trådlösa statusen.
3	Minneskortplatserna	Sätta i ett minneskort.
4	PictBridge- och USB-porten	Ansluta en PictBridge-aktiverad digitalkamera, en USB Bluetooth-adapter eller en flashenhet till skrivaren.
5	Kortläsarlampen	Kontrollera kortläsarens status. Lampan blinkar för att indikera att ett minneskort används.
6	Pappersutmatningsfacket	Samla upp papperet när det matas ut ur skrivaren.
7	Skrivarens kontrollpanel	Använda skrivaren.
8	Den automatiska dokumentmatarens pappersstöd	Hålla papperet rakt när det matas in i den automatiska dokumentmataren. Obs! Justera pappersstödet på den automatiska dokumentmatarens fack så att det passar originaldokumentets bredd.
9	Den automatiska dokumentmatarens utmatningsfack	Samla upp dokumenten när de kommer ut ur den automatiska dokumentmataren.
10	Den automatiska dokumentmatarens fack	Lägga i originaldokument i den automatiska dokumentmataren. Rekommenderas för att skanna, kopiera eller faxa flersidiga dokument. Obs! Lägg inte i vykort, foton, små bilder eller tunt material (till exempel tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera istället dessa objekt på skannerglaset.
11	Den automatiska dokumentmataren	Skanna, kopiera eller faxa dokument med flera sidor med storlekarna Letter, Legal och A4.

	Använd	För att
12	Pappersmatarskyddet	Förhindra att föremål faller ned i papperets inmatningshåll.
13	Pappersstöden	Hålla papperet rakt vid inmatningen.



	Använd	För att
1	Dokumentlocket	Komma åt skannerglaslet.
2	Skannerglaslet	Skanna och kopiera foton och dokument.
3	Säkerhetsuttaget	Sätta i en stöldskyddskabel i skrivaren.
4	Nätanslutningen med port	Ansluta skrivaren till ett eluttag.
5	EXT-porten 	Ansluta ytterligare enheter (telefon eller telefonsvarare) till skrivaren och telefonlinjen. Använd den här porten om du inte har en reserverad faxlinje för skrivaren, och om den här anslutningsmetoden stöds i ditt land eller din region. Obs! Ta bort pluggen för att komma åt porten.
6	LINE-porten 	Ansluta skrivaren till en aktiverad telefonlinje (genom ett standardvägguttag, DSL-filter eller en VoIP-adapter) för att skicka och ta emot fax.
7	USB-porten	Ansluta skrivaren till en dator med en USB-kabel. Varning – risk för skador: Rör inte USB-porten förutom när du sätter i eller tar ur en USB-kabel eller installationskabel.
8	Skrivhuvudet	Installera, byta eller ta bort bläckpatroner.

	Använd	För att
9	Skannerenheten	<ul style="list-style-type: none">• Komma åt bläckpatronerna och skrivhuvudet.• Ta bort papper som fastnat.

Beställa och byta ut förbrukningsartiklar

Beställa bläckpatroner

Sidkapacitet visas på www.dell.com/supplies. Använd bläckpatroner från Dell för bästa resultat.

Del	Licensierad bläckpatron ¹	Vanlig bläckpatron
Svart bläckpatron	Serie 21	Serie 21R
Svart bläckpatron, hög kapacitet ²	Serie 23	Serie 23R
Färgpatron	Serie 21	Serie 21R
Färgpatron, hög kapacitet ²	Serie 23	Serie 23R

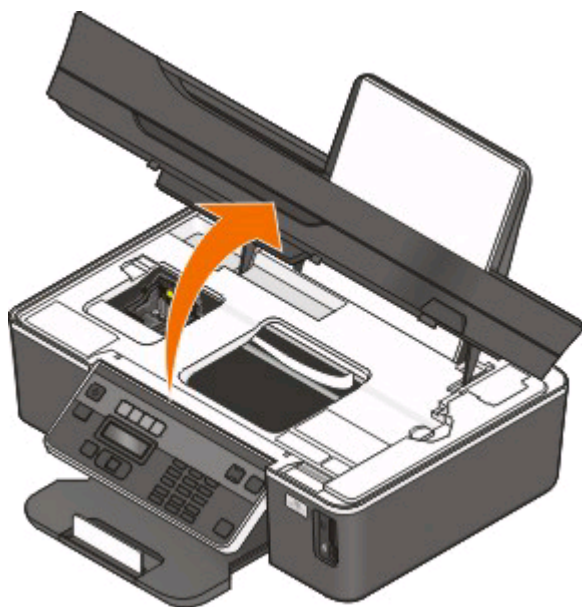
¹ Endast licensierad för engångsanvändning. Efter användning returnerar du denna patron till Dell för återtillverkning, påfyllning eller återvinning. Besök www.dell.com/recycling för att lära dig mer om återvinning av Dell-produkter.

² Endast tillgänglig på Dells webbplats på www.dell.com/supplies.

Byta bläckpatroner

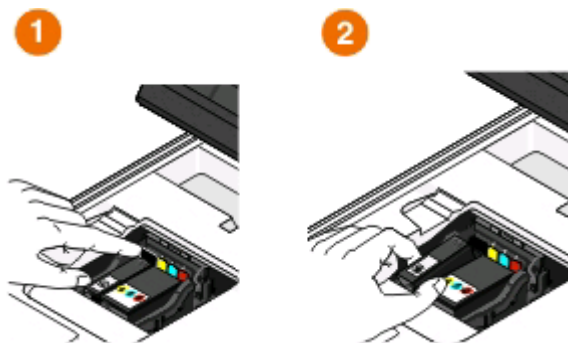
Se till att du har en ny bläckpatron eller nya bläckpatroner innan du börjar.

- 1 Sätt på skrivaren.
- 2 Öppna skrivaren.



Obs! Skrivarhuvudet flyttar sig till bläckpatronsinstallationsläget.

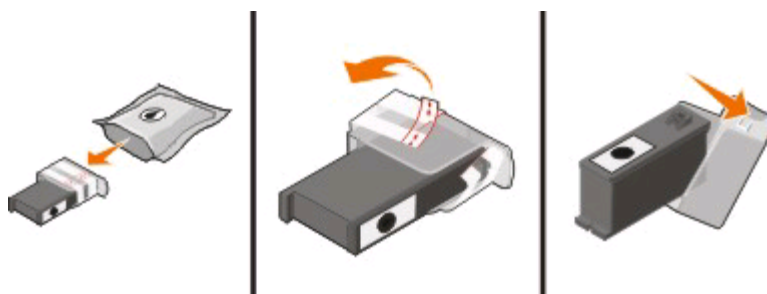
3 Tryck på frigöringspaken och ta sedan bort de gamla bläckpatronerna.



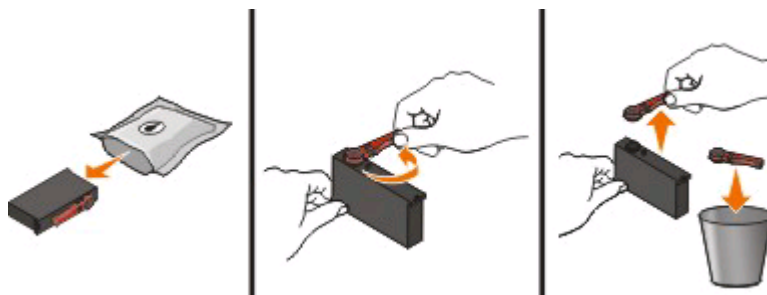
Varning – risk för skador: Du måste installera nya bläckpatroner omedelbart efter att du har tagit bort de gamla, annars kan bläckresterna i skrivarhuvudet torka och täppa till munstyckena.

4 Packa upp bläckpatronerna.

Om det sitter ett munstyckelock på bläckpatronen tar du bort locket.



Om det sitter en skruvkork på bläckpatronen skruvar du av och tar bort den.



5 Sätt i alla bläckpatronerna. Använd båda händerna om det behövs.





Obs! Installera de nya bläckpatronerna omedelbart efter att du har tagit bort skyddslocket för att undvika att bläcket exponeras för luft.

6 Stäng skrivaren.

Återvinna Dell-produkter

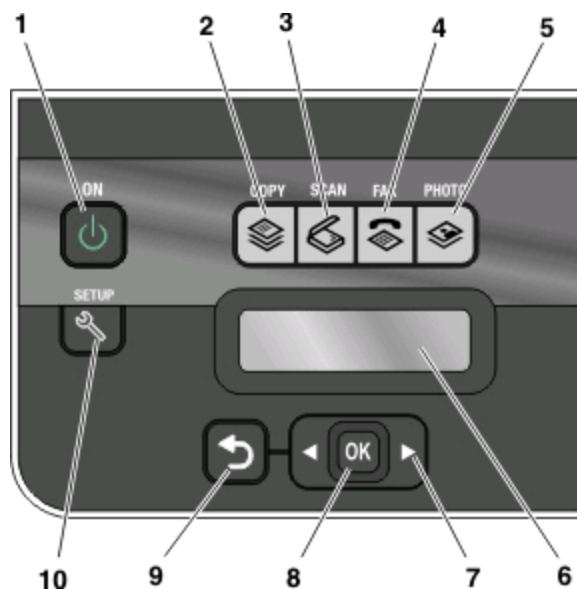
Så här gör du för att skicka tillbaka Dell-produkter till Dell för återvinning:








- 1 Klicka på  eller **Start**.
- 2 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogram i listan.
- 3 Välj **hemsidan för skrivare**.
- 4 På den nedrullningsbara listan över skrivare väljer du din skrivare.
- 5 Klicka på **Beställa förbrukningsartiklar** på fliken Underhåll.
- 6 Klicka på .
- 7 Följ instruktionerna på datorskärmen.




Använda knapparna och menyerna på skrivarens kontrollpanel

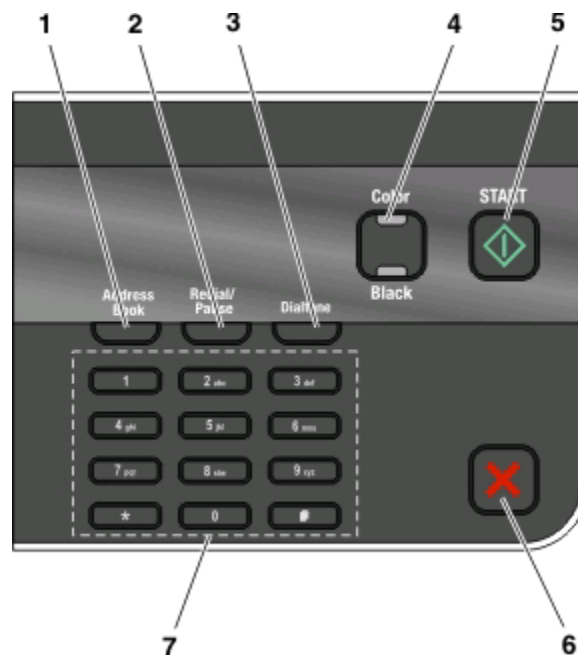
Använda skrivarens kontrollpanel

Följande tabeller beskriver de olika delarna på skrivarens kontrollpanel:





	Använd:	För att
1	Strömbrytaren 	<ul style="list-style-type: none">Sätta på och stänga av skrivaren.Växla till energisparläge. <p>Obs! När skrivaren är på trycker du på  för att växla till energisparläge. Håll  nedtryckt i tre sekunder för att stänga av skrivaren.</p>
2	Knappen Kopiera 	Öppna kopieringsmenyn och göra kopior.
3	Knappen Skanna 	Öppna skanningsmenyn och skanna dokument.
4	Knappen Faxes 	Öppna faxmenyn och skicka fax.
5	Knappen Foto 	Öppna fotomenyn och skriva ut foton.

	Använd:	För att
6	Displayen Obs! Displayen stängs av i energisparläge.	Visa: <ul style="list-style-type: none"> • Skrivarstatus • Meddelanden • Menyer
7	Pilknapparna	Välja ett alternativ på en meny eller undermeny som visas på displayen.
8	Knappen Välj 	<ul style="list-style-type: none"> • Välja menyalternativ. • Spara inställningar. • Mata in eller mata ut papper. Håll nedtryckt i 3 sekunder för att mata fram eller mata ut papper från skrivaren.
9	Knappen Bakåt 	<ul style="list-style-type: none"> • Gå tillbaka till föregående undermeny. • Gå från en menynivå till en högre.
10	Knappen Installation 	Öppna inställningsmenyn och ändra skrivarinställningarna. Obs! Knapplamporna för Kopiera, Skanna, Faxe och Foto är släckta när den här knappen har valts.



	Använd:	För att
1	Adressbok	Komma åt faxnummer från en sparad lista med nummer.
2	Ring upp igen/Pausa	I läget Faxe: <ul style="list-style-type: none"> • Lägg in en paus på tre sekunder i ett faxnummer för att vänta på en utgående linje eller navigera genom ett automatiserat svarssystem. Du kan bara ange en paus när du redan har börjat slå numret. • Visa det senast uppringda numret. Tryck på höger- eller vänsterpilen för att visa de fem senast uppringda numren.

Använda knapparna och menyerna på skrivarens kontrollpanel

	Använd:	För att
3	Uppringningston	Manuellt ringa upp telefonnumret med knappsatsen innan du skickar faxet.
4	Färg/Svart	Växla mellan färgläge och svartvitt läge.
5	Knappen Start 	Starta ett utskrifts-, skannings-, fax- eller kopieringsjobb, beroende på vilket läge som valts.
6	Knappen Avbryt 	<ul style="list-style-type: none"> • Avbryta ett pågående utskrifts-, kopierings-, skannings- eller faxjobb. • Gå från en menynivå i menyerna Kopiera, Skanna, Faxe, Foto och Filutskrift till den översta nivån i respektive meny. • Gå från en menynivå i menyn Inställningar till den översta nivån i föregående läge. • Ta bort aktuella inställningar eller felmeddelanden och återgå till standardinställningarna.
7	Knappsatsen	<p>I läget Kopiera eller läget Foto: ange det antal kopior eller utskrifter du vill göra.</p> <p>I läget Faxe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ange faxnummer. • Navigera i ett automatiskt svarssystem. • Välja bokstäver när du skapar en snabbuppringningslista. • Ange siffror eller redigera datumet och tiden som visas på displayen.

Ändra tillfälliga inställningar till nya standardinställningar



Följande menyer återställer standardinställningarna efter två minuters inaktivitet eller när skrivaren stängs av:

Menyn Kopiera	<ul style="list-style-type: none"> • Exemplar • Kvalitet • Ljusare/Mörkare • Ändra storlek • Originalstorlek • Sidor per ark • Kopior per ark • Innehållstyp
Menyn Skanna	<ul style="list-style-type: none"> • Kvalitet • Originalstorlek
Faxmeny (endast utvalda modeller)	<ul style="list-style-type: none"> • Ljusare/Mörkare • Kvalitet

Använda knapparna och menyerna på skrivarens kontrollpanel



Menyn Foto	<p>Följande alternativ för Foto har ingen timeout efter två minuters inaktivitet eller när skrivaren stängs av, men återgår till fabriksinställningarna när ett minneskort eller flashenhet tas bort.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotoeffekter • Fotostorlek • Layout • Kvalitet
------------	---

Så här ändrar du de tillfälliga inställningarna till nya standardinställningar

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på 
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Standardinställningar** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ange standardinställningar** och tryck sedan på **OK**.
Använd aktuella inställningar visas på displayen.
- 4 Tryck på **OK** igen för att välja **Använd aktuella inställningar**.
- 5 Tryck på  tills du stänger Inställningar eller tryck på en knapp för ett annat läge.



Så här avaktiverar du inställningarna för timeout-funktionen

Du kan avaktivera inställningarna för timeout-funktionen om du inte vill att skrivaren ska återgå till standardinställningarna efter två minuters inaktivitet eller efter att skrivaren stängts av.

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på 
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Enhetsinställningar** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Återställ timeout-inställningar** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Aldrig** och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på  tills du stänger Inställningar eller tryck på en knapp för ett annat läge.

Ändra timeout-inställningen för energisparläget

Energisparlägets timeout är den tid det tar för skrivaren att växla till energisparläget när skrivaren är inaktiv. Energisparfunktionen optimerar energieffektiviteten genom att minska skrivarens energiförbrukning (så mycket som 29 procent på vissa skrivarmodeller) jämfört med standardinställningar för skrivaren. För att spara mest energi väljer du den lägsta timeout-inställningen för energisparläget.

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på 
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Enhetsinställningar** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Energisparläge** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på pilknapparna för att välja timeout för energisparläget och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på  tills du stänger Inställningar eller tryck på en knapp för ett annat läge.

Använda knapparna och menyerna på skrivarens kontrollpanel

Spara energi med ekonomiläget

Ekonomilägesfunktionen optimerar energieffektiviteten och sparar pengar.





När du har aktiverat ekonomiläget växlar skrivaren automatiskt till följande inställningar:

- Skrivarens display tonas ned.
- Skrivaren övergår till energisparläge efter tio minuter.

Anmärkningar:

- Om du använder ekonomiläget åsidosätter dess inställningar eventuella ändringar som du gör i enskilda inställningar som omfattas av ekonomiläget.
- Ekonomiläget är aktiverat som standard.





Så här ändrar du inställningen för ekonomiläge:

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Enhetsinställningar** och tryck sedan på .
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ekonomiläge**.
- 4 Välj inställningen för ekonomiläget och tryck sedan på .
- 5 Tryck på  tills du stänger Inställningar eller tryck på en knapp för ett annat läge.







Återställa till fabriksinställningar

Om du återställer fabriken standardinställningar raderas alla skrivarinställningar som du har gjort tidigare.

Använda menyerna på skrivarens kontrollpanel

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Standardinställningar** och tryck sedan på .
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ange standardinställningar** och tryck sedan på .
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Använd fabriksinställningar** och tryck sedan på .
- 5 När du uppmanas att göra de första inställningarna av skrivaren gör du dina val med hjälp av knapparna på skrivarens kontrollpanel.
Första installationen slutförd visas på displayen.

Använda ett kortkommando (om du inte behärskar det aktuella språket)

- 1 Stäng av skrivaren.
Obs! Om du har ställt in timeoutfunktionen för energisparläget i menyn Installation håller du  nedtryckt i tre sekunder för att stänga av skrivaren.
- 2 På skrivarens kontrollpanel håller du  och  nedtryckta och släpper sedan  för att sätta på skrivaren.
Obs! Släpp inte  och  förrän **Språk** visas på displayen, vilket anger att skrivaren har återställts.

Använda knapparna och menyerna på skrivarens kontrollpanel

3 När du uppmanas att göra de första inställningarna av skrivaren gör du dina val med hjälp av knapparna på skrivarens kontrollpanel.

Första installationen slutförd visas på displayen.

Använda skrivarprogrammet

Lägsta systemkrav

Skrivarprogrammet kräver upp till 500 MB ledigt diskutrymme.

Operativsystem som stöds

- Microsoft Windows 7
- Microsoft Windows Vista (SP1)
- Microsoft Windows XP (SP3)
- Microsoft Windows 2000 (SP4 eller senare)
- Macintosh Intel OS X version 10.6.0 eller senare (endast webb)*
- Macintosh Intel OS X version 10.5.0 eller senare (endast webb)*
- Macintosh Intel OS X version 10.4.4 eller senare (endast webb)*
- Macintosh PowerPC OS X version 10.5.0 eller senare (endast webb)*
- Macintosh PowerPC OS X version 10.4.0 till version 10.4.3 (endast webb)*
- Linux Ubuntu 8.04 LTS och 8.10 (endast webb)*
- Linux openSUSE 11.0 och 11.1 (endast webb)*
- Linux Fedora 10 (endast webb)*

* Skrivardrivrutinen för detta operativsystem är endast tillgänglig på support.dell.com.

Obs! Uppdaterat fast skrivarprogram kan finnas tillgängligt på support.dell.com.

Använda Windows skrivarprogram

Program som installerats under skrivarinstallationen

När du installerade skrivaren med cd:n med installationsprogrammet installerades all nödvändig programvara. Du kan ha valt att installera några ytterligare program. Följande tabell ger en översikt över olika program och information om vad du kan göra med dem.

Om du inte installerade dessa ytterligare program under den första installationen sätter du i cd-skivan med installationsprogrammet, kör det och väljer sedan **Installera ytterligare programvara** på skärmen Program redan installerat.

Skrivarprogram

Använda	För att
Hemsida för Dell-skrivare (kallas för Hemsida för skrivare)	<ul style="list-style-type: none"> • Starta program. • Öppna programmet för faxlösningar. • Skanna eller e-posta ett foto eller dokument. • Redigera skannade dokument. • Skanna dokument till PDF. • Justera skrivarens inställningar. • Beställa förbrukningsartiklar. • Underhålla bläckpatroner. • Skriva ut en testsida. • Registrera skrivaren. • Kontakta teknisk support.
Dell Fast Pics (kallas för Fast Pics)	Hantera, redigera, överföra och skriv ut foton och dokument.
Adobe™ Photo Album Starter Edition	Visa, hantera och redigera foton.
Dell Toolbar (kallas för Verktögsfält)	Skriva ut, skanna eller konvertera lokala filer från Windows.
Dell Ink Management System	Beställa bläck.
Dell faxlösningar (kallas för Fax Solutions)	<ul style="list-style-type: none"> • Skicka ett fax. • Ta emot ett fax i tre-i-ett-skrivare. • Lägga till, redigera eller ta bort kontakter i den medföljande telefonboken. • Öppna Dells verktyg för faxinställningar. Använd verktyget för faxinställningar för att ställa in snabb- och gruppuppringningsnummer, ställa in Ringa och svara, och skriva ut faxhistorik och statusrapporter.
Abbyy Sprint OCR	Skanna ett dokument och skapa text som du kan redigera med ett ordbehandlingsprogram.
Dell verktyg för trådlös installation (kallas för verktyg för trådlös installation)	<ul style="list-style-type: none"> • Installera den trådlösa skrivaren i ett trådlöst nätverk. • Ändra skrivarens trådlösa inställningar. <p>Obs! Det här programmet installeras automatiskt med skrivarprogrammet om du skrivaren har trådlös kapacitet.</p>
Dells servicecenter (kallas för servicecenter)	<ul style="list-style-type: none"> • Felsöka skrivaren. • Få tillgång till skrivarens underhållsfunktioner. • Kontakta teknisk support. <p>Anmärkningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Det här programmet installerades automatiskt med skrivarprogramvaran. • Det kan hända att du blir uppmanad att installera detta program från webben, beroende på skrivarmodellen.

Använda	För att
Utskriftsinställningar	<p>När du väljer Arkiv → Skriv ut med ett dokument öppet och sedan klickar på Egenskaper visas dialogrutan Utskriftsinställningar. Med dialogrutan kan du välja alternativ för utskriftsjobbet, till exempel följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ange antal kopior att skriva ut. • Skriva ut dubbelsidiga kopior. • Välja papperstyp. • Lägga till en vattenstämpel. • Förbättra bilder. • Spara inställningar. <p>Obs! Utskriftsinställningarna installerades automatiskt med skrivarprogramvaran.</p>

Obs! Det kan hända att en del av dessa program eller några av programfunktionerna inte medföljde skrivaren, beroende på funktionerna på den skrivare som du har köpt.

Använda Macintosh-skrivarprogrammet

Program som installerats under skrivarinstallationen

Intern programvara i Macintosh OS

Använd	För att
Dialogrutan Skriv ut	Justera utskriftsinställningar och schemalägga utskriftsjobb.
Dialogrutan Skrivartjänster (ej tillgänglig i Mac OS X version 10.5 eller senare)	<ul style="list-style-type: none"> • Öppna skrivarens verktyg. • Felsöka. • Beställa bläckpatroner eller förbrukningsartiklar. • Kontakta Dell. • Kontrollera skrivarprogrammets version som är installerad på datorn.

Skrivarprogram

Det installerades även applikationer med skrivarprogrammet under installationen. Dessa applikationer sparas i skrivarens mapp som visas i Finder efter installationen.

- 1 I Finder på skrivbordet dubbelklickar du på skrivarens mapp.
- 2 Dubbelklicka på ikonen för den applikation som du vill använda.


Använd	För att
Dell Allt-i-ett-center (kallas för Allt-i-ett-center)	<ul style="list-style-type: none"> • Skanna foton och dokument. • Anpassa inställningar för skanningsjobb.
Dell Verktyg för Allt-i-ett-installation (kallas för Verktyg för Allt-i-ett-installation)	<ul style="list-style-type: none"> • Anpassa inställningar för faxjobb. • Skapa och redigera kontaktlistan.

Använd	För att
Dell Nätverkskortläsare (kallas för nätverkskortläsare)	<ul style="list-style-type: none"> • Visa innehållet på en minnesenhet som satts in i en nätverksskrivare. • Överföra foton och PDF-dokument från en minnesenhet till datorn via ett nätverk.
Dell Skrivarverktyg (kallas för skrivarverktyg)	<ul style="list-style-type: none"> • Få hjälp med installationen av bläckpatroner. • Skriva ut en testsida. • Skriva ut en justeringssida. • Rengöra skrivarhuvudets munstycken. • Beställa bläckpatroner eller förbrukningsartiklar. • Registrera skrivaren. • Kontakta teknisk support.
Dell Assistent för trådlös installation (kallas för assistent för trådlös installation)	Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk.

Obs! Det kan hända att dessa applikationer inte medföljer din skrivare, beroende på funktionerna på den skrivare som du har köpt.

Hitta och installera tillvalsprogram

För Windows-användare


- 1 Klicka på  eller **Start**.
- 2 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogrammet i listan.
- 3 Navigera till:
Hemsida för skrivare > välj din skrivare > fliken **Support** > **Support online**
- 4 På webbplatsen väljer du din skrivare och sedan laddar du ned drivrutinen.
- 5 Installera ytterligare programvara eller tillvalsprogram.

För Macintosh-användare

- 1 I Finder på skrivbordet dubbelklickar du på skrivarens mapp.
- 2 Dubbelklicka på ikonen för **skrivarverktyget**.
- 3 På fliken Webblänkar klickar du på **Kundsupport**.
- 4 På webbplatsen väljer du din skrivare och laddar ned drivrutinen.
- 5 Installera ytterligare programvara eller tillvalsprogram.

Uppdatera skrivarprogrammet (endast Windows)

Söka efter programvaruuppdateringar

- 1 Klicka på  eller **Start**.
- 2 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogram i listan.
- 3 Välj **hemsidan för skrivare**.
- 4 På den nedrullningsbara listan över skrivare väljer du din skrivare.
- 5 På fliken Support väljer du **Sök efter uppdateringar**.
- 6 Följ instruktionerna på datorskärmen.

Aktivera automatiska programuppdateringar


- 1 Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv → Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.
- 3 På fliken Avancerat klickar du på **Fler alternativ**.
- 4 I avsnittet Programuppdateringar markerar du **Tillåt automatiska uppdateringar från nätet för min programvara**.
- 5 Klicka på **OK**.

Installera om skrivarprogrammet

När du installerade skrivaren med cd:n med installationsprogrammet installerades all nödvändig programvara. Om du stöter på problem under installationen, eller om skrivaren inte visas i mappen Skrivare eller som ett skrivaralternativ när du skickar ett utskriftsjobb, kan du prova att ta bort och installera om skrivarprogrammet.

Avinstallera skrivarprogrammet

För Windows-användare

- 1 Klicka på  eller **Start**.
- 2 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogram i listan.
- 3 Välj alternativet för avinstallation.
- 4 Följ instruktionerna på datorskärmen för att ta bort programmet.
- 5 När du har utfört avinstallationen startar du om datorn.


För Macintosh-användare

- 1 I Finder på skrivbordet dubbelklickar du på skrivarens mapp.
- 2 Dubbelklicka på ikonen **Avinstallation**.
- 3 Följ anvisningarna på datorskärmen.

Installera skrivarprogrammet

Obs! Om du redan har installerat skrivarprogrammet på datorn, men behöver installera om programmet, avinstallerar du den aktuella programvaran först.

För Windows-användare

- 1 Stäng alla program som är öppna.
- 2 Sätt i cd-skivan med installationsprogrammet.
Om välkomstkärmen inte visas efter en minut startar du CD-skivan manuellt:
 - a Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
 - b Skriv **D:\setup.exe** i rutan Påbörja sökning eller Kör, där **D** är bokstaven för CD- eller DVD-enheten.
 - c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
- 3 Följ anvisningarna på välkomstkärmen.

För Macintosh-användare

- 1 Stäng alla öppna program.
- 2 Ladda ned den senaste versionen av installationsprogrammet från skrivarens webbplats.
- 3 Starta skrivarinstallationsprogrammet och följ instruktionerna på datorskärmen.

Använda Internet

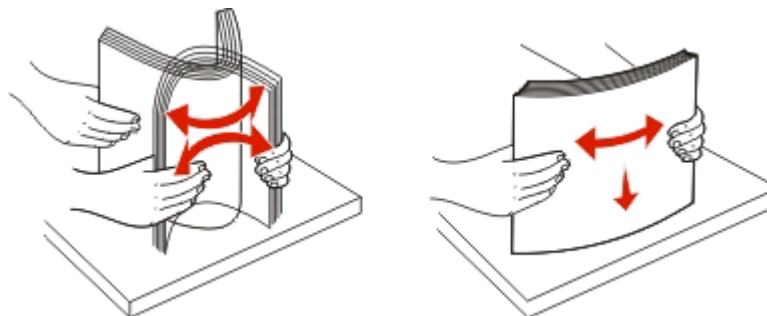
Uppdaterat skrivarprogram kan finnas tillgängligt på **support.dell.com**.

Fylla på papper och originaldokument

Fylla på papper

1 Böj pappersbunten fram och tillbaka för att lossa dem.

Vik eller skrynkla inte papperet. Rätta till buntens kanter mot ett plant underlag.



2 Placera papperet i mitten av pappersfacket.



3 Justera pappersstödet så att det vilar mot papperets kant.

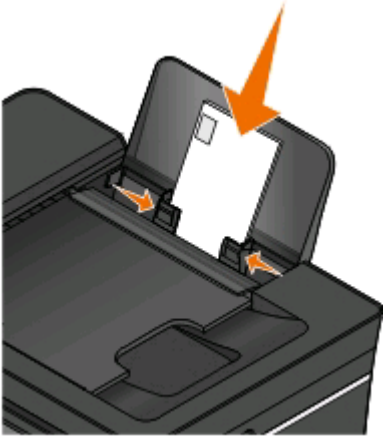




Obs! Tryck inte in papper i skrivaren med våld. Papperet ska ligga slätt mot pappersfacket och båda pappersstöden ska ligga mot papperets kanter.

4 På skrivarens kontrollpanel väljer eller bekräftar du pappersinställningarna.

Riktlinjer för papper och specialpapper

Fyll på upp till:	Kontrollera att:
<p>100 ark vanligt papper</p> 	<ul style="list-style-type: none">• Pappersstöden ligger mot papperets kanter.• Du lägger i brevpapper med utskriftssidan vänd uppåt och så att papperets övre del matas in i skrivaren först.
<p>25 ark tjockt, matt papper</p>	<ul style="list-style-type: none">• Papperets utskriftssida är vänd uppåt.• Pappersstöden ligger mot papperets kanter.• Du väljer Automatisk, Normal eller Foto som utskriftskvalitet. <p>Obs! Utkastläget är tillgängligt, men rekommenderas inte för användning med dyrt papper som tjockt matt papper, etiketter, vykort och glansigt papper.</p>
<p>20 ark banderollpapper</p> 	<ul style="list-style-type: none">• Du tar bort allt papper från pappersfacket innan du lägger i banderollpapper.• Du använder banderollpapper som är avsett för bläckstråleskrivare.• Du placerar bunten med banderollpapper på eller bakom skrivaren och matar in det första arket.• Pappersstöden ligger mot papperets kanter.• Du väljer A4-banderoll eller Letter-banderoll som pappersstorlek.

Fyll på upp till:	Kontrollera att:
<p>10 kuvert</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Kuvertets utskriftssida är vänd uppåt. • Pappersstöden ligger mot kuvertens kanter. • Du skriver ut kuverten med riktningen Liggande. <p>Obs! Om du skickar post inom Japan kan kuvertet skrivas ut med stående riktning och platsen för frimärke i det nedre högra hörnet, eller med liggande riktning och platsen för frimärke i det nedre vänstra hörnet. Om du skickar post internationellt skriver du ut med liggande riktning och platsen för frimärke i det övre vänstra hörnet.</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Du väljer rätt kuvertstorlek. Välj näst största storlek om inte exakt kuvertstorlek finns i listan och ställ in vänster- och högermarginalerna så att kuverten hamnar rätt.
<p>25 ark med etiketter</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Etikettens utskriftssida är vänd uppåt. • Pappersstöden ligger mot papperets kanter. • Du väljer Automatisk, Normal eller Foto som utskriftskvalitet. <p>Obs! Utkastläget är tillgängligt, men rekommenderas inte för användning med dyrt papper som tjockt matt papper, etiketter, vykort och glansigt papper.</p>
<p>25 gratulationskort, registerkort, vykort eller fotokort</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Kortens utskriftssida är vänd uppåt. • Pappersstöden ligger mot kortens kanter. • Du väljer Automatisk, Normal eller Foto som utskriftskvalitet. <p>Obs! Utkastläget är tillgängligt, men rekommenderas inte för användning med dyrt papper som tjockt matt papper, etiketter, vykort och glansigt papper.</p>
<p>25 ark fotopapper/glansigt papper</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Papperets utskriftssida är vänd uppåt. • Pappersstöden ligger mot papperets kanter. • Du väljer Automatisk, Normal eller Foto som utskriftskvalitet. <p>Obs! Utkastläget är tillgängligt, men rekommenderas inte för användning med dyrt papper som tjockt matt papper, etiketter, vykort och glansigt papper.</p>

Fyll på upp till:	Kontrollera att:
10 ark transferpapper	<ul style="list-style-type: none"> • Du följer de instruktioner för påfyllning som finns på transferpapperens förpackning. • Transferpapperets utskriftssida är vänd uppåt. • Pappersstödet ligger mot transferpapperets kanter. • Du väljer Automatisk, Normal eller Foto som utskriftskvalitet.
50 OH-filmer	<ul style="list-style-type: none"> • OH-filmens sträva sida är vänd uppåt. • Pappersstöden ligger mot OH-filmens kanter.










Standardinställning för att spara papper


Du kan ställa in standardinställningar för pappersstorlek, papperstyp och fotoutskriftsstorlek för de dokument och foton som du vill skriva ut.

Obs! Dessa standardinställningar gäller endast för att skriva ut, kopiera och skanna jobb som du initierar från skrivaren.

1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på 

2 Välja standardinställningarna:

- Så här ställer du in standardpappersstorleken:
 - Tryck på  för att välja **Pappersinställningar**.
 - Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Pappersstorlek** och tryck sedan på .
 - Tryck på pilknapparna för att välja standardpappersstorleken för skrivaren och tryck sedan på .
- Så här ställer du in standardpapperstypen:
 - Tryck på  för att välja **Pappersinställningar**.
 - Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Papperstyp** och tryck sedan på .
 - Tryck på pilknapparna för att välja standardpapperstypen för skrivaren och tryck sedan på .
- Så här ställer du in standardstorleken för fotoutskrifter:
 - Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Standardinställningar** och tryck sedan på .
 - Tryck på  för att välja **Fotoutskriftsstorlek**.
 - Tryck på pilknapparna för att välja standardstorlek för fotoutskrifter för skrivaren och tryck sedan på .

3 Tryck på  tills du stänger Inställningar eller tryck på en knapp för ett annat läge.

Lägga originaldokument på skannerglaset

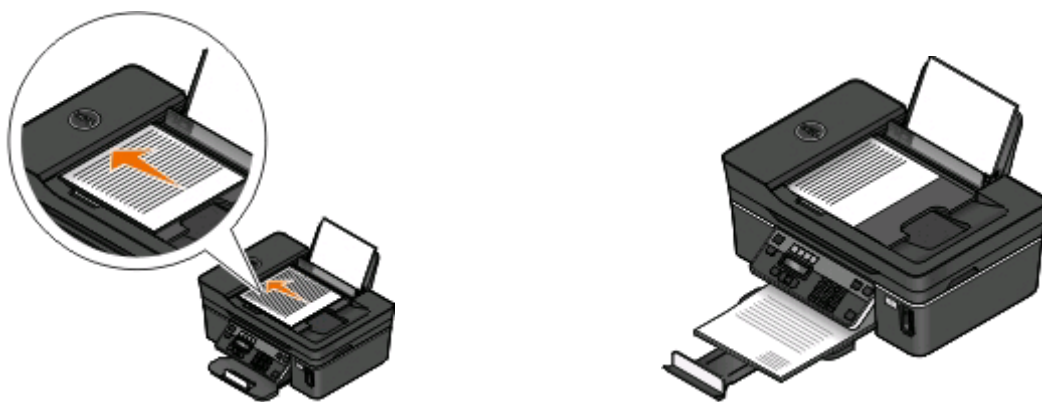
- 1 Öppna skannerlocket och lägg dokumentet med textsidan nedåt på skannerglaset.
- 2 Stäng skannerlocket.



Fylla på originaldokument i den automatiska dokumentmataren

Du kan lägga i upp till 35 ark av ett originaldokument i den automatiska dokumentmataren för att skanna, kopiera eller faxa. Du kan fylla på med papper av A4-, US Letter- eller Legal-storlek i den automatiska dokumentmataren.

- 1 Justera pappersstödet på den automatiska dokumentmatarens fack så att det passar originaldokumentets bredd.
- 2 Lägg i originaldokumentet med framsidan uppåt och mata in den övre kortsidan först i den automatiska dokumentmataren tills du hör ett *pip*.



Skriva ut

Tips för utskrift

- Använd lämpligt papper för utskriftsjobbet.
- Välj en högre utskriftskvalitet för bättre utskrifter.
- Se till att det finns tillräckligt med bläck i bläckpatronerna.
- Ta bort varje ark när det matas ut när du skriver ut foton eller när du arbetar med specialpapper.
- Välj funktionen för marginalfri utskrift när du skriver ut foton.

Skriva ut enkla dokument

Skriva ut ett dokument

För Windows-användare

- 1 Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.
- 3 Välj utskriftskvalitet, antal kopior att skriva ut, papperstyp och hur sidorna ska skrivas ut.
- 4 Klicka på **OK** för att stänga eventuella dialogrutor för skrivprogrammet.
- 5 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.

För Macintosh-användare

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv > Utskriftsformat**.
- 2 I dialogrutan Utskriftsformat ställer du in skrivare, pappersstorlek och riktning.
- 3 Klicka på **OK**.
- 4 På menyraden väljer du **Arkiv > Skriv ut**.
- 5 På snabbmenyn Skrivare väljer du skrivaren.
- 6 På menyn för utskriftsalternativ väljer du utskriftskvalitet, antal kopior att skriva ut, papperstyp och hur sidorna ska skrivas ut.
- 7 Klicka på **Skriv ut**.

Sortera utskrivna kopior

När du skriver ut flera kopior av ett dokument kan du välja att skriva ut varje kopia som en uppsättning (sorterade) eller att skriva ut kopiorna som grupper av sidor (inte sorterade).

Sorterade



Inte sorterade



Anmärkningar:

- Alternativet Sortera är endast tillgängligt när du skriver ut flera kopior.
- För att förhindra att utskrifterna blir smetiga bör du ta bort varje foto allt eftersom de matas ut ur skrivaren och sedan låta dem torka innan du buntar dem.

För Windows-användare

- 1 Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.
- 3 Navigera till:
fliken **Utskriftsformat** > området Exemplar
- 4 Ange hur många kopior du vill skriva ut och välj sedan **Sortera kopior**.
- 5 Klicka på **OK** för att stänga eventuella dialogrutor för skrivprogrammet.
- 6 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.

För Macintosh-användare

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv > Utskriftsformat**.
- 2 I dialogrutan Utskriftsformat ställer du in skrivare, pappersstorlek och riktning.
- 3 Klicka på **OK**.
- 4 På menyraden väljer du **Arkiv > Skriv ut**.
- 5 På snabbmenyn Skrivare väljer du skrivaren.
- 6 I fältet Exemplar anger du hur många kopior du vill skriva ut och sedan väljer du **Sorterade**.
- 7 Klicka på **Skriv ut**.

Skriva ut sidor i omvänd ordning

Den första sidan skrivs ut först som standard. Om du vill ändra i vilken ordning sidorna skrivs ut för att göra dokumenten klara att läsas med den första sidan överst gör du på följande sätt:

För Windows-användare

- 1 Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.

3 I området Kopior på fliken Utskriftsformat väljer du en sidordning:

- Om du vill skriva ut sista sidan först markerar du **Sista sidan först**.
- Om du vill skriva ut första sidan först avmarkerar du kryssrutan **Sista sidan först**.

Obs! Om alternativet dubbelsidig utskrift är aktiverat kan du inte skriva ut den sista sidan först. Om du vill ändra utskriftsordningen måste du först inaktivera dubbelsidig utskrift.

4 Klicka på **OK** för att stänga eventuella dialogrutor för skrivarprogrammet.

5 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.

För Macintosh-användare

1 Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv > Skriv ut**.

2 På snabbmenyn Skrivare väljer du skrivaren.

3 Klicka på utökningstriangeln vid behov.

4 Välj **Pappershantering** på snabbmenyn för utskriftsalternativ.

5 Välj en sidordning på menyn Pappershantering eller på snabbmenyn Sidordning:

- Om du vill skriva ut sista sidan först väljer du **Omvänd sidordning** eller **Omvänd**.
- Om du vill skriva ut första sidan först avmarkerar du alternativet **Omvänd sidordning** eller **Omvänd**.

6 Klicka på **Skriv ut**.

Skriva ut flera sidor på ett ark

För Windows-användare

1 Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv > Skriv ut**.

2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.

3 Navigera till:

fliken **Avancerat** > listan Layout > välj **Sidor per ark**

4 Välj antal sidbilder som ska skrivas ut på varje sida.

5 Justera övriga inställningar efter behov.

6 Klicka på **OK** för att stänga eventuella dialogrutor för skrivarprogrammet.

7 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.

För Macintosh-användare

1 Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv > Utskriftsformat**.

2 I dialogrutan Utskriftsformat ställer du in skrivare, pappersstorlek och riktning.

3 Klicka på **OK**.

4 På menyraden väljer du **Arkiv > Skriv ut**.

5 På snabbmenyn Skrivare väljer du skrivaren.

- 6 På snabbmenyn för utskriftsalternativ väljer du **Layout**.
- 7 På snabbmenyn Sidor per ark anger du hur många sidbilder som ska skrivas ut på varje sida.
- 8 Justera övriga inställningar efter behov.
- 9 Klicka på **Skriv ut**.

Skriva ut dokument från ett minneskort eller en flashenhet (endast Windows)

Så här aktiverar du funktionen Filutskrift:

- Skrivaren måste vara ansluten till en dator via en USB-kabel eller via ett nätverk.
- Skrivaren och datorn måste vara på.
- Minneskortet eller flashenheten måste innehålla dokumentfiler som stöds av skrivaren. Om du vill ha mer information kan du se "Minneskort och filtyper som stöds" på sidan 42.
- Datorn måste innehålla program som stöder filtyperna i minnesenheten.

- 1 Sätt i ett minneskort eller en flashenhet.


När skrivaren upptäcker minneskortet visas meddelandet **Minneskort upptäckt** eller **Lagringsenhet upptäckt** på displayen.

- 2 Om det endast finns dokumentfiler lagrade på minnesenheten växlar skrivaren automatiskt till läget Filutskrift.

Om det finns både dokumentfiler och bildfiler lagrade på minnesenheten trycker du på **OK** för att välja **Dokument**.

- 3 Välj dokumentet och skriv ut det.

Om skrivaren är ansluten via en USB-kabel

- a Tryck på pilknapparna för att välja filnamnet på dokumentet som du vill skriva ut eller mappen där dokumentet har sparats i minnesenheten.
- b Tryck på **OK** och tryck sedan på  för att börja skriva ut dokumentet.

Om skrivaren använder en trådlös anslutning (endast utvalda modeller)

- a Tryck på pilknapparna för att markera filnamnet på det dokument som du vill skriva ut.
- b Tryck på **OK** och vänta sedan tills skrivaren har anslutit till nätverksdatorn eller tills den har slutat leta efter tillgängliga datorer i nätverket.
- c Tryck på pilknapparna vid uppmaning för att välja namnet på nätverksdatorn och tryck sedan på **OK** för att börja skriva ut dokumentet.

Anmärkningar:

- Du kan uppmanas att ange en PIN-kod om datorn kräver det. Ange PIN-koden med hjälp av knappsatsen.
- Om du vill tilldela datorn ett namn och en PIN-kod kan du se hjälpen för skrivarprogrammet som medföljde operativsystemet.

Skriva ut specialdokument

Skriva ut kuvert

För Windows-användare

- 1 Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.
- 3 Navigera till:
fliken **Utskriftsformat** > listan Papperstyp > välj **Vanligt papper**
- 4 Navigera till:
listan Pappersstorlek > välj kuvertstorlek
Om det inte finns någon kuvertstorlek som matchar väljer du en anpassad storlek.
- 5 Välj en sidriktning.
- 6 Klicka på **OK** för att stänga eventuella dialogrutor för skrivprogrammet.
- 7 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.

För Macintosh-användare

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv >Utskriftsformat**.
- 2 Välj skrivare i snabbmenyn "Format för".
- 3 På snabbmenyn Pappersstorlek väljer du kuvertstorlek.
Om det inte finns någon kuvertstorlek som matchar väljer du en anpassad storlek.
- 4 Välj en riktning och klicka sedan på **OK**.
- 5 På menyraden väljer du **Arkiv > Skriv ut**.
- 6 På snabbmenyn Skrivare väljer du skrivaren.
- 7 Klicka på **Skriv ut**.

Anmärkningar:

- För de flesta kuvert används liggande riktning.
- Se till att samma riktning även väljs i programmet.

Skriva ut etiketter

För Windows-användare

- 1 Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.

- 3 Navigera till:
fliken **Utskriftsformat** > listan Papperstyp > välj papperstyp
- 4 Navigera till:
listan Pappersstorlek > välj pappersstorlek
Om ingen pappersstorlek stämmer överens med etikettarkets storlek väljer du en anpassad storlek.
- 5 Klicka på **OK** för att stänga eventuella dialogrutor för skrivarprogrammet.
- 6 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.

För Macintosh-användare

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv >Utskriftsformat**.
- 2 Välj skrivare i snabbmenyn "Format för".
- 3 På snabbmenyn Pappersstorlek väljer du pappersstorlek.
Om ingen pappersstorlek stämmer överens med etikettarkets storlek väljer du en anpassad storlek.
- 4 Välj en riktning och klicka sedan på **OK**.
- 5 På menyraden väljer du **Arkiv > Skriv ut**.
- 6 På snabbmenyn Skrivare väljer du skrivaren.
- 7 På snabbmenyn för utskriftsalternativ väljer du **Utskriftsinställningar** eller **Kvalitet & media**.
- 8 På snabbmenyn Papperstyp väljer du **Kartong**.
- 9 Välj en annan utskriftskvalitet än Snabbutskrift eller Utkast på menyn Utskriftskvalitet.
- 10 Klicka på **Skriv ut**.

Tips för att fylla på etiketter

- Se till att den övre delen av etiketterna matas in i skrivaren först.
- Se till att det självhäftande materialet på etiketterna inte är mindre än 1 mm från kanten på etikettarket.
- Se till att pappersstödet eller pappersstöden vilar mot etikettarkets kanter.
- Använd hela etikettark. Ofullständiga ark (med etiketter som saknas) kan leda till att etiketter lossnar vid utskriften, vilket kan orsaka pappersstopp.

Skriva ut på anpassad pappersstorlek

För Windows-användare

- 1 Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.
- 3 Navigera till:
fliken **Utskriftsformat** > listan Pappersstorlek > välj **Anpassad storlek**
- 4 Justera inställningarna efter behov för att skapa en anpassad storlek och klicka sedan på **OK**.

5 Klicka på **OK** för att stänga eventuella dialogrutor för skrivarprogrammet.

6 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.

För Macintosh-användare

1 Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv >Utskriftsformat**.

2 Välj skrivare i snabbmenyn "Format för".

3 På snabbmenyn Pappersstorlek väljer du **Hantera anpassade storlekar**.

4 Justera inställningarna efter behov för att skapa en anpassad storlek och klicka sedan på **OK**.

5 På snabbmenyn Pappersstorlek väljer du den anpassade storleken som du skapade. Klicka på **OK**.

6 På menyraden väljer du **Arkiv > Skriv ut**.

7 På snabbmenyn Skrivare väljer du skrivaren.

8 Klicka på **Skriv ut**.

Arbeta med foton

Använda ett minneskort eller en flashenhet med skrivaren

Minneskort och flashenheter är lagringsenheter som ofta används med kameror och datorer. Du kan ta ut minneskortet ur kameran eller ta bort flashenheten från datorn och sätta in kortet/enheten direkt i skrivaren.

- 1 Sätt in ett minneskort i minneskortplatsen eller flashenheten i USB-porten.

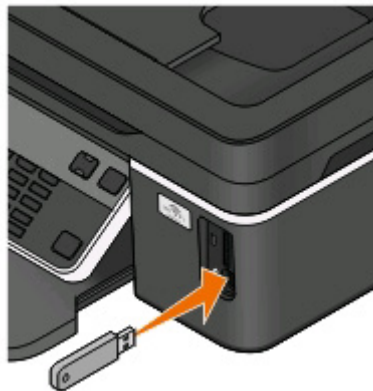
Sätta i ett minneskort



Anmärkningar:

- Sätt i kortet med etiketten med märkesnamnet vänd åt höger.
- Kontrollera att eventuella pilar på kortet pekar mot skrivaren.
- Vid behov ansluter du minneskortet till adaptorn som medföljde.
- Se till att minneskortet som du sätter in stöds av skrivaren. Om du vill ha mer information kan du se "Minneskort och filtyper som stöds" på sidan 42.

Sätta i en flashenhet



Anmärkningar:

- Flashenheter använder samma port som används för en PictBridge-kamerakabel.
- Om flashenheten inte passar i porten behöver du en adapter.



Varning – risk för skador: Vidrör inte eventuella kablar, nätverksadapterar, anslutningar, minneskortet eller skrivaren i de områden som visas när utskrift, läsning eller skrivning pågår från minnesenheten. Data kan då gå förlorade.

- 2 Titta efter **Minneskort upptäckt** eller **Lagringsenhet upptäckt** på displayen.




Anmärkningar:

- Om skrivaren inte känner igen minnesenheten tar du bort den och sätter tillbaka den igen.
- Om en flashenhet eller digitalkamera som är inställd på masslagringsläge har satts in i USB-porten när minneskortet sitter i kortplatsen, visas ett meddelande på displayen där du uppmanas att välja vilken minnesenhet du vill använda.


Minneskort och filtyper som stöds

Minneskort	Filtyp
<ul style="list-style-type: none">• Secure Digital (SD)• SDHC-minneskort (Secure Digital High Capacity)• Micro Secure Digital (med adapter) (Micro SD)• Micro Secure Digital (med adapter) (Mini SD)• MultiMedia Card (MMC)• Reduced Size MultiMedia Card (med adapter) (RS-MMC)• MultiMedia Card mobile (med adapter) (MMCmobile)• Memory Stick• Memory Stick PRO• Memory Stick Duo (med adapter)• Memory Stick PRO Duo (med adapter)• xD-Picture Card• xD-Picture Card (typ H)• xD-Picture Card (typ M)	<p>Dokument:</p> <ul style="list-style-type: none">• .doc (Microsoft Word)• .xls (Microsoft Excel)• .ppt (Microsoft PowerPoint)• .pdf (Adobe Portable Document Format)• .rtf (Rich Text Format)• .docx (Microsoft Word Open Document Format)• .xlsx (Microsoft Excel Open Document Format)• .pptx (Microsoft PowerPoint Open Document Format)• ..wpd (WordPerfect) <p>Bilder:</p> <ul style="list-style-type: none">• JPEG• TIFF

Skriva ut foton med hjälp av skrivarens kontrollpanel



- 1 Fyll på fotopapper.
- 2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 3 Sätt in ett minneskort, en flashenhet eller en digitalkamera som är inställd på masslagringsläge. Om bildfiler och dokumentfiler har lagrats på minnesenheten trycker du på pilknapparna för att välja **Foton** och trycker sedan på .
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Snabbfoto** eller **Skriv ut foton** och tryck sedan på .

Anmärkningar:

- Välj **Snabbfoto** om du vill skriva ut foton snabbt.
 - Välj **Skriv ut foton** om du vill anpassa foton innan du skriver ut dem.
- 5 Tryck på pilknapparna för att välja ett alternativ för fotoutskrift och tryck sedan på .

Obs! Du kan välja att skriva ut de allra senaste foton, skriva ut alla foton, skriva ut foton inom ett visst datumintervall, skriva ut foton som du valt genom att markera fotonummer på ett provark eller så kan du skriva ut förvalda foton från en digitalkamera med DPOF (Digital Print Order Format). DPOF-alternativet visas endast när det finns en giltig DPOF-fil på minnesenheten.

6 Justera utskriftsinställningarna:

- Om du är i menyn Snabbfoto trycker du på pilknapparna för att välja pappers- och fotostorlek. Tryck på  varje gång du gör ett val.
- Om du är i menyn Skriv ut foton trycker du på pilknapparna för att välja fotostorlek, pappersstorlek, papperstyp, layout, fotoeffekter och fotokvalitet samt för att justera fotonas ljusstyrka och färg effekter. Tryck på  varje gång du gör ett val.



7 Tryck på knappen **Färg/Svart** för att välja utskrifter i färg eller svartvitt.

Om du har valt utskrift i färg eller i endast svart tänds lampan bredvid ditt val.

8 Tryck på .

Obs! Du får bäst resultat om du låter utskrifterna torka i minst 24 timmar innan du buntar, visar eller förvarar dem.



Skriva ut foton från en minnesenhet med skrivarprogrammet

- 1 Fyll på fotopapper med den glansiga eller utskrivbara sidan vänd uppåt. (Läs instruktionerna som medföljer papperet om du är osäker på vilken sida som är den utskrivbara.)
- 2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 3 Sätt in ett minneskort, en flashenhet eller en digitalkamera som är inställd på masslagringsläge.
Om det finns både dokumentfiler och bildfiler lagrade på minnesenheten trycker du på  för att välja **Foton**.
- 4 Överför eller skriv ut foton:

Om skrivaren är ansluten via en USB-kabel

- Fast Pics startas automatiskt när du sätter i minnesenheten. Följ instruktionerna på datorskärmen för att överföra foton till datorn eller för att skriva ut dem.

Om skrivaren använder en trådlös anslutning (endast utvalda modeller)

- a Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Välj dator** och tryck sedan på .
- b Tryck på pilknapparna för att välja nätverksdatorn där du vill spara foton och tryck sedan på .
- c Överför eller skriv ut foton:
 - Fast Pics startas automatiskt när du sätter i minnesenheten. Följ instruktionerna på datorskärmen för att överföra foton till datorn eller för att skriva ut dem.

Skriva ut foton direkt från en PictBridge-aktiverad digitalkamera

PictBridge är en teknik som finns tillgänglig i de flesta digitalkameror och som gör det möjligt för dig att skriva ut direkt från digitalkameran utan att behöva använda en dator.

1 Anslut ena änden av USB-kabeln till kameran.

Obs! Använd endast USB-kabeln som medföljde kameran.

2 Sätt i den andra änden av kabeln i PictBridge-porten i skrivarens främre del.



Anmärkningar:

- Se till att den PictBridge-aktiverade digitalkameran är inställd på rätt USB-läge. Om USB-valet för kameran är felaktigt känner skrivaren av kameran som en flashenhet och ett felmeddelande visas på skrivarens kontrollpanel. Om du vill veta mer kan du se kamerans dokumentation.
- Skrivaren läser bara en minnesenhet åt gången.



Varning – risk för skador: Vidrör inte USB-kabeln, eventuella nätverksadapterar, anslutningar, minneskortet eller skrivaren i de områden som visas när utskrift, läsning eller skrivning pågår från minnesenheten. Data kan då gå förlorade.

3 Om anslutningen till PictBridge har lyckats visas följande meddelande på displayen: **PictBridge-kamera upptäckt. Tryck på OK för att ändra inställningarna.**

4 Tryck på **OK** för att öppna menyn PictBridge.

5 Tryck på pilknapparna för att välja pappersstorlek, papperstyp, fotostorlek och layout för de foton som du vill skriva ut. Tryck på **OK** varje gång du gör ett val.

6 Se dokumentationen till kameran när du ska börja skriva ut.

Obs! Om du sätter i kameran medan skrivaren uför ett annat jobb väntar du tills det jobbet är klart innan du skriver ut från kameran.

Skriva ut foton från en minnesenhet med hjälp av provarket

1 Lägg i vanligt Letter- eller A4-papper.

2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .

3 Sätt i ett minneskort eller en flashenhet.

Om bildfiler och dokumentfiler har lagrats på minnesenheten trycker du på pilknapparna för att välja **Foton** och trycker sedan på **OK**.

4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Provark** och tryck sedan på **OK**.

5 Tryck på pilknapparna för att välja ett alternativ för att skriva ut ett provark.

Du kan skriva ut ett provark:

- För alla foton på minnesenheten.
- För de 20 senaste foton, om det finns 20 eller fler foton på minnesenheten.
- Efter datum, om foton på kortet togs under mer än en dag. Om du väljer det här alternativet väljer du sedan datum.

6 Tryck på .

Provarket skrivs ut.

7 Följ anvisningarna på provarket för att välja vilka foton som ska skrivas ut, antalet kopior per foto, reducereing av röda ögon, sidlayout, utskriftsalternativ och pappersstorlek.

Obs! Se till att du fyller i cirkelarna helt och hållet när du gör dessa val.

8 När **Skanna provark** visas på displayen trycker du på **OK** och lägger provarket med framsidan nedåt på skannerglasat.

Obs! Om **Skanna provark** inte visas på displayen trycker du på pilknapparna tills det visas på displayen.

9 Tryck på .


Skrivaren skannar provarket.

10 Fyll på fotopapper med den glansiga eller utskrivbara sidan vänd uppåt. (Läs instruktionerna som medföljer papperet om du är osäker på vilken sida som är den utskrivbara.)

Obs! Kontrollera att papperet matchar storleken som du har valt på provarket.

11 Tryck på knappen **Färg/Svart** för att välja utskrifter i färg eller svartvitt.

Om du har valt utskrift i färg eller i endast svart tänds lampan bredvid ditt val.

12 Tryck på  för att skriva ut foton.

Obs! Du får bäst resultat om du låter utskrifterna torka i minst 24 timmar innan du buntar, visar eller förvarar dem.

Skriva ut foton från en digitalkamera med hjälp av DPOF

Om kameran har stöd för DPOF (Digital Print Order Format) kan du ange vilka foton som ska skrivas ut, hur många av varje och utskriftsinställningar medan minneskortet fortfarande sitter i kameran. Skrivaren känner igen dessa inställningar när du sätter in minneskortet i skrivaren eller ansluter kameran till skrivaren.

Obs! Om du anger en fotostorlek med minneskortet i kameran kontrollerar du att storleken på papperet som finns i skrivaren inte är mindre än storleken som har angetts för DPOF-alternativet.


1 Fyll på fotopapper med den glansiga eller utskrivbara sidan vänd uppåt. (Läs instruktionerna som medföljer papperet om du är osäker på vilken sida som är den utskrivbara.)

2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på 

3 Sätta i ett minneskort.

Minneskort upptäckt visas på displayen.

4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Skriv ut foton** och tryck sedan på **OK**.

5 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Skriv ut DPOF** och tryck sedan på .

Obs! Detta alternativ visas endast om en DPOF-fil upptäcks på minneskortet.

Obs! Du får bäst resultat om du låter utskrifterna torka i minst 24 timmar innan du buntar, visar eller förvarar dem.

Skriva ut från en Bluetooth-aktiverad enhet

- Denna skrivare är kompatibel med Bluetooth-specifikationen 2.0. Den stödjer följande profiler: OPP (Object Push Profile) och SPP (Serial Port Profile). Hör med tillverkarna till de Bluetooth-aktiverade enheterna (mobiltelefon eller handdator) vilken maskinvarukompatibilitet och interoperabilitet de har. Vi rekommenderar att du använder det senaste fasta programmet på den Bluetooth-aktiverade enheten.
- Om du vill skriva ut Microsoft-dokument från en Windows Mobile-/Pocket PC-handdator krävs ytterligare program och drivrutiner från andra tillverkare. Om du vill ha mer information om vilken programvara som krävs kan du se handdatorns dokumentation.

Upprätta en anslutning mellan skrivaren och en Bluetooth-aktiverad enhet

Obs! Skrivaren har inte stöd för att skriva ut filer från datorn med en Bluetooth-anslutning.

Du måste upprätta en anslutning mellan en Bluetooth-aktiverad enhet och skrivaren om du skickar ett utskriftsjobb från Bluetooth-enheten för första gången. Du måste upprepa inställningen om:

- Du återställer skrivaren till fabriksinställningarna.
- Du ändrar säkerhetsnivån eller lösenordet för Bluetooth.

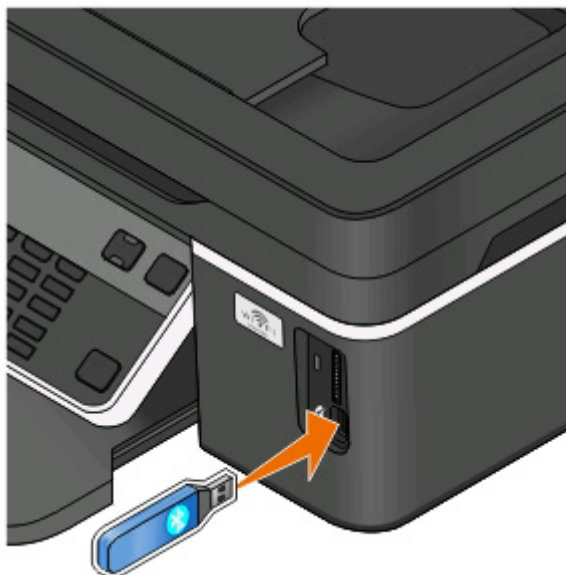
- Den Bluetooth-aktiverade enhet du har kräver att användare upprättar en Bluetooth-anslutning för varje utskriftsjobb. Mer information finns i dokumentationen till Bluetooth-enheten.
- Namnet på den Bluetooth-enhet du använder raderas automatiskt från listan med Bluetooth-enheter.

När säkerhetsnivån för Bluetooth är inställd på Hög sparar skrivaren en lista med upp till åtta Bluetooth-enheter som tidigare har upprättat en anslutning med skrivaren. När skrivaren upptäcker mer än åtta enheter tas den enhet som användes längst bort i tiden bort från listan. Du måste upprepa inställningen för den raderade enheten för att kunna skicka ett utskriftsjobb till skrivaren.

Obs! Du måste upprätta en anslutning till skrivaren för varje Bluetooth-enhet som du använder för att skicka utskriftsjobb.





Upprätta en anslutning mellan skrivaren och en Bluetooth-aktiverad enhet:

- 1 Sätt i en USB Bluetooth-adapter i USB-porten på skrivarens framsida.



Bluetooth-dongel ansluten visas på displayen.

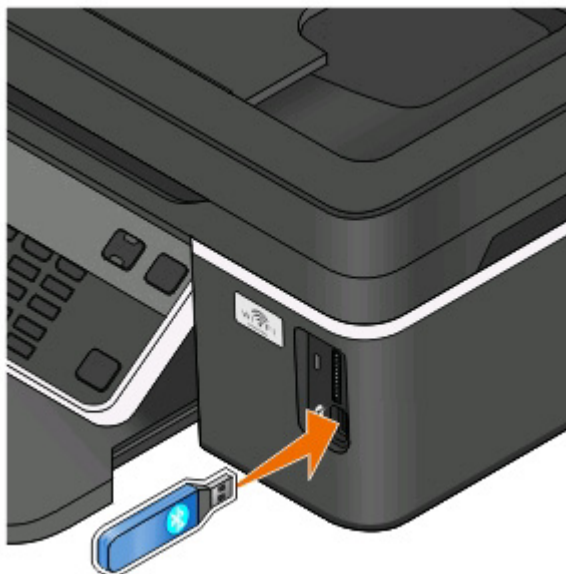
Obs! En Bluetooth-adapter medföljer inte skrivaren.

- 2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på 
 - 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Bluetooth-inställningar** och tryck sedan på .
 - 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Upptäckt** och tryck sedan på .
 - 5 Kontrollera att Upptäckt är inställt på På. Vid behov trycker du på pilknapparna för att bläddra till **På** och tryck sedan på .
- Skrivaren är nu redo att acceptera en anslutning från en Bluetooth-aktiverad enhet.
- 6 Konfigurera den Bluetooth-aktiverade enheten för att upprätta en anslutning till skrivaren: Mer information finns i dokumentationen till Bluetooth-enheten.

Obs! Om säkerhetsnivån för Bluetooth på skrivaren är inställd på Hög måste du ange ett lösenord.


Ställa in Bluetooth-säkerhetsnivån

- 1 Sätt i en Bluetooth USB-adapter i USB-porten.



Bluetooth-dongel ansluten visas på displayen.

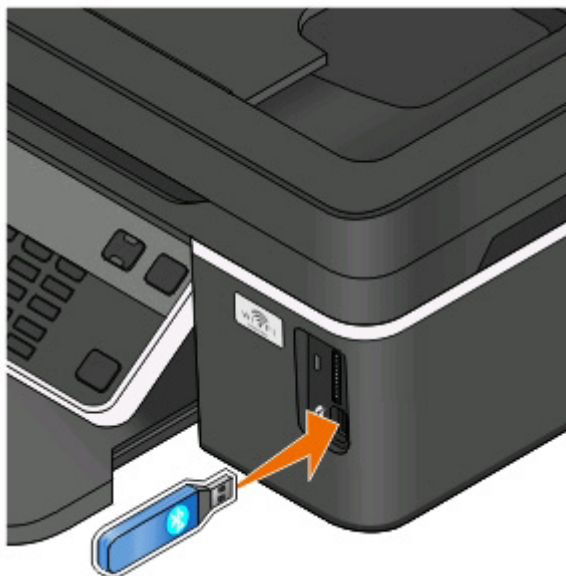
Obs! En Bluetooth-adapter medföljer inte skrivaren.

- 2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på 
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Bluetooth-inställningar** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Säkerhetsnivå** och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på pilknapparna för att välja säkerhetsnivå och tryck sedan på **OK**.
 - Välj **Låg** för att tillåta Bluetooth-enheter att ansluta och skicka utskriftsjobb till skrivaren utan att användare måste ange en lösenord.
 - Välj **Hög** om du vill att användare ska ange ett fyrsiffrigt lösenord på Bluetooth-enheten innan det går att ansluta och skicka utskriftsjobb till skrivaren.
- 6 Menyn Lösenord för Bluetooth visas på displayen om du väljer säkerhetsnivå Hög. Använd knappsatsen för att ange ett fyrsiffrigt lösenord och tryck sedan på **OK**.

Skriva ut från en Bluetooth-aktiverad enhet

Obs! Skrivaren har inte stöd för att skriva ut filer från datorn med en Bluetooth-anslutning.

- 1 Sätt in en USB Bluetooth-adapter i PictBridge-porten.



Bluetooth-dongel ansluten visas på displayen.

Varning – risk för skador: Rör inte vid kablar, eventuell nätverksadapter, eventuell anslutning, USB Bluetooth-adapter eller skrivaren i det område som visas när utskrift, läsning eller skrivning pågår från en Bluetooth-aktiverad enhet. Data kan då gå förlorat.

Anmärkningar:

- En Bluetooth-adapter medföljer inte skrivaren.
 - Skrivaren ändras automatiskt till läget Bluetooth när du sätter in en USB Bluetooth-adapter.
- 2 Kontrollera att skrivaren är inställd på att ta emot Bluetooth-anslutningar. Om du vill ha mer information kan du se "Upprätta en anslutning mellan skrivaren och en Bluetooth-aktiverad enhet" på sidan 46.
 - 3 Ställ in Bluetooth-enheten på att skriva ut till skrivaren. Mer information finns i dokumentationen till Bluetooth-enheten.
 - 4 Se dokumentationen till Bluetooth-enheten när du ska börja skriva ut.
Obs! Om säkerhetsnivån för Bluetooth på skrivaren är inställd på Hög måste du ange ett lösenord.

Skriva ut på båda sidorna av papperet (dubbelsidig utskrift)

Skriva ut på båda sidorna av papperet (dubbelsidig utskrift) manuellt

För Windows-användare

- 1 Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.

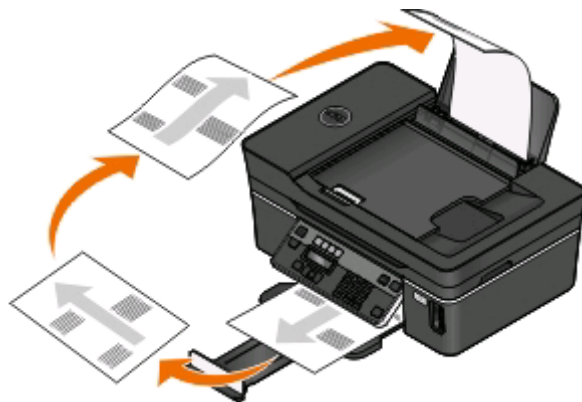
3 Navigera till:

fliken **Avancerat** > området Dubbelsidig utskrift > välj **Manuell**

Obs! Posten "Skriv ut instruktioner för papperspåfyllning" väljs automatiskt.

4 Klicka på **OK**. Skrivaren skriver ut de ojämna sidorna och instruktionsbladet.

5 Vänd på papperet och lägg i det igen. Följ anvisningarna på instruktionsarket för att slutföra utskriften.



Om du vill återgå till enkelsidig utskrift navigerar du till:

fliken **Avancerat** > området Dubbelsidig utskrift > välj **Av**

För Macintosh-användare

1 Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv > Utskriftsformat**.

2 I dialogrutan Utskriftsformat ställer du in skrivare, pappersstorlek och riktning.

3 Klicka på **OK**.

4 På menyraden väljer du **Arkiv > Skriv ut**.

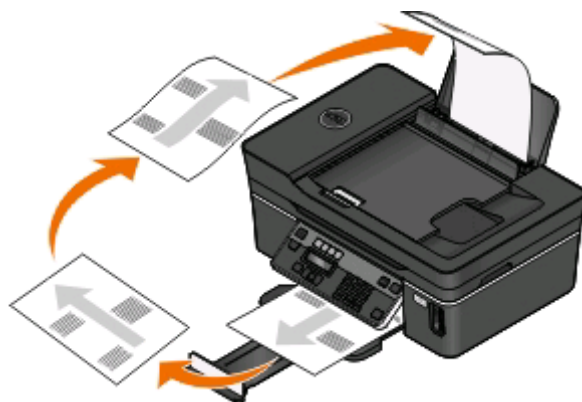
5 På snabbmenyn Skrivare väljer du skrivaren.

6 På snabbmenyn för utskriftsalternativ väljer du **Pappershantering**.

7 På snabbmenyn Skriv ut eller "Sidor att skriva ut" väljer du att skriva ut ojämna sidor först.

8 Klicka på **Skriv ut**.

9 Vänd och fyll på papperet igen.



Skriva ut

- 10 Upprepa stegen 4 till och med 6.
- 11 På snabbmenyn Skriv ut eller "Sidor att skriva ut" väljer du att skriva ut jämna sidor först.
- 12 Klicka på **Skriv ut**.


Hantera utskriftsjobb

Ställa in skrivaren som standardskrivare

Skrivaren bör väljas automatiskt från dialogrutan Skriv ut när du skickar ett utskriftsjobb. Om du måste välja skrivaren manuellt är den inte standardskrivaren.

Så här anger du standardskrivaren:

För Windows-användare

- 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- 2 I rutan Påbörja sökning eller Kör skriver du in **kontrollera skrivare**.
- 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Skrivarmappen öppnas.
- 4 Högerklicka på skrivaren och välj sedan **Ange som standardskrivare**.

För Macintosh-användare


- 1 På Apple-menyn väljer du **Systeminställningar**.
- 2 Klicka på **Skriv ut och faxa**.
- 3 Välj skrivaren på snabbmenyn Standardskrivare eller välj skrivaren och klicka på **Ange som standard**, beroende på vilket operativsystem du har.

Ändra utskriftsläget

Om du vill spara på bläck kan du ändra standardutskriftsläget för alla utskriftsjobb till Utkast eller Snabbutskrift. Med den här inställningen, som lämpar sig för dokument som endast består av text, används mindre bläck. Om du ska skriva ut foton eller andra dokument med hög kvalitet kan du välja ett annat läge i dialogrutan Skriv ut innan du skickar utskriftsjobbet.

Ändra standardutskriftsläget:

För Windows-användare

- 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- 2 I rutan Påbörja sökning eller Kör skriver du in **kontrollera skrivare**.
- 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Skrivarmappen öppnas.

4 Högerklicka på skrivaren och välj sedan **Utskriftsinställningar**.

5 Välj **Utkast** som utskriftskvalitet.

För Macintosh-användare

1 Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv > Skriv ut**.

2 På snabbmenyn Skrivare väljer du skrivaren.

3 På snabbmenyn för utskriftsalternativ väljer du **Utskriftsinställningar** eller **Kvalitet & Media**, beroende på vilket operativsystem du har.

4 På snabbmenyn Utskriftskvalitet väljer du **Utkast** eller **Snabbutskrift** som utskriftsläge.

5 På snabbmenyn Förinställningar väljer du **Spara som** och sedan anger du ett namn för din inställningskonfiguration.

Du måste välja det här konfigurationsnamnet från snabbmenyn Förinställningar för varje utskriftsjobb.

Ändra utskriftsläget för ett enda utskriftsjobb

För Windows-användare

1 Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv > Skriv ut**.

2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.

3 Välj **Automatisk, Utkast, Normal** eller **Maximal**.

Obs! Vid utskrift i läget Utkast eller Snabbutskrift används mindre bläck och det passar bra för dokument som endast består av text.

För Macintosh-användare

1 Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv > Skriv ut**.

2 På snabbmenyn Skrivare väljer du skrivaren.

3 På snabbmenyn för utskriftsalternativ väljer du **Utskriftsinställningar** eller **Kvalitet & Media**, beroende på vilket operativsystem du har.

4 På snabbmenyn Utskriftskvalitet väljer du **Automatisk, Utkast** eller **Snabbutskrift, Normal, Foto** eller **Maximal**.

Obs! Vid utskrift i läget Utkast används mindre bläck och det är idealiskt för dokument som endast består av text.

Göra paus i utskriftsjobb

För Windows-användare

1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.

2 I rutan Påbörja sökning eller Kör skriver du in **kontrollera skrivare**.

3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.

Skrivarmappen öppnas.


- 4 Högerklicka på skrivaren och välj sedan **Öppna** eller **Se vad som skrivs ut**.
- 5 Göra en paus i utskriftsjobbet:
 - Om du vill pausa ett visst utskriftsjobb högerklickar du på dokumentets namn och väljer sedan **Pausa**.
 - Om du vill pausa alla utskriftsjobb i kön klickar du på **Skrivare** och väljer sedan **Gör paus i utskrift**.

För Macintosh-användare

- 1 Klicka på skrivarikonen i Dock.
Dialogrutan för utskriftskön visas.
- 2 Göra en paus i utskriftsjobbet:
 - Om du vill pausa ett visst utskriftsjobb väljer du dokumentets namn och klickar sedan på **Pausa**.
 - Om du vill pausa alla utskriftsjobb i kön klickar du på **Pausa skrivare** eller **Stoppa jobb**, beroende på vilken operativsystemversion du använder.

Återuppta utskriftsjobb

För Windows-användare

- 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- 2 I rutan Påbörja sökning eller Kör skriver du in **kontrollera skrivare**.
- 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Skrivarmappen öppnas.
- 4 Högerklicka på skrivaren och välj sedan **Öppna** eller **Se vad som skrivs ut**.
- 5 Återuppta utskriftsjobbet:
 - Om du vill återuppta ett visst utskriftsjobb högerklickar du på dokumentets namn och väljer sedan **Fortsätt** eller **Starta om**.
 - Om du vill återuppta alla utskriftsjobb i kön klickar du på **Skrivare** och sedan avmarkerar du **Gör paus i utskrift**.


För Macintosh-användare

- 1 På Apple-menyn väljer du **Systeminställningar**.
- 2 Klicka på **Skriv ut och faxa**.
- 3 På listan över skrivare eller snabbmenyn Skrivare väljer du skrivaren.
- 4 Beroende på vilket operativsystem du har klickar du på **Öppna utskriftskö** eller **Installera skrivare**.
Dialogrutan för utskriftskön visas.
- 5 Återuppta utskriftsjobbet:
 - Om du vill återuppta ett visst utskriftsjobb väljer du dokumentets namn och klickar sedan på **Fortsätt**.
 - Om du vill återuppta alla utskriftsjobb i kön klickar du på **Återuppta skrivare** eller **Starta jobb**.

Avbryta utskriftsjobb

Om du vill avbryta ett utskriftsjobb från skrivarens kontrollpanel trycker du på **X**. Om du vill avbryta ett utskriftsjobb från datorn gör du så här:



För Windows-användare

- 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- 2 I rutan Påbörja sökning eller Kör skriver du in **kontrollera skrivare**.
- 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Skrivarmappen öppnas.
- 4 Högerklicka på skrivaren och välj sedan **Öppna** eller **Se vad som skrivs ut**.
- 5 Avbryta utskriftsjobbet:
 - Om du vill avbryta ett särskilt utskriftsjobb högerklickar du på dokumentnamnet och väljer sedan **Avbryt**.
 - Om du vill avbryta alla utskriftsjobb i kön klickar du på **Skrivare > Avbryt alla dokument**.

För Macintosh-användare

- 1 Klicka på skrivarikonen i Dock.
- 2 I dialogrutan för utskriftskön väljer du det jobb du vill avbryta och sedan klickar du på **Ta bort**.



Kopiera

Den automatiska dokumentmataren	Skannerglaset
 <p>Använd den automatiska dokumentmataren för flersidiga dokument.</p> <p>Obs! Den automatiska dokumentmataren är endast tillgänglig på utvalda modeller. Om du har köpt en skrivare utan en automatisk dokumentmatare lägger du originaldokument eller foton på skannerglaset.</p>	 <p>Använd skannerglaset när du ska skanna enstaka sidor, små objekt (som vykort och foton), OH-film, fotopapper och tunna material (t.ex. tidningsurklipp).</p>






Tips för kopiering

- När du använder den automatiska dokumentmataren justerar du pappersstödet på den så att det passar originaldokumentets bredd.
- Om du använder skannerglaset stänger du skannerlocket för att undvika mörka kanter på den skannade bilden.
- Lägg *inte* i vykort, foton, små bilder, OH-film, fotopapper eller tunt material (till exempel tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera istället dessa objekt på skannerglaset.

Göra kopior



- 1 Fyll på papper.
- 2 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.
- 3 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 4 Tryck på pilknapparna för att välja antal kopior och tryck sedan på knappen **Färg/Svart** för att ställa in en färgkopia eller svartvit kopia.
Om du har valt utskrift i färg eller i endast svart tänds lampan bredvid ditt val.
- 5 Tryck på .

Kopiera foton



- 1 Fyll på fotopapper.
- 2 Lägg ett foto med framsidan nedåt på skannerglaset.
- 3 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 4 Tryck på  tills **Skriva ut fotot igen** visas.
- 5 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ja** och tryck sedan på .
- 6 Tryck på pilknapparna för att välja önskad fotostorlek och tryck sedan på .
- 7 Tryck på .

Obs! Du får bäst resultat om du låter utskrifterna torka i minst 24 timmar innan du buntar, visar eller förvarar dem.


Förstora eller förminska bilder

- 1 Fyll på papper.
- 2 Lägg ett originaldokument med framsidan nedåt på skannerglaset.
- 3 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 4 Tryck på  tills **Ändra storlek** visas.
- 5 Tryck på pilknapparna tills önskad inställning visas.




Anmärkningar:

- Om du väljer Anpassa i procent trycker du på  och sedan trycker du på pilknapparna för att välja önskat anpassat procentvärde. Tryck på  om du vill spara inställningen.
- Om du väljer Marginalfri förminskar eller förstorar skrivaren dokumentet eller fotot så mycket som behövs för att skriva ut en marginalfri kopia på den pappersstorlek som du har valt. För att få ett så bra resultat som möjligt med inställningen för att ändra storlek ska du använda fotopapper och ställa in papperstypen på Foto eller låta skrivaren känna av papperstypen automatiskt.




- 6 Tryck på .

Obs! När kopieringen är klar trycker du på  för att återställa inställningarna till standard. Inställningen för att ändra storlek växlar till 100 % när skrivaren har varit inaktiv i två minuter.

Justera kopieringskvalitet

- 1 Fyll på papper.
- 2 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.
- 3 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 4 Tryck på  tills **Kvalitet** visas.
- 5 Tryck på pilknapparna för att ställa in kopieringskvaliteten på Automatisk, Utkast, Normal eller Foto.
- 6 Tryck på .

Göra en kopia ljusare eller mörkare

- 1 Fyll på papper.
- 2 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.
- 3 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 4 Tryck på  tills **Ljusare/mörkare** visas.
- 5 Tryck på pilknapparna för att justera skjutreglaget.
Obs! Tryck på vänsterpilen för att göra kopian ljusare och tryck på högerpilen för att göra kopian mörkare.
- 6 Tryck på .

Sortera kopior med hjälp av skrivarens kontrollpanel





Om du skriver ut flera kopior av ett dokument kan du välja att skriva ut varje kopia som en uppsättning (sorterade) eller att skriva ut kopiorna som grupper av sidor (inte sorterade).

Sorterade





Inte sorterade




- 1 Fyll på papper.
- 2 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.
- 3 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 4 Tryck på pilknapparna för att välja antal kopior och tryck sedan på .
- 5 Tryck på  tills **Sortera** visas.
- 6 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **På**.
- 7 Tryck på .

Upprepa en bild på en sida




Du kan skriva ut samma sidbild flera gånger på ett ark. Detta alternativ är bra när du vill skapa exempelvis etiketter, dekaler, flygblad och broschyrer.

- 1 Fyll på papper.
- 2 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.
- 3 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 4 Tryck på  tills **Kopior per ark** visas.



- 5 Tryck på pilknapparna för att välja hur många gånger en bild ska upprepas på en sida: en gång, fyra gånger, nio gånger eller 16 gånger.
- 6 Tryck på .

Kopiera flera sidor till ett ark

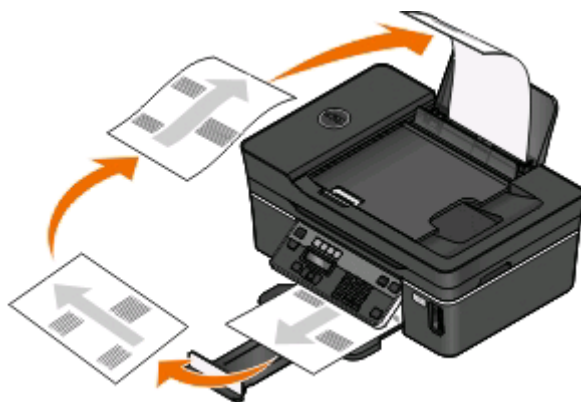
Med inställningen Sidor per ark kan du kopiera flera sidor på ett ark genom att skriva ut mindre bilder av varje sida. Du kan till exempel få plats med ett dokument på 20 sidor på bara fem sidor om du använder den här inställningen för att skriva ut fyra sidbilder per ark.

- 1 Fyll på papper.
- 2 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.
- 3 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 4 Tryck på  tills **Sidor per ark** visas.
- 5 Tryck på pilknapparna för att välja antalet sidor som du vill kopiera på ett pappersark. Du kan välja att kopiera en sidbild, två eller fyra sidbilder på ett ark.
Obs! Om du kopierar fyra sidor i liggande format skannar du först sidorna 3 och 4 och sedan sidorna 1 och 2.
- 6 Tryck på .

Göra en dubbelsidig kopia manuellt

- 1 Fyll på papper.
- 2 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.
- 3 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 4 Tryck på pilknapparna för att välja antal kopior och tryck sedan på knappen **Färg/Svart** för att ställa in en färgkopia eller svartvit kopia.
Om du har valt utskrift i färg eller i endast svart tänds lampan bredvid ditt val.
- 5 Tryck på  för att skriva ut på en sida av papperet.
- 6 Lägg i nästa sida av dokumentet.
 - Om du kopierar ett enkelsidigt dokument lägger du i nästa sida med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.
 - Om du kopierar ett dubbelsidigt dokument vänder du på originaldokumentet och lägger sedan i det med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.

- 7 Ta bort papperet från pappersutmatningsfacket och lägg sedan i papperet igen för att skriva ut på den andra sidan av dokumentet.





- 8 Tryck på .

Avbryta kopieringsjobb

Tryck på  för att avbryta ett kopieringsjobb.

Skanningen stoppas och skrivaren återgår till föregående meny.




Skanna

Den automatiska dokumentmataren	Skannerglaset
 <p>Använd den automatiska dokumentmataren för flersidiga dokument.</p> <p>Obs! Den automatiska dokumentmataren är endast tillgänglig på utvalda modeller. Om du har köpt en skrivare utan en automatisk dokumentmatare lägger du originaldokument eller foton på skannerglaset.</p>	 <p>Använd skannerglaset för enstaka sidor, små objekt (som vykort eller fotografier), OH-film, fotopapper eller tunna material (t.ex. tidningsurklipp).</p>

Tips för skanning

- När du använder den automatiska dokumentmataren justerar du den automatiska dokumentmatarens pappersstöd så att det passar originaldokumentets bredd.
- Om du använder skannerglaset stänger du skannerlocket för att undvika mörka kanter på den skannade bilden.
- Lägg *inte* i vykort, foton, små bilder, OH-film, fotopapper eller tunt material (till exempel tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera istället dessa objekt på skannerglaset.
- Välj filtypen PDF om du vill skanna flera sidor och spara dem som en fil.


Skanna till en lokal dator eller nätverksdator

- 1 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.
- 2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på 
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Dator** eller **Nätverk** och tryck sedan på .
- 4 Tryck på pilknapparna för att välja en lokal dator eller en nätverksdator och tryck sedan på .

Det är den lokala datorn eller nätverksdatorn som ska ta emot skanningen. Vänta tills skrivaren är klar med nedladdningen av en lista över tillgängliga skanningsprogram på den valda datorn.

Anmärkningar:



- Om skrivaren endast är ansluten till en lokal dator hämtar skrivaren en lista över skanningsprogrammen automatiskt.
- Du kan uppmanas att ange en PIN-kod om datorn kräver det. Ange PIN-koden med hjälp av knappsetsen.
- Om du vill tilldela datorn ett namn och en PIN-kod kan du se hjälpen för skrivarprogrammet som medföljde operativsystemet.

- 5 Tryck på pilknapparna för att välja ett program och tryck sedan på **OK**.
- 6 Tryck på pilknapparna för att välja upplösningskvalitet och originalbildstorlek. Tryck på **OK** varje gång du gör ett val.
- 7 Tryck på  för att börja skanna.

Skanningen är klar när fotoredigeringsprogrammet som du valde i steg 5 öppnas på måldatorn och skanningen visas i programmet som en ny fil.

Skanna till en flashenhet eller ett minneskort


Innan du börjar kontrollerar du att enheten (flashenheten eller minneskortet) inte är skrivskyddad.

- 1 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglasets.
- 2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 3 När **Skanna till** visas på displayen sätter du in flashenheten eller minneskortet.
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **USB-flashenhet** eller **Minneskort** och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på pilknapparna för att välja upplösningskvalitet, typ av utskrift som du vill skapa och originalbildstorlek. Tryck på **OK** varje gång du gör ett val.
Obs! Välj filtypen PDF om du vill skanna flera sidor och spara dem som en fil.
- 6 Tryck på  för att börja skanna.

Skanningen är slutförd när ett meddelande visas på skrivarens kontrollpanel med information om att filen du skannat har sparats.

Skanna foton till ett redigeringsprogram

För Windows-användare

- 1 Lägg upp ett eller flera foton.
- 2 Klicka på  eller **Start**.
- 3 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogrammet i listan.
- 4 Navigera till:

Hemsida för skrivare > välj din skrivare > **Foto**

- Om du vill skanna ett enda foto, eller flera foton som en enda bild, väljer du **Ett foto**.
- Om du vill skanna flera foton samtidigt och spara dem som separata bilder väljer du **Dela som individuella foton**.

Obs! Lämna minst 0,6 cm mellanrum mellan foton om du vill skanna flera foton samtidigt och spara dem som separata bilder.

Skanningen startar och dialogrutan med skanningsförloppet visas.

5 Spara fotot/fotona och öppna dem i ett fotoredigeringsprogram för att redigera.

För Macintosh-användare

1 Lägg upp ett eller flera foton.

2 I Finder på skrivbordet dubbelklickar du på mappen med skrivarprogrammet.

3 Dubbelklicka på Utskriftscentret för att öppna Allt-i-ett-centret.

4 I området "Vad är det som skannas?" i Allt-i-ett-centret väljer du **Foto**.

5 På snabbmenyn "Hur ska den skannade bilden användas?" väljer du **Skrivas ut** eller **Visa på skärm/webbsida**.

6 På snabbmenyn "Sänd skannad bild till" väljer du en destinationsmapp eller ett program för den skannade bilden.

7 Om du har flera bilder som du ska skanna väljer du **Fråga efter flera sidor**.

8 Klicka på **Förhandsgranska/redigera**.

Dialogrutan Skanna visas.

9 Justera bild- och skanningsinställningarna efter behov.

10 Klicka på **Skanna**.

Skanna dokument till ett redigeringsprogram

Med ett OCR-program (Optical Character Recognition) kan du redigera ett originaltextdokument som har skannats. För att det här ska fungera måste du ha installerat ett OCR-program på en lokal dator eller en nätverksdator, och du måste kunna välja det från en lista över program när du ställer in skanningen.

Välja inställningar för skanningen:

- Välj att skanna till den lokala dator eller nätverksdator där OCR-programmet har installerats.
- Välj det här alternativet för att skanna med den högsta upplösningen.

För Windows-användare

1 Lägg i ett originaldokument.

2 Klicka på  eller **Start**.

3 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogrammet i listan.

4 Navigera till:

Hemsida för skrivare > välj din skrivare > **Dokument**

Skanningen startar och dialogrutan med skanningsförloppet visas.


- 5 När skanningen är slutförd sparar du dokumentet i ett ordbehandlingsprogram.
- 6 Öppna dokumentet i det valda programmet för att redigera det.

För Macintosh-användare

- 1 Lägg i ett originaldokument.
- 2 I Finder på skrivbordet dubbelklickar du på mappen med skrivarprogrammet.
- 3 Dubbelklicka på Utskriftscentret för att öppna Allt-i-ett-centret.
- 4 I området "Vad är det som skannas?" i Allt-i-ett-centret väljer du en annan dokumenttyp än Foto.
- 5 På snabbmenyn "Hur ska den skannade bilden användas?" väljer du **För att redigeras (OCR)**.
- 6 Från menyn "Skicka skannad bild till" väljer du ett ordbehandlingsprogram som ska användas för redigering.
- 7 Klicka på **Skanna**.
- 8 Öppna det skannade dokumentet från ett ordbehandlingsprogram för att redigera det.

Skanna direkt till e-post med skrivarprogrammet

För Windows-användare

- 1 Lägg i ett originaldokument.
 - 2 Klicka på  eller **Start**.
 - 3 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogrammet i listan.
 - 4 Navigera till:
Hemsida för skrivare > välj din skrivare > E-post
 - 5 Välj **Foto, Dokument** eller **PDF**.
- Obs!** För att du ska kunna välja Dokument måste ett OCR-program vara installerat på datorn. Skanningen startar och dialogrutan med skanningsförloppet visas.
- 6 När skanningen är färdig skapas ett nytt e-postmeddelande med det skannade dokumentet bifogat automatiskt.
 - 7 Skriv ditt e-postmeddelande.

Obs! Om ditt e-postprogram inte öppnas automatiskt kan du skanna dokumentet till datorn och sedan skicka det via e-post som en bilaga.


För Macintosh-användare

- 1 Lägg i ett originaldokument.
- 2 I Finder på skrivbordet dubbelklickar du på mappen med skrivarprogrammet.
- 3 Dubbelklicka på Utskriftscentret för att öppna Allt-i-ett-centret.
- 4 I området "Vad är det som skannas?" i Allt-i-ett-centret väljer du en dokumenttyp.
- 5 På menyn "Hur ska den skannade bilden användas?" väljer du **Visas på skärm/webbsida**.

- 6 På menyn "Skicka skannad bild till" väljer du ett program.
- 7 Klicka på **Skanna**.
- 8 Hämta den skannade bilden från programmet och skicka den sedan med e-post som en bilaga.

Skanna till en PDF

För Windows-användare

- 1 Lägg i ett originaldokument.
- 2 Klicka på  eller **Start**.
- 3 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogrammet i listan.
- 4 Navigera till:
Hemsida för skrivare > välj din skrivare > **PDF**
Skanningen startar och dialogrutan med skanningsförloppet visas.
- 5 Spara dokumentet som ett PDF-dokument.

För Macintosh-användare

- 1 Lägg i ett originaldokument.
- 2 I Finder på skrivbordet dubbelklickar du på mappen med skrivarprogrammet.
- 3 Dubbelklicka på Utskriftscentret för att öppna Allt-i-ett-centret.
- 4 I området "Vad är det som skannas?" i Allt-i-ett-centret väljer du en dokumenttyp.
- 5 Anpassa inställningarna efter behov.
- 6 Klicka på **Skanna**.
- 7 Spara dokumentet som ett PDF-dokument.

Vanliga frågor och svar om att skanna

Hur kan jag förbättra kvaliteten på en skanning?

- Kontrollera att originaldokumenten är i bra skick.
- Se till att programmet som tar emot det skannade dokumentet är lämpligt. Om du till exempel skannar ett foto för att kunna redigera det bör du kontrollera att det är ett fotoredigeringsprogram som tar emot skanningen. Om du skannar ett dokument för att kunna redigera texten bör du se till att du väljer ett OCR-program.
- Använd hög upplösning.

Hur skannar jag i svartvitt?

Färg är standardinställningen för alla skanningar. Om du vill skanna i svartvitt trycker du på knappen **Färg/Svart** på skrivarens kontrollpanel för att ändra från färg till svartvitt.

Varför efterfrågas min PIN-kod?



PIN-koder är en säkerhetsåtgärd som används för att hindra att skannad information överförs till vissa platser, eller för att se till att sådant som skannas inte delas eller används av andra. Du kan uppmanas att ange en PIN-kod om nätverksdatorn som du skannar till kräver det.

Om du vill veta mer om hur PIN-koder tilldelas nätverksdatorer kan du se hjälpen för skrivarprogrammet som medföljde operativsystemet.

Vad är en programlista och hur uppdaterar jag den?

När du skannar en fil kan du välja vilket program du vill använda för att öppna den på din dator. Skrivaren laddar ned den här programlistan från din dator första gången du skannar. Om du inte ser det program du vill använda på listan, eller om du installerar nya program på datorn, kan du uppdatera programlistan i skrivaren.

Uppdatera programlistan

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Dator** eller **Nätverk**.
- 3 Välj en lokal dator eller nätverksdator för att ta emot skanningen och tryck sedan på .
Vänta tills skrivaren är klar med nedladdningen av en lista över tillgängliga skanningsprogram på den valda datorn.
- 4 Välj **UPPDATERA** i listan över skanningsprogram.
Programlistan i skrivaren uppdateras.

Avbryta skanningsjobb

Tryck på  på skrivarens kontrollpanel eller klicka på **Avbryt** på datorskärmen.

Faxa

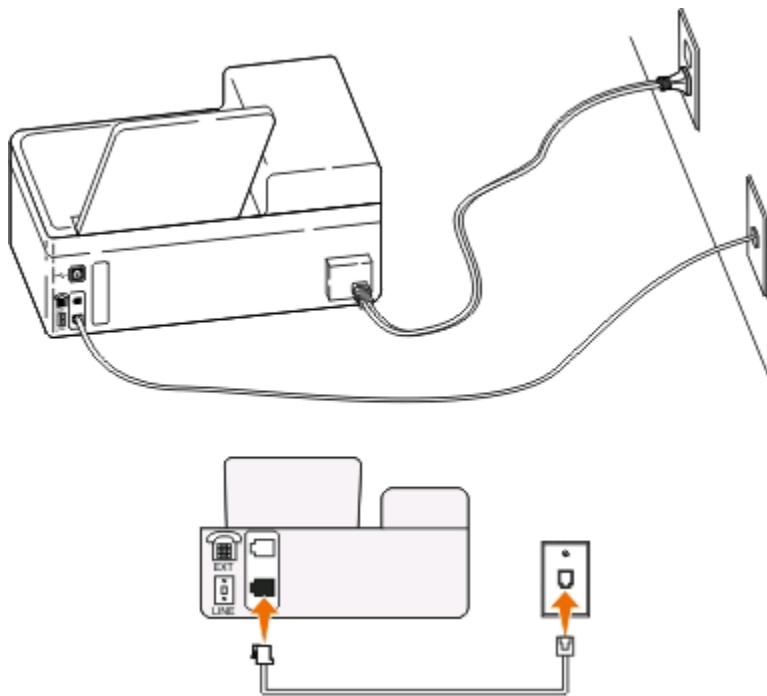
⚠ VARNING – RISK FÖR ELCHOCK: Använd inte faxen under åskväder. Installera inte den här produkten och gör inga elektriska anslutningar eller kabelanslutningar, t.ex. av strömsladd eller telefon, under åskväder.

Ställa in skrivaren för fax

Scenario 1: Standardtelefonlinje

Läs igenom scenarierna nedan och följ den procedur som är lämplig för din telefonlinje.

Lösning 1: Skrivaren är ansluten till en reserverad faxlinje

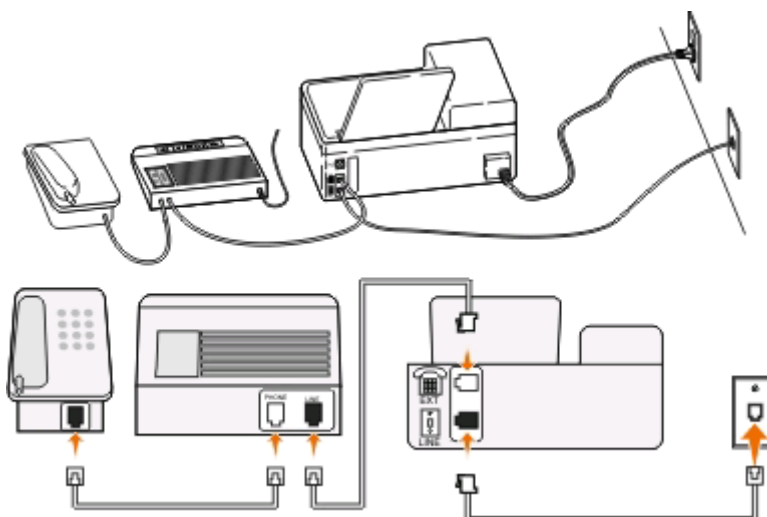


Tips för den här lösningen:

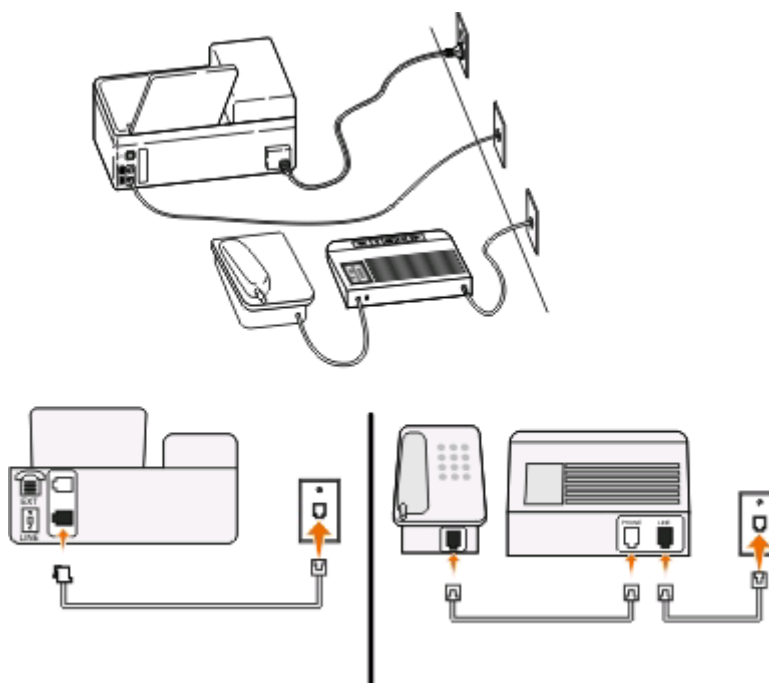
- Du kan ställa in skrivaren så att den tar emot fax automatiskt (autosvar på) eller manuellt (autosvar av).
- Om du vill ta emot fax automatiskt (autosvar på) kan du ställa in skrivaren så att den svarar efter valfritt antal ringsignaler.

Lösning 2: Skrivaren delar linjen med en telefonsvarare

Ansluten till samma telefonjack



Ansluten till ett annat jack

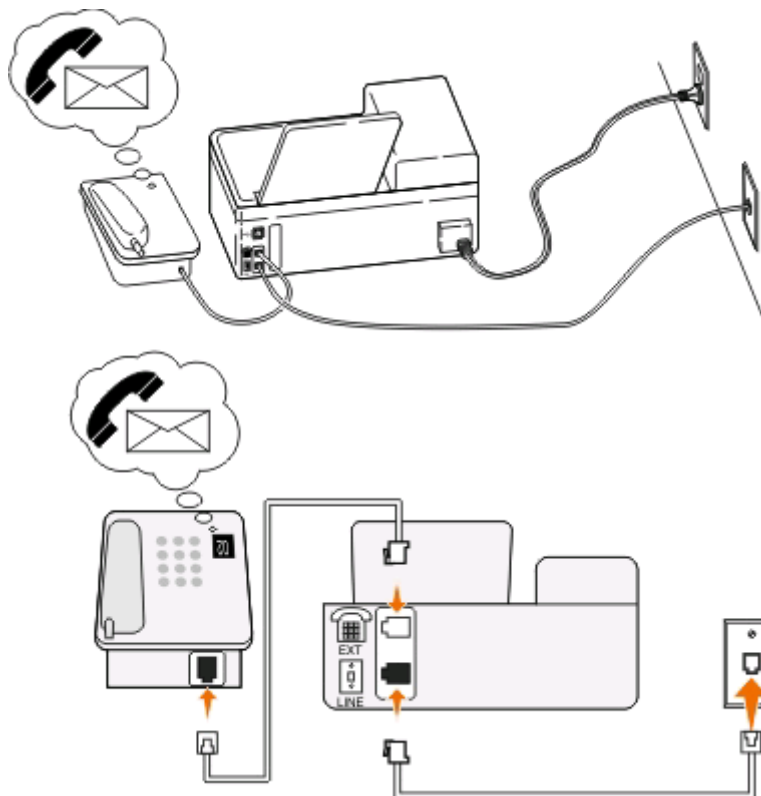


Tips för den här lösningen:

- Om du endast har ett telefonnummer på din linje, eller om du inte abonnerar på en tjänst för särskild ringsignal, måste du ställa in skrivaren så att den tar emot fax automatiskt (autosvar på).
- Ställ in skrivaren så att den besvarar samtal efter två ringsignaler efter telefonsvararen. Du kan till exempel ställa in telefonsvararen så att den svarar efter fyra signaler och sedan ställa in skrivaren så att den svarar efter sex signaler. Telefonsvararen svarar då först och dina röstsamtal tas emot. Om samtalet är ett fax kan skrivaren identifiera faxsignalen på linjen och ta över samtalet.

- Om du abonnerar på en tjänst för särskild ringsignal som tillhandahålls av telefonbolag, ser du till att du ställer in rätt ringmönster för skrivaren. Annars tar inte skrivaren emot fax även om du ställt in den på att ta emot fax automatiskt.

Lösning 3: Skrivaren delar telefonlinjen med en telefon som abonnerar på en röstbrevlådetjänst



Tips för den här lösningen:

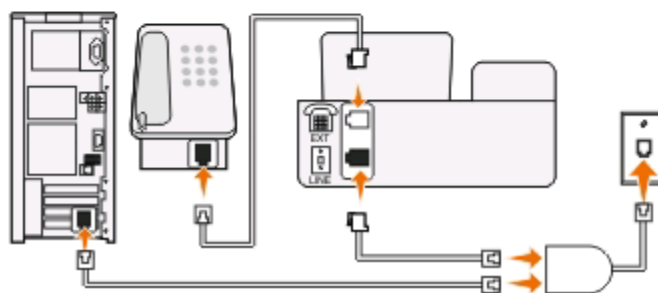
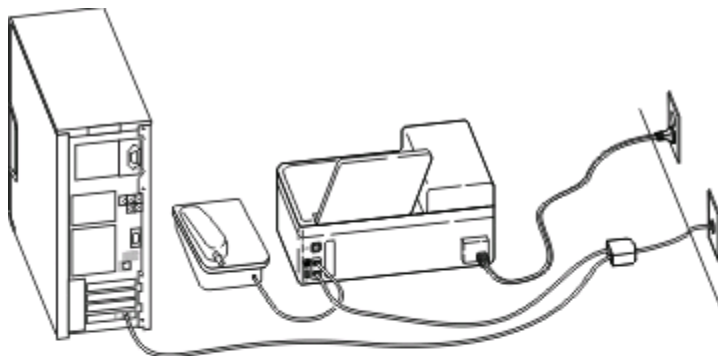
- Den här lösningen fungerar bäst om du abonnerar på en tjänst för särskild ringsignal. Om du använder en tjänst för särskild ringsignal ser du till att du ställer in rätt ringmönster för skrivaren. Annars tar inte skrivaren emot fax även om du ställt in den på att ta emot fax automatiskt.
- Om du endast har ett telefonnummer på din linje, eller om du inte använder en tjänst för särskild ringsignal, måste du ställa in skrivaren så att den tar emot fax manuellt (autosvar av).

När du svarar i telefonen och du hör faxtoner trycker du på *9* eller anger den manuella svars-koden på telefonen för att ta emot faxet.

- Du kan också ställa in skrivaren på att ta emot fax automatiskt (autosvar på), men du måste stänga av röstbrevlådetjänsten när du väntar på ett fax. Den här inställningen fungerar bäst om du använder röstbrevlådan oftare än faxen.

Scenario 2: DSL (Digital Subscriber Line)

Följ den här lösningen om du har DSL (Digital Subscriber Line).



En DSL-linje (Digital Subscriber Line) delar din vanliga telefonlinje i två kanaler: samtal och Internet. Telefon- och faxsignaler förmedlas genom samtalskanalen och Internetsignaler förmedlas genom den andra kanalen. På det här sättet kan du använda samma linje för analoga röstsamtal (inklusive faxning) och digital Internetåtkomst.

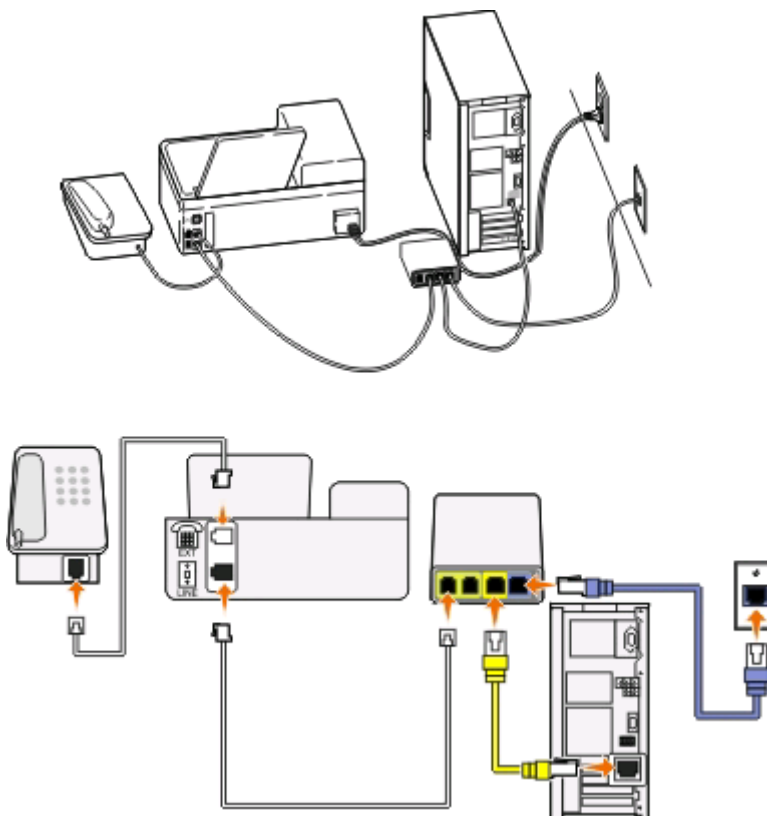
För att minimera störning mellan de båda kanalerna och för att säkerställa god anslutning, måste du installera ett DSL-filtrer för de analoga enheterna (fax, telefon, telefonsvarare) i ditt nätverk. Störningar orsakar brus och statisk elektricitet i telefonen, misslyckade faxningar och fax med dålig kvalitet på skrivaren samt långsam Internetuppkoppling på datorn.

Så här installerar du ett filter för skrivaren:

- 1** Anslut DSL-filtrets linjeport till vägguttaget.
- 2** Anslut en telefonsladd från ☎-porten på skrivarens baksida till telefonporten på DSL-filtret.
- 3** Om du vill fortsätta att använda en dator för Internetåtkomst ansluter du datorn till DSL HPN-porten på DSL-filtret.

Scenario 3: VoIP-telefontjänst

Följ den här proceduren om du har en telefontjänst från en VoIP-leverantör (Voice over Internet Protocol).



Tips för den här lösningen:

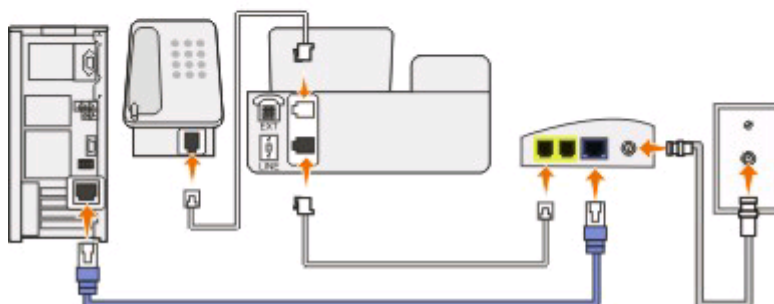
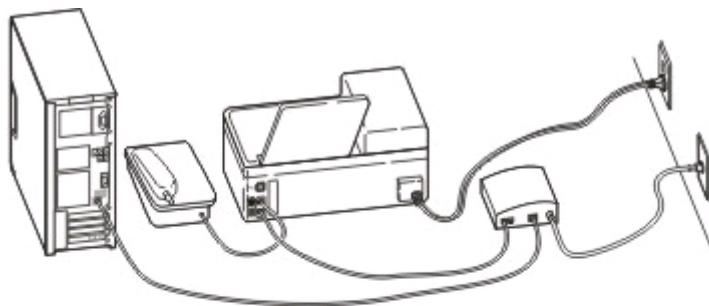
- Anslut skrivaren till porten med namnet **Telefonlinje 1** eller **Telefonport** på VoIP-adaptorn. Porten med namnet **Telefonlinje 2** eller **Faxport** är inte alltid aktiv. Du kan behöva betala extra till din VoIP-leverantör om du vill aktivera den andra telefonporten.
- Säkerställ att telefonporten på VoIP-adaptorn är aktiv genom att ansluta en analog telefon till telefonporten och sedan lyssna efter en uppringningston. Om du hör en uppringningston är porten aktiv.
- Om du behöver två telefonportar för dina enheter, men inte vill betala extra, kopplar du inte in skrivaren i den andra telefonporten. Du kan använda en telefonlinjedelare. Anslut telefonlinjedelaren till **Telefonlinje 1** eller **Telefonport** och koppla in skrivaren och telefonen i delaren.

Obs! Kontrollera att du använder en telefonlinjedelare och *inte* en linjedelare. Säkerställ att du använder rätt delare genom att ansluta en analog telefon till delaren och sedan lyssna efter en uppringningston.

Scenario 4: Digital telefonservice genom en kabelleverantör

Lösning 1: Skrivaren är ansluten direkt till ett kabelmodem

Följ den här proceduren om du vanligtvis ansluter telefonen till ett kabelmodem.



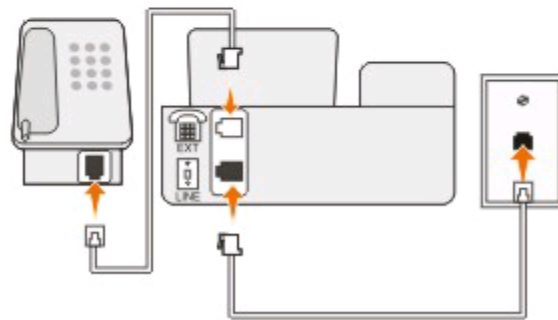
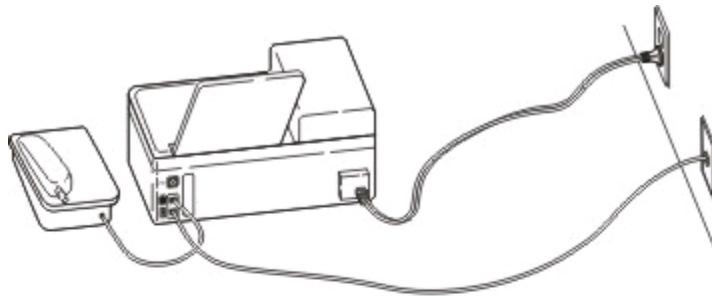
Tips för den här lösningen:

- Anslut skrivaren till porten med namnet **Telefonlinje 1** eller **Telefonport** på kabelmodemet. Porten med namnet **Telefonlinje 2** eller **Faxport** är inte alltid aktiv. Du kan behöva betala extra till din kabelleverantör om du vill aktivera den andra telefonporten.
- Säkerställ att telefonporten på kabelmodemet är aktiv genom att ansluta en analog telefon till telefonporten och sedan lyssna efter en uppringningston. Om du hör en uppringningston är porten aktiv.
- Om du behöver två telefonportar för dina enheter, men inte vill betala extra, kopplar du inte in skrivaren i den andra telefonporten. Du kan använda en telefonlinjedelare. Anslut telefonlinjedelaren till **Telefonlinje 1** eller **Telefonport** och koppla in skrivaren och telefonen i delaren.

Obs! Kontrollera att du använder en telefonlinjedelare och *inte* en linjedelare. Säkerställ att du använder rätt delare genom att ansluta en analog telefon till delaren och sedan lyssna efter en uppringningston.

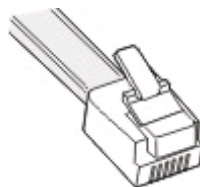
Lösning 2: Skrivaren är ansluten till ett vägguttag; kabelmodemet är installerat någon annanstans i huset

Följ den här proceduren om din kabelleverantör aktiverade vägguttagen hemma hos dig så att du inte behöver koppla in alla enheter i kabelmodemet. Din kabeltelefontjänst kommer från vägguttagen.



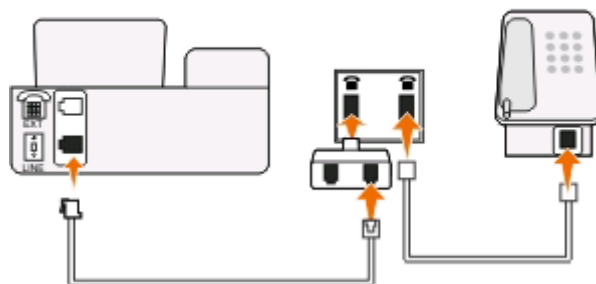
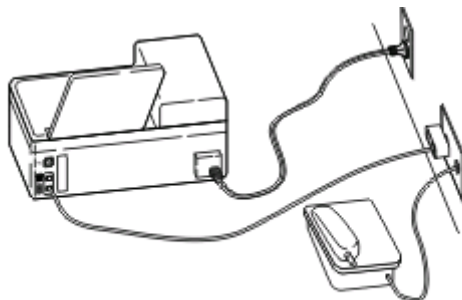
Scenario 5: Lands- eller regionsspecifik installation

Olika länder eller regioner har olika typer av telefonjack. Standardtelefonjacket som används i de flesta länder eller regioner är RJ-11-jacket (Registered Jack-11). Du behöver en RJ-11-kontakt eller en telefonkabel som har en RJ-11-kontakt så att du kan ansluta en enhet till ett RJ-11-jack.




Faxportarna på skrivarens baksida och telefonkabeln som medföljer skrivaren har RJ-11-kontakter. Om du har en annan typ av kontakt i ditt land eller din region kan du behöva använda en RJ-11-adapter.


Ansluta skrivaren till ett jack som inte är RJ-11



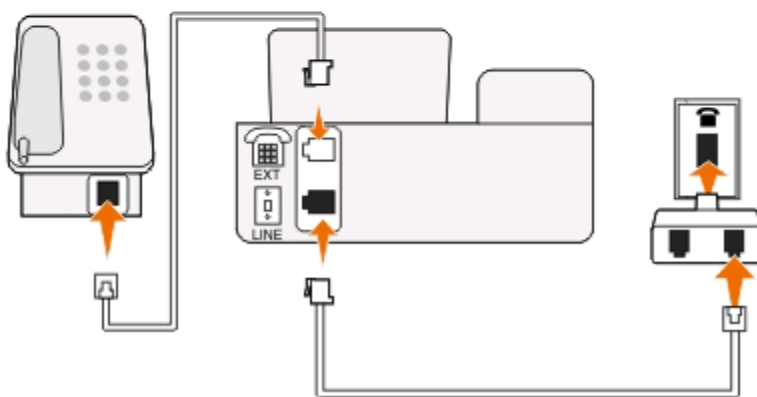
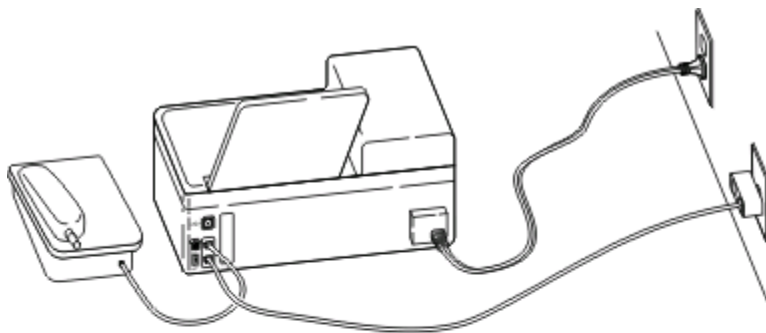
Så här gör du för att ansluta:

- 1** Anslut ena änden av telefonsladden till skrivarens -port.
- 2** Anslut den andra änden av telefonsladden till RJ-11-adaptorn och anslut sedan adaptorn till vägguttaget.
- 3** Om du vill ansluta en annan enhet (telefon eller telefonsvarare) till samma telefonjack och enheten har en annan kontakt än RJ-11 ansluter du den direkt till jacket.

Anmärkningar:

- Ta *inte* bort skyddspluggen från skrivarens -port.
- Skrivaren kanske inte levereras med en RJ-11-adapter i ditt land/din region.

Om den extra enheten (telefonen eller telefonsvararen) har en RJ-11-kontakt kan du ta bort skyddspluggen och ansluta enheten till skrivarens ☎-port.

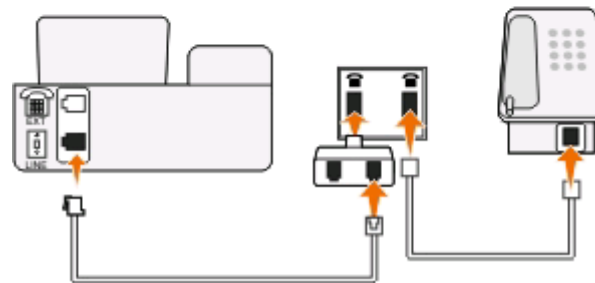
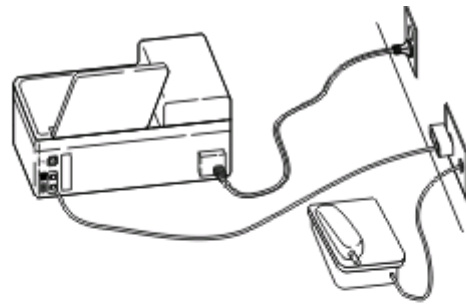


Ansluta skrivaren i länder eller regioner som använder seriekoppling


I vissa länder eller regioner måste du koppla in alla enheter i vägguttaget. Det går inte att koppla in en telefon eller telefonsvarare i skrivarens ☎-port. Det kallas för *seriekoppling*.

Österrike	Tyskland	Portugal
Belgien	Irland	Spanien
Danmark	Italien	Sverige
Frankrike	Nederländerna	Schweiz
Finland	Norge	Storbritannien och Nordirland

Varning – risk för skador: Om ditt land eller region finns med i listan ska du *inte* ta bort skyddspluggen från skrivarens ☎-port. Den behövs för att enheterna på telefonlinjen ska fungera korrekt.

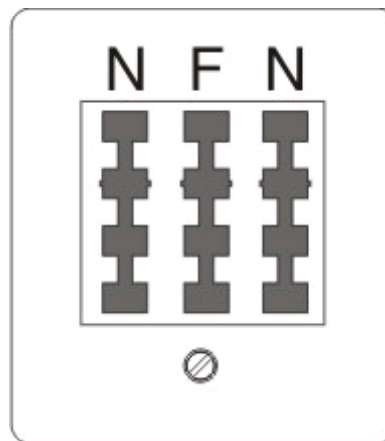


Så här gör du för att ansluta:

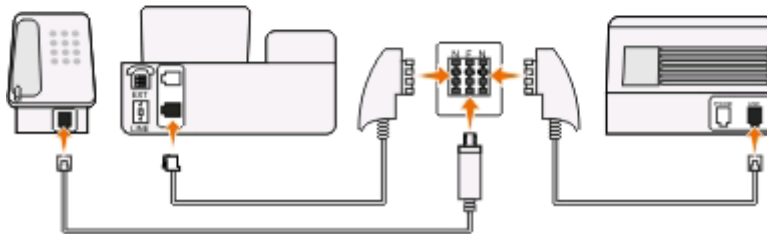
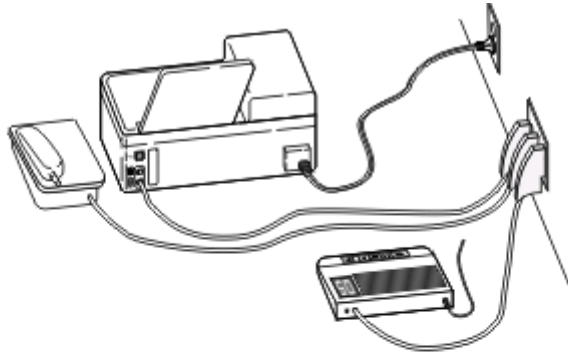
Anslut sladden från telefonjacket till skrivarens -port.

Ansluta skrivaren till ett jack i Tyskland

Det tyska jacket har två typer av portar. N-portarna är för faxmaskiner, modem och telefonsvarare. F-porten är för telefoner.



Anslut skrivaren till någon av N-portarna.



Så här gör du för att ansluta:

- 1 Anslut ena änden av telefonsladden till skrivarens -port.
- 2 Anslut den andra änden av telefonsladden till RJ-11-adaptorn och anslut sedan adaptorn till en N-port.
- 3 Om du vill ansluta en telefon och en telefonsvarare till samma telefonjack ansluter du enheterna enligt bilden.

Ange din användarinformation










Din användarinformation inkluderar ditt namn eller ditt företagsnamn, ditt faxnummer (faxnumret är ditt telefonnummer, om du inte har en separat faxlinje), och tiden och datumet på din faxmaskin när överföringen gjordes. Denna information visas i rubriken och sidfoten på de fax som du skickar.

I vissa länder kan du inte skicka fax utan den här informationen. Vissa faxmaskiner blockerar också fax utan avsändarinformation, så se till att du anger den här informationen i din skrivare.

Ställa in faxrubrik

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på .
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ringa upp och skicka** och tryck sedan på .
- 4 Tryck på igen för att välja **Ditt faxnamn**.
- 5 Använd knappsatsen för att ange ditt namn eller företagsnamn och tryck sedan på .
- 6 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ditt faxnummer** och tryck sedan på .
- 7 Använd knappsatsen för att ange ditt faxnummer eller telefonnummer och tryck sedan på .



Ställa in faxsidfot

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxutskrift** och tryck sedan på .
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxsidfot** och tryck sedan på .
- 4 Tryck på  igen för att välja **På**.
- 5 När du först installerade skrivaren uppmanades du att ange datum och tid. Om du inte har angett den här informationen gör du följande:
 - a Tryck på  två gånger.
 - b Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Enhetsinställningar** och tryck sedan på .
 - c Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Datum/Tid** och tryck sedan på .
 - d Ange datumet med sifferknapparna och tryck sedan på .
 - e Ange tiden med sifferknapparna och tryck sedan på .

Konfigurera faxinställningarna

Du kan konfigurera faxinställningarna genom skrivarens kontrollpanel eller faxprogrammet. Om du konfigurerar faxinställningarna i skrivarens kontrollpanel importerar faxprogrammet dessa inställningar. Ändringarna visas nästa gång du startar faxprogrammet. Skrivaren sparar också inställningarna som du väljer i faxprogrammet, om du inte ställer in skrivaren på att blockera ändringar som gjorts från datorn.

Konfigurera faxinställningar med skrivarens kontrollpanelen


- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på .
- 3 Konfigurera faxinställningarna med hjälp av alternativen i menyn:

Häri från	Kan du
Adressbok	Ställa in, visa eller skriva ut adressboken.
Rapporter	<ul style="list-style-type: none">• Skriva ut aktivitetsloggar. Med aktivitetsloggar kan du visa skrivarens skickade och mottagna faxhistorik.• Skriva ut bekräftelsesidor eller överföringsrapporter. Med hjälp av de här rapporterna får du veta om dina fax skickats ordentligt.


Häriifrån	Kan du
Ringa och svara	<ul style="list-style-type: none"> • Ställa in skrivaren på att ta emot fax automatiskt eller manuellt. Aktivera eller avaktivera autosvar. • Justera ringvolymen. • Ange antal ringsignaler. Det här är viktigt om du väljer att ta emot fax automatiskt (autosvar på). • Ställa in särskild ringsignal. Om du abonnerar på funktionen för särskilda ringsignaler på din telefonlinje kan du ställa in rätt mönster för skrivaren i den här menyn. • Aktivera vidarebefordran av fax. • Ställa in en manuell svarskod. Det här är den kod du anger för att ta emot fax manuellt. • Ställa in önskat nummerpresentationsmönster. Vissa länder och regioner kan ha flera mönster.
Faxutskrift	<ul style="list-style-type: none"> • Ställa in skrivaren på att skriva ut inkommande fax så att det får plats på en sida. • Ställa in faxisidfoten.
Ringa upp och skicka	<ul style="list-style-type: none"> • Ställa in ditt faxnamn och faxnummer. • Justera uppringningsvolymen. • Ställa in uppringningsmetod, antal återuppringningsförsök, uppringningsprefix och sändningshastighet för fax. • Konvertera skickade fax till lägen som mottagarfaxen känner igen. Annars tas sådana fax bort. • Aktivera felkorrigerig under överföring. • Ange om skrivaren ska skanna originaldokumentet innan eller efter mottagaren ringts upp. Ställa in skrivaren på att skanna före uppringning så att du inte behöver skanna dokumentet igen om ett fax inte går igenom. Det skannade dokumentet sparas i skrivarminnet. Skrivaren kan då hämta det och sedan ringa upp numret igen automatiskt. <p>Om du ställer in skrivaren på att skanna efter uppringning sker återuppringningen inte automatiskt, inte ens när telefonlinjen är upptagen.</p>
Faxblockering	Blockera oönskade inkommande fax.

Konfigurera faxinställningar med faxprogrammet

Innan du öppnar faxprogrammet för att konfigurera faxinställningarna kontrollerar du att:

- Skrivaren är ordentligt ansluten till telefonlinjen.
- Skrivaren är på och ansluten till datorn.
- Skrivaren inte är i energisparläge. Om skrivaren är i energisparläge trycker du på  för att väcka den.

Använda guiden för faxinställningar i Windows

- 1 Klicka på  eller **Start**.
- 2 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogram i listan.

3 Navigera till:

Hemsida för skrivare > fliken **Fax** > **Ställ in skrivare för att faxa**

Guiden för faxinställningar öppnas.

4 Kör guiden för faxinställningar. Kontrollera att du valt rätt telefontjänst och -anslutning. Guiden konfigurerar optimala faxinställningar utifrån din anslutning.

Obs! Om du vill konfigurera de avancerade faxinställningarna kan du klicka på **Konfigurera de avancerade faxinställningarna** på fliken Faxe på hemsidan för skrivare. Verket för skrivarinställningar öppnas.

Använda verktyget för faxinställningar i Macintosh

1 I Finder på skrivbordet dubbelklickar du på skrivarens mapp.

2 Dubbelklicka på Verktyg för faxinställningar för skrivaren.

3 Konfigurera faxinställningar med hjälp av programmet.

Om du vill ha mer information klickar du på **Hjälp** eller  för att se hjälpinformationen för faxprogrammet.

Skapa en kontaktlista


Du kan skapa en kontaktlista genom att använda adressboken i skrivarens kontrollpanel eller telefonboken i faxprogrammet. Om du skapar en kontaktlista i skrivarens kontrollpanel sparar faxprogrammet automatiskt dessa kontakter som kortnummerposter. På samma sätt sparar skrivaren automatiskt de kontakter som du lägger till i kortnummerlistan i faxprogrammet i skrivarens adressbok.

Du kan spara upp till 89 kontakter och 10 faxgrupper i kontaktlistan.

Skapa en kontaktlista med hjälp av skrivarens kontrollpanel

1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .


2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på .

3 Tryck på  igen för att välja **Adressbok**.

4 Så här lägger du till ett faxnummer i adressboken:


a Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Lägg till**.

b Tryck på .

c Tryck på  igen för att välja snabbuppringningsnumret.

Obs! Nummer 1–89 är för enskilda kontakter. Nummer 90–99 är för gruppkontakter. När du skickar ett fax kan du ange snabbuppringningsnumret istället för kontaktens faxnummer.


d Använd sifferknapparna för att ange faxnumret i fältet Ange nummer och tryck sedan på .





e Använd knappsatsen för att ange kontaktens namn i fältet Ange namn. Tryck sedan på  för att spara inmatningen.

f Upprepa steg 4b till 4e för att lägga till ytterligare poster om så behövs. Du kan ange upp till 89 faxnummer.

5 Så här lägger du till en faxgrupp:


a Tryck på  för att välja **Lägg till**.

b Använd knappsatsen för att ange ett nummer från 90 till 99 och tryck sedan på .

- c Ange ett faxnummer i fältet Ange nummer och tryck sedan på .
- d Om du vill lägga till fler kontakter i gruppen trycker du på pilknapparna för att bläddra till **Ja** och sedan trycker du på .
- e Upprepa steg 5d efter behov. Du kan ange upp till 30 faxnummer för gruppen. Om du inte vill lägga till fler faxnummer trycker du på  för att välja **Nej**.
- f Ange gruppnamnet i fältet Ange namn och tryck sedan på  för att spara inmatningen.

Skapa en kontaktlista med hjälp av faxprogrammet


För Windows-användare

- 1 Klicka på  eller **Start**.
- 2 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogram i listan.
- 3 Navigera till:
Hemsida för skrivare > fliken **Fax** > **Redigera kontaktlista**
Fliken Kontakter i Skrivarinstallationsverktyget öppnas.
- 4 Klicka på **Välj från telefonboken**.
- 5 Välj en telefonbok från fältet Telefonbok.
- 6 Välj den kontakt du vill lägga till och klicka sedan på **Lägg till i eller ändra lista** för att importera kontakten.

Obs! Om du vill lägga till kontakter måste du importera kontakter från telefonböckerna på datorn som stöds av faxprogrammet. Förutom programmet Adressbok kan du även ha telefonböcker från e-postklienter som finns installerade på datorn, till exempel Microsoft Outlook.

- 7 Klicka på **OK**.

För Macintosh-användare



- 1 I Finder på skrivbordet dubbelklickar du på skrivarens mapp.
- 2 Dubbelklicka på Verktyg för faxinställningar för skrivaren.
- 3 Klicka på fliken **Snabbuppringning**.
 - Om du vill lägga till kontakter klickar du på fliken **Enskilda personer**.
 - Om du vill lägga till faxgrupper klickar du på fliken **Grupper**.
- 4 Klicka på  för att öppna adressboken.

Obs! Om du vill lägga till kontakter behöver du importera kontakter från adressboken på din Macintosh-dator. Om kontakten inte är med i Mac-adressboken lägger du först till kontakten i adressboken och sedan importerar du den.

- 5 I adressboken klickar och drar du de kontakter du vill lägga till i skrivarens snabbuppringningslista.

Om du vill ha mer information klickar du på **Hjälp** eller  för att se hjälpinformationen för faxprogrammet.

Skicka fax


Den automatiska dokumentmataren	Skannerglaset
 <p>Använd den automatiska dokumentmataren för flersidiga dokument.</p> <p>Obs! Den automatiska dokumentmataren är endast tillgänglig på utvalda modeller. Om du har köpt en skrivare utan en automatisk dokumentmatare lägger du originaldokument eller foton på skannerglaset.</p>	 <p>Använd skannerglaset för enstaka sidor, små objekt (som vykort eller fotografier), OH-film, fotopapper eller tunna material (t.ex. tidningsurklipp).</p>

Tips för att skicka fax

Innan du skickar ett fax:


- Se till att skrivaren är på och att den är ansluten till en fungerande telefonlinje, DSL- eller VoIP-linje. Om du hör en uppringningston fungerar linjen.
- Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.
- När du använder den automatiska dokumentmataren justerar du pappersstödet på den så att det passar originaldokumentets bredd.
- Om du använder skannerglaset stänger du skannerlocket för att undvika mörka kanter på den skannade bilden.

Skicka fax med hjälp av skrivarens kontrollpanel

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Ange eller välj en faxmottagare:
 - Ange ett faxnummer och tryck sedan på **OK**.
 - Tryck på **Adressbok** för att välja ett nummer från snabbuppringnings- eller gruppuppringningslistan och tryck sedan på **OK** två gånger.
- 3 Om du vill skicka ett fax till en grupp av mottagare (broadcast-fax) trycker du på pilknapparna för att bläddra till **Ja** och sedan trycker du på **OK**.

Ange ett annat nummer eller välj från adressboken.
Upprepa steget för att lägga till fler mottagare.

4 Tryck på knappen **Färg/Svart** för att välja fax i färg eller svartvitt.

5 Tryck på  för att starta faxjobbet.

Tips:

- Du kan skicka ett broadcast-fax till upp till 30 mottagare.

Skicka fax med datorn

För Windows-användare

- 1 Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 På menyn Skrivarnamn väljer du skrivarens faxversion och sedan klickar du på **OK**.
Guiden Skicka fax visas.
- 3 Följ instruktionerna på datorskärmen.

För Macintosh-användare

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 På snabbmenyn Skrivare väljer du skrivarens faxversion.
Obs! För att kunna se faxalternativen i dialogrutan Skriv ut måste du använda skrivarens faxdrivrutin. Om skrivarens faxversion inte visas i listan väljer du **Lägg till en skrivare** och väljer sedan skrivarens faxversion.
- 3 Ange namn och nummer för mottagaren.
- 4 Klicka på **Faxa**.


Ta emot fax

Tips för att ta emot fax


När du tar emot fax:

- Se till att skrivaren är på och att den är ansluten till en fungerande telefonlinje, DSL- eller VoIP-linje. Om du hör en uppringningston fungerar linjen.
- Om du ställer in skrivaren på att ta emot fax manuellt (autosvar av) kontrollerar du att du inte ställt in ringsignalvolymen på Av.
- Om du har ställt in skrivaren på att ta emot fax automatiskt (autosvar på) lägger du i papper i skrivaren.


Ta emot fax automatiskt


- 1 Kontrollera att autosvar är på:
 - a På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
 - b Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
 - c Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ringa upp och svara** och tryck sedan på **OK**.

d Tryck på  igen för att välja **Autosvar**.



e Om autosvar inte är inställt på På trycker du på pilknapparna för att bläddra till **På** och sedan trycker du på  för att spara inställningen.

2 Ange antalet ringsignaler innan skrivaren ska svara på inkommande fax:

a Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Svara efter** och tryck sedan på .

b Tryck på pilknapparna för att bläddra till önskat antal ringsignaler och tryck sedan på  för att spara inställningen.

När det antal signaler som du anger upptäcks tar skrivaren automatiskt emot det inkommande faxet.

Varning – risk för skador: Vidrör inte kablarna eller - och -portarna när du tar emot ett fax.


Tips!


- Om skrivaren delar linje med andra analoga enheter (telefon, telefonsvarare) måste du ställa in skrivaren så att den svarar på samtal två ringsignaler efter telefonsvararen. Du kan till exempel ställa in telefonsvararen så att den svarar efter fyra signaler och sedan ställa in skrivaren så att den svarar efter sex signaler. Telefonsvararen svarar då först och dina röstsamtal tas emot. Om samtalet är ett fax kan skrivaren identifiera faxsignalen på linjen och ta över samtalet. Om skrivaren är ansluten till en reserverad faxlinje kan du ställa in skrivaren så att den svarar efter valfritt antal ringsignaler.
- Om du använder flera nummer på en enda linje, eller om du abonnerar på en tjänst för särskild ringsignal som tillhandahålls av telefonbolag, ser du till att du ställer in rätt ringmönster för skrivaren. Annars tar inte skrivaren emot fax även om du ställt in den på att ta emot fax automatiskt.

Ta emot ett fax manuellt


1 Stänga av autosvar:


a På skrivarens kontrollpanel trycker du på .



b Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på .

c Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ringa upp och svara** och tryck sedan på .



d Tryck på  igen för att välja **Autosvar**.

e Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Av** och tryck sedan på .

2 När telefonen ringer och du hör faxtoner när du lyfter luren trycker du på  på skrivaren eller *9* på telefonen som är kopplad till skrivaren.

Varning – risk för skador: Vidrör inte kablarna eller - och -portarna när du tar emot ett fax.

Tips!

- Standardkoden för att svara på fax manuellt är *9*, men för ökad säkerhet kan du ändra det till ett nummer som bara du känner till. Koden kan bestå av upp till 7 tecken. Giltiga tecken är siffrorna 0-9 och # och *.
- Kontrollera att telefonen är ansluten till -porten på skrivarens baksida och att skrivaren är ansluten till vägguttaget genom .

Vanliga frågor och svar om att faxa


Om jag hoppade över faxinstallationen först, behöver jag då köra installationsprogrammet igen för att ställa in faxen?

Du behöver inte köra installationsprogrammet igen. Du kan installera och konfigurera faxen genom faxprogrammet som installerades med skrivarprogrammet.

Så här ställer du in faxen:

- 1 Anslut skrivaren till telefonlinjen. Om du vill ha mer information kan du se "Ställa in skrivaren för fax" på sidan 66.
- 2 Konfigurera faxinställningar med hjälp av faxprogrammet.

För Windows-användare

- a Klicka på  eller **Start**.
- b Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogram i listan.
- c Navigera till:
Hemsida för skrivare > fliken Fax > Ställ in skrivare för att faxa
Guiden för faxinställningar öppnas.
- d Kör guiden för faxinställningar. Kontrollera att du valt rätt telefontjänst och -anslutning. Guiden konfigurerar optimala faxinställningar utifrån din anslutning.

För Macintosh-användare

- a I Finder på skrivbordet dubbelklickar du på skrivarens mapp.
- b Dubbelklicka på Verktyg för faxinställningar för skrivaren.
- c Konfigurera faxinställningarna.

Vad är en delare och vilken typ av delare bör jag använda?

Om det finns ett begränsat antal vägguttag i ditt hem eller begränsat antal portar på din adapter kan du använda en telefonlinjedelare. En delare delar telefonsignalen och låter dig ansluta flera enheter till vägguttaget. Den har två eller fler portar som du kan använda för att ansluta enheterna. Använd *inte* en linjedelare.

Säkerställ att du använder rätt delare genom att ansluta en analog telefon till delaren och sedan lyssna efter en uppringningston.

Vad är mitt faxnummer?

I de flesta fall är ditt telefonnummer också ditt faxnummer. Om du abonnerar på DRPD-tjänsten (Distinctive Ring Pattern Detection), som tillhandahålls av telefonbolag, är ditt faxnummer det nummer som du tilldelat skrivaren. Kontrollera att du anger rätt ringmönster för numret i faxprogrammet eller i menyn Faxinställningar på skrivarens kontrollpanel.

Om du har mer än en telefonlinje ser du till att ange numret för den linje som skrivaren är ansluten till.

Vad är mitt uppringningsprefix?

Uppringningsprefixet är numret eller nummerserien som du trycker innan du slår det faktiska faxnumret eller telefonnumret. Om skrivaren används i kontorsmiljö eller i en telefonväxel kan det här vara ett specifikt nummer som du behöver ange så att du kan ringa ut. Det kan också vara en landskod eller ett riktnummer som du måste ange om du skickar fax utanför ditt område. Detta kan vara mycket praktiskt om du ofta skickar fax till samma land eller område. När du anger uppringningsprefixet i verktyget behöver du inte trycka in numret eller nummerserien varje gång du slår faxnumret eller telefonnumret. Skrivaren anger prefixet automatiskt varje gång du slår ett nummer.

Uppringningsprefixet kan bestå av upp till 8 tecken. Giltiga tecken är siffrorna 0-9 och # och *. Om du använder faxprogrammet för att ange uppringningsprefixet kan du också inkludera följande tecken: punkt, komma, stjärna, fyrkant, plus, minus och parenteser.

När behöver jag aktivera autosvar?

Aktivera autosvar om du vill att skrivaren ska ta emot fax automatiskt.

Om skrivaren är ansluten till samma telefonlinje som en telefonsvarare måste du aktivera autosvar så att du kan ta emot både röstsamtal och fax. Kontrollera att telefonsvararen svarar efter ett färre antal ringsignaler än det antal signaler som ställts in på skrivaren. På så sätt kan andra enheter besvara röstsamtalen först. Om ett inkommande samtal är ett fax kan skrivaren identifiera faxsignaler på linjen och besvara samtalet.

Hur många ringsignaler bör jag ställa in?

Om skrivaren delar linje med en telefonsvarare måste du ställa in skrivaren så att den svarar efter det större antalet ringsignaler. Eftersom du endast har en linje finns det inte något sätt att skilja ett röstsamtal från ett inkommande fax. Du kan ställa in antalet ringsignaler så att telefonsvararen tar hand om röstsamtal och skrivaren tar hand om inkommande fax. Om du väljer att låta andra enheter svara efter färre ringsignaler besvarar enheterna samtalen först och dina röstsamtal tas emot. Om ett samtal är ett fax kan skrivaren identifiera det och besvara samtalet.


Om skrivaren är ansluten till en reserverad faxlinje kan du ställa in skrivaren så att den svarar efter valfritt antal ringsignaler.

Hur ställer jag in en särskild ringsignal för skrivaren?

Det är viktigt att ställa in rätt ringsignal om du abonnerar på DRPD-tjänsten (Distinctive Ring Pattern Detection), som tillhandahålls av telefonbolag. Med den här funktionen kan du ha flera telefonnummer på en enda telefonlinje. Varje telefonnummer har ett särskilt ringmönster (en enkel signal, två signaler, tre signaler). Genom de olika ringmönstren vet du vilket telefonnummer som ringts upp, och vilken enhet du bör använda för att besvara samtalet.

Tilldela skrivaren ett av dina telefonnummer som faxnummer och ställ sedan in skrivaren så att den svarar på ringmönstret för det numret. Om mönstret inte ställs in på rätt sätt ringer skrivaren, men den tar inte emot fax.

Ställa in ringmönstret i skrivaren:

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ringa upp och svara** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ringmönster** och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på pilknapparna för att välja ringmönster för skrivaren och tryck sedan på **OK**.

Tjänster med särskilda ringsignaler kallas även Ident-a-Call, Smart Ring, Teen Ring, RingMaster och Identaring.

Hur kan jag kontrollera uppringningstonen?

En uppringningston hörs om telefonlinjen fungerar eller om skrivaren är ordentligt ansluten till telefonlinjen. Om du stöter på problem med att skicka och ta emot fax kontrollerar du att du kan höra en uppringningston på linjen och genom skrivaren.

Kontrollera att telefonlinjen och vägguttaget fungerar

1 Anslut en analog telefon till telefonjacket.

2 Lyssna efter en uppringningston genom telefonluren.

Om du hör en uppringningston fungerar telefonlinjen och vägguttaget.

Om du inte hör en uppringningston ansluter du den analoga telefon till ett annat jack och lyssnar efter en uppringningston. Om du hör en uppringningston fungerar telefonlinjen, men inte det första jacket.

Se till att skrivaren är ordentligt ansluten till telefonlinjen.

1 När skrivaren är ansluten till en telefonlinje genom -porten på skrivarens baksida kopplar du in en analog telefon i skrivarens -port.

2 Lyssna efter uppringningstonen.

Om du hör en uppringningston fungerar telefonlinjen och är ansluten till skrivaren på rätt sätt.


Om du inte hör en uppringningston genom varken jacket eller skrivaren kan du se "Checklista för felsökning av fax" på sidan 131.


Hur justerar jag skrivarens högtalarvolym?

Lyssna på uppringningstonen för att kontrollera om telefonlinjen fungerar och om kablar och enheter anslutits korrekt i telenätet. Kontrollera att uppringningsvolymen inte är avstängd, särskilt om du slår ett nummer med luren på. Om du ställer in skrivaren på att ta emot fax manuellt kontrollerar du att du ställt in ringsignalvolymen tillräckligt högt så att du hör den.


Justera uppringningsvolymen

1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .

2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på .


3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ringa upp och skicka** och tryck sedan på .

4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Uppringningsvolym** och tryck sedan på .

5 Tryck på pilknapparna för att välja en inställning för uppringningsvolym och tryck sedan på .

Justera ringsignalvolymen

1 Tryck på  för att bläddra tillbaka till menyn Faxinställningar.

2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ringa upp och svara** och tryck sedan på .

3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ringsignalvolym** och tryck sedan på **OK**.

4 Tryck på pilknapparna för att välja en inställning för ringsignalvolym och tryck sedan på **OK**.

Hur kan jag se till att faxesamtal går till skrivaren och röstsamtal går till telefonsvararen?

För att se till att skrivaren svarar på inkommande fax ställer du in autosvar på På, och sedan ställer du in skrivaren så att den svarar efter ett större antal ringsignaler än telefonsvararen. Du kan till exempel ställa in telefonsvararen så att den svarar efter fyra signaler och sedan ställa in skrivaren så att den svarar efter sex signaler. Telefonsvararen svarar då först och dina röstsamtal tas emot. Om samtalet är ett fax kan skrivaren identifiera faxsignalen på linjen och ta över samtalet.

Vilka inställningar fungerar bäst med digitala röstbrevlådor?

Röstbrevlådan och faxen kan dela samma telefonlinje om du abonnerar på en tjänst för särskilda ringsignaler. Med den här funktionen kan du ha flera telefonnummer på en enda telefonlinje. Varje telefonnummer har ett särskilt ringmönster (en enkel signal, två signaler, tre signaler). Genom de olika ringmönstren får du veta vilket telefonnummer som ringts upp, och vilken enhet du bör använda för att besvara samtalet.

Om du inte har tjänsten för särskilda ringmönster ställer du in skrivaren på att ta emot fax manuellt (autosvarfunktionen inaktiverad). Med den här inställningen kan du ta emot både röstsamtal och fax, men den fungerar bäst om du oftast använder röstbrevlådan. Du måste stänga av röstbrevlådan när du ska ta emot ett fax.

Hur ändrar jag upplösningen på dokument som jag faxar?

Upplösningen, eller faxkvaliteten, på dokumenten som du skickar kan påverka faxesändningen. Mottagarfaxen kanske inte har stöd för höga upplösningar och det kan hända att den inte kan ta emot ditt fax. Du kan åtgärda det här genom att aktivera Automatisk faxkonvertering, men den automatiska konverteringen kan leda till ett oläsbart fax, särskilt om originaldokumentet redan är suddigt.

Välj en faxkvalitet som bäst passar mottagarfaxens kapacitet och kvaliteten på originaldokumentet.

Kvalitet	Upplösning, svart	Upplösning, färg
Standard	200 x 100	200 x 200
Fin	200 x 200	200 x 200
Superfin	300 x 300	200 x 200
Ultrafin	300 x 300 (halvton)	200 x 200

När du skickar ett fax anger du faxnumret, trycker på pilknapparna för att välja faxkvalitet och tryck sedan på **OK**.

Hur skickar jag ett fax vid en schemalagd tidpunkt?

1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .

2 Ange eller välj en faxmottagare:

- Ange ett faxnummer och tryck sedan på **OK**.
- Tryck på **Adressbok** för att välja ett nummer från snabbuppringnings- eller gruppuppringningslistan och tryck sedan på **OK** två gånger.

- 3 Om du vill skicka ett fax till en grupp av mottagare (broadcast-fax) trycker du på pilknapparna för att bläddra till **Ja** och sedan trycker du på **OK**.
Ange ett annat nummer eller välj från adressboken.
Upprepa steget för att lägga till fler mottagare.
- 4 Tryck på **OK** för att bläddra till **Schemalägga fax**.
- 5 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Skicka senare** och tryck sedan på **OK**.
- 6 Ange när du vill skicka faxet och tryck sedan på **OK**.
- 7 Om skrivaren inte är inställd på 24-timmarsläge trycker du på pilknapparna för att välja **AM** eller **PM** och sedan trycker du på **OK**.
- 8 Tryck på **◀** för att starta skanningen av dokumentet och spara det schemalagda faxet.
Skrivaren skickar faxet vid den angivna tidpunkten. Stäng *inte* av skrivaren och koppla inte bort den från telefonlinjen före den schemalagda tiden.
- 9 Om du vill lägga till en till sida i faxet trycker du på pilknapparna för att bläddra till **Ja** och sedan trycker du på **OK**.

Hur skickar jag ett fax med telefonvisitkort?

- 1 Tryck på **Uppringningston**.
Du bör höra telefonlinjens uppringningston.
- 2 Ange visitkortsinformationen och följ uppmaningarna när du har anslutit till telefonleverantören.
- 3 När du uppmanas att ange mottagarens faxnummer gör du det och sedan trycker du på **◀**.


Hur vet jag att faxet skickats?

Du kan ställa in skrivaren så att en bekräftelsesida, eller överföringsrapport, skrivs ut varje gång du skickar ett fax. I den här rapporten ingår datum och klockslag för när faxet skickades. Om faxet inte skickats som det ska anges även felorsaken i rapporten.


- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på **🔑**
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Rapporter** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Bekräftelse** och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på pilknapparna för att välja ett alternativ för utskrift av rapporter:
 - Om du vill skriva ut en rapport varje gång du skickar ett fax väljer du **För alla** eller **Skriv ut för alla**.
 - Om du vill spara på bläck och endast skriva ut en rapport när ett fax inte gått igenom väljer du **Vid fel**.
- 6 Tryck på **OK**.

Hur visar jag skrivarens faxhistorik?

Du kan skriva ut rapporter för skickade och/eller mottagna fax.

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Rapporter** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Aktivitetsrapport** och tryck sedan på **OK**.
- 5 Om du vill ställa in när faxaktivitetsrapporter ska skrivas ut trycker du på pilknapparna för att välja om faxaktivitetsrapporterna ska skrivas ut efter var 40:e fax eller endast på begäran.
- 6 Om du vill skriva ut faxaktivitetsrapporter trycker du på pilknapparna för att bläddra till **Skriv ut rapporter** och sedan trycker du på **OK**.
 - Om du endast vill skriva ut historik över skickade fax trycker du på pilknapparna för att bläddra till **Sändningsrapport** och sedan trycker du på **OK**.
 - Om du endast vill skriva ut historik över mottagna fax trycker du på pilknapparna för att bläddra till **Mottagningsrapport** och sedan trycker du på **OK**.
 - Om du vill skriva ut historiken över både skickade och mottagna fax trycker du på pilknapparna för att bläddra till **Aktivitetsrapport** och sedan trycker du på **OK**.

Hur vidarebefordrar jag ett fax?


- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ringa upp och svara** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Vidarebefordra fax** och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Vidarebefordra** eller **Skriv ut & vidarebefordra** och tryck sedan på **OK**.
- 6 Med hjälp av knappsatsen anger du numret som du vill vidarebefordra faxet till. Tryck sedan på **OK**.

När du aktiverar det här alternativet vidarebefordras alla fax som du tar emot automatiskt tills du avaktiverar det.

Om du vill avaktivera vidarebefordran av fax återgår du till menyn **Vidarebefordra fax** och väljer sedan **Av**.

Kan jag blockera fax?

Du kan blockera fax från vissa nummer. Du kan även blockera skräpfax och fax från oidentifierade avsändare (avsändare utan nummerpresentation). Den här funktionen är praktisk om du vill ta emot fax automatiskt, men du vill filtrera de fax du tar emot.

- 1 Sätt på faxblockering.
 - a På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
 - b Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
 - c Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxblockering** och tryck sedan på **OK**.

- d** Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Slå på/av** och tryck sedan på **OK**.
 - e** Tryck på pilknapparna för att bläddra till **På** och tryck sedan på **OK** för att spara inställningen.
- 2** Lägg till nummer som ska blockeras.
- a** Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Lägg till**.
 - b** Tryck på **OK**.
 - c** Använd knappsatsen för att ange faxnumret och tryck sedan på **OK** för att spara.
 - d** Använd knappsatsen för att ange namnet på den person som du vill blockera.
 - e** Upprepa steg 2b till 2d tills du har lagt till alla nummer som du vill blockera. Du kan blockera upp till 50 nummer.
- 3** Blockera oidentifierade fax (fax utan nummerpresentation).
- a** Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Blockera utan ID** och tryck sedan på **OK**.
 - b** Tryck på pilknapparna för att bläddra till **På** och tryck sedan på **OK** för att spara inställningen.

Kan jag hämta misslyckade fax?

Skrivaren sparar ett inkommande fax i skrivarminnet innan den skriver ut faxet. Om bläcket eller papperet tar slut i skrivaren kan du skriva ut faxet senare när du har åtgärdat problemet. Skrivaren meddelar dig om det finns fax att skriva ut.

Om ett inkommande eller utgående fax misslyckas på grund av strömavbrott skrivs en felrapport ut automatiskt nästa gång skrivaren sätts på. För inkommande fax får du i felrapporten information om vem som skickat faxet och hur många sidor som inte skrivits ut. För utgående fax får du information om hur många sidor som inte skickats. Fax som förloras på grund av strömavbrott går inte att hämta igen.

Nätverkshantering

Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk

Trådlös nätverkskompatibilitet

Skrivaren kan ha en inbyggd trådlös IEEE 802.11b-, IEEE 802.11g- eller IEEE 802.11n-skrivarserver. Skrivaren är kompatibel med IEEE 802.11 b/g/n-routrar som är Wi-Fi-certifierade.

Obs! Om skrivaren har en trådlös IEEE 802.11g-skrivarserver och du har problem med en n-router bör du kontrollera med routertillverkaren att den aktuella lägesinställningen är kompatibel med g-enheter, eftersom denna inställning varierar beroende på routermärke och routermodell.

Säkerhetsalternativ som stöds för nätverk

Skrivaren har stöd för tre olika trådlösa säkerhetsalternativ: ingen säkerhet, WEP och WPA/WPA2.

Ingen säkerhet

Vi rekommenderar att du inte använder någon typ av säkerhet på ett trådlöst hemmanätverk. Det innebär att alla inom räckhåll för ditt trådlösa nätverk kan använda dina nätverksresurser – inklusive tillgång till Internet, om nätverket är anslutet till Internet. Det trådlösa nätverkets räckvidd kan sträcka sig långt utanför husets väggar, så att det går att komma åt från gatan eller från grannarnas hus.

WEP

WEP (Wired Equivalent Privacy) är den enklaste och svagaste typen av trådlös säkerhet. WEP-säkerhet förlitar sig på en serie tecken som kallas WEP-nyckel.

Alla enheter i det trådlösa nätverket måste dela samma WEP-nyckel. WEP-säkerhet kan användas på både ad hoc- och infrastrukturnätverk.

En giltig WEP-nyckel har:

- Exakt 10 eller 26 hexadecimaltecken. Hexadecimaltecken är A–F, a–f och 0–9.

eller

- Exakt 5 eller 13 ASCII-tecken. ASCII-tecken är bokstäver, siffror, skiljetecken och symboler som finns på ett tangentbord.

WPA/WPA2

WPA (Wi-Fi Protected Access) och WPA2 (Wi-Fi Protected Access 2) ger högre säkerhet för trådlösa nätverk än WEP. Säkerhetstyperna WPA och WPA2 liknar varandra. WPA2 använder en mer komplex krypteringsmetod och är säkrare än WPA. Både WPA och WPA2 använder en teckenserier som kallas en "i förväg delad" WPA-nyckel eller lösenordsfras, för att skydda trådlösa nätverk från obehörig åtkomst.

En giltig WPA-lösenordsfras har:




- Exakt 64 hexadecimaltecken. Hexadecimaltecken är A–F, a–f och 0–9.
eller
- Mellan 8 och 63 ASCII-tecken. ASCII-tecken är bokstäver, siffror, skiljetecken och symboler som finns på ett tangentbord. ASCII-tecken i en WPA-lösenordsfras är skiftlägeskänsliga.

Alla enheter i det trådlösa nätverket måste dela samma WPA-lösenordsfras. WPA-säkerhet finns bara tillgängligt för infrastrukturnätverk med åtkomstpunkter (trådlösa routrar) och nätverkskort som hanterar WPA. För nyare nätverksutrustning finns oftast WPA2-säkerhet som ett alternativ.

Obs! Om nätverket använder WPA- eller WPA2-säkerhet väljer du **WPA Personal** när du uppmanas välja vilken typ av säkerhet som nätverket använder.

Skriva ut en nätverksinstallationssida

En *nätverksinstallationssida* anger skrivarens konfigurationsinställningar, inklusive skrivarens IP-adress och MAC-adress.

- 1 Fyll på vanligt papper.
- 2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Nätverksinstallation** och tryck sedan på .
- 4 Tryck på  för att välja **Skriv ut installationssida**.
Nätverksinstallationssidan skrivs ut.

Information som behövs för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk

Om du vill ställa in skrivaren för trådlös utskrift måste du känna till:

- Namnet på det trådlösa nätverket, som även kallas *SSID* (Service Set Identifier)
- Om kryptering användes för att göra nätverket säkert
- Säkerhetsnyckeln (antingen en WEP-nyckel eller en WPA/WPA2-lösenordsfras)

Om du vill hitta WEP-nyckeln eller WPA/WPA2-lösenordsfrasen för nätverket kan du se säkerhetsinformationen i inställningarna för åtkomstpunkten (den trådlösa routern).

Om åtkomstpunkten använder WEP-säkerhet bör WEP-nyckeln vara:

- Exakt 10 eller 26 hexadecimaltecken. Hexadecimaltecken är A–F, a–f och 0–9.
eller
- Exakt 5 eller 13 ASCII-tecken. ASCII-tecken är bokstäver, siffror, skiljetecken och symboler som finns på ett tangentbord.

Om åtkomstpunkten använder WPA- eller WPA2-säkerhet bör WPA-lösenordsfrasen vara:

- Exakt 64 hexadecimaltecken. Hexadecimaltecken är A–F, a–f och 0–9.
eller
- Mellan 8 och 63 ASCII-tecken. ASCII-tecken är bokstäver, siffror, skiljetecken och symboler som finns på ett tangentbord. ASCII-tecken i en WPA-lösenordsfras är skiftlägeskänsliga.

Om det trådlösa nätverket normalt inte använder säkerhet behöver du ingen säkerhetsnyckel.

Obs! Om du inte känner till SSID-namnet för nätverket som datorn är ansluten till startar du det trådlösa verktyget för datorns nätverksadapter och letar upp nätverksnamnet. Om du inte hittar SSID-namnet eller säkerhetsinformationen för nätverket kan du se dokumentationen som medföljde den trådlösa åtkomstpunkten eller kontakta systemadministratören.

Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk

Innan du installerar skrivaren i ett trådlöst nätverk ska du se till att:


- Det trådlösa nätverket är installerat och fungerar korrekt.
- Datorn du använder är ansluten till samma trådlösa nätverk som du vill installera skrivaren på.

För Windows-användare

1 Stäng alla program som är öppna.

2 Sätt i cd-skivan med installationsprogrammet.

Om välkomstkärmen inte visas efter en minut startar du CD-skivan manuellt:

- a** Klicka på  eller klicka på **Start** och sedan på **Kör**.
- b** Skriv **D:\setup.exe** i rutan Påbörja sökning eller Kör, där **D** är bokstaven för CD- eller DVD-enheten.
- c** Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.

3 Följ instruktionerna på välkomstkärmen för att installera skrivaren.

För Macintosh-användare

1 Stäng alla öppna program.

2 Ladda ned den senaste versionen av installationsprogrammet från skrivarens webbplats.

3 Starta skrivarinstallationsprogrammet och följ instruktionerna på datorskärmen.

Installera skrivaren på andra datorer


När skrivaren är konfigurerad i det trådlösa nätverket kan andra datorer i nätverket få tillgång till den trådlöst. Du måste dock installera skrivardrivrutinen på varje dator som vill få tillgång till den. Du behöver inte konfigurera skrivaren igen, men du måste köra installationsprogrammet på varje dator för att installera skrivaren.

För Windows-användare

1 Stäng alla program som är öppna.

2 Sätt i cd-skivan med installationsprogrammet.

Om välkomstkärmen inte visas efter en minut startar du CD-skivan manuellt:

- a** Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- b** Skriv **D:\setup.exe** i rutan Påbörja sökning eller Kör, där **D** är bokstaven för CD- eller DVD-enheten.
- c** Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.

3 Följ instruktionerna på datorskärmen för att installera en konfigurerad skrivare på en ny dator.

För Macintosh-användare

- 1 Stäng alla öppna program.
- 2 Ladda ned den senaste versionen av installationsprogrammet från skrivarens webbplats.
- 3 Starta skrivarinstallationsprogrammet och följ instruktionerna på datorskärmen.

Tolka Wi-Fi-indikatorlampans färger

Wi-Fi-indikatorlampans färger visar skrivarens nätverksstatus.

- **Av** betyder något av följande:
 - Skrivaren är avstängd eller startas upp.
 - Skrivaren är inte ansluten till ett trådlöst nätverk och är i energisparläge. I energisparläget blinkar strömindikatorn.
- **Fast orange sken** betyder något av följande:
 - Skrivaren har ännu inte konfigurerats för ett trådlöst nätverk.
 - Skrivaren är konfigurerad för en ad hoc-anslutning, men kommunicerar inte för tillfället med en annan ad hoc-enhet.
- **Blinkande orange** betyder något av följande:
 - Skrivaren är utanför den trådlösa åtkomstpunktens (trådlös router) räckvidd.
 - Skrivaren försöker kommunicera med den trådlösa åtkomstpunkten, men den trådlösa åtkomstpunkten är avstängd eller fungerar inte ordentligt.
 - Varken den konfigurerade skrivaren eller den trådlösa åtkomstpunkten har stängts av och satts på igen och skrivaren försöker upprätta kommunikation med nätverket.
 - Skrivarens trådlösa inställningar är eventuellt inte giltiga längre.
- **Grön** betyder att skrivaren är ansluten till ett trådlöst nätverk och är klar att användas.

Särskilda anvisningar för trådlös installation

Följande anvisningar gäller kunder utanför Nordamerika som använder en trådlös bredbandsbox. Några exempel på dessa boxar är LiveBox, AliceBox, N9UF Box, FreeBox och Club Internet.

Innan du börjar

- Se till att boxen är aktiverad för trådlös anslutning och för att fungera i ett trådlöst nätverk. Mer information om hur du konfigurerar boxen för att fungera trådlöst finns i dokumentationen som medföljde boxen.
- Se till att boxen är på och att datorn är på och ansluten till det trådlösa nätverket.

Lägga till skrivaren till det trådlösa nätverket

- 1 Installera skrivaren för trådlös nätverksanslutning genom att använda installationsanvisningarna som medföljer. Stoppa när du uppmanas att välja ett nätverk.
- 2 Om det finns en registreringsknapp på baksidan av boxen trycker du på den innan du väljer ett nätverk.
Obs! När du har tryckt på registreringsknappen har du fem minuter på dig att slutföra skrivarinstallationen.
- 3 Gå tillbaka till datorskärmen.
I listan över trådlösa nätverk som visas väljer du ditt nätverk och klickar sedan på **Fortsätt**.

Om det trådlösa nätverket inte finns i listan:

- a Ansluta till ett annat trådlöst nätverk.

För Windows-användare

Klicka på **Olistat nätverk**.

För Macintosh-användare

Välj **Andra trådlösa nätverk** i listan och klicka sedan på **Fortsätt**.

- b Ange informationen om det trådlösa nätverket

Obs! WEP-, WPA- eller WPA2-nyckeln finns på undersidan av boxen, i dokumentationen som medföljde boxen eller på boxens webbsida. Om du redan har ändrat nyckeln för det trådlösa nätverket använder du den nyckel som du skapade.

- 4 Följ anvisningarna på datorskärmen.

Tilldela en statisk IP-adress

Skrivaren tilldelas en IP-adress automatiskt genom DHCP i de flesta trådlösa nätverk.

- 1 Slutför den trådlösa installationen och ge skrivaren möjlighet att ta emot en DHCP-adress från en DHCP-server i nätverket.
- 2 Skriv ut en nätverksinstallationssida för att se IP-adressen som för närvarande har tilldelats skrivaren.
- 3 Öppna en webbläsare och ange sedan skrivarens IP-adress i adressfältet. Tryck på **Enter**.

Obs! Om du använder en proxyserver ska du tillfälligt avaktivera den för att starta skrivarens webbsida på rätt sätt.

- 4 Klicka på **Konfiguration > TCP/IP > Ange statisk IP-adress**.

- 5 I adressfältet anger du IP-adressen som du vill tilldela till skrivaren och sedan klickar du på **Skicka**.


För att verifiera, ange den statiska IP-adressen i webbläsarens adressfält och tryck sedan på **Enter**.

Om du vill ha mer information kontaktar du supportpersonal för systemet.

Ändra trådlösa inställningar efter installation

Om du vill ändra skrivarens trådlösa inställningar, t.ex. det konfigurerade nätverket och säkerhetsnyckeln gör du följande:

För Windows-användare

- 1 Klicka på  eller **Start**.
- 2 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogrammet i listan.
- 3 Navigera till:
Hemsida för skrivare > välj din skrivare > fliken Inställningar > Verktyg för trådlös installation
- 4 Följ anvisningarna på datorskärmen.

För Macintosh-användare

- 1 I Finder går du till:
Program > välj din skrivarmapp
- 2 Dubbelklicka på **Assistent för trådlös installation**.
- 3 Följ anvisningarna på datorskärmen.

Avancerad trådlös installation

Skapa ett trådlöst ad hoc-nätverk


Du kan installera ett ad hoc-nätverk om du:

- inte har någon åtkomstpunkt eller trådlös router
- inte redan har ett trådlöst nätverk (men har en trådlös nätverksadapter till datorn)
- vill installera ett fristående nätverk mellan skrivaren och en dator med en trådlös nätverksadapter

Anmärkningar:

- Innan du börjar ska du kontrollera att den trådlösa nätverksadaptern är korrekt ansluten till datorn och fungerar.
- Vi rekommenderar att du installerar det trådlösa nätverket med en åtkomstpunkt (trådlös router). Ett nätverk som konfigureras på det här sättet kallas ett *infrastrukturnätverk*.
- Om datorn har *MyWi-Fi* eller *Wi-Fi Direct* kan du skapa direktanslutningar till din trådlösa skrivare. Om du vill ha mer information kan du se dokumentationen som medföljde datorn.
- Skrivaren kan endast kommunicera i ett trådlöst nätverk i taget. Om du konfigurerar skrivaren för ett trådlöst ad hoc-nätverk fungerar den inte i något annat trådlöst nätverk, vare sig det är ett ad hoc- eller infrastrukturnätverk.

I Windows Vista eller senare

- 1 Klicka på  > **Kontrollpanelen** > **Nätverk och Internet** > **Nätverks- och delningscenter**.
- 2 Klicka på **Skapa en anslutning eller ett nätverk** > **Skapa ett trådlöst ad-hoc-nätverk (dator till dator)** > **Nästa**.
- 3 Följ instruktionerna för att installera ett trådlöst ad hoc-nätverk. Under installationen:
 - a Skapa ett nätverksnamn eller SSID för nätverket mellan datorn och skrivaren.
 - b Skriv ned namnet på nätverket. Kontrollera att du kopierar det exakt, inklusive eventuella versaler.
 - c Gå till säkerhetstypistan, välj **WPA2 – Personal** eller **WEP** och skapa sedan en WPA-lösenordsfras eller WEP-nyckel.

WPA-lösenordsfrasen måste vara:

 - Mellan 8 och 63 ASCII-tecken. ASCII-tecken är bokstäver, siffror och symboler som finns på ett tangentbord. ASCII-tecken i en WPA-lösenordsfras är skiftlägeskänsliga.
eller
 - Exakt 64 hexadecimaltecken. Hexadecimaltecken är A–F, a–f och 0–9.

WEP-nycklar måste vara:

- Exakt 5 eller 13 ASCII-tecken. ASCII-tecken är bokstäver, siffror och symboler som finns på ett tangentbord.
eller
- Exakt 10 eller 26 hexadecimaltecken. Hexadecimaltecken är A–F, a–f och 0–9.

d Skriv ned lösenordet för nätverket. Kontrollera att du kopierar det exakt, inklusive eventuella versaler.

Windows Vista ger dig tillgång till ad hoc-nätverket. Det visas i dialogrutan "Anslut till ett nätverk" under "Tillgängliga nätverk", vilket innebär att datorn är konfigurerad för ad hoc-nätverket.

4 Stäng Windows kontrollpanel och alla fönster som är öppna.

5 Sätt i cd-skivan med installationsprogrammet och följ anvisningarna för trådlös installation.

Obs! Anslut inte installations- eller nätverkskablar förrän installationsprogrammet uppmanar dig att göra det.

6 När de tillgängliga nätverken visas ska du ange nätverksnamnet och säkerhetsinformationen som du skapade. Installationsprogrammet konfigurerar skrivaren så att den kan användas med datorn.

7 Förvara en kopia av nätverksnamnet och säkerhetsuppgifterna på en säker plats för användning vid ett senare tillfälle.

Obs! Du kan behöva återansluta Windows Vista-datorer till ad hoc-nätverket när du har startat om datorn.

I Windows XP

1 Klicka på **Start > Kontrollpanelen > Nätverks- och Internet-inställningar > Nätverksanslutningar**.

2 Högerklicka på ikonen för den trådlösa nätverksanslutningen.

3 Klicka på **Aktivera** om den visas på snabbmenyn.

Obs! Om Inaktivera visas är den trådlösa anslutningen redan aktiverad.

4 Högerklicka på ikonen **Trådlös nätverksanslutning**.

5 Klicka på **Egenskaper > fliken Trådlösa nätverk**.

Obs! Om fliken Trådlösa nätverk inte visas har din dator ett program från tredje part som styr dina trådlösa inställningar. Du måste använda programmet för att konfigurera det trådlösa ad hoc-nätverket. Om du vill ha mer information kan du se dokumentationen för tredjepartsprogrammet.

6 Markera kryssrutan **Använd Windows för att konfigurera mina trådlösa nätverksinställningar**.

7 Under Valda nätverk tar du bort eventuella befintliga nätverk.

Välj ett nätverk och klicka sedan på **Ta bort** för att ta bort nätverket från listan.

8 Klicka på **Lägg till** för att skapa ett ad hoc-nätverk.

9 I rutan Nätverksnamn (SSID) anger du det namn du vill ge ditt trådlösa nätverk.

10 Skriv ned det nätverksnamn du valt så att du kan använda det när du kör den trådlösa installationen. Kontrollera att du kopierar det exakt, inklusive eventuella versaler.

11 Om Nätverksautentisering visas i listan väljer du **Öppna**.

12 I listan "Datakryptering" väljer du **WEP**.

13 Vid behov avmarkerar du kryssrutan "Nyckeln anges automatiskt".

14 I rutan Nätverksnyckel anger du en WEP-nyckel.

- 15 Skriv ned den WEP-nyckel som du har valt så att du kan använda den när du kör den trådlösa installationen. Kontrollera att du kopierar det exakt, inklusive eventuella versaler.
- 16 I rutan "Bekräfta nätverksnyckel" anger du samma WEP-nyckel.
- 17 Välj **Det här är ett dator-till-dator-nätverk (ad hoc); trådlösa åtkomstpunkter används inte**.
- 18 Klicka på **OK** två gånger för att stänga de två öppna fönstren.
- 19 Det kan ta några minuter för datorn att identifiera de nya inställningarna. Så här kontrollerar du nätverksstatusen:
 - a Högerklicka på ikonen **Trådlösa nätverksanslutningar**.
 - b Välj **Visa tillgängliga trådlösa nätverk**.
 - Om nätverket finns i listan, men datorn inte är ansluten, väljer du ad hoc-nätverket och klickar sedan på **Anslut**.
 - Om nätverket inte visas väntar du en stund och klickar sedan på **Uppdatera nätverkslista**.
- 20 Sätt i cd-skivan med installationsprogrammet och följ anvisningarna för trådlös installation.

Obs! Anslut *inte* installations- eller nätverkskablar förrän installationsprogrammet uppmanar dig att göra det.
- 21 När de tillgängliga nätverken visas ska du ange nätverksnamnet och säkerhetsinformationen som du skapade. Installationsprogrammet konfigurerar skrivaren så att den kan användas med datorn.
- 22 Förvara en kopia av nätverksnamnet och säkerhetsuppgifterna på en säker plats för användning vid ett senare tillfälle.

I Windows 2000

- Se dokumentationen som medföljde den trådlösa nätverksadaptorn för information om hur du konfigurerar ett ad hoc-nätverk med Windows 2000.

För Macintosh-användare

- 1 Så här kommer du åt Airport-inställningarna:

I Mac OS X version 10.5 eller senare

Från Apple-menyn går du till:

Systeminställningar > Nätverk > AirPort

I Mac OS X version 10.4 eller äldre versioner

I Finder går du till:

Program > Internet Connect > AirPort

- 2 På menyn Nätverksnamn eller Nätverk klickar du på **Skapa nätverk**.


- 3 Skapa ett namn för ad hoc-nätverket och klicka sedan på **OK**.

Obs! Förvara nätverksnamnet och lösenordet på en säker plats för användning vid ett senare tillfälle.

Lägga till en skrivare i ett befintligt trådlöst ad hoc-nätverk

Obs! Skrivaren kan endast kommunicera i ett trådlöst nätverk i taget. Om du konfigurerar skrivaren för ett trådlöst ad hoc-nätverk tas den bort från alla andra trådlösa nätverk, vare sig det är ad hoc- eller infrastrukturnätverk, beroende på vilket den har konfigurerats för.

För Windows-användare

- 1 Klicka på  eller **Start**.
- 2 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogrammet i listan.
- 3 Navigera till:
Hemsida för skrivare > välj din skrivare > fliken **Inställningar** > **Verktyg för trådlös installation**
- 4 Följ anvisningarna på datorskärmen.

Obs! Windows Vista-datorer kan behöva återanslutas till ad hoc-nätverket när du har startat om datorn.

För Macintosh-användare

- 1 I Finder går du till:
Program > välj din skrivarmapp
- 2 Dubbelklicka på **Assistent för trådlös installation**.
- 3 Följ anvisningarna på datorskärmen.

Konfigurera skrivaren trådlöst med WPS (endast Windows)

Med *Wi-Fi Protected Setup* (WPS) är det enkelt att lägga till datorer eller skrivare till ditt trådlösa nätverk eftersom SSID-namnet och WPA-lösenordsfrasen känns av och konfigureras automatiskt åt dig.

- 1 Se till att åtkomstpunkten (trådlös router) har stöd för WPS.
- 2 Sätt i cd-skivan med installationsprogrammet och följ instruktionerna på datorskärmen.


Anmärkningar:

- Om du använder PIN-metoden för att lägga till skrivaren med WPS ser du till att ange alla åtta siffror när du uppmanas ange din PIN-kod.
- Om du vill använda WPS för att konfigurera skrivaren trådlöst måste alla enheterna i det trådlösa nätverket ha stöd för WPS. Om någon enhet i nätverket inte har stöd för WPS måste du ange SSID och säkerhetsinformation vid uppmaning.

Växla mellan USB-anslutning och trådlös anslutning (endast Windows)

Du kan ändra sättet du kommer åt skrivaren på beroende på dina behov. Följande metoder förutsätter att du har konfigurerat skrivaren för en typ av anslutning och att skrivardrivrutinerna är installerade på datorn. Se relaterade ämnen om hur du felsöker specifika anslutningstyper om det uppstår problem under configurationen.

Växla till en trådlös anslutning

- 1 Klicka på  eller **Start**.
- 2 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogrammet i listan.
- 3 Navigera till:
Hemsida för skrivare > välj din skrivare > fliken **Inställningar** > **Wireless Setup Utility**
- 4 Följ anvisningarna på datorskärmen.

Obs! Du behöver inte ta bort USB-kabeln som ansluter skrivaren till datorn under trådlös installation.

Växla till en lokal anslutning (USB)

- 1 Anslut en USB-kabel till datorn och skrivaren.
- 2 Vänta ett ögonblick på att Windows ska hitta drivrutinen och avsluta installationen av skrivaren.

Obs! Du kan fortsätta att använda skrivaren trådlöst.

Växla mellan USB-anslutning och trådlös anslutning (endast Macintosh)

Du kan ändra sättet du kommer åt skrivaren beroende på dina behov. Procedurerna nedan förutsätter att du har konfigurerat skrivaren för en typ av anslutning. Se relaterade ämnen om hur du felsöker specifika anslutningstyper om det uppstår problem under konfigurationen.

Växla till en trådlös anslutning

- 1 Stäng alla öppna program.
- 2 Ladda ned den senaste versionen av installationsprogrammet från skrivarens webbplats.
- 3 Dubbelklicka på **Dell Extras** > **Dell Installationsassistent**.
- 4 Följ instruktionerna på datorskärmen för att konfigurera skrivaren trådlöst.

Obs! Du behöver inte ta bort USB-kabeln som ansluter skrivaren till datorn under trådlös installation.

Växla till en lokal anslutning (USB)

- 1 Sätt in den ena änden av USB-kabeln i USB-porten på skrivarens baksida. Sätt i den andra änden i en USB-port på datorn.
- 2 Så här lägger du till skrivaren:


I Mac OS X version 10.5 eller senare

- a På Apple-menyn går du till:
Systeminställningar > **Skriv ut & faxa**
- b Klicka på +.
- c Klicka på fliken **Standard** > välj din skrivare > **Lägg till**.


I Mac OS X version 10.4 eller äldre versioner

- a I Finder väljer du **Verktysprogram**.
 - b Dubbelklicka på **Installationsverktyg för skrivare** eller **Utskriftscenter**.
 - c I dialogrutan Skrivarlista väljer du den skrivare du vill använda och sedan klickar du på **Lägg till**.
 - d I Sök skrivare väljer du din skrivare och sedan klickar du på **Lägg till**.
- 3 En andra utskriftskö skapas. Ta bort den trådlösa kön om du inte vill ändra tillbaka till att komma åt skrivaren via en trådlös anslutning.

Dela en skrivare i en Windows-miljö

- 1 Så här förbereder du datorerna för att dela skrivaren:
 - a Se till att alla datorer som ska skriva ut på skrivaren är tillgängliga via nätverket genom att aktivera fil- och skrivardelning. Se dokumentationen till Windows för instruktioner om aktivering av fil- och skrivardelning.
 - b Installera skrivarprogrammet på alla datorer som ska skriva ut på skrivaren.
- 2 Så här identifierar du skrivaren:
 - a Gör något av följande på datorn som är ansluten till skrivaren:
 - 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
 - 2 I rutan Sök eller Kör på Start-menyn skriver du in **kontrollera skrivare**.
 - 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
 - b Högerklicka på skrivarens namn.
 - c Klicka på **Dela** eller **Skrivaregenskaper**.
 - d På fliken Dela väljer du **Dela denna skrivare** eller **Delad som**.
 - e Tilldela ett eget namn och klicka sedan på **OK**.
- 3 Så här hittar du skrivaren från fjärrdatorn:

Obs! Fjärrdatorn är den dator som skrivaren inte är ansluten till.

 - a Gör något av följande:
 - 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
 - 2 I rutan Sök eller Kör på Start-menyn skriver du in **kontrollera skrivare**.
 - 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
 - b Högerklicka på skrivarens namn.
 - c Klicka på **Egenskaper** eller **Skrivaregenskaper**.
 - d Klicka på **Portar > Lägg till port > Lokal port > Ny port**.
 - e Ange portnamnet för **Universal Naming Convention (UNC)**, vilket består av serverns namn samt det skrivarnamn som uppgavs i steg 2 på sidan 101. Namnet ska ha formatet `\\server\skrivare`.
 - f Klicka på **OK**.
 - g Klicka på **Stäng** i dialogrutan Skrivarportar.
 - h Se till att den nya porten har valts på fliken Portar och klicka sedan på **Verkställ**.
 - i Klicka på **OK**.

Dela en skrivare i en Macintosh-miljö

- 1 I Finder väljer du **Hjälp > Mac-hjälpen**.
- 2 I sökfältet anger du **dela skrivaren i ett nätverk** och sedan trycker du på **Retur**.
- 3 Välj endast *en* av följande:
 - **Dela skrivaren med andra som använder Mac OS X** – Låt andra Macintosh-datorer i nätverket som använder Mac OS X version 10.4 eller senare använda en skrivare som är ansluten till din Macintosh-dator.
 - **Dela skrivare med Windows-användare** – Låt Windows-datorer i nätverket använda en skrivare som är ansluten till din Macintosh-dator.
- 4 Följ anvisningarna på datorskärmen.

Obs! Om du är Windows-användare kan du se Windows-dokumentationen för att få information om hur du lägger till en nätverksskrivare som är ansluten till en Macintosh-dator.

Vanliga frågor och svar om nätverkshantering

Vad är Wi-Fi Protected Setup?

WPS Protected Setup (WPS) är en enkel och säker konfiguration som gör att du kan upprätta trådlöst hemmanätverk och möjliggöra nätverkssäkerhet utan tidigare kunskap om Wi-Fi-teknik. Det är inte längre nödvändigt att konfigurera nätverksnamnet (SSID) och WEP-nyckeln eller WPA-lösenordsfrasen för nätverksenheter.

Obs! WPS stöder endast nätverk som kommunicerar via åtkomstpunkter (trådlösa routrar).

Skrivaren har stöd för följande metoder vid anslutning till ett trådlöst nätverk:

- *Personlig identifieringskod* (PIN) – En PIN-kod på skrivaren anges i åtkomstpunktens trådlösa inställningar.
- *Tryckknappsconfiguration* (PBC) – Knappar på både skrivaren och åtkomstpunkten ska tryckas in inom en given tidsperiod.

Titta efter en av dessa identifieringsmarkörer för att ta reda på om åtkomstpunkten är WPS-certifierad:



Du kan hitta dessa WPS-logotyper på sidan, baksidan eller ovasidan av åtkomstpunkten.

Om du vill veta mer om hur du kommer åt de trådlösa inställningarna och hur du avgör om åtkomstpunkten har WPS-kapacitet kan du se dokumentationen som medföljde åtkomstpunkten eller kontakta systemadministratören.

Var hittar jag min WEP-nyckel eller WPA-lösenordsfras?

- Kontakta systemadministratören.
 - Den person som installerade nätverket har troligtvis WEP-nyckeln eller WPA-lösenordsfrasen.
 - Om ditt trådlösa nätverk installerades av din *Internetleverantör* hittar du eventuellt informationen i den dokumentation som du har fått av dem.

- Se dokumentationen som medföljde åtkomstpunkten (trådlös router).
Om åtkomstpunkten använder standardinställningarna kan du hitta informationen i dokumentationen.
- Kontrollera säkerhetsinställningarna för åtkomstpunkten.

1 Öppna en webbläsare och skriv sedan in åtkomstpunktens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- För att få åtkomstpunktens IP-adress kan du läsa i dokumentationen som medföljde åtkomstpunkten eller kontakta systemadministratören.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

2 Ange användarnamnet och lösenordet för åtkomstpunkten när du blir ombedd att göra det.

Obs! WEP-nyckeln eller WPA-lösenordsfrasen är inte identisk med lösenordet för åtkomstpunkten. Med lösenordet får du tillgång till inställningarna för åtkomstpunkten. WEP-nyckeln eller WPA-lösenordsfrasen som ger dig möjlighet att ansluta skrivare och datorer till ditt trådlösa nätverk.

3 Leta upp WEP-nyckeln eller WPA-lösenordsfrasen.

Vad är ett SSID?

Ett *SSID (Service Set Identifier)* är namnet som identifierar ett trådlöst nätverk. Alla enheter på nätverket måste känna till det trådlösa nätverkets SSID för att kunna kommunicera med varandra. Det trådlösa nätverket skickar vanligtvis ut SSID-namnet för att tillåta trådlösa enheter i området att ansluta till det. Ibland skickas inte SSID-namnet ut på grund av säkerhetsskäl.

Ett SSID kan innehålla upp till 32 alfanumeriska tecken.

Var hittar jag mitt SSID?

- Se inställningarna för åtkomstpunkten (trådlös router).
De flesta åtkomstpunkter har en inbyggd webbserver som du får tillgång till med en webbläsare.
- Kontrollera om ett program installerades på datorn med den trådlösa nätverksadaptorn.
Många nätverksadaptorer tillhandahåller ett program som ger dig möjlighet att visa datorns trådlösa inställningar, inklusive SSID.

Om du inte kan lokalisera ditt SSID med hjälp av någon av dessa metoder kontaktar du systemadministratören.

Vad är ett nätverk?

Ett nätverk är en samling enheter som datorer, skrivare, Ethernet-hubbar, åtkomstpunkter och routrar som är anslutna till varandra för kommunikation via kablar eller via en trådlös anslutning. Ett nätverk kan vara kabelanslutet eller trådlöst, eller utformat för att innehålla både kabelanslutna och trådlösa enheter.

Hur tar jag reda på vilken typ av säkerhet mitt nätverk använder?

- Kontakta systemadministratören.
Den person som installerade nätverket har troligtvis informationen om det trådlösa nätverket.
- Se dokumentationen som medföljde åtkomstpunkten (trådlös router).
- Kontrollera tecknen i lösenordet som används för att komma åt det trådlösa nätverket.

Om du inte använder ett lösenord väljer du **Ingen säkerhet**.

Tecken	Säkerhetstyp
Exakt 10 eller 26 hexadecimaltecken <i>eller</i> Exakt 5 eller 13 ASCII-tecken	WEP
Exakt 64 hexadecimaltecken <i>eller</i> Mellan 8 och 63 ASCII-tecken	WPA eller WPA2

Anmärkningar:

- Hexadecimaltecken är A–F, a–f och 0–9.
 - ASCII-tecken är bokstäver, siffror och symboler som finns på ett tangentbord.
- Kontrollera säkerhetsinställningarna för åtkomstpunkten.
 - 1 Öppna en webbläsare och skriv sedan in åtkomstpunktens IP-adress i adressfältet.

Anmärkningar:

- För att få åtkomstpunktens IP-adress kan du läsa i dokumentationen som medföljde åtkomstpunkten eller kontakta systemadministratören.
 - Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.
- 2 Ange användarnamnet och lösenordet för åtkomstpunkten när du blir ombedd att göra det.

Obs! WEP-nyckeln eller WPA-lösenordsfrasen är inte identisk med lösenordet för åtkomstpunkten. Med lösenordet får du tillgång till inställningarna för åtkomstpunkten. WEP-nyckeln eller WPA-lösenordsfrasen som ger dig möjlighet att ansluta skrivare och datorer till ditt trådlösa nätverk.
 - 3 Leta upp WEP-nyckeln eller WPA-lösenordsfrasen.

Hur är hemmanätverk konfigurerade?

För att stationära datorer, bärbara datorer och skrivare ska kunna kommunicera med varandra i ett nätverk måste de sammankopplas med kablar och/eller ha inbyggda eller installerade adaptorer för trådlöst nätverk.

Ett nätverk kan vara installerat på många olika sätt. Nedan visas fyra vanliga exempel.

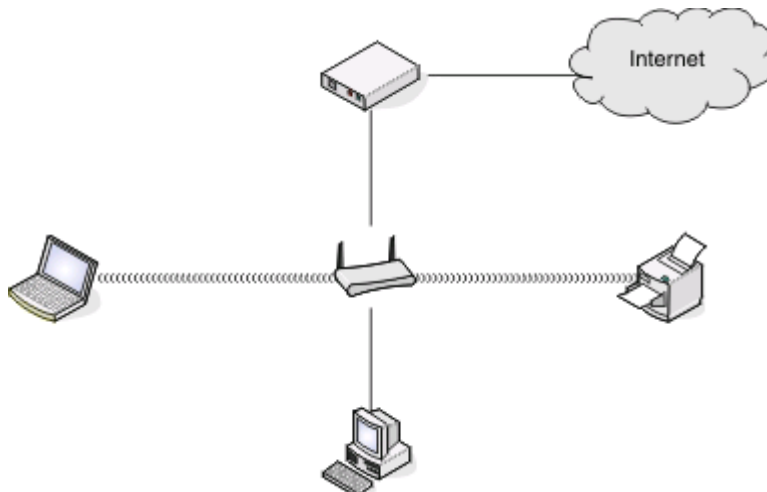
Obs! Skrivarna i följande diagram är skrivare med interna skrivarservrar inbyggda så att de kan kommunicera i ett nätverk.

Exempel på trådlösa nätverk

Scenario 1: Blandade fasta och trådlösa anslutningar på ett nätverk med tillgång till Internet

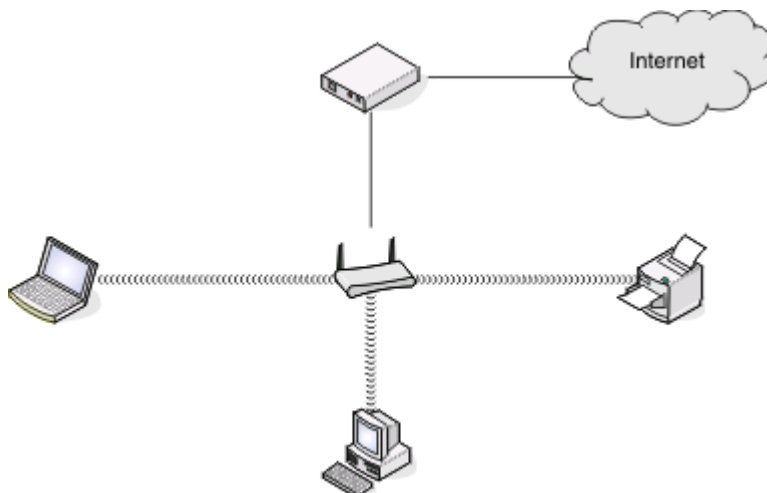
- Alla datorer och skrivare ansluter till nätverket via en router med Ethernet-kapacitet och trådlös kapacitet.
- Vissa datorer och skrivare ansluter trådlöst till en router, andra ansluter via en fast anslutning.

- Nätverket är anslutet till Internet med ett DSL- eller kabelmodem.



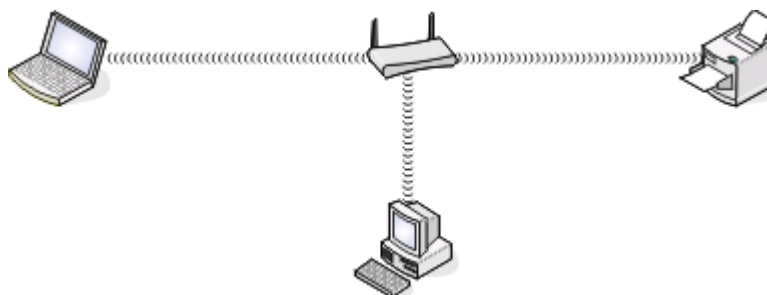
Scenario 2: Trådlöst nätverk med tillgång till Internet

- Alla datorer och skrivare ansluter till nätverket med en trådlös åtkomstpunkt eller trådlös router.
- Den trådlösa åtkomstpunkten ansluter nätverket till Internet med ett DSL- eller kabelmodem.



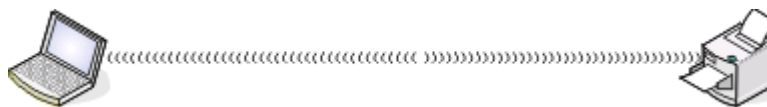
Scenario 3: Trådlöst nätverk utan tillgång till Internet

- Datorer och skrivare ansluter till nätverket med en trådlös åtkomstpunkt.
- Nätverket har ingen anslutning till Internet.



Scenario 4: Dator ansluten trådlöst till en skrivare utan tillgång till Internet

- En dator är direktansluten till en skrivare utan att gå via en trådlös router.
- Denna konfiguration kallas *ad hoc-nätverk*.
- Nätverket har ingen anslutning till Internet.



Obs! De flesta datorer kan endast ansluta till ett trådlöst nätverk i taget. Om du ansluter till Internet via en trådlös anslutning kan du inte ansluta till Internet om du är ansluten till ett ad hoc-nätverk.

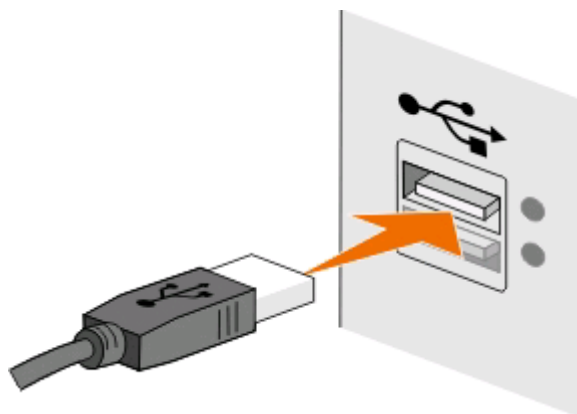
Varför behöver jag en installationskabel?

När du installerar skrivaren på det trådlösa nätverket behöver skrivaren anslutas till en dator tillfälligt med installationskabeln. Denna tillfälliga anslutning används för att ställa in de trådlösa inställningarna för skrivaren.

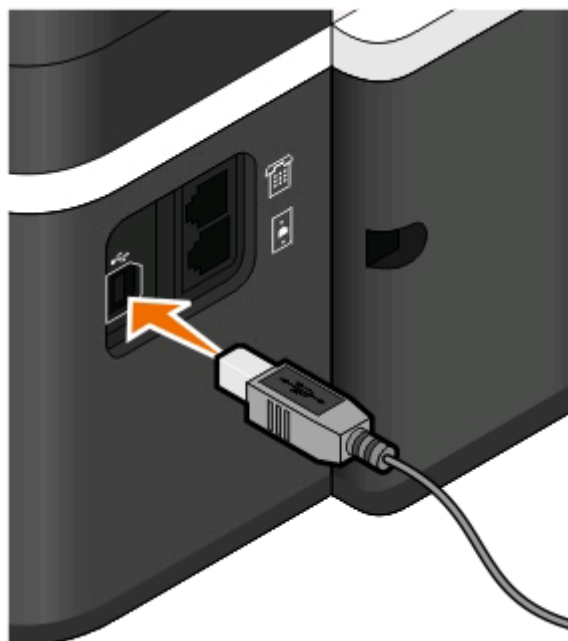
Hur ansluter jag installationskabeln?

Installationskabeln ansluts till en USB-port på datorn och till den fyrkantiga anslutningen på skrivarens baksida. Med denna anslutning kan du konfigurera skrivaren för en nätverksansluten eller lokalt ansluten installation.

- 1 Anslut den stora, rektangulära anslutningen till en USB-port på datorn. USB-portarna finns på datorns fram- eller baksida. De kan vara horisontella eller vertikala.



2 Anslut den lilla, fyrkantiga anslutningen till baksidan av skrivaren.



3 Fortsätt att följa anvisningarna på skärmen.

Vad är skillnaden mellan infrastruktur- och ad hoc-nätverk?

Det finns två typer av trådlösa nätverk: infrastruktur och ad hoc.

I *infrastrukturläget* kommunicerar alla enheter i ett trådlöst nätverk med varandra genom en åtkomstpunkt (trådlös router).

I *ad hoc-läget* kommunicerar en dator med en trådlös nätverksadapter direkt med en skrivare som har en trådlös skrivarserver.

	Infrastruktur	Ad hoc
Egenskaper		
Kommunikation	Genom en åtkomstpunkt	Direkt mellan enheter
Säkerhet	Fler säkerhetsalternativ	WEP- eller ingen säkerhet
Räckvidd	Avgörs av antalet åtkomstpunkter och deras räckvidd	Begränsas av räckvidden hos enskilda enheter i nätverket
Hastighet	Vanligen snabbare	Vanligen långsammare
Krav för alla enheter		
Unik IP-adress för varje enhet	Ja	Ja
Läge inställt på	Infrastrukturläge	Ad hoc-läge
Samma SSID	Ja, inklusive åtkomstpunkten	Ja
Samma kanal	Ja, inklusive åtkomstpunkten	Ja

Vi rekommenderar att du installerar nätverket i infrastrukturläge med hjälp av cd-skivan med installationsprogram. Fördelar med infrastrukturläget:

- Ökad nätverkssäkerhet
- Ökad pålitlighet
- Snabbare prestanda
- Enklare installation

Hitta signalstyrkan

Trådlösa enheter har inbyggda antenner som skickar och tar emot radiosignaler. Signalstyrkan som anges på skrivarens nätverksinstallationssida anger hur starkt en skickad signal tas emot. Signalstyrkan kan påverkas av många faktorer. En faktor är störningar från andra trådlösa enheter eller andra enheter som mikrovågsugnar. En annan faktor är avståndet. Ju längre bort två trådlösa enheter är från varandra desto mer sannolikt är det att kommunikationssignalen blir svagare.

Styrkan på signalen som tas emot av datorn kan även påverka skrivarens förmåga att ansluta till nätverket under konfigurationen. När du installerade den trådlösa adaptern i datorn placerade adapterprogrammet förmodligen en ikon i systemfältet. Prova att dubbelklicka på denna ikon så kommer den att berätta för dig hur stark datorn tar emot den trådlösa signalen från nätverket.

För att förbättra signalkvaliteten kan du ta bort störningskällor och/eller flytta trådlösa enheter närmare den trådlösa åtkomstpunkten (trådlös router).

Hur kan jag förbättra den trådlösa signalstyrkan?

En vanlig orsak till att trådlösa skrivare inte kan kommunicera via ett nätverk är att kvaliteten på den trådlösa signalen är dålig. Om signalen är för svag, förvrängd eller blockerad av ett föremål kan den inte överföra information mellan åtkomstpunkten och skrivaren. Skriv ut en nätverksinstallationssida för att avgöra hur stark signal skrivaren tar emot från åtkomstpunkten. Kvalitetsfältet anger den trådlösa signalens relativa styrka som skrivaren tar emot. Minskningar i signalstyrkan kan dock förekomma och även om signalkvaliteten verkar hög kan den minska under vissa omständigheter.

Om du tror att det är problem med signalstyrkan mellan åtkomstpunkten (trådlös router) och skrivaren kan du försöka med något av följande:

Anmärkningar:

- Lösningarna nedan gäller för infrastruktur-nätverk. Om du använder ett ad hoc-nätverk justerar du datorn när lösningen föreslår att du ska justera åtkomstpunkten.
- Ad hoc-nätverk har en mycket kortare räckvidd än infrastruktur-nätverk. Prova att flytta skrivaren närmare datorn om enheterna verkar ha svårt att kommunicera med varandra.

FLYTTA SKRIVAREN NÄRMARE ANSLUTNINGSPUNKTEN

Om skrivaren står för långt ifrån åtkomstpunkten kan den inte kommunicera med andra enheter i nätverket. För de flesta trådlösa nätverk inomhus är maxavståndet mellan åtkomstpunkten och skrivaren ca 30 meter. Detta avstånd kan vara längre eller kortare beroende på nätverkets utformning och begränsningar i åtkomstpunkten.

TA BORT HINDER MELLAN ÅTKOMSTPUNKTEN OCH SKRIVAREN

Den trådlösa signalen från åtkomstpunkten kan passera genom de flesta föremål. De flesta väggar, golv, möbler och andra föremål blockerar inte den trådlösa signalen. Det finns dock material som är för kompakta för att släppa igenom signalen, till exempel metall och betong. Placera skrivaren och åtkomstpunkten så att signalen inte blockeras av något av dessa föremål.

TA BORT STÖRNINGSKÄLLOR

Andra typer av radiofrekvenser kan orsaka problem för nätverkets trådlösa signal, vilket kan resultera i återkommande utskriftsproblem.

- Stäng av potentiella störningskällor i den utsträckning det är möjligt.
- Undvik att använda mikrovågsugnar, trådlösa telefoner (inte mobiler), babymonitorer, i stort sett alla köksapparater, trådlös övervakningsutrustning och alla apparater som innehåller en motor när du skriver ut i ditt trådlösa nätverk.
- Om ett annat trådlöst nätverk används i närheten ändrar du den trådlösa kanalen på åtkomstpunkten.
- Placera inte åtkomstpunkten på en skrivare eller annan elektrisk enhet. Sådana enheter kan också störa den trådlösa signalen.

ORDNA NÄTVERKET FÖR ATT MINSKA SIGNALABSORPTION

Även om den trådlösa signalen kan passera genom ett föremål är den något försvagad. Om den passerar genom för många föremål kan den bli kraftigt försvagad. Alla föremål absorberar delar av den trådlösa signalen när den passerar genom dem och vissa typer av föremål absorberar så mycket att det orsakar kommunikationsproblem. Placera åtkomstpunkten så högt upp i rummet som möjligt för att undvika signalabsorption.

Hur kan jag se till att datorn och skrivaren är anslutna till samma trådlösa nätverk?

Om skrivaren inte är i samma trådlösa nätverk som datorn kan du inte skriva ut trådlöst. Skrivarens SSID måste stämma överens med SSID-namnet på datorn, om datorn redan är ansluten till det trådlösa nätverket.

För Windows-användare

1 Så här gör du för att erhålla SSID-namnet för det nätverk som datorn är ansluten till:

a Ange IP-adressen för åtkomstpunkten (trådlös router) i webbläsarens adressfält.

Om du inte känner till IP-adressen för åtkomstpunkten:

1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.

2 I rutan Sök eller Kör på Start-menyn skriver du in `cmd`.

3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.

4 Skriv `ipconfig` och tryck sedan på **Enter**. Se avsnittet Trådlös nätverksanslutning:

- Standardgateway-ingången är i normala fall åtkomstpunkten.
- IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 192.168.2.134.

b Ange användarnamn och lösenord för routern när du uppmanas att göra det.

c Klicka på **OK**.

- d Sök efter SSID i avsnittet om trådlösa inställningar.
- e Skriv ned SSID-namnet.

Obs! Kontrollera att du kopierar det exakt, inklusive eventuella versaler.

- 2 Få fram SSID-namnet för det nätverk som skrivaren är ansluten till:
 - a Skriv ut en nätverksinstallationssida från skrivaren.
 - b I avsnittet Trådlös tittar du efter **SSID**.
- 3 Jämför datorns SSID-namn med skrivarens SSID-namn.
Om det är samma SSID är datorn och skrivaren anslutna till samma trådlösa nätverk.
Om det inte är samma SSID kör du verktyget igen för att installera skrivaren på det trådlösa nätverk som används av datorn.

För Macintosh-användare med en AirPort-basstation

I Mac OS X version 10.5 eller senare

- 1 Från Apple-menyn går du till:
Systeminställningar > Nätverk > AirPort
SSID-namnet för nätverket som datorn är ansluten till visas på menyn Nätverksnamn.
- 2 Skriv ned SSID-namnet.

I Mac OS X version 10.4 eller äldre versioner

- 1 I Finder går du till:
Program > Internet Connect > AirPort
SSID-namnet för nätverket som datorn är ansluten till visas på menyn Nätverk.
- 2 Skriv ned SSID-namnet.

För Macintosh-användare med en åtkomstpunkt

- 1 Ange IP-adressen för åtkomstpunkten i webbläsarens adressfält och fortsätt sedan till steg 2.
Om du inte känner till IP-adressen för åtkomstpunkten gör du följande:
 - a Från Apple-menyn går du till:
Systeminställningar > Nätverk > AirPort
 - b Klicka på **Avancerat** eller **Konfigurera**.
 - c Klicka på **TCP/IP**.
Posten "Router" är vanligtvis åtkomstpunkten.
- 2 Ange ditt användarnamn och lösenord när du uppmanas att göra det och klicka sedan på **OK**.
- 3 Sök efter SSID i avsnittet om trådlösa inställningar.
- 4 Skriv ned SSID-namnet, säkerhetstypen och WEP-nyckeln/WPA-lösenordsfrasen (om de visas).

Anmärkningar:

- Kontrollera att du kopierar nätverksinformationen exakt, inklusive eventuella versaler.
- Förvara SSID-namnet och WEP-nyckeln eller WPA-lösenordsfrasen på en säker plats för användning vid ett senare tillfälle.

Kan jag använda min skrivare på en USB-anslutning och en nätverksanslutning samtidigt?

Ja, skrivaren har stöd för samtidig USB- och nätverksanslutning. Skrivaren kan konfigureras på följande sätt:

- Lokalt ansluten (ansluten till en dator med en USB-kabel)
- Trådlöst nätverk
- Trådlöst nätverk och lokalt ansluten samtidigt

Vad är en MAC-adress?

En MAC-adress (Media Access Control) är ett 48-bitars ID som är förknippat med maskinvaran hos nätverksutrustning. MAC-adressen kan även kallas den fysiska adressen eftersom den hör ihop med enhetens maskinvara istället för dess programvara. MAC-adressen visas som ett hexadecimaltecken i följande format: 01-23-45-67-89-AB.

Även om det är möjligt att ändra MAC-adressen på en nätverksenhet är det inte brukligt att göra det. MAC-adresser anses därför vara permanenta. IP-adresser är enkla att ändra så MAC-adresser är en mer tillförlitlig metod för att identifiera en specifik enhet på ett nätverk.

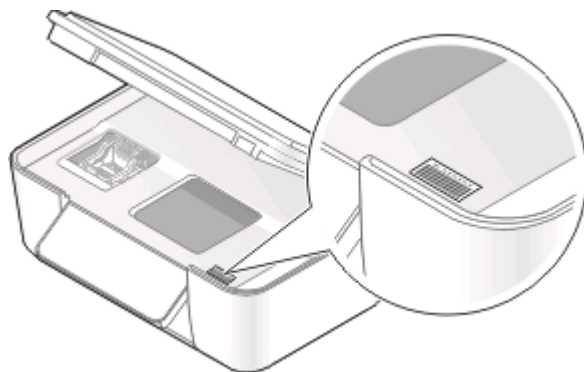
En router med säkerhetskapacitet kan tillåta filtrering av MAC-adresser i nätverk. På så sätt får en hanterad lista med enheter åtkomst till nätverket, identifierade genom deras MAC-adresser. Detta förhindrar även oönskade enheter att få åtkomst. Om nätverket använder MAC-adressfiltrering ska du se till att lägga till skrivarens MAC-adress i listan med tillåtna enheter.

Hur hittar jag MAC-adressen?

De flesta nätverksutrustningar har ett unikt identifieringsnummer för maskinvaran som skiljer den från andra enheter i nätverket. Detta kallas *MAC-adressen* (Media Access Control).

När du installerar skrivaren på ett nätverk ser du till att du har valt skrivaren med rätt MAC-adress.

MAC-adresstiketten finns på skrivarens insida.



Den interna skrivarservers MAC-adress är en serie bokstäver och siffror. Andra enheter kan ibland använda en typ av MAC-adress som kallas *Universally Administered Address (UAA)*.



Obs! En lista med alla MAC-adresser kan anges på en åtkomstpunkt (router), så att endast enheter med överensstämmande MAC-adresser tillåts fungera i nätverket. Detta kallas *MAC-filtrering*. Om MAC-filtrering aktiveras på åtkomstpunkten och du vill lägga till en skrivare i nätverket måste du lägga till skrivarens MAC-adress i MAC-filtreringslistan.

Vad är en IP-adress?

En IP-adress är ett unikt nummer som används av enheter (t.ex. trådlös skrivare, dator eller trådlös åtkomstpunkt) i ett IP-nätverk för att hitta och kommunicera med varandra. Enheter i ett IP-nätverk kan bara kommunicera med varandra om de har unika och giltiga IP-adresser. Med unika IP-adresser menas att två enheter i samma nätverk inte har samma IP-adress.

En IP-adress är fyra uppsättningar nummer som skiljs åt med punkter. Ett exempel på en IP-adress är 192.168.100.110.

Vad är TCP/IP?


Nätverk fungerar tack vare att datorer, skrivare och andra enheter kan skicka data till varandra antingen genom kablar eller genom trådlösa signaler. Denna dataöverföring är möjlig genom uppsättningar av dataöverföringsregler som kallas *protokoll*. Ett protokoll kan ses som ett språk och precis som ett språk har det regler som ger deltagarna möjlighet att kommunicera med varandra.

Olika typer av nätverk använder olika protokoll men *Transmission Control Protocol/Internet Protocol (TCP/IP)* är det vanligaste. TCP/IP används för att skicka data över Internet och över de flesta företags- och hemmanätverk.

Eftersom datorer inte förstår ord utan istället förlitar sig på siffror för att kommunicera, kräver TCP/IP att varje enhet på nätverket som använder TCP/IP för att kommunicera måste ha en IP-adress. IP-adresser är i huvudsak unika datornamn i ett sifferformat som används för att överföra data i nätverket. IP-adresser ger TCP/IP möjlighet att bekräfta begäran av data och mottagande av data från olika enheter på nätverket.

Hur hittar jag IP-adresserna?

För Windows-användare


- 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- 2 I rutan Sök eller Kör på Start-menyn skriver du in `cmd`.
- 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
- 4 Skriv `ipconfig` och tryck sedan på **Enter**.

IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 192.168.0.100.

För Macintosh-användare

- 1 Från Apple-menyn går du till:
Om den här datorn > Mer information
- 2 På innehållspanelen väljer du **Nätverk**.
- 3 Om du är ansluten via ett trådlöst nätverk väljer du **AirPort** i listan över Aktiva tjänster.

Så här hittar du skrivarens IP-adress

- Skriv ut en nätverksinstallationsida från skrivaren.
I avsnittet TCP/IP tittar du efter **Adress**.
- Se skrivarinställningarna.
 - 1 På skrivarens kontrollpanel går du till:
 > **Nätverksinställningar > TCP/IP**
 - 2 Titta efter **IP-adress**.

Hur tilldelas IP-adresser?

Nätverket kan tilldela en IP-adress automatiskt med DHCP. När skrivaren är installerad på datorn skickar datorn alla utskriftsjobb över nätverket till skrivaren som använder denna adress.

Om IP-adressen inte tilldelas automatiskt kommer du under den trådlösa installationen att uppmanas ange en adress och annan nätverksinformation manuellt efter att du har valt skrivaren i den tillgängliga listan.

Vad är ett nyckelindex?

En åtkomstpunkt (trådlös router) kan konfigureras med upp till fyra WEP-nycklar. Endast en nyckel åt gången används dock på nätverket. Nycklarna är numrerade och numret på en nyckel kallas även dess nyckelindex. Alla enheter i det trådlösa nätverket måste konfigureras för att använda samma nyckelindex när flera WEP-nycklar konfigureras på åtkomstpunkten.

Välj samma nyckelindex på skrivaren som du använder på åtkomstpunkten.




Underhålla skrivaren

Underhålla bläckpatronerna

Utöver följande uppgifter som du kan utföra kör skrivaren en automatisk underhållscykel varje vecka om den är ansluten till ett eluttag. Skrivaren går ur energisparläget för en kort stund eller sätts tillfälligt på om den är avstängd.


Kontrollera bläcknivåer

Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Underhåll** och tryck sedan på .
- 3 Tryck på  igen för att välja **Bläcknivåer**.
- 4 Tryck på pilknapparna för att kontrollera bläcknivån i varje patron.

Använda skrivarprogrammet

För Windows-användare

- 1 Klicka på  eller **Start**.
- 2 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogram i listan.
- 3 Välj **hemsidan för skrivare**.
- 4 På den nedrullningsbara listan över skrivare väljer du din skrivare.
- 5 På fliken **Underhåll** klickar du på **Kontrollera bläcknivåer**.



För Macintosh-användare



- 1 I Finder på skrivbordet dubbelklickar du på mappen med skrivarprogrammet.
- 2 Välj **Skrivarverktyg**.
- 3 Kontrollera bläcknivåerna på fliken **Underhåll**.

Justera skrivhuvudet

Om tecknen eller linjerna på skrivarbilden är hackiga eller vågiga kan du behöva justera skrivhuvudet.


Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 Fyll på vanligt papper.
- 2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Underhåll** och tryck sedan på .

- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Justera skrivare** och tryck sedan på .
- 5 Tryck på  igen.
En justeringssida skrivs ut.
Obs! Ta inte bort justeringssidan förrän utskriften är slutförd.

Använda skrivarprogrammet

För Windows-användare

- 1 Fyll på vanligt papper.
- 2 Klicka på  eller **Start**.
- 3 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogram i listan.
- 4 Välj **Hemsida för skrivare**.
- 5 På den nedrullningsbara listan över skrivare väljer du din skrivare.
- 6 På fliken Underhåll klickar du på **Justera bläckpatroner**.
- 7 Följ instruktionerna på datorskärmen.

För Macintosh-användare

- 1 Fyll på vanligt papper.
- 2 I Finder på skrivbordet dubbelklickar du på mappen med skrivarprogrammet.
- 3 Välj **Skrivarverktyg**.
- 4 På fliken Underhåll i dialogrutan Skrivareverktyg klickar du på **Skriv ut justeringssida**.
- 5 Följ instruktionerna på datorskärmen.

Om du justerade bläckpatronerna för att förbättra utskriftskvaliteten skriver du ut dokumentet igen. Om utskriftskvaliteten inte har förbättrats rensar du skrivhuvudets munstycken.



Rengöra skrivarhuvudets munstycken



Dålig utskriftskvalitet beror ibland på igensatta munstycken på skrivarhuvudet. Rengör skrivarhuvudets munstycken för att förbättra kvaliteten på dina utskrifter.

Anmärkningar:

- Vid rengöring av skrivarhuvudets munstycken används bläck så rengör dem endast när det är nödvändigt.
- Vid djuprengöring används ännu mer bläck så använd i första hand alternativet Rengör skrivarhuvudet för att spara bläck.
- Om bläcknivåerna är för låga måste du byta ut bläckpatronerna innan du kan rengöra skrivarhuvudets munstycken.


Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Underhåll** och tryck sedan på .

- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Rengör skrivarhuvud** och tryck sedan på .
- 4 Tryck på  för att rengöra munstyckena på skrivhuvudet.
En rengöringssida skrivs ut.

Använda skrivarprogrammet


För Windows-användare

- 1 Klicka på  eller **Start**.
- 2 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogram i listan.
- 3 Välj **Hemsida för skrivare**.
- 4 På den nedrullningsbara listan över skrivare väljer du din skrivare.
- 5 På fliken Underhåll klickar du på **Rengör bläckpatroner**.

För Macintosh-användare

- 1 I Finder på skrivbordet dubbelklickar du på mappen med skrivarprogrammet.
- 2 Välj **Skrivarverktyg**.
- 3 På fliken Underhåll väljer du **Rengöra bläckpatronernas munstycken**.
En rengöringssida skrivs ut.

Rengöra skrivarens utsida

- 1 Se till så att skrivaren är avstängd och inte är ansluten till vägguttaget.
 **WARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** För att undvika att få en elektrisk stöt när du rengör skrivarens utsida ska du ta ut nätsladden ur vägguttaget och koppla bort alla sladdar från skrivaren innan du fortsätter.
- 2 Ta bort allt papper från skrivaren.
- 3 Fukta en ren, luddfri trasa med vatten.
Varning – risk för skador: Använd inte vanliga rengöringsmedel, eftersom de kan skada skrivarens yta.
- 4 Torka endast av skrivaren utanpå och var noga med att ta bort bläckrester som har satt sig på pappersutmatningsfacket.
Varning – risk för skador: Om du torkar av inuti skrivaren med en fuktig trasa kan skrivaren ta skada.
- 5 Se till så att skrivaren är torr innan du börjar skriva ut.

Rengöra skannerglaset

- 1 Fukta en ren, luddfri trasa med vatten.
- 2 Torka försiktigt rent skannerglaset.

Obs! Se till att allt bläck eller all korrigeringsvätska på dokumentet har torkat innan du lägger dokumentet på skannerglaset.

Felsökning

Innan du felsöker


Med hjälp av den här checklistan kan du lösa de flesta skrivarproblemen:

- Kontrollera att nätsladden är ansluten till skrivaren och till ett jordat eluttag.
- Kontrollera att skrivaren inte är ansluten till några överspänningskydd, avbrottsfri strömförsörjning eller förlängningsladdar.
- Kontrollera att skrivaren är på.
- Kontrollera att skrivaren har en säker anslutning till värddatorn, skrivarservern eller andra åtkomstpunkter i nätverket.
- Kontrollera om det finns några felmeddelanden på skrivaren och åtgärda eventuella fel.
- Kontrollera om det finns några meddelanden om pappersstopp och rensa vid behov.
- Kontrollera bläckpatronerna och installera nya bläckpatroner vid behov.
- Använd servicecentret för att hitta och lösa detta problem (endast Windows).
- Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder innan du sätter på skrivaren igen.

Använda servicecentret för att lösa skrivarproblem

Via servicecentret får du stegvis felsökningshjälp och där hittar du även länkar till underhållsuppgifter för skrivare samt kundsupport.

Använd någon av följande metoder för att öppna Service Center:

Metod 1	Metod 2
Om ett felmeddelande visas klickar du på länken Om du vill ha ytterligare hjälp kan du använda Service Center .	<ol style="list-style-type: none">1 Klicka på  eller Start.2 Klicka på Alla program eller Program och välj sedan mappen med skrivarprogram i listan.3 Välj hemsidan för skrivare.4 På fliken Support väljer du Servicecenter.

Om felsökningen inte löser ditt problem

Besök vår webbplats på support.dell.com för att hitta följande:

- Teknisk direktsupport online
- Kontaktnummer för teknisk support via telefon

Felsökning vid installation





- "Fel språk visas på displayen" på sidan 118
- "Skrivarhuvudfel" på sidan 118
- "Programmet installerades inte" på sidan 121

- "Utskriftsjobbet skrivs inte ut eller så saknas sidor" på sidan 121
- "Skrivaren skriver ut tomma sidor" på sidan 122
- "Skrivaren är upptagen eller svarar inte" på sidan 123
- "Det går inte ta bort dokument från utskriftskön" på sidan 123
- "Det går inte att skriva ut via USB" på sidan 123

Fel språk visas på displayen





Om du inte lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklisten "Innan du felsöker" kan du prova något/några av följande alternativ:



ÄNDRA SPRÅKET MED HJÄLP AV SKRIVARMENYERNA

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på 
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Standardinställningar** och tryck sedan på .
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ange standardinställningar** och tryck sedan på .
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Använd fabriksinställningar** och tryck sedan på .
- 5 Slutför den ursprungliga skrivarinstallationen.

ÄNDRA SPRÅKET MED ETT KORTKOMMANDO (OM DU INTE BEHÄRSKAR DET AKTUELLA SPRÅKET)

- 1 Stäng av skrivaren.

Obs! Om du har ställt in timeoutfunktionen för energisparläget i menyn Installation håller du  nedtryckt i tre sekunder för att stänga av skrivaren.
- 2 Håll  och  nedtryckta och tryck sedan på  och släpp för att sätta på skrivaren.

Obs! Släpp inte  och  förrän **Språkval** visas på displayen, vilket anger att skrivaren har återställts.
- 3 Slutför den ursprungliga skrivarinstallationen.

Skrivarhuvudfel

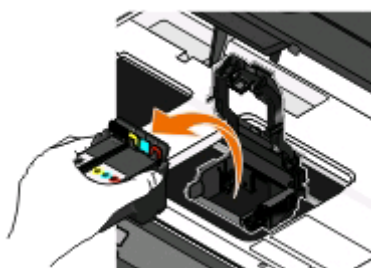
Om du inte lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklisten "Innan du felsöker" kan du prova följande:

TA UR OCH SÄTT TILLBAKA SKRIVARHUVUDET

- 1 Öppna skrivarlocket och lyft på spärren.



- 2 Ta bort skrivarhuvudet.

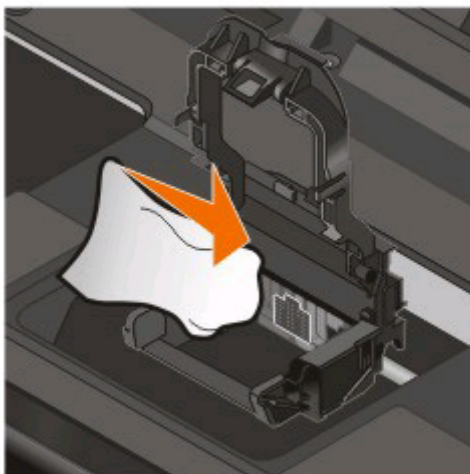


Varning – risk för skador: Rör inte vid skrivarhuvudets bläckfilter eller munstycken.

- 3 Torka av skrivarhuvudets kontakter med en ren, luddfri trasa.
 - På skrivarhuvudet



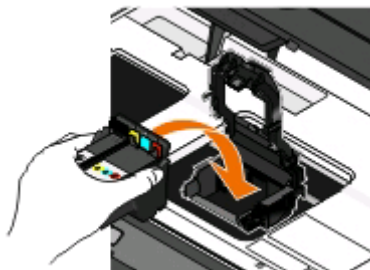
- På skrivarhuvudhållaren



Varning – risk för skador: Rör inte vid skrivarhuvudets bläckfilter eller munstycken.



4 Sätt tillbaka skrivarhuvudet och stäng sedan spärren tills ett *click* hörs.



5 Stäng skrivaren.

Obs! Om problemet kvarstår när du har tagit ut och satt tillbaka skrivhuvudet kontaktar du kundsupport.

Programmet installerades inte


Om du stöter på problem under installationen, eller om skrivaren inte visas i listan i mappen Skrivare eller som ett skrivaralternativ när du skickar ett utskriftsjobb, kan du prova att ta bort och installera om programmet.

Gör följande innan du installerar om programvaran:

KONTROLLERA ATT DATORN UPPFYLLER SYSTEMKRAVEN SOM ANGES PÅ SKRIVARENS FÖRPACKNING

AVAKTIVERA TILLFÄLLIGT ALLA SÄKERHETSPROGRAM I WINDOWS INNAN DU INSTALLERAR PROGRAMMET

KONTROLLERA USB-ANSLUTNINGEN

- 1 Kontrollera om det finns några synliga skador på USB-kabeln. Om kabeln är skadad använder du en ny.
- 2 Koppla in den kvadratiska änden av USB-kabeln på baksidan av skrivaren.
- 3 Koppla in den rektangulära änden av USB-kabeln i datorns USB-port.
USB-porten är märkt med en  USB-symbol.

Obs! Om du fortsätter att ha problem kan du prova en annan USB-port på datorn. Du kan ha anslutit till en port som inte fungerar som den ska.

ANSLUT SKRIVARENS NÄTDEL IGEN

- 1 Stäng av skrivaren och dra ut nätsladden ur vägguttaget.
- 2 Koppla försiktigt bort nätdelen från skrivaren och anslut den sedan igen.
- 3 Koppla in nätsladden i vägguttaget och sätt sedan på skrivaren.

Utskriftsjobbet skrivs inte ut eller så saknas sidor

Om du inte lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklistan "Innan du felsöker" kan du prova något/några av följande alternativ:

KONTROLLERA ATT BLÄCKPATRONERNA HAR SATTS I PÅ RÄTT SÄTT

- 1 Sätt på skrivaren och öppna den sedan.
- 2 Kontrollera att bläckpatronerna har satts i på rätt sätt.
Bläckpatronerna bör *klickas* ordentligt på plats i skrivhuvudets matchande färgpatronfack.
- 3 Stäng skrivaren.

VÄLJ DIN SKRIVARE FRÅN LISTAN I DIALOGRUTAN SKRIV UT INNAN DU SKICKAR UTSKRIFTSJOBDET

SE TILL ATT UTSKRIFTSJOBDET INTE ÄR PAUSAT


SE TILL ATT SKRIVAREN ÄR ANGIVEN SOM STANDARDSKRIVARE

ANSLUT SKRIVARENS NÄTDEL IGEN

- 1 Stäng av skrivaren och dra ut nätsladden ur vägguttaget.
- 2 Koppla försiktigt bort nätdelen från skrivaren och anslut den sedan igen.
- 3 Koppla in nätsladden i vägguttaget och sätt sedan på skrivaren.

KOPPLA BORT OCH ÅTERANSLUT USB-KABELN TILL SKRIVAREN

KONTROLLERA USB-ANSLUTNINGEN

- 1 Kontrollera om det finns några synliga skador på USB-kabeln. Om kabeln är skadad använder du en ny.
- 2 Koppla in den kvadratiska änden av USB-kabeln på baksidan av skrivaren.
- 3 Koppla in den rektangulära änden av USB-kabeln i datorns USB-port.
USB-porten är märkt med en  USB-symbol.


Obs! Om du fortsätter att ha problem kan du prova en annan USB-port på datorn. Du kan ha anslutit till en port som inte fungerar som den ska.

TA BORT OCH INSTALLERA OM SKRIVARPROGRAMMET

Skrivaren skriver ut tomma sidor

Tomma sidor kan bero på felaktigt installerade bläckpatroner.

INSTALLERA OM BLÄCKPATRONERNA OCH DJUPRENGÖR OCH JUSTERA SKRIVHUVUDET

- 1 Installera om bläckpatronerna. Mer information finns i "Byta bläckpatroner" på sidan 14.
Om bläckpatronerna inte verkar passa ser du till att skrivhuvudet är korrekt placerat och försöker sedan installera bläckpatronerna igen.
- 2 Fyll på vanligt papper.
- 3 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Underhåll** och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Djuprengör skrivhuvud** och tryck sedan på **OK**.
En rengöringssida skrivs ut.
- 6 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Justera skrivare** och tryck sedan på **OK**.
En justeringssida skrivs ut.


Anmärkningar:

- Ta inte bort justeringssidan förrän utskriften är slutförd.
- Gör inte flera djuprengöringar efter varandra. Om problemet kvarstår efter en djuprengöring bör du kontakta teknisk support.

Skrivaren är upptagen eller svarar inte

Om du inte lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklistan "Innan du felsöker" kan du prova något/några av följande alternativ:

SE TILL ATT SKRIVAREN INTE ÄR I ENERGISPÄRLÄGE

Om strömbrytaren blinkar långsamt är skrivaren i energisparläge. Tryck på  för att väcka skrivaren.

Om skrivaren inte lämnar energisparläget återställer du strömanslutningen:

- 1 Koppla bort nätsladden från vägguttaget och vänta i 10 sekunder.
- 2 Koppla in nätsladden i vägguttaget och sätt sedan på skrivaren.

Om problemet kvarstår kontrollerar du om det finns några uppdateringar på vår webbplats för skrivarprogrammet eller den fasta programvaran.

ANSLUT SKRIVARENS NÄTDEL IGEN

- 1 Stäng av skrivaren och dra ut nätsladden ur vägguttaget.
- 2 Koppla försiktigt bort nätdelen från skrivaren och anslut den sedan igen.
- 3 Koppla in nätsladden i vägguttaget och sätt sedan på skrivaren.

Det går inte ta bort dokument från utskriftskön


Om flera utskriftsjobb fastnat i utskriftskön och du inte kan ta bort dem för att kunna skriva ut andra utskriftsjobb, kan det hända att datorn och skrivaren inte kommunicerar.

STARTA OM DATORN OCH PROVA IGEN

Det går inte att skriva ut via USB


Om du inte lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklistan "Innan du felsöker" kan du prova något/några av följande alternativ:

KONTROLLERA USB-ANSLUTNINGEN

- 1 Kontrollera om det finns några synliga skador på USB-kabeln. Om kabeln är skadad använder du en ny.
- 2 Koppla in den kvadratiska änden av USB-kabeln på baksidan av skrivaren.
- 3 Koppla in den rektangulära änden av USB-kabeln i datorns USB-port.
USB-porten är märkt med en  USB-symbol.

Obs! Om du fortsätter att ha problem kan du prova en annan USB-port på datorn. Du kan ha anslutit till en port som inte fungerar som den ska.

KONTROLLERA ATT USB-PORTEN ÄR AKTIVERAD I WINDOWS

- 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- 2 I rutan Sök eller Kör på Start-menyn skriver du in `devmgmt.msc`.
- 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Enhetshanteraren öppnas.
- 4 Klicka på plustecknet (+) bredvid Universal Serial Bus-styrenheter.
Om en USB-värdstyrenhet och ett USB-rotnav är med i listan är USB-porten aktiverad.
Om du vill ha mer information kan du se datorns dokumentation.

TA BORT OCH INSTALLERA OM SKRIVARPROGRAMMET

Felsökning vid pappersstopp och felmatningar


- "Pappersstopp i skrivaren" på sidan 124
- "Papperet fastnar i pappersfacket" på sidan 125
- "Pappersstopp i den automatiska dokumentmataren (endast utvalda modeller)" på sidan 125
- "Papper eller specialmedia matas fel" på sidan 125

Pappersstopp i skrivaren

Obs! Delarna inuti skrivaren är känsliga. Undvik att vidröra dessa delar i onödan när du åtgärdar pappersstopp.


- 1 Tryck på  för att stänga av skrivaren.
- 2 Kontrollera pappersfacket eller lyft på skannerenheten för att hitta eventuella pappersstopp.




- 3 Ta tag i papperet och dra sedan försiktigt ut det.
Obs! Var försiktig så att papperet inte går sönder när du tar bort det.
- 4 Tryck på  för att sätta på skrivaren igen.

Papperet fastnar i pappersfacket

Obs! Delarna inuti skrivaren är känsliga. Undvik att vidröra dessa delar i onödan när du åtgärdar pappersstopp.

- 1 Tryck på  för att stänga av skrivaren.
- 2 Ta tag i papperet och dra sedan försiktigt ut det.

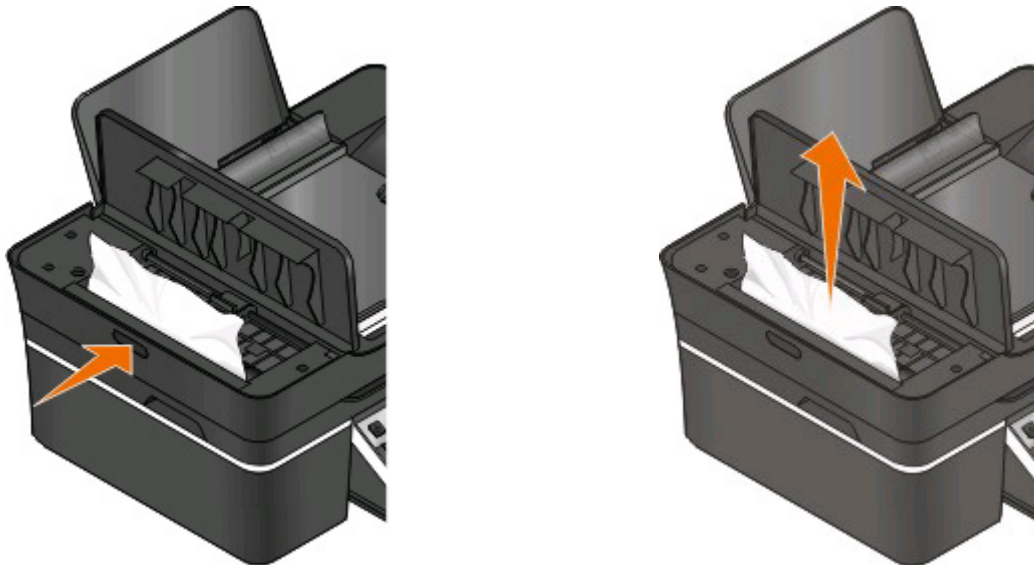
Obs! Var försiktig så att papperet inte går sönder när du tar bort det.

- 3 Tryck på  för att sätta på skrivaren igen.


Pappersstopp i den automatiska dokumentmataren (endast utvalda modeller)

Obs! Delarna inuti skrivaren är känsliga. Undvik att vidröra dessa delar i onödan när du åtgärdar pappersstopp.

- 1 Öppna luckan till den automatiska dokumentmataren och dra sedan försiktigt ut papperet som fastnat.



Obs! Var försiktig så att papperet inte går sönder när du tar bort det.

- 2 Stäng luckan på den automatiska dokumentmataren.
- 3 Peka på **KLAR** eller tryck på , beroende på din skrivarmodell.
- 4 Från datorn återupptar du utskriftsjobbet.

Papper eller specialmedia matas fel

Om papper eller specialmedia matas fel eller snett, eller om flera ark matas fram eller fastnar i varandra finns det flera möjliga lösningar på problemet. Prova med något/några av följande alternativ:

KONTROLLERA PAPPERETS SKICK

Använd bara nya, ej skrynkliga papper.

FYLL PÅ PAPPER PÅ RÄTT SÄTT

- Fyll på en mindre mängd papper i skrivaren.
- Fyll på papper med utskriftssidan uppåt. (Läs instruktionerna som medföljer papperet om du är osäker på vilken sida som är den utskrivbara.)
- Kontrollera påfyllningsinstruktioner för ditt papper eller specialmedia.

TA BORT VARJE SIDA NÄR DEN HAR SKRIVITS UT

JUSTERA PAPPERSTÖDEN EFTER DET ILAGDA PAPPERET

Felsökning vid utskrift

- "Dålig kvalitet kring kanterna på sidan" på sidan 126
- "Streck eller ränder på den utskrivna bilden" på sidan 127
- "Utskriftshastigheten är långsam" på sidan 128
- "Datorn arbetar långsamt vid utskrift" på sidan 128

Dålig kvalitet kring kanterna på sidan

Om du inte lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklistan "Innan du felsöker" kan du prova något/några av följande alternativ:

KONTROLLERA MINIMIINSTÄLLNINGARNA FÖR UTSKRIFT

Såvida du inte använder funktionen för marginalfri utskrift bör du använda dessa minsta marginalinställningar:

- Vänster och höger marginaler:
 - 6,35 mm för papper med storleken US Letter
 - 3,37 mm för alla pappersstorlekar utom US Letter
- Övre marginal: 1,7 mm
- Nedre marginal: 12,7 mm

VÄLJ FUNKTIONEN MARGINALFRI UTSKRIFT

För Windows-användare

- 1 Med ett dokument eller foto öppet klickar du på **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.
- 3 I området Pappersalternativ på fliken Utskriftsformat väljer du **Marginalfri**.

För Macintosh-användare

- 1 Med ett foto öppet väljer du **Arkiv > Utskriftsformat**.

Om det inte finns något alternativ för Utskriftsformat på menyn Arkiv går du vidare till steg 2. Annars väljer du de utskriftsinställningar som du vill ha:

- a** På snabbmenyn Inställningar väljer du **Sidinformation**.
 - b** Välj skrivare i snabbmenyn "Format för".
 - c** Välj en pappersstorlek som har "(Marginalfri)" i namnet på snabbmenyn Pappersstorlek.
Om du till exempel har lagt i ett 10 x 15-fotokort väljer du **10 x 15 (Marginalfritt)**.
 - d** Välj en orientering och klicka sedan på **OK**.
- 2** På menyraden väljer du **Arkiv > Skriv ut**.
- Om du redan har angett skrivaren, pappersstorleken och riktningen i steg 1 kan du behöva välja skrivaren igen på snabbmenyn Skrivare innan du går till steg 3. Om inte så anger du dem:
- a** På snabbmenyn Skrivare väljer du skrivaren.
 - b** Välj en pappersstorlek som har "(Marginalfri)" i namnet på snabbmenyn Pappersstorlek.
Om du till exempel har lagt i ett 10 x 15-fotokort väljer du **10 x 15 (Marginalfritt)**.
 - c** Välj en sidriktning.
- 3** Om det behövs klickar du på **Avancerat**.
- 4** På snabbmenyn för utskriftsalternativ väljer du **Utskriftsinställningar** eller **Kvalitet & media**.
- På snabbmenyn Papperstyp väljer du en papperstyp.
 - På snabbmenyn Utskriftskvalitet väljer du **Foto** eller **Maximal**.
- 5** Klicka på **Skriv ut**.

Streck eller ränder på den utskrivna bilden

Om du inte lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklistan "Innan du felsöker" kan du prova något/några av följande alternativ:

KONTROLLERA BLÄCKNIVÅER

Byt alla bläckpatroner som är tomma eller med låg bläcknivå.

VÄLJ EN HÖGRE UTSKRIFTSKVALITET I SKRIVARPROGRAMMET

KONTROLLERA ATT BLÄCKPATRONERNA HAR INSTALLERATS SOM DE SKA

JUSTERA SKRIVARHUVUDET

RENGÖR ELLER DJUPRENGÖR MUNSTYCKENA PÅ SKRIVHUVUDET

Obs! Om dessa lösningar inte åtgärdar strecken eller ränderna på den utskrivna bilden kontaktar du teknisk support.

Utskriftshastigheten är långsam

Om du inte lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklistan "Innan du felsöker" kan du prova något/några av följande alternativ:

OPTIMERA DATORNS BEARBETNINGSHASTIGHET

- Stäng alla program som du inte använder.
- Minska mängden och storleken på grafik och bilder i dokumentet.
- Ta bort så många oanvända teckensnitt som möjligt från systemet.

LÄGG TILL MINNE

Du bör överväga att köpa mer RAM-minne.

VÄLJ EN LÄGRE UTSKRIFTSKVALITET I SKRIVARPROGRAMMET

VÄLJ EN PAPPERSTYP SOM STÄMMER ÖVERENS MED DEN PAPPERSTYP DU ANVÄNDER MANUELLT

TA BORT OCH INSTALLERA OM SKRIVARPROGRAMMET

Datorn arbetar långsamt vid utskrift

Det finns flera möjliga lösningar. Prova något av alternativen:

OM DU ANVÄNDER EN **USB**-ANSLUTNING KAN DU PROVA EN ANNAN **USB**-KABEL

OM DU INTE ÄR I ETT NÄTVERK KAN DU STÄNGA AV OCH SÄTTA PÅ STRÖMMEN TILL ÅTKOMSTPUNKTEN (ROUTERN)

- 1 Koppla ifrån nätsladden från åtkomstpunkten.
- 2 Vänta i tio sekunder och sätt sedan i nätsladden.

Felsökning vid kopiering och skanning

- "Kopiatorn eller skannern svarar inte" på sidan 129
- "Det går inte att stänga skannerenheten" på sidan 129
- "Dålig bildkvalitet på kopierade eller skannade bilder" på sidan 129
- "Ofullständiga kopior eller skanningar av dokument eller foton" på sidan 129
- "Skanningen misslyckades" på sidan 130
- "Skanningen tar för lång tid eller datorn läser sig" på sidan 130
- "Det går inte att skanna till en dator via ett nätverk" på sidan 130

Kopiatorn eller skannern svarar inte

Om du inte lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklistan "Innan du felsöker" kan du prova något/några av följande alternativ:

STÄLL IN SKRIVAREN SOM STANDARDSKRIVARE

TA BORT OCH INSTALLERA OM SKRIVARPROGRAMMET

Det går inte att stänga skannerenheten

- 1** Lyft upp skannerenheten.
- 2** Ta bort föremål som ligger i vägen och hindrar skannerenheten från att stängas.
- 3** Sänk skannerenheten.

Dålig bildkvalitet på kopierade eller skannade bilder

Om du inte lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklistan "Innan du felsöker" kan du prova något/några av följande alternativ:

RENGÖRA SKANNERGLASET

JUSTERA SKANNINGSKVALITETEN I SKRIVARPROGRAMMET

LÄSA IGENOM TIPSEN FÖR HUR DU FÖRBÄTTRAR UTSKRIFTSKVALITETEN VID KOPIERING OCH SKANNING

ANVÄNDA EN TYDLIGARE VERSION AV ORIGINALDOKUMENTET ELLER -BILDEN

KONTROLLERA ATT DOKUMENTET ELLER FOTOGRAFIET LÄGGS I MED FRAMSIDAN NEDÅT PÅ SKANNERGLASET OCH I RÄTT HÖRN

Ofullständiga kopior eller skanningar av dokument eller foton

Om du inte lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklistan "Innan du felsöker" kan du prova något/några av följande alternativ:

KONTROLLERA ATT DOKUMENTET ELLER FOTOGRAFIET LÄGGS I MED FRAMSIDAN NEDÅT PÅ SKANNERGLASET OCH I RÄTT HÖRN


VÄLJ EN PAPPERSTORLEK I SKRIVARPROGRAMMET SOM STÄMMER ÖVERENS MED PAPPERSTORLEKEN

SE TILL ATT INSTÄLLNINGEN FÖR ORIGINALSTORLEK STÄMMER ÖVERENS MED STORLEKEN PÅ DOKUMENTET SOM DU SKANNAR

Skanningen misslyckades

Om du inte lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklistan "Innan du felsöker" kan du prova något/några av följande alternativ:

KONTROLLERA USB-ANSLUTNINGEN

- 1 Kontrollera om det finns några synliga skador på USB-kabeln. Om kabeln är skadad använder du en ny.
- 2 Koppla in den kvadratiska änden av USB-kabeln på baksidan av skrivaren.
- 3 Koppla in den rektangulära änden av USB-kabeln i datorns USB-port.
USB-porten är märkt med en  USB-symbol.

Obs! Om du fortsätter att ha problem kan du prova en annan USB-port på datorn. Du kan ha anslutit till en port som inte fungerar som den ska.

STARTA OM DATORN

Skanningen tar för lång tid eller datorn låser sig

Om du inte lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklistan "Innan du felsöker" kan du prova något/några av följande alternativ:

STÄNG ALLA PROGRAM SOM DU INTE ANVÄNDER

ANVÄND EN LÄGRE SKANNINGSUPPLÖSNING

Det går inte att skanna till en dator via ett nätverk

Om du inte lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklistan "Innan du felsöker" kan du prova något/några av följande alternativ:

SE TILL ATT SKRIVAREN OCH MÅLDATORN ÄR ANSLUTNA TILL SAMMA NÄTVERK

KONTROLLERA ATT SKRIVARPROGRAMMET INSTALLERATS PÅ MÅLDATORN

Felsökning vid faxning

- "Checklista för felsökning av fax" på sidan 131
- "Kan inte skicka fax" på sidan 132
- "Kan inte ta emot fax" på sidan 134

- "Faxprogrammet kan inte köras" på sidan 135
- "Faxfelmeddelanden på skrivarens kontrollpanel" på sidan 136

För detaljerade beskrivningar av vanliga termer och uppgifter, se följande:

- "Ställa in skrivaren för fax" på sidan 66
- "Vanliga frågor och svar om att faxa" på sidan 84

Checklista för felsökning av fax

Innan du felsöker använder du följande checklista för att lösa de vanligaste faxproblemen:

- Lyssna på uppringningstonen för att kontrollera att kabelanslutningarna är rätt och att telefonlinjen fungerar.

Så här kontrollerar du uppringningstonen:

1 Anslut en analog telefon till telefonjacket.

2 Lyssna efter en uppringningston genom telefonluren.

Om du hör en uppringningston är anslutningarna korrekta och linjen fungerar.

Om du inte hör en uppringningston kontrollerar du de andra objekten på checklistan. Lyssna efter en uppringningston när du har kontrollerat varje objekt.

- Kontrollera att enheterna är rätt inställda efter din installationssituation i avsnittet "Ställa in skrivaren på fax".
- Se till att kablarna är anslutna till rätt portar.
- Se till att kablarna är ordentligt anslutna.

Kontrollera kabelanslutningarna för följande maskinvara (om tillämpligt):

- Nätsladd
- Telefon
- Telefonsvarare
- VoIP-adapter
- DSL-filter
- Delare
- Kabelmodem

- Om skrivaren är ansluten till en DSL-linje (Digital Subscriber Line) installerar du ett DSL-filter för skrivaren. Ett DSL-filter minimerar störning mellan fax- och Internetsignalerna på linjen. Anslut skrivaren till telefonporten på DSL-filtret och anslut datorn till DSL/HPN-porten på filtret.

Kontrollera att du anslutit skrivaren till filtret på rätt sätt genom att koppla en analog telefon till ☒-porten på skrivarens baksida och därefter lyssna efter en uppringningston.

- Om skrivaren är ansluten till en VoIP-linje kontrollerar du att skrivaren är ansluten till en aktiv telefonport. Anslut skrivaren till den första porten på VoIP-adaptorn, som oftast kallas Telefonport eller Telefonlinje 1. Säkerställ att telefonporten är aktiv genom att ansluta en analog telefon till porten och sedan lyssna efter en uppringningston.
- Om du använder en delare kontrollerar du att du använder en telefonlinjedelare. Använd *inte* en linjedelare. Säkerställ att du använder rätt delare genom att ansluta en analog telefon till delaren och sedan lyssna efter en uppringningston.
- Om du har kontrollerat objekten på den här listan, men fortfarande inte hör en uppringningston kontaktar du din telefonoperatör.

Kan inte skicka fax

Om du inte lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklisten "Checklista för felsökning av fax" kan du prova något/några av följande alternativ:


KONTROLLERA ATT DU HAR REGISTRERAT DIN ANVÄNDARINFORMATION I SKRIVAREN

Om du inte angav din användarinformation under den första installationen anger du ditt faxnamn och faxnummer. I vissa länder kan du inte skicka fax utan att ange ditt faxnamn eller företagsnamn. Vissa faxapparater blockerar också okända fax eller fax utan avsändarinformation.

SÄNK ÖVERFÖRINGSHASTIGHETEN FÖR FAXMODEMET

Skrivarens modem kan överföra data med 33 600 bit/s. Det här är skrivarens högsta hastighet för att skicka och ta emot fax. Det är emellertid inte nödvändigt att ställa in modemmet på den snabbaste överföringskapaciteten. Hastigheten för mottagarfaxens modem måste matcha eller vara snabbare än den hastighet som du skickar fax med. Annars kan faxet inte tas emot.

Så här sänker du överföringshastigheten för modemmet:


- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ringa upp och skicka** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Maximal sändningshastighet** och tryck sedan på **OK**.
- 5 Välj en sändningshastighet och tryck sedan på **OK**.

STÄLL IN SKRIVAREN SÅ ATT DEN SKANNAR ORIGINALDOKUMENTET INNAN DU SLÅR NUMRET

Skrivaren ringer inte upp igen automatiskt om du ställer in den på att skanna originaldokumentet efter att numret slagits.

Ställ in skrivaren på att skanna före uppringning så att du inte behöver skanna dokumentet igen om ett fax inte går igenom. Det skannade dokumentet sparas i skrivarminnet. Skrivaren kan då hämta det och sedan ringa upp numret igen automatiskt.






Ställa in skrivaren på att skanna innan numret slagits:

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ringa upp och skicka** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Skanna** och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Före uppringning** och tryck sedan på **OK**.

AKTIVERA FELKORRIGERING

Fel och suddiga partier kan uppstå i det faxade dokumentet om det är för mycket brus på linjen. Med det här alternativet kan skrivaren skicka dåliga data igen och korrigera felen. När ett fax innehåller för många fel kan faxet nekas av mottagarfaxen.






Kontrollera att felkorrigerering har aktiverats:

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på .
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ringa upp och skicka** och tryck sedan på .
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Felkorrigerering** och tryck sedan på .
- 5 Kontrollera om felkorrigerering ställts in på På.
Om det inte är inställt på På trycker du på pilknapparna för att välja **På** och sedan trycker du på .

AKTIVERA AUTOMATISK FAXKONVERTERING

Om den mottagande faxmaskinen inte har stöd för färgfax konverteras det utgående färgfaxet till svartvitt automatiskt med det här alternativet. Det minskar även upplösningen för faxet automatiskt till en upplösning som mottagarfaxen klarar av.

Kontrollera att automatisk faxkonvertering har aktiverats:






- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på .
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ringa upp och skicka** och tryck sedan på .
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Automatisk faxkonvertering** och tryck sedan på .
- 5 Kontrollera om automatisk faxkonvertering ställts in på På.
Om det inte är inställt på På trycker du på pilknapparna för att välja **På** och sedan trycker du på .

SE TILL ATT RÄTT UPPRINGNINGSPREFIX STÄLLTS IN

Uppringningsprefixet är numret eller nummerserien som du trycker innan du slår det faktiska faxnumret eller telefonnumret. Om skrivaren används i kontorsmiljö eller i en telefonväxel kan det här vara ett specifikt nummer som du behöver ange så att du kan ringa ut.

Se till så att rätt uppringningsprefix har ställts in för ditt nätverk.

Kontrollera inställningen för uppringningsprefix:

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på .
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ringa upp och skicka** och tryck sedan på .
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Uppringningsprefix** och tryck sedan på .
- 5 Tryck på pilknapparna för att skapa eller ändra prefixet.
- 6 Om prefixet inte är rätt anger du rätt prefix och trycker sedan på .

Kan inte ta emot fax

Om du inte lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklistan "Checklista för felsökning av fax" kan du prova något/några av följande alternativ:

KONTROLLERA ATT DU HAR KONFIGURERAT RÄTT INSTÄLLNINGAR FÖR DIN INSTALLATION

Faxinställningarna beror på om skrivaren är ansluten till en egen faxlinje eller om den delar linjen med andra enheter.

Om skrivaren delar telefonlinje med en telefonsvarare kontrollerar du att följande inställningar gjorts:

- Autosvar är På.
- Skrivaren besvarar samtalet efter ett större antal ringsignaler än telefonsvararen.
- Skrivaren besvarar samtalet när rätt ringsignal används (om du abonnerar på tjänsten för särskild ringsignal).

Om skrivaren delar telefonlinje med en telefon som abonnerar på en röstbrevlådetjänst kontrollerar du att följande inställningar gjorts:

- Autosvar är Av (om du endast har ett nummer på telefonlinjen).
- Skrivaren besvarar samtalet när rätt ringsignal används (om du abonnerar på tjänsten för särskild ringsignal).

SE TILL ATT SKRIVAREN ÄR ANSLUTEN TILL EN ANALOG PORT


Skrivaren är en analog enhet. Om du använder ett telefonväxelsystem ser du till att skrivaren är ansluten till en analog port på telefonväxeln. Du kan behöva en omvandlare för digital linje som omvandlar digitala signaler till analoga signaler.

KONTROLLERA ATT SKRIVARMINNET INTE ÄR FULLT

Skrivaren sparar ett inkommande fax i skrivarminnet innan den skriver ut faxet. Om bläcket eller papperet tar slut i skrivaren när den tar emot ett fax sparas faxet så att du kan skriva ut det senare. Om skrivarminnet är fullt kan det emellertid hända att skrivaren inte kan ta emot fler inkommande fax. Ett felmeddelande visas på displayen när skrivarminnet är fullt. Lös problemet för att frigöra utrymme i skrivarminnet.

KONTROLLERA ATT VIDAREBEFORDRA FAX ÄR AVAKTIVERAT

Du kan ha aktiverat Vidarebefordra fax. Avaktivera det här alternativet så att skrivaren kan ta emot faxet.

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ringa upp och svara** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Vidarebefordra fax** och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Av** och tryck sedan på **OK**.


ÖKA RINGSIGNALSVOLYMEN

Om du ställer in skrivaren på att ta emot fax manuellt (autosvar av) höjer du ringsignalvolymen.

KONTROLLERA ATT DU HAR RÄTT MANUELL SVARSKOD

Om du ställer in skrivaren på att ta emot fax manuellt (autosvar av) måste du trycka in rätt kod när ett fax kommer in så att skrivaren kan ta emot det.

Hämta rätt kod:

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ringa upp och svara** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Manuell svarskod** och tryck sedan på **OK**.
- 5 Kopiera den manuella svarskoden som visas på displayen.

Faxprogrammet kan inte köras

Skrivaren måste vara ansluten till en telefonlinje, DSL- eller VoIP-linje innan du kan konfigurera faxinställningarna i faxprogrammet.

SE TILL ATT FAXPROGRAMMET ÄR INSTALLERAT

Programmet för faxlösningar är valfritt för Windows-användare och installeras endast med skrivarprogrammet om du väljer att göra det på skärmen "Installera ytterligare programvara" under installationen. Om du inte installerade faxprogrammet hamnar du på vår webbplats, där du kan ladda ned programmet, via faxfliken på hemsidan för skrivare.

SE TILL ATT SKRIVAREN ÄR ANSLUTEN TILL EN TELEFONLINJE

Du måste ansluta skrivaren till telefonlinjen (via ett vanligt jack, ett DSL-filter eller en VoIP-adapter) innan du kan öppna faxprogrammet och konfigurera faxinställningarna.

SE TILL ATT SKRIVAREN ÄR ANSLUTEN TILL DATORN

SE TILL ATT SKRIVAREN INTE ÄR I ENERGISPARLÄGE

Faxfelmeddelanden på skrivarens kontrollpanel

Felmeddelande:	Vad det innebär:	Möjliga lösningar:
Fel i fjärransluten fax	Mottagarfaxen kan inte ta emot faxet. Felet hos mottagarfaxen kan bero på flera olika faktorer.	<ul style="list-style-type: none"> • Skicka faxet igen. Det kan ha uppstått ett problem med anslutningskvaliteten. • Sänk överföringshastigheten för ditt faxmodem. • Registrera din användarinformation. I vissa länder kan du inte skicka fax om du inte registrerat ditt faxnamn och faxnummer. Vissa faxapparater blockerar också fax utan avsändarinformation.
Läget Faxa stöds inte	Mottagarfaxen stöder inte färgfax eller skanningsupplösningen på det dokument som du skickar.	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivera automatisk faxkonvertering. Skrivaren konverterar färgfax automatiskt till svartvitt och sänker skanningsupplösningen för dokumentet. • Sänk faxkvaliteten. • Anpassa dokumentet på papper med Letter-format.
Komprimering som inte stöds	Mottagarfaxens faxmodem stöder inte datakomprimering. Faxmodem komprimerar data för att göra överföringen snabbare, men mottagarfaxens modem måste ha samma komprimeringskod.	<ul style="list-style-type: none"> • Sänk överföringshastigheten för faxmodemet och skicka faxet igen. • Aktivera automatisk faxkonvertering
Upplösning som inte stöds	Mottagarfaxen stöder inte skanningsupplösningen på det dokument som du skickar.	<ul style="list-style-type: none"> • Sänk faxkvaliteten. • Aktivera automatisk faxkonvertering
Faxfel som inte går att åtgärda	Allvarliga fel uppstod i faxmodemet.	Stäng av skrivaren, sätt på den igen och skicka sedan faxet igen.
Fel i faxmodemet	Skrivarens faxmodem kan vara upptaget, eller så har problem uppstått i faxmodemet under överföringen.	Stäng av skrivaren, sätt på den igen och skicka sedan faxet igen.
Telefonlinjen är ansluten till fel uttag på baksidan av maskinen.	Telefonlinjen är ansluten till fel port på skrivarens baksida.	Anslut telefonsladden till  -porten på skrivarens baksida.
Digital linje har upptäckts	Skrivaren är ansluten till en digital linje.	<p>Skrivaren är en analog enhet som måste anslutas till en analog linje. Om du vill ansluta skrivaren till en digital linje måste du använda en omvandlare för digital linje eller ett filter.</p> <p>Om du vill ha mer information kan du se avsnittet "Installera skrivaren för att faxa".</p>

Felmeddelande:	Vad det innebär:	Möjliga lösningar:
Det gick inte att ansluta Telefonlinjefel Telefonlinjen är inte ansluten	Skrivaren känner inte igen uppringningstonen.	Se "Checklista för felsökning av fax".
Telefonlinjen är upptagen	Din eller mottagarfaxens telefonlinje är upptagen. Det här händer särskilt om skrivaren delar linje med andra enheter (telefon, telefonsvarare).	<ul style="list-style-type: none"> • Ställ in skrivaren på återuppringning. • Förläng tiden mellan återuppringningsförsöken. • Ring upp det nummer du vill faxa till för att försäkra dig om att det fungerar som det ska. • Om telefonlinjen används av en annan enhet väntar du tills den andra enheten är klar innan du skickar faxet. • Schemalägga för att skicka om faxet vid ett senare tillfälle. • Ställa in skrivaren på skanning innan du har slagit numret. Det skannade dokumentet sparas i skrivarminnet. Skrivaren kan då hämta det och sedan ringa upp numret igen automatiskt.
Inget svar	Autosvar kan ha stängts av på mottagarfaxen.	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera numret och skicka faxet igen. • Ställ in skrivaren på återuppringning. Obs! Beroende på ditt land eller din region, kan det antalet återuppringningsförsök vara begränsade, oavsett hur många återuppringningsförsök du ställt in på skrivaren. • Schemalägga för att skicka om faxet vid ett senare tillfälle.
Ingen nummerpresentation Samtal stoppat	Skrivaren stoppade samtalet, eftersom det inkommande faxet inte hade någon avsändarinformation. Du kan ha valt att blockera fax utan nummerpresentation eller så kan hända att du inte får ta emot fax utan nummerpresentation i ditt land eller din region.	Avaktivera Blockera utan ID.

Om du vill felsöka felmeddelanden i faxprogrammet klickar du på **Hjälp** för att visa hjälpinformation om faxprogrammet.

Felsökning för minneskort

- "Checklista för felsökning av minneskort" på sidan 138
- "Ingenting händer när ett minneskort sätts in" på sidan 138

- "Det går inte att skriva ut dokument från ett minneskort eller en flashenhet" på sidan 138
- "Foton överförs inte från ett minneskort i ett trådlöst nätverk" på sidan 139

Checklista för felsökning av minneskort

Innan du felsöker använder du följande checklista för att lösa de vanligaste minneskortproblemen:

- Se till att minneskortet du använder kan användas i skrivaren.
- Se till att minneskortet inte är skadat.
- Kontrollera att minneskortet har stöd för filtyperna.


Ingenting händer när ett minneskort sätts in

Om du inte lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklistan "Checklista för felsökning av minneskort" kan du prova något/några av följande alternativ:

SÄTT I MINNESKORTET IGEN

Minneskortet kanske har satts in för långsamt. Ta ur minneskortet och sätt in det igen snabbt.

KONTROLLERA USB-ANSLUTNINGEN

- 1 Kontrollera om det finns några synliga skador på USB-kabeln. Om kabeln är skadad använder du en ny.
- 2 Koppla in den kvadratiske änden av USB-kabeln på baksidan av skrivaren.
- 3 Koppla in den rektangulära änden av USB-kabeln i datorns USB-port.
USB-porten är märkt med en  USB-symbol.

Obs! Om du fortsätter att ha problem kan du prova en annan USB-port på datorn. Du kan ha anslutit till en port som inte fungerar som den ska.

KONTROLLERA NÄTVERKSANSLUTNINGEN

Om skrivaren och datorn är anslutna via ett nätverk kontrollerar du att rätt värd och enhet kommunicerar. Välj skrivare från datorn eller välj dator från skrivaren.

Det går inte att skriva ut dokument från ett minneskort eller en flashenhet

Om du inte lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklistan "Checklista för felsökning av minneskort" kan du prova följande:

KONTROLLERA USB-ANSLUTNINGEN

- 1 Kontrollera om det finns några synliga skador på USB-kabeln. Om kabeln är skadad använder du en ny.
- 2 Koppla in den kvadratiske änden av USB-kabeln på baksidan av skrivaren.

3 Koppla in den rektangulära änden av USB-kabeln i datorns USB-port.

USB-porten är märkt med en  USB-symbol.

Obs! Om du fortsätter att ha problem kan du prova en annan USB-port på datorn. Du kan ha anslutit till en port som inte fungerar som den ska.

KONTROLLERA NÄTVERKSANSLUTNINGEN

Om skrivaren och datorn är anslutna via ett nätverk kontrollerar du att rätt värd och enhet kommunicerar. Välj skrivare från datorn eller välj dator från skrivaren.

Foton överförs inte från ett minneskort i ett trådlöst nätverk

Om du inte lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklistan "Checklista för felsökning av minneskort" kan du prova något/några av följande alternativ:

SE TILL ATT BÅDE SKRIVAREN OCH MÅLDATORN ÄR PÅ OCH REDO ATT ANVÄNDAS

VÄLJ RÄTT DATORNAMN FRÅN LISTAN PÅ SKRIVAREN

SE TILL ATT DET TRÅDLÖSA NÄTVERKET ÄR ANSLUTET OCH AKTIVT

Om den trådlösa anslutningen inte är aktiv använder du USB-kabeln för att ansluta skrivaren till datorn.

Felsökning vid trådlös anslutning


- "Checklista för felsökning av trådlös anslutning" på sidan 140
- "Återställa de trådlösa inställningarna till standardinställningarna" på sidan 140
- "Det går inte att skriva ut via det trådlösa nätverket" på sidan 141
- "Knappen Fortsätt är inte tillgänglig" på sidan 144
- "Det går inte att skriva ut och det finns en brandvägg på datorn" på sidan 145
- "Wi-Fi-indikatorn lyser inte" på sidan 146
- "Wi-Fi-indikatorn lyser grönt men skrivaren skriver inte ut (endast Windows)" på sidan 146
- "Wi-Fi-indikatorn är fortfarande orange" på sidan 147
- "Wi-Fi-indikatorn blinkar med orange färg under installationen" på sidan 148
- "Trådlös skrivarserver ej installerad" på sidan 152
- "Meddelandet "Kommunikation ej tillgänglig" visas vid trådlös utskrift" på sidan 153
- "Kommunikation med skrivare bryts när den ansluts till ett virtuellt privat nätverk (VPN)" på sidan 155
- "Lösa problem med avbruten trådlös kommunikation" på sidan 155

Checklista för felsökning av trådlös anslutning

Innan du börjar felsöka den trådlösa skrivaren kontrollerar du följande:

- Skrivaren, datorn och den trådlösa åtkomstpunkten är anslutna och på.
- Det trådlösa nätverket fungerar som det ska.
Prova att komma åt andra datorer i det trådlösa nätverket.
Om nätverket har tillgång till Internet kan du prova att ansluta till Internet via en trådlös anslutning.
- SSID-namnet är rätt.
Skriv ut en nätverksinstallationssida för att verifiera vilket SSID skrivaren använder.
Om du inte är säker på att SSID är rätt kör du den trådlösa installationen igen.
- WEP-nyckeln eller WPA-lösenordsfrasen är rätt (om nätverket är säkert).
Logga in på den trådlösa åtkomstpunkten (trådlös router) och kontrollera säkerhetsinställningarna.
En säkerhetsnyckel är som ett lösenord. Alla enheter i samma trådlösa nätverk som använder WEP, WPA eller WPA2 har samma säkerhetsnyckel.
Om du inte är säker på att säkerhetsinformationen är rätt kör du den trådlösa installationen igen.
- Både skrivaren och datorn är inom det trådlösa nätverkets räckvidd.
För de flesta nätverk bör skrivaren och datorn vara ca 30 meter från den trådlösa åtkomstpunkten (trådlös router).
- Wi-Fi-indikatorlampan lyser med ett fast grönt ljus.
- Skrivardrivrutinen är installerad på datorn som du utför en åtgärd från.
- Korrekt skriveport har valts.
- Både datorn och skrivaren är anslutna till samma trådlösa nätverk.
- Skrivaren står på avstånd från föremål som kan blockera eller elektroniska enheter som kan störa den trådlösa signalen.
Kontrollera att skrivaren och den trådlösa åtkomstpunkten inte skiljs åt av stolpar, väggar eller metall- eller betongpelare.
Många enheter kan störa den trådlösa signalen, t.ex. babymonitorer, motorer, trådlösa telefoner, säkerhetssystemkameror, andra trådlösa nätverk och vissa Bluetooth-enheter.

Återställa de trådlösa inställningarna till standardinställningarna

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Nätverksinstallation** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Återställ nätverksadaptern till standardinställningarna** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ja** och tryck sedan på **OK**.
Skrivarens trådlösa inställningar återställs till standardinställningarna. Skriv ut en nätverksinstallationssida för att bekräfta.

Det går inte att skriva ut via det trådlösa nätverket

Om du stöter på problem under installationen eller om skrivaren inte visas i mappen Skrivare eller som ett skrivaralternativ när du skickar ett utskriftsjobb kan du prova att avinstallera och installera om programmet.

Innan du installerar om programmet kontrollerar du checklistan för felsökning och gör sedan följande:

STÄNG AV ÅTKOMSTPUNKTEN (TRÅDLÖS ROUTER) OCH SÄTT SEDAN PÅ DEN IGEN

Vänta någon minut på att skrivaren och datorn ska återupprätta anslutningen. Detta kan ibland räcka för att nätverksanslutningarna ska uppdateras och anslutningsproblemen åtgärdas.


BRYT ANSLUTNINGEN TILL VPN-SESSIONEN

När du är ansluten till ett annat nätverk via en VPN-anslutning kan du inte använda skrivaren via det trådlösa nätverket. Avsluta VPN-sessionen och försök skriva ut igen.

SE TILL ATT DEMOLÄGET ÄR AVSTÄNGT

Vissa skrivarfunktioner är inte tillgängliga när demoläget är aktiverat.

På skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Demoläge** > **Av** > spara inställningen

KONTROLLERA WEP-NYCKELN ELLER WPA-LÖSENORDSFRASEN

Om åtkomstpunkten använder WEP-säkerhet bör WEP-nyckeln vara:

- Exakt 10 eller 26 hexadecimaltecken. Hexadecimaltecken är A–F, a–f och 0–9.
eller
- Exakt 5 eller 13 ASCII-tecken. ASCII-tecken är bokstäver, siffror och symboler som finns på ett tangentbord. ASCII-tecken i en WEP-nyckel är skiftlägeskänsliga.

Om åtkomstpunkten använder WPA- eller WPA2-säkerhet bör WPA-lösenordsfrasen vara:

- Exakt 64 hexadecimaltecken. Hexadecimaltecken är A–F, a–f och 0–9.
eller
- Mellan 8 och 63 ASCII-tecken. ASCII-tecken är bokstäver, siffror och symboler som finns på ett tangentbord. ASCII-tecken i en WPA-lösenordsfras är skiftlägeskänsliga.

Obs! Om du inte känner till denna information kan du se dokumentationen som medföljde det trådlösa nätverket eller kontakta den som installerade det trådlösa nätverket.

KONTROLLERA OM ÅTKOMSTPUNKTEN HAR EN REGISTRERINGSKNAPP

Det kan hända att trådlösa bredbandsboxar i Europa, Mellanöstern och Afrika som LiveBox, AliceBox, N9UF Box, FreeBox eller Club Internet kräver att du trycker på registreringsknappen när du lägger till skrivaren till det trådlösa nätverket.

Om du använder en av dessa boxar och behöver mer information kan du se dokumentationen som medföljde boxen eller kontakta din Internetleverantör.

FLYTTA BORT ÅTKOMSTPUNKTEN FRÅN ANDRA ELEKTRISKA ENHETER

Tillfälliga störningar kan uppstå från andra elektriska enheter som mikrovågsugnar eller andra apparater, t.ex. trådlösa telefoner, babymonitorer och säkerhetssystemkameror. Kontrollera att åtkomstpunkten inte står för nära dessa enheter.

FLYTTA DATORN OCH/ELLER SKRIVAREN NÄRMARE ÅTKOMSTPUNKTEN

Det trådlösa nätverkets räckvidd beror på många faktorer, till exempel åtkomstpunktens och nätverkskortens egenskaper. Om du har problem med att skriva ut kan du prova att placera datorn och skrivaren högst 30 meter från varandra.

KONTROLLERA KVALITETEN FÖR DEN TRÅDLÖSA SIGNALLEN

Skriv ut en nätverksinstallationssida och kontrollera signalkvaliteten. Om signalkvaliteten är bra eller utmärkt kan problemet bero på andra orsaker.

KONTROLLERA DINA AVANCERADE SÄKERHETSINSTÄLLNINGAR

- Om du använder MAC-adressfiltrering (Media Access Control) för att begränsa åtkomsten till ditt trådlösa nätverk måste du lägga till skrivarens MAC-adress i listan över adresser som får ansluta till åtkomstpunkten.
- Om du ställer in åtkomstpunkten för att utfärda ett begränsat antal IP-adresser måste du ändra detta så att det går att lägga till skrivaren.

Obs! Om du inte vet hur man gör dessa ändringar kan du läsa i dokumentationen som medföljde åtkomstpunkten eller kontakta den som installerade det trådlösa nätverket.

SE TILL ATT DATORN ÄR ANSLUTEN TILL ÅTKOMSTPUNKTEN

- Se om du har åtkomst till Internet genom att öppna webbläsaren och gå in på valfri webbplats.
- Om det finns andra datorer eller resurser i ditt trådlösa nätverk kontrollerar du om du kan få åtkomst till dem från din dator.

SE TILL ATT DATORN OCH SKRIVAREN ÄR ANSLUTNA TILL SAMMA TRÅDLÖSA NÄTVERK


Om skrivaren inte är i samma trådlösa nätverk som datorn kan du inte skriva ut trådlöst. Skrivarens SSID måste stämma överens med SSID-namnet på datorn, om datorn redan är ansluten till det trådlösa nätverket.

För Windows-användare

1 Erhåll SSID-namnet för det nätverk som datorn är ansluten till.

a Ange IP-adressen för åtkomstpunkten i webbläsarens adressfält.

Om du inte känner till IP-adressen för åtkomstpunkten:

1 Klicka på  eller klicka på **Start** och sedan på **Kör**.

2 I rutan Påbörja sökning eller Kör skriver du in `cmd`.

3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.

4 Skriv `ipconfig` och tryck sedan på **Enter**. Se avsnittet Trådlös nätverksanslutning:

- Standardgateway-ingången är i normala fall åtkomstpunkten.
- IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 192.168.2.134.

b Ange ditt användarnamn och lösenord för åtkomstpunkten när du uppmanas att göra det.

- c Klicka på **OK**.
- d Sök efter SSID i avsnittet om trådlösa inställningar.
- e Skriv ned SSID-namnet.

Obs! Kontrollera att du kopierar det exakt, inklusive eventuella versaler.

- 2 Få fram SSID-namnet för det nätverk som skrivaren är ansluten till:
 - a Skriv ut en nätverksinstallationssida från skrivaren.
 - b I avsnittet Trådlös tittar du efter **SSID**.
- 3 Jämför datorns SSID-namn med skrivarens SSID-namn.

Om det är samma SSID är datorn och skrivaren anslutna till samma trådlösa nätverk.

Om det inte är samma SSID kör du verktyget igen för att installera skrivaren på det trådlösa nätverk som används av datorn.

För Macintosh-användare med en AirPort-basstation

I Mac OS X version 10.5 eller senare

- 1 På Apple-menyn går du till:
Systeminställningar > Nätverk > AirPort

SSID-namnet för nätverket som datorn är ansluten till visas på menyn Nätverksnamn.
- 2 Skriv ned SSID-namnet.

I Mac OS X version 10.4

- 1 I Finder går du till:
Program > Internet Connect > AirPort

SSID-namnet för nätverket som datorn är ansluten till visas på menyn Nätverk.
- 2 Skriv ned SSID-namnet.

För Macintosh-användare med en åtkomstpunkt

- 1 Ange IP-adressen för åtkomstpunkten i webbläsarens adressfält och fortsätt sedan till steg 2.

Om du inte känner till IP-adressen för åtkomstpunkten gör du följande:

 - a På Apple-menyn går du till:
Systeminställningar > Nätverk > AirPort
 - b Klicka på **Avancerat** eller **Konfigurera**.
 - c Klicka på **TCP/IP**.

Posten "Router" är vanligtvis åtkomstpunkten.
- 2 Ange ditt användarnamn och lösenord när du uppmanas att göra det och klicka sedan på **OK**.
- 3 Sök efter SSID i avsnittet om trådlösa inställningar.
- 4 Skriv ned SSID-namnet, säkerhetstypen och WEP-nyckeln/WPA-lösenordsfrasen (om de visas).

Anmärkningar:

- Kontrollera att du kopierar nätverksinformationen exakt, inklusive eventuella versaler.
- Förvara SSID-namnet och WEP-nyckeln eller WPA-lösenordsfrasen på en säker plats för användning vid ett senare tillfälle.


KONTROLLERA ATT OPERATIVSYSTEMET HAR STÖD FÖR TRÅDLÖS UTSKRIFT VIA AIRPORT (ENDAST MAC)

Skrivaren har endast stöd för trådlös utskrift via AirPort-basstationer för Mac OS X version 10.5 eller senare.


Knappen Fortsätt är inte tillgänglig

Prova följande lösningar i den ordning som de visas tills knappen Fortsätt aktiveras och du kan klicka på den:

KONTROLLERA ATT USB-KABELN ÄR ORDENTLIGT ANSLUTEN TILL USB-PORTARNA BÅDE PÅ DATORN OCH PÅ SKRIVAREN

USB-portarna är märkta med -symbolen.

KONTROLLERA ATT SKRIVAREN ÄR ANSLUTEN OCH PÅ

Kontrollera att lyser. Om du precis har satt igång skrivaren kan det hända att du måste koppla ifrån USB-kabeln och sedan ansluta den igen.

SE TILL ATT USB-PORTEN PÅ DATORN FUNGERAR

Testa USB-porten genom att ansluta andra enheter till den. Om du kan använda porten med andra enheter fungerar den.

Om USB-porten på datorn inte fungerar provar du att använda övriga USB-portar på datorn.

SE TILL ATT USB-KABELN FUNGERAR

Prova att använda en annan USB-kabel. Om du använder en kabel som är längre än 3 meter kan du prova en kortare kabel.

SE TILL ATT DU ANVÄNDER RÄTT CD-SKIVA FÖR DIN SKRIVARMODELL

Jämför skrivarmodellen på cd-skivan med din skrivarmodell. Siffrorna ska vara exakt samma eller vara inom samma serie.

Om du är osäker tittar du efter en uppdaterad version av skrivarprogrammet på vår webbplats. Om du vill ha mer information kan du se "Installera skrivarprogramvaran" i *Användarhandboken*. Du kan öppna *Användarhandboken* med hjälp av länken längst ned på installationskärmen.

ANSLUT NÄTDELEN IGEN

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Koppla ifrån nätsladden från eluttaget.

- 3 Koppla bort nätdelen från skrivarens baksida och koppla sedan in den igen.
- 4 Anslut nätsladden till eluttaget igen.
- 5 Sätt på skrivaren och fortsätt sedan med installationen på datorn.

PROVA ATT KÖRA INSTALLATIONSVERKTYGET IGEN.


- 1 Stäng installationsverktyget.
- 2 Ta ur cd-skivan och starta sedan om datorn.
- 3 Sätt i cd-skivan och kör sedan installationsverktyget igen.

Anmärkningar:

- När skärmen **Program redan installerat** visas ser du till att välja **Installera en skrivare**.
- Om du redan har installerat skrivaren väljer du **Ytterligare dator** när skärmen **Installerar du en ny skrivare?** visas för att hoppa över guiden för maskinvaruinstallation.

KONTROLLERA ATT DATORN KAN KÄNNA AV USB-AKTIVITET PÅ USB-PORTEN

Öppna Enhetshanteraren för att kontrollera om det finns någon aktivitet när en USB-enhet ansluts till en USB-port:

- 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- 2 I rutan Sök eller Kör på Start-menyn skriver du in `devmgmt.msc`.
- 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Enhetshanteraren öppnas.
- 4 Titta på Enhetshanterarfönstret när du ansluter en USB-kabel eller en annan enhet till USB-porten. Fönstret uppdateras när Enhetshanteraren känner av USB-anslutningen.
 - Om det finns aktivitet på Enhetshanteraren men inga av de föregående lösningarna fungerade ringer du Kundsupport.
 - Om det inte finns någon aktivitet på Enhetshanteraren kan det vara problem med datorn och dess USB-stöd. Datorn måste känna av USB-anslutningen för att installationen ska fungera.

Det går inte att skriva ut och det finns en brandvägg på datorn

Brandväggar från tredje part (inte från Microsoft) kan störa den trådlösa utskriften. Om skrivaren och datorn har konfigurerats rätt och det trådlösa nätverket fungerar, men skrivaren inte vill skriva ut trådlöst kan brandväggen vara problemet. Om det finns en brandvägg (annan än Windows brandvägg) på datorn provar du något av följande:

- Uppdatera brandväggen med de senaste uppdateringarna som finns tillgängliga från tillverkaren. Se dokumentationen som medföljde brandväggen för anvisningar om hur du gör detta.
- Om program begär åtkomst till brandväggen när du installerar skrivaren eller försöker skriva ut ser du till att tillåta dessa program att köra.
- Avaktivera brandväggen tillfälligt och installera den trådlösa skrivaren på datorn. Aktivera brandväggen igen när du har slutfört den trådlösa installationen.

Wi-Fi-indikatorn lyser inte

KONTROLLERA NÄTANSLUTNINGEN

Om Wi-Fi-indikatorn inte lyser ser du till att  lyser. Om  inte lyser kontrollerar du följande:

- Kontrollera att skrivaren är ansluten och på.
- Kontrollera att skrivaren är ansluten till ett fungerande uttag.
- Om skrivaren är ansluten till en kopplingsbox ser du till att den är på och fungerar.

Wi-Fi-indikatorn lyser grönt men skrivaren skriver inte ut (endast Windows)


Om du har slutfört konfigurationen för trådlös utskrift och alla inställningar verkar vara korrekta, men det ändå inte görs någon utskrift, kan du prova något av följande:

LÅT DEN TRÅDLÖSA INSTALLATIONEN SLUTFÖRAS

Försök varken skriva ut, ta ut installation-CD:n eller koppla bort installationskabeln förrän du ser skärmen som anger att den trådlösa installationen är klar.


AKTIVERA SKRIVAREN

Bekräfta att skrivaren är aktiverad:

- 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- 2 I rutan Sök eller Kör på Start-menyn skriver du in **kontrollera skrivare**.
- 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Skrivarmappen öppnas.
- 4 Högerklicka på den nya skrivaren i menyn och välj **Använd skrivaren online**.
- 5 Stäng fönstret Skrivare eller fönstret Skrivare och fax och prova att skriva ut igen.


VÄLJA DEN TRÅDLÖSA SKRIVAREN

Det kan hända att du måste välja den trådlösa skrivaren från datorn för att den ska kunna användas trådlöst.

- 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- 2 I rutan Sök eller Kör på Start-menyn skriver du in **kontrollera skrivare**.
- 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Skrivarmappen öppnas.
- 4 Högerklicka på skrivaren i mappen med samma namn och modellnummer följt av "(Nätverk)".
- 5 Välj **Använd skrivaren online** på menyn.
- 6 Stäng fönstret Skrivare eller fönstret Skrivare och fax och prova att skriva ut igen.

VÄLJA DEN TRÅDLÖSA PORTEN

Om du har installerat skrivaren tidigare som en lokalt ansluten skrivare kan du behöva välja den trådlösa skrivaren för att använda den trådlöst.

- 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- 2 I rutan Sök eller Kör på Start-menyn skriver du in **kontrollera skrivare**.
- 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Skrivarmappen öppnas.
- 4 Högerklicka på skrivaren och välj sedan **Egenskaper** eller **Skrivaregenskaper** från menyn.
- 5 Klicka på fliken **Portar**.
- 6 Leta reda på den valda porten. Det finns en markering bredvid den valda porten i kolumnen Port.
- 7 Om beskrivningskolumnen för den valda porten anger att det är en USB-port bläddrar du igenom listan och väljer porten där det står Skrivarport i beskrivningskolumnen. Kontrollera skrivarmodellen i skrivarkolumnen och se till att du har valt rätt skrivarport.
- 8 Klicka på **OK** och prova sedan att skriva ut igen.

Wi-Fi-indikatorn är fortfarande orange

När Wi-Fi-indikatorlampan är orange kan det betyda att skrivaren:

- Inte har konfigurerats i infrastrukturläget
- Väntar på en ad-hoc-anslutning till en annan trådlös enhet
- Inte är ansluten till ett trådlöst nätverk

Det går inte att ansluta skrivaren till nätverket på grund av störningar, dess avstånd från den trådlösa åtkomstpunkten (trådlös router) eller förrän inställningarna har ändrats.

Det finns flera möjliga lösningar. Prova med något av följande alternativ:

KONTROLLERA NÄTVERKSNAMNET

Kontrollera att nätverket inte har samma namn som ett annat nätverk i närheten. Om till exempel du och din granne båda använder en tillverkares standardnamn kan din skrivare anslutas till grannens nätverk.

Om du inte använder ett unikt nätverksnamn kan du läsa i dokumentationen till den trådlösa åtkomstpunkten (trådlösa routern) om hur du anger ett nätverksnamn.

Om du anger ett nytt nätverksnamn måste du återställa skrivarens och datorns SSID till samma nätverksnamn.

KONTROLLERA SÄKERHETSNYCKLARNÄ

Om du använder WEP-säkerhet

En giltig WEP-nyckel är:

- Exakt 10 eller 26 hexadecimaltecken. Hexadecimaltecken är A-F, a-f och 0-9.
eller
- Exakt 5 eller 13 ASCII-tecken. ASCII-tecken är bokstäver, siffror och symboler som finns på ett tangentbord.

Om du använder WPA-säkerhet

En giltig WPA-lösenordsfras är:

- Mellan 8 och 63 ASCII-tecken. ASCII-tecken i en WPA-lösenordsfras är skiftlägeskänsliga.
eller
- Exakt 64 hexadecimaltecken. Hexadecimaltecken är A-F, a-f och 0-9.

Om det trådlösa nätverket normalt inte använder säkerhet behöver du ingen säkerhetsnyckel. Vi rekommenderar inte att du använder ett trådlöst nätverk utan säkerhet eftersom det kan tillåta inkräktare att använda dina nätverksresurser utan din tillåtelse.

FLYTTA DATORN OCH/ELLER SKRIVAREN NÄRMARE DEN TRÅDLÖSA ÅTKOMSTPUNKTEN (TRÅDLÖS ROUTER)

Avståndet mellan enheter i 802.11b- eller 802.11g-nätverk kan vara 90 meter, medan avståndet för trådlösa nätverk kan vara dubbelt så stort i 802.11n-nätverk. Det trådlösa nätverkets räckvidd beror på många faktorer, till exempel routerns och nätverksadaptornas egenskaper. Om du har problem med att skriva ut kan du prova att placera datorn och skrivaren inte längre än 30 meter från varandra.

Du kan hitta nätverkets signalstyrka på installationssidan för skrivarnätverket.

KONTROLLERA MAC-ADRESSEN

Om nätverket använder MAC-adressfiltrering måste du inkludera skrivarens MAC-adress i MAC-adressfiltreringslistan. På detta sätt kan skrivaren fungera på nätverket.

Wi-Fi-indikatorn blinkar med orange färg under installationen

När Wi-Fi-indikatorn blinkar med orange färg indikerar det att skrivaren har installerats för att användas i ett trådlöst nätverk, men att den inte kan ansluta till nätverket som den har konfigurerats för. Det går inte att ansluta skrivaren till nätverket på grund av störningar eller avståndet till den trådlösa åtkomstpunkten (trådlös router), eller förrän inställningarna har ändrats.

Prova med något/några av följande alternativ:

SE TILL ATT ÅTKOMSTPUNKTEN ÄR PÅ

Kontrollera åtkomstpunkten och sätt på den om det behövs.

FLYTTA ÅTKOMSTPUNKTEN FÖR ATT MINSKA STÖRNINGARNA

Tillfällig störningar kan uppstå från andra enheter som mikrovågsugnar eller andra apparater, t.ex. trådlösa telefoner, babymonitorer och säkerhetssystemkameror. Kontrollera att åtkomstpunkten inte står för nära dessa enheter.

FLYTTA DATORN OCH/ELLER SKRIVAREN NÄRMARE ÅTKOMSTPUNKTEN

Avståndet mellan enheter i 802.11b- eller 802.11g-nätverk kan vara 90 meter, medan avståndet för trådlösa nätverk kan vara dubbelt så stort i 802.11n-nätverk. Det trådlösa nätverkets räckvidd beror på många olika faktorer, bland annat åtkomstpunktens och de trådlösa nätverksadaptornas egenskaper. Om du har problem med att skriva ut kan du prova att placera datorn och skrivaren högst 30 meter från varandra.

Du kan hitta nätverkets signalstyrka på nätverksinstallationssidan.

KONTROLLERA WEP-NYCKELN ELLER WPA-LÖSENORDSFRASEN

Om åtkomstpunkten använder WEP-säkerhet bör WEP-nyckeln vara:

- Exakt 10 eller 26 hexadecimaltecken. Hexadecimaltecken är A–F, a–f och 0–9.
eller
- Exakt 5 eller 13 ASCII-tecken. ASCII-tecken är bokstäver, siffror och symboler som finns på ett tangentbord.

Om åtkomstpunkten använder WPA- eller WPA2-säkerhet bör WPA-lösenordsfrasen vara:

- Exakt 64 hexadecimaltecken. Hexadecimaltecken är A–F, a–f och 0–9.
eller
- Mellan 8 och 63 ASCII-tecken. ASCII-tecken är bokstäver, siffror och symboler som finns på ett tangentbord. ASCII-tecken i en WPA-lösenordsfras är skiftlägeskänsliga.



Obs! Om du inte känner till denna information kan du se dokumentationen som medföljde det trådlösa nätverket eller kontakta den som installerade det trådlösa nätverket.

KONTROLLERA MAC-ADRESSEN

Om nätverket använder MAC-adressfiltrering måste du lägga till skrivarens MAC-adress i MAC-adressfiltreringslistan. På detta sätt kan skrivaren fungera på nätverket. Om du vill ha mer information kan du se "Hur hittar jag MAC-adressen?" på sidan 111.

PINGA ÅTKOMSTPUNKTEN FÖR ATT SÄKERSTÄLLA ATT NÄTVERKET FUNGERAR


För Windows-användare

- 1 Hämta åtkomstpunktens IP-adress.
 - a Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
 - b I rutan Påbörja sökning eller Kör skriver du in `cmd`.
 - c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
 - d Skriv `ipconfig` och tryck sedan på **Enter**.
 - Standardgateway-ingången är i normala fall åtkomstpunkten.
 - IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 192.168.2.134.
- 2 Pinga åtkomstpunkten:
 - a Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
 - b I rutan Påbörja sökning eller Kör skriver du in `cmd`.
 - c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
 - d Ange `ping` följt av ett mellanslag och åtkomstpunktens IP-adress. Till exempel:
`pinga 192.168.1.100`
 - e Tryck på **Enter**.

3 Kontrollera om åtkomstpunkten svarar:

- Om åtkomstpunkten svarar kommer flera rader visas som börjar med "Svar från".
Det är möjligt att skrivaren inte anslöt till det trådlösa nätverket. Stäng av skrivaren och starta sedan om den för att försöka att ansluta igen.
- Om åtkomstpunkten inte svarar visas "Begäran tog för lång tid".

Försök med följande:

- a Klicka på  eller klicka på **Start** och sedan på **Kör**.
- b I rutan Sök eller Kör under Start anger du `ncpa.cp1` och trycker sedan på **Retur**.
- c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
- d Välj lämplig anslutning bland de som visas.
- e Högerklicka på anslutningen och klicka sedan på **Reparera** eller **Diagnostisera**.

För Macintosh-användare

1 Kontrollera att AirPort är på:

På Apple-menyn går du till:

Systeminställningar > Nätverk

Indikatorn för AirPort-statusen bör vara grön.

Anmärkningar:

- Gult betyder att porten är aktiv men inte ansluten.
- Rött betyder att porten inte har konfigurerats.

2 Så här gör du för att erhålla IP-adressen till åtkomstpunkten:

- a Från Apple-menyn går du till:
Om den här datorn > Mer information
- b På innehållspanelen väljer du **Nätverk**.
- c I listan Aktiva tjänster väljer du **AirPort**.
I det nedre fönstret visas detaljer om AirPort-anslutningen.
- d Skriv ned routringången.
Posten "Router" är vanligtvis åtkomstpunkten.

3 Pinga åtkomstpunkten:


- a I Finder går du till:
Verktysprogram > Nätverksverktyg > fliken Pinga
- b I nätverkets adressfält skriver du i åtkomstpunktens IP-adress. Till exempel:
`10.168.1.101`
- c Klicka på **Pinga**.

4 Om åtkomstpunkten svarar ser du flera rader som visar antalet bytes som tagits emot från åtkomstpunkten. Detta innebär att datorn är ansluten till åtkomstpunkten.

Om åtkomstpunkten inte svarar visas ingenting. Diagnostikverktyget för nätverk kan hjälpa dig att lösa problemet.

SE TILL ATT DATORN KAN KOMMUNICERA MED SKRIVAREN

För Windows-användare

- 1 Hämta skrivarens IP-adress.
 - a Skriv ut en nätverksinstallationssida från skrivaren.
Om du vill ha mer information kan du se *Användarhandboken*.
 - b I avsnittet TCP/IP tittar du efter **Adress**.
- 2 Klicka på  eller klicka på **Start** och sedan på **Kör**.
- 3 I rutan Påbörja sökning eller Kör skriver du in `cmd`.
- 4 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
- 5 Ange `ping` följt av ett mellanslag och skrivarens IP-adress. Till exempel:
`pinga 192.168.1.100`
- 6 Tryck på **Enter**.
- 7 Om skrivaren svarar ser du flera rader som visar antalet bytes som tagits emot från skrivaren. Detta säkerställer att datorn kommunicerar med skrivaren.
Om skrivaren inte svarar visas "Begäran tog för lång tid".
 - Datorn kanske inte är ansluten till nätverket.
 - Du kanske måste ändra skrivarens inställningar. Kör verktyget för trådlös installation igen.

För Macintosh-användare

- 1 Hämta skrivarens IP-adress.
 - a Skriv ut en nätverksinstallationssida från skrivaren.
Om du vill ha mer information kan du se *Användarhandboken*.
 - b I avsnittet TCP/IP tittar du efter **Adress**.
- 2 I Finder går du till:
Verktysprogram > Nätverksverktyg > fliken Pinga
- 3 Skriv in skrivarens IP-adress i nätverksadressfältet. Till exempel:
`10.168.1.101`
- 4 Klicka på **Pinga**.
- 5 Om skrivaren svarar ser du flera rader som visar antalet bytes som tagits emot från skrivaren. Detta visar att datorn kommunicerar med skrivaren.
Om skrivaren inte svarar visas ingenting.
 - Datorn kanske inte är ansluten till nätverket. Diagnostikverktyget för nätverk kan hjälpa dig att lösa problemet.
 - Du kanske måste ändra skrivarens inställningar. Kör verktyget för trådlös installation igen.

KONFIGURERA SKRIVAREN FÖR TRÅDLÖS ÅTKOMST INGEN


Om dina trådlösa inställningar har ändrats måste du köra den trådlösa installationen för skrivaren igen. WEP- eller WPA-nycklarna, kanalen eller andra nätverksinställningar kan ha ändrats manuellt eller åtkomstpunkten kan ha återställts till standardinställningarna.

Att köra verktyget för trådlös installation igen kan också hjälpa till att lösa problemet på grund av fel på den trådlösa konfigurationen.

Anmärkningar:

- Om du ändrar nätverksinställningarna ska du ändra dem på alla nätverksenheter innan du ändrar dem för åtkomstpunkten.
- Om du redan har ändrat inställningarna för trådlöst nätverk på åtkomstpunkten måste du ändra inställningarna på alla andra nätverksenheter innan du kan se dem i nätverket.

För Windows-användare

- 1 Klicka på  eller **Start**.
- 2 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogrammet i listan.

- 3 Navigera till:

Hemsida för skrivare > välj din skrivare > fliken **Inställningar** > **Verktyg för trådlös installation**

Obs! Du kan uppmanas att ansluta skrivaren till datorn igen med hjälp av installationskabeln som en del av installationsprocessen.

- 4 Följ anvisningarna på datorskärmen.

För Macintosh-användare

- 1 I Finder går du till:
Program > välj din skrivarmapp
- 2 Dubbelklicka på **Assistent för trådlös installation**.
- 3 Följ anvisningarna på datorskärmen.

Trådlös skrivarserver ej installerad

Det kan hända att du ser ett meddelande under installationen som anger att skrivaren inte har någon trådlös skrivarserver installerad. Om du är säker på att skrivaren har funktionen för trådlös utskrift kan du prova följande:

KONTROLLERA NÄTANSLUTNINGEN

Se till att lampan  lyser.

Meddelandet "Kommunikation ej tillgänglig" visas vid trådlös utskrift

Prova med något/några av följande alternativ:

SE TILL ATT DATORN OCH SKRIVAREN HAR GILTIGA IP-ADRESSER FÖR NÄTVERKET


Om du använder en bärbar dator och har aktiverat inställningarna för energisparläge kan meddelandet "Kommunikation ej tillgänglig" visas på datorskärmen när du försöker skriva ut trådlöst. Detta kan inträffa om den bärbara datorns hårddisk har stängts av.

Om detta meddelande visas väntar du några sekunder och försöker sedan skriva ut igen. Det tar några sekunder för den bärbara datorn och skrivaren att starta upp igen och återansluta till det trådlösa nätverket.

Om detta meddelande visas igen efter att du har väntat en bra stund på att skrivaren och den bärbara datorn ska ansluta till nätverket kan det vara problem med det trådlösa nätverket.

Se till att både den bärbara datorn och skrivaren har tilldelats IP-adresser:


För Windows-användare

- 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och sedan på **Kör**.
- 2 I rutan Påbörja sökning eller Kör skriver du in `cmd`.
- 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
- 4 Skriv `ipconfig` och tryck sedan på **Enter**.
IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 192.168.0.100.

För Macintosh-användare

- 1 På Apple-menyn går du till:
Om den här datorn > Mer information
- 2 På innehållspanelen väljer du **Nätverk**.
- 3 Om du är ansluten via ett trådlöst nätverk väljer du **AirPort** i listan över Aktiva tjänster.
Posten "Router" är vanligtvis åtkomstpunkten.

Så här hittar du skrivarens IP-adress

- Skriv ut en nätverksinstallationssida från skrivaren.
I området TCP/IP tittar du efter **Adress**.
- Se skrivarinställningarna.
 - 1 På skrivarens kontrollpanel går du till:
 > **Nätverksinställningar > TCP/IP**
 - 2 Titta efter **IP-adress**.

Om skrivaren och/eller den bärbara datorn inte har någon IP-adress eller om ingen av dem har en adress som 169.254.x.y (där x och y är ett nummer mellan 0 och 255):

- 1 Stäng av enheten som inte har en giltig IP-adress (den bärbara datorn, skrivaren eller båda).
- 2 Sätt på enheten/enheterna och kontrollera sedan IP-adresserna igen.


Om den bärbara datorn och/eller skrivaren fortfarande inte tilldelas en giltig IP-adress är det problem med det trådlösa nätverket. Försök med följande:

- Kontrollera att åtkomstpunkten (trådlös router) är på och fungerar.
- Ta bort eventuella föremål som kan blockera signalen.
- Koppla tillfälligt från alla trådlösa enheter i nätverket som du inte behöver och pausa alla nätverksintensiva aktiviteter som stora filöverföringar eller nätverksspel. Om nätverket är upptaget är det möjligt att skrivaren inte får IP-adressen inom tillåten tid.
- Se till att DHCP-servern, som även kan vara din trådlösa router, fungerar och har konfigurerats för att tilldela IP-adresser. Om du är osäker på hur du gör detta kan du se dokumentationen som medföljde den trådlösa routern.

Om skrivaren och datorn har giltiga IP-adresser och nätverket fungerar som det ska fortsätter du att felsöka.


KONTROLLERA ATT DEN TRÅDLÖSA PORTEN HAR VALTS

Obs! Denna lösning gäller endast Windows-användare.

- 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och sedan på **Kör**.
- 2 I rutan Påbörja sökning eller Kör skriver du in **kontrollera skrivare**.
- 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
- 4 Högerklicka på skrivaren och välj sedan **Egenskaper** eller **Skrivaregenskaper** från menyn.
- 5 Klicka på fliken **Portar**.
- 6 Leta reda på den valda porten. Det finns en markering bredvid den valda porten i området Port.
- 7 Om beskrivningsområdet för den valda porten anger att det är en USB-port bläddrar du genom listan och väljer porten där det står Skrivarport i beskrivningsområdet. Kontrollera skrivarmodellen i skrivarområdet och se till att du har valt rätt skrivarport.
- 8 Klicka på **OK** och prova sedan att skriva ut igen.

SE TILL ATT DUBBELRIKTAD KOMMUNIKATION HAR AKTIVERATS

Obs! Denna lösning gäller endast Windows-användare.

- 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och sedan på **Kör**.
- 2 I rutan Påbörja sökning eller Kör skriver du in **kontrollera skrivare**.
- 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
- 4 Högerklicka på skrivaren och välj sedan **Egenskaper** eller **Skrivaregenskaper** från menyn.
- 5 Klicka på fliken **Portar**.
- 6 Klicka i rutan bredvid **Aktivera dubbelriktat stöd** om det inte redan är markerat.
- 7 Klicka på **Verkställ** > **OK** och prova sedan att skriva ut igen.

Kommunikation med skrivare bryts när den ansluts till ett virtuellt privat nätverk (VPN)

Anslutningen till en trådlös skrivare på det lokala nätverket bryts när skrivaren ansluts till de flesta *virtuella privata nätverk* (VPN). De flesta VPN tillåter användare att endast kommunicera med VPN och inga andra nätverk samtidigt. Om du vill ha möjlighet att ansluta till det lokala nätverket och till ett VPN samtidigt ber du systemadministratören att låta VPN tillåta s.k. split tunneling. Tänk på att vissa företag inte tillåter split tunneling på grund av säkerhets- eller teknikproblem.

Lösa problem med avbruten trådlös kommunikation

Du har kanske märkt att skrivaren fungerar under en kort period och sedan slutar fungera, även om inget verkar ha ändrats i det trådlösa nätverket.

Det finns många olika anledningar till att nätverkskommunikationen bryts och ibland beror det på fler än en anledning samtidigt. Prova med något av följande alternativ:

KOPPLA FRÅN ALLA VPN-ANSLUTNINGAR NÄR DU FÖRSÖKER ANVÄNDA DET TRÅDLÖSA NÄTVERKET

De flesta virtuella privata nätverk (VPN) tillåter datorn att endast kommunicera med VPN och inga andra nätverk samtidigt. Koppla från VPN-anslutningen innan du installerar drivrutinen på datorn eller innan du kör den trådlösa installationen på datorn.

Om du vill kontrollera om datorn är ansluten till ett virtuellt privat nätverk öppnar du VPN-klientprogrammet och kontrollerar VPN-anslutningarna. Om du inte har något VPN-klientprogram installerat kontrollerar du anslutningarna manuellt med Windows VPN-klient.

Om du vill ha möjlighet att ansluta till det lokala nätverket och till ett VPN samtidigt ber du systemadministratören att låta VPN tillåta s.k. split tunneling. Tänk på att vissa företag inte tillåter split tunneling på grund av säkerhets- eller teknikproblem.

STÄNG AV ÅTKOMSTPUNKTEN (TRÅDLÖS ROUTER) OCH SÄTT SEDAN PÅ DEN IGEN

Vänta någon minut på att skrivaren och datorn ska återupprätta anslutningen. Detta kan ibland räcka för att nätverksanslutningarna ska uppdateras och anslutningsproblemen åtgärdas.

ELIMINERA ATT NÄTVERKET ÖVERBELASTAS

Om ett trådlöst nätverk är överbelastat kan datorn och skrivaren ha problem att kommunicera med varandra. Några av orsakerna till att det trådlösa nätverket överbelastas kan vara:

- Överföring av stora filer via nätverket
- Nätverksspel
- Filbytarprogram (peer-to-peer)
- Videoströmning
- För många datorer i det trådlösa nätverket samtidigt

ELIMINERA STÖRNINGSKÄLLOR

Vanliga hushållsapparater kan möjligen störa trådlös nätverkskommunikation. Trådlösa telefoner (inte mobiler), mikrovågsugnar, babymonitorer, i stort sett alla köksapparater, trådlös övervakningsutrustning, närliggande trådlösa nätverk och alla apparater som innehåller en motor kan störa trådlös nätverkskommunikation.

Prova att stänga av alla potentiella störningskällor och se om det var dem som orsakade problemet. Om det var det flyttar du det trådlösa nätverket från enheten.

ÄNDRA KANALEN SOM ÅTKOMSTPUNKTEN ANVÄNDER

Du kan ibland eliminera störningar från okända källor genom att ändra kanalen som åtkomstpunkten använder för sändning. Det finns tre olika kanaler på en router. Se dokumentationen som medföljde routern för att avgöra vilka tre som gäller. Andra kanaler erbjuds som tillval, men dessa överlappar. Om routern är konfigurerad för att använda standardinställningarna ändrar du kanalinställningarna så att en annan kanal används. Om du är osäker på hur du ändrar kanal kan du se dokumentationen som medföljde åtkomstpunkten.

KONFIGURERA ÅTKOMSTPUNKTEN MED ETT UNIKT SSID

Många trådlösa nätverk använder det SSID som routern ursprungligen konfigurerades av tillverkaren att använda. Att använda standard-SSID kan orsaka problem när mer än ett nätverk är igång i samma område med samma SSID. Det kan hända att skrivaren eller datorn försöker ansluta till fel nätverk, även om det kommer se ut som att det försöker ansluta till rätt nätverk.

För att undvika denna typ av störningar ändrar du SSID-namnet för åtkomstpunkten från standardnamnet. Om du är osäker på hur du ändrar SSID-namnet kan du se dokumentationen som medföljde åtkomstpunkten.

Obs! Du måste ändra SSID-namnet på alla andra enheter som har åtkomst till det trådlösa nätverket om du ändrar åtkomstpunktens SSID.

TILLDELA STATISKA IP-ADRESSER TILL ALLA ENHETER I NÄTVERKET

De flesta trådlösa nätverk använder en DHCP-server (Dynamic Host Configuration Protocol) inbyggd i den trådlösa routern för att tilldela IP-adresser till klienter i det trådlösa nätverket. DHCP-adresser tilldelas när de behövs, som när en ny enhet läggs till i det trådlösa nätverket eller vid anslutning till nätverket. Trådlösa enheter måste skicka en förfrågan till routern och få en IP-adress tillbaka så att de kan fungera i nätverket. Eftersom den trådlösa routern utför många andra åtgärder förutom att tilldela adresser kan det hända att den ibland inte svarar snabbt nog med en adress. Enheten som har skickat en förfrågan ger ibland upp innan den får en adress.

Försök att tilldela statiska IP-adresser till enheterna i nätverket för att lösa detta problem.

Så här tilldelar du en statisk IP-adress till skrivaren:

- 1 Slutför den trådlösa installationen och ge skrivaren möjlighet att ta emot en DHCP-adress från en DHCP-server i nätverket.
- 2 Skriv ut en nätverksinstallationssida för att se vilken IP-adress som för närvarande har tilldelats skrivaren.
- 3 Öppna en webbläsare och ange sedan skrivarens IP-adress i adressfältet. Tryck på **Enter**.
- 4 Klicka på **Konfiguration > TCP/IP > Ange statisk IP-adress**.
- 5 I adressfältet anger du IP-adressen som du vill tilldela till skrivaren och sedan klickar du på **Skicka**.

Bekräfta att IP-adressen är uppdaterad genom att ange den statiska IP-adressen i webbläsarens adressfält och kontrollera om skrivarens webbsida laddas om. Om du vill ha mer information om hur du tilldelar statiska IP-adresser kan du se dokumentationen som medföljde routern och operativsystemet.

TITTA EFTER KÄNDA PROBLEM MED ÅTKOMSTPUNKTEN

Vissa trådlösa routrar har dokumenterade defekter som identifieras och löses av tillverkarna. Gå till routertillverkarens webbplats. Titta efter maskinvaruuppdateringar och andra råd från tillverkaren. Se dokumentationen som medföljde den trådlösa routern om du är osäker på hur du kommer till tillverkarens webbplats.

TITTA EFTER UPPDATERINGAR FÖR TRÅDLÖS NÄTVERKSADAPTER

Om du har problem med att skriva ut från en särskild dator kan du kolla webbplatsen för tillverkaren av den/det trådlösa nätverksadaptern/kortet i den datorn. Det är möjligt att det finns en uppdaterad drivrutin som kan lösa problemet.

ÄNDRA ALLA NÄTVERKSENHETER TILL SAMMA TYP

Även om det är möjligt att ha både 802.11b, 802.11g- och 802.11n-enheter i samma nätverk kommer de snabbare enheterna ibland att hindra de långsammare enheterna från att kommunicera.

Prova att endast sätta igång de nätverksenheter som är av samma typ och se om nätverkskommunikationen förbättras. Om detta löser problemet kan du överväga att uppgradera dina äldre enheter med nyare trådlösa nätverksadapterar.

KÖP EN NY ROUTER

Om routern är flera år gammal kan det hända att den inte är helt kompatibel med de nyare trådlösa enheterna i nätverket. Fundera på att köpa en nyare router som är helt kompatibel med 802.11 IEEE-specifikationerna.

Meddelanden

Produktinformation

Produktnamn:

Dell V515 Series

Produkttyp:

4443

Modell(er):

2dw, 6dw

Utgåvemeddelande

Augusti 2010

Denna skrift kan innehålla tekniska felaktigheter eller tryckfel. Innehållet är föremål för periodiska ändringar, sådana förändringar införlivas i senare utgåvor. Förbättringar eller förändringar av de produkter eller programvaror som beskrivs kan när som helst ske.

Licensinformation

Följande dokument kan ses på installations-cd:n.

Katalog	Fil
CD:\LEGAL	FW_License.pdf
	mDNS.tar.gz
	Expat.txt
	Inst_lib.txt
	Instgui.txt
	Instgui.zip

Bullerniåver

Följande mätningar har gjorts i enlighet med ISO 7779 och rapporterats i enlighet med ISO 9296.

Obs! Alla lägen kanske inte är aktuella för din produkt.

Medelljudtryck 1 meter, dBA	
Skriva ut	40 dBA
Skanna	50 dBA

Medelljudtryck 1 meter, dBA	
Kopiera	40 dBA
Klar	ohörbar

Temperaturinformation

Omgivande temperatur	15-32 °C
Frakttemperatur	-40-60 °C
Lagringstemperatur	1-60 °C

Produktkassering

Skrivaren eller dess tillbehör får inte kastas bland hushållsavfall. De lokala myndigheterna kan ge information om kasserings- och återvinningsalternativ.

Batterimeddelande

Denna produkt innehåller perkloratmaterial. Särskild hantering kan krävas. Mer information finns på <http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/>.

Strömförbrukning

Produktens strömförbrukning

I följande tabell dokumenteras produktens olika lägen för strömförbrukning.

Obs! Alla lägen kanske inte är aktuella för din produkt.

Läge	Beskrivning	Strömförbrukning (Watt)
Skriver ut	Produkten skapar en papperskopia av elektroniska indata.	16
Kopiera	Produkten skapar en papperskopia av ett pappersoriginal.	11
Skanna	Produkten skannar pappersdokument.	9.37
Klar	Produkten väntar på ett utskriftsjobb.	6.95
Strömsparläge	Produkten befinner sig i energisparläge.	3.7
Av	Produkten är ansluten till vägguttaget, men strömbrytaren är avslagen.	0.37

Strömförbrukningsnivåerna som anges i föregående tabell anger genomsnittliga mätningar över en tid. Tillfälliga strömtoppar kan vara betydligt högre än genomsnittet.

Energisparläge

Den här produkten har utrustats med ett läge kallat Energisparläge. Energisparläge är samma sak som viloläge. Med energisparläget sparas energi genom att energiförbrukningen sänks under de längre perioder då utrustningen inte används. Energisparläget kopplas in automatiskt när produkten inte har använts under en viss tid, kallad energisparlägets tidsgräns.

Fabriksinställningen för den här produkten (i minuter):	10
---	----

Med hjälp av konfigurationsmenyerna kan du ändra tidsgränsen till allt mellan 1 till 240 minuter. En inställning av energisparlägets tidsgräns på låga värden sänker energiförbrukningen, men det kan också öka produktens responstid. Om du ställer in energisparlägets tidsgräns på ett högt värde har du snabb tillgång till skrivaren, men energiförbrukningen ökar.

Avstängning

Om den här produkten har ett avstängt läge som ändå drar en mindre mängd ström måste du koppla bort nätsladden från vägguttaget för att stoppa strömförbrukningen helt.

Total energiförbrukning

Ibland kan det vara till hjälp att beräkna den totala energiförbrukningen för produkten. Eftersom strömförbrukningen anges i kraftenheten watt, ska strömförbrukningen multipliceras med tiden som produkten är i varje läge för att energiförbrukningen ska kunna beräknas. Produktens totala strömförbrukning är summan av strömförbrukningen för varje läge.

Överensstämmelse med Europeiska gemenskapernas (EG) direktiv

Denna produkt överensstämmer med skyddskraven i EG:s rådsdirektiv 2004/108/EG, 2006/95/EG och 1999/5/EG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet och säkerhet hos elektrisk utrustning som konstruerats för användning inom vissa spänningsgränser och på terminalutrustning för radio och telekommunikation.

Tillverkaren av denna produkt är: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Auktoriserad försäljningsrepresentant är: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGERN. Ett meddelande om överensstämmelse med direktivens krav finns tillgänglig på begäran från den auktoriserade försäljningsrepresentanten.

Denna produkt uppfyller gränsvärdena inom EN 55022 för Klass B samt säkerhetskraven inom EN 60950.

Meddelanden om riktlinjer för terminalutrustning för telekommunikation

Detta avsnitt innehåller information om bestämmelser för produkter som innehåller terminalutrustning för telekommunikation som fax.

Meddelande till användare inom EU

Produkter med CE-märket överensstämmer med skyddskraven i EG:s rådsdirektiv 2004/108/EG, 2006/95/EG och 1999/5/EG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet, säkerhet hos elektrisk utrustning som konstruerats för användning inom vissa spänningsgränser och på terminalutrustning för radio och telekommunikation.

Överensstämmelse anges av CE-märkningen.



Tillverkaren av denna produkt är: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Auktoriserad försäljningsrepresentant är: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGERN. Ett meddelande om överensstämmelse med direktivens krav finns tillgänglig på begäran från den auktoriserade försäljningsrepresentanten.

Se tabellen i slutet av avsnittet Meddelanden för ytterligare information om överensstämmelse.

Förordningar för trådlösa produkter

I detta avsnitt finns följande bestämmelser gällande trådlösa produkter som innehåller sändare, till exempel, men inte begränsat till, trådlösa nätverkskort eller beröringsfria kortläsare.

Exponering för RF-strålning

Strålningen från den här enheten ligger långt under FCC:s och andra reglerande myndigheters gränser för exponering av RF-strålning. Enligt FCC:s och andra reglerande myndigheters krav gällande RF-strålning måste ett avstånd på minst 20 cm hållas mellan antennen och människor.

Notice to users in Brazil

Este equipamento opera em caráter secundário, isto é, não tem direito a proteção contra interferência prejudicial, mesmo de estações do mesmo tipo, e não pode causar interferência a sistemas operando em caráter primário. (Res. ANATEL 282/2001).

Industry Canada (Canada)

This device complies with Industry Canada specification RSS-210. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause interference, and (2) this device must accept any interference, including interference that may cause undesired operation of the device.

This device has been designed to operate only with the antenna provided. Use of any other antenna is strictly prohibited per regulations of Industry Canada.

To prevent radio interference to the licensed service, this device is intended to be operated indoors and away from windows to provide maximum shielding. Equipment (or its transmit antenna) that is installed outdoors is subject to licensing.

The installer of this radio equipment must ensure that the antenna is located or pointed such that it does not emit RF fields in excess of Health Canada limits for the general population; consult Safety Code 6, obtainable from Health Canada's Web site www.hc-sc.gc.ca/rpb.

The term "IC:" before the certification/registration number only signifies that the Industry Canada technical specifications were met.

Industry Canada (Canada)

Cet appareil est conforme à la norme RSS-210 d'Industry Canada. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes :

(1) cet appareil ne doit pas provoquer d'interférences et (2) il doit accepter toute interférence reçue, y compris celles risquant d'altérer son fonctionnement.

Cet appareil a été conçu pour fonctionner uniquement avec l'antenne fournie. L'utilisation de toute autre antenne est strictement interdite par la réglementation d'Industry Canada.

En application des réglementations d'Industry Canada, l'utilisation d'une antenne de gain supérieur est strictement interdite.

Pour empêcher toute interférence radio au service faisant l'objet d'une licence, cet appareil doit être utilisé à l'intérieur et loin des fenêtres afin de garantir une protection optimale.

Si le matériel (ou son antenne d'émission) est installé à l'extérieur, il doit faire l'objet d'une licence.

L'installateur de cet équipement radio doit veiller à ce que l'antenne soit implantée et dirigée de manière à n'émettre aucun champ HF dépassant les limites fixées pour l'ensemble de la population par Santé Canada. Reportez-vous au Code de sécurité 6 que vous pouvez consulter sur le site Web de Santé Canada www.hc-sc.gc.ca/rpb.

Le terme « IC » précédant le numéro de d'accréditation/inscription signifie simplement que le produit est conforme aux spécifications techniques d'Industry Canada.

Taiwan NCC RF notice statement

NCC型式認證設備注意事項 台灣低功率射頻電機設備之使用注意事項

經型式認證合格之低功率射頻電機，非經許可，公司、商號或使用者均不得擅自變更頻率、加大功率或變更原設計之特性及功能。

低功率射頻電機之使用不得影響飛航安全及干擾合法通信；經發現有干擾現象時，應立即停用，並改善至無干擾時方得繼續使用。前項合法通信，指依電信規定作業之無線電通信。低功率射頻電機須忍受合法通信或工業、科學及醫療用電波輻射性電機設備之干擾。

Meddelande till användare i Europeiska unionen

Produkter med CE-märkning överensstämmer med skyddskraven i EG-rådets direktiv 2004/108/EG, 2006/95/EG och 1999/5/EG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet, säkerhet hos elektrisk utrustning avsedd för användning inom vissa spänningsgränser och på terminalutrustning för radio- och telekommunikation.

Uppfyllandet av kravet visas med CE-märkning.



Produkten uppfyller begränsningarna för klass B i EN 55022 och säkerhetskraven i EN 60950.

Produkter utrustade med alternativet 2,4 GHz trådlöst LAN överensstämmer med skyddskraven i EG-rådets direktiv 2004/108/EG, 2006/95/EG och 1999/5/EG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet, säkerhet hos elektrisk utrustning avsedd för användning inom vissa spänningsgränser och på terminalutrustning för radio- och telekommunikation.

Uppfyllandet av kravet visas med CE-märkning.



Användning är tillåten i alla EU- och EFTA-länder, men får endast användas inomhus.

Česky	Společnost Lexmark International, Inc. tímto prohlašuje, že výrobek tento výrobek je ve shodě se základními požadavky a dalšími příslušnými ustanoveními směrnice 1999/5/ES.
Dansk	Lexmark International, Inc. erklærer herved, at dette produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Deutsch	Hiermit erklärt Lexmark International, Inc., dass sich das Gerät dieses Gerät in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet.
Ελληνική	ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ Η LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ΔΗΛΩΝΕΙ ΟΤΙ ΑΥΤΟ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΟΥΣΙΩΔΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 1999/5/ΕΚ.
English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.
Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.
Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.
Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb előírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.
Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Latviski	Ar šo Lexmark International, Inc. deklarē, ka šis izstrādājums atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.

Lietuvių	Šiuo Lexmark International, Inc. deklaruoja, kad šis produktas atitinka esminius reikalavimus ir kitas 1999/5/EB direktyvos nuostatas.
Malti	Bil-preżenti, Lexmark International, Inc., jiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mal-ħtiġijiet essenzjali u ma dispozizzjonijiet oħrajn relevanti li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International, Inc. dat het toestel dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este produto está conforme com os requisitos essenciais e outras disposições da Diretiva 1999/5/CE.
Slovensky	Lexmark International, Inc. týmto vyhlasuje, že tento produkt spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia smernice 1999/5/ES.
Slovensko	Lexmark International, Inc. izjavlja, da je ta izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in ostalimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.
Svenska	Härmed intygar Lexmark International, Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

Register

A

ad hoc
 SSID 96
 WEP 96
ad hoc-nätverk 107
Adressbok
 ställa in 79, 80
Adressbok, fax
 ställa in 77
AliceBox 94
ange
 användarinformation, fax 76
anpassad pappersstorlek
 skriva ut på 39
anslutning
 konfigurationer 111
använda
 Macintosh-skrivarprogram 25
användarinformation, fax
 ställa in 77
apparater
 trådlöst nätverk 108
Automatisk dokumentmatare 11
 fack 11
 fylla på dokument 33
 papperskapacitet 33
 pappersstöd 11
 ta bort papper som fastnat 125
 utmatningsfack 11
automatisk faxkonvertering
 ställa in 77
Autosvar
 när funktionen bör aktiveras 85
avaktivera inställningar,
 timeout 19
avbryta
 kopieringsjobb 59
 skanningsjobb 65
 utskriftsjobb 54
avinstallera
skrivarprogramvaran 27
avsändarinformation
 registrera 76

B

banderollpapper 30
bekräftelsesida, fax 88
blockera fax 89

Bluetooth
 skriva ut 48
 ställa in säkerhetsnivån 48
 upprätta en anslutning 46
bläck
 spara 8
bläcknivåer
 kontrollera 114
bläckpatroner
 beställa 14
 byta ut 14
brandvägg på datorn 145
broadcast-fax, skicka
 direkt 81
bullernivåer 158
byta ut bläckpatroner 14

C

checklista
 faxfelsökning 131
 innan du felsöker 117
 minneskort, felsökning 138
checklista för faxfelsökning 131
Club Internet 94

D

datorn arbetar långsamt vid
utskrift 128
delad utskrift 102
delar
 Automatisk dokumentmatare 11
 Automatisk dokumentmatare,
 fack 11
 Automatisk dokumentmatare,
 pappersstöd 11
 Automatisk dokumentmatare,
 utmatningsfack 11
dokumentlock 12
lock till enheten för dubbelsidig
 utskrift 11
minneskortplatser 11
nätport 12
pappersfack 11
pappersmatare 12
pappersstöd 12
pappersutmatningsfack 11
PictBridge-port 11
skannerenhet 13
 skannerglas 12
 skrivarens kontrollpanel 11
 skrivhuvud 12
 säkerhetsuttag 12
 USB-port 12
 Wi-Fi-indikator 11
delare, välja 84
det går inte att köra
faxprogrammet 135
det går inte att skanna till datorn via
ett nätverk 130
det går inte att skicka fax 132
det går inte att skriva ut från en
flashenhet 138
det går inte att skriva ut via
USB 123
det går inte att stänga
skannerenheten 129
det går inte att ta emot fax 134
det går inte att ta bort dokument från
utskriftskön 123
digital telefontjänst
 faxinstallation 71
dokument
 faxes med datorn 82
 faxes med hjälp av
 kontrollpanelen 81
 fylla på i den automatiska
 dokumentmataren 33
 lägga på skannerglasets 33
 skanna för redigering 62
 skanna med skrivarens
 kontrollpanel 60
 skriva ut 34
dokumentlock 12
DSL (Digital Subscriber Line)
 faxinstallation 69
DSL-filer 69
dubbelriktad kommunikation
 aktivera 153
dubbelsidig utskrift
 kopiera, manuellt 58
 skriva ut, manuellt 49
dålig kvalitet vid sidans kanter 126
dålig kvalitet, skannade bilder 129

E

e-posta
skannade dokument 63
Ekonomiläge
använda 21
energi
spara 8
Energisparläge, timeout
ändra 20
Ethernet 111
etiketter 31
skriva ut 38

F

fabriksinställningar
återställa intern trådlös
skrivarserver 140
återställa till 21
fax, sidhuvud och sidfot
ställa in 76
faxes
Adressbok 79, 80
bekräftelsesida 88
blockera 89
installation 84
med hjälp av datorn 82
med hjälp av kontrollpanelen 81
schemaläggning 87
signaler 85
skicka ett broadcast-fax direkt 81
skicka via kontrollpanelen 81
skrivarminne 90
svara på 85
särskild ringsignal 85
ta emot automatiskt 82
ta emot manuellt 83
tips, skicka 81
tips, ta emot 82
uppringningsprefix 85
visitkort, använda 88
överföringsrapport 88
faxes med luren på 88
faxes, felmeddelanden
det gick inte att ansluta 137
Digital linje har upptäckts 136
Faxfel som inte går att
åtgärda 136
Faxmodemfel 136
Fel i fjärransluten fax 136
Ingen nummerpresentation 137
Inget svar 137

Komprimering som inte
stöds 136
Läget Faxes stöds inte 136
Telefonlinjefel 137
Telefonlinjen är ansluten till fel
uttag på baksidan av
maskinen 136
Telefonlinjen är inte ansluten 137
Telefonlinjen är upptagen 137
Upplösning som inte stöds 136
faxes, felsökning
det går inte att köra
faxprogrammet 135
det går inte att skicka fax 132
det går inte att ta emot fax 134
felmeddelanden, skrivarens
kontrollpanel 136
faxes, tips
ta emot ett fax manuellt 83
ta emot fax automatiskt 82
faxaktivitetsrapport 89
faxblockering
ställa in 77
faxinstallation
anslutning till
standardtelefonlinje 66
digital telefontjänst 71
DSL-anslutning 69
lands- eller regionsspecifik 72
VoIP 70
faxinställningar
för röstbrevlåda 87
för telefonsvarare 87
konfigurera 77, 78
faxkvalitet
ställa in 87
faxnummer 84
faxesidfot
ställa in 77
faxesidhuvud
ställa in 77
faxesupplösning
ställa in 87
faxesutskrift
ställa in 77
FCC-meddelanden 161
fel språk visas på displayen 118
fel vid användning av
minneskort 138
felkorrigering, faxes
ställa in 77

felsökning
faxchecklista 131
kontakta teknisk support. 117
kontrollera en skrivare som inte
svarar 117
Servicecenter 117
trådlöst nätverk 140
åtgärda enkla
skrivarproblem 117
felsökning vid kopiering
det går inte att stänga
skannerenheten 129
felsökning vid utskrift
datorn arbetar långsamt vid
utskrift 128
det går inte ta bort dokument från
utskriftskön 123
dålig kvalitet vid sidans
kanter 126
streck eller ränder på den utskrivna
bilden 127
utskriften går långsamt 128
felsökning, faxes
det går inte att köra
faxprogrammet 135
det går inte att skicka fax 132
det går inte att ta emot fax 134
felmeddelanden, skrivarens
kontrollpanel 136
felsökning, installation
det går inte att skriva ut via
USB 123
fel språk visas på displayen 118
programmet installerades
inte 121
sidan skrivs inte ut 121
skrivaren skriver ut tomma
sidor 122
skrivaren svarar inte 123
skrivhuvudfel 118
felsökning, kopiering
det går inte att stänga
skannerenheten 129
felsökning, kopiering och skanning
det går inte att skanna till datorn
via ett nätverk 130
dålig kvalitet, skannade
bilder 129
kopiatorn eller skannern svarar
inte 129
ofullständiga dokument- eller
fotoskanningar 129

- skanning tar för lång tid eller datorn låser sig 130
- skanningen misslyckades 130
- felsökning, minneskort
 - checklista 138
 - det går inte att skriva ut från en flashenhet 138
 - ingenting händer när ett minneskort sätts in 138
- felsökning, pappersstopp och felmatningar
 - papper eller specialpapper 125
 - pappersstopp i den automatiska dokumentmataren 125
 - pappersstopp i pappersfacket 125
 - pappersstopp i skrivaren 124
- felsökning, trådlös
 - foton skrivs inte ut från ett minneskort i ett trådlöst nätverk 139
- lösa
 - kommunikationsproblem 155
- Wi-Fi-indikatorlampan visar begränsad anslutning 148
- Wi-Fi-indikatorn lyser inte 146
- Wi-Fi-indikatorn är fortfarande orange 147
- ändra trådlösa inställningar efter installation (Mac) 95
- ändra trådlösa inställningar efter installation (Windows) 95
- felsökning, utskrift
 - datorn arbetar långsamt vid utskrift 128
 - det går inte ta bort dokument från utskriftskön 123
 - dålig kvalitet vid sidans kanter 126
 - streck eller ränder på den utskrivna bilden 127
 - utskriften går långsamt 128
- filtyper
 - stöds 42
- flashenhet
 - skanna till 61
 - skriva ut dokument från 37
 - skriva ut foton med hjälp av provarket 45
 - sätta i 41
- flera WEP-nycklar 113
- foto/glansigt papper 31

- fotokort 31
- foton
 - göra marginalfria kopior 56
 - kopiera foton 56
 - skanna för redigering 61
 - skriva ut från digitalkamera med DPOF 46
 - skriva ut med hjälp av provarket 45
 - skriva ut med skrivarens kontrollpanel 42
- foton från minnesenhet
 - skriva ut med skrivarprogrammet 43
- foton skrivs inte ut från ett minneskort i ett trådlöst nätverk 139
- Frankrike
 - särskilda anvisningar för trådlös installation 94
- FreeBox 94
- fylla på
 - dokument i den automatiska dokumentmataren 33
 - dokument på skannerglaset 33
 - kuvert 38
- fylla på papper 29
- förbättra skanningskvaliteten 64
- förminska en bild 56
- förstora en bild 56

G

- gratulationskort 31
- Gruppuppringning
 - ställa in 79, 80
- Guide för faxinställningar 78

H

- historik för mottagna 89
- historik för skickade 89
- hitta
 - information 9
 - MAC-adress 111
 - publikationer 9
 - SSID 103
 - Webbplats 9
 - WEP-nyckel 102
 - WPA-lösenordsfras 102
- högtalarvolym
 - justera 86

I

- information
 - hitta 9
- information som behövs för att installera skrivaren i trådlöst nätverk 92
- infrastrukturnätverk 107
- ingenting händer när ett minneskort sätts in 138
- inget trådlöst nätverk 96
- installation
 - kabel 106
- installation, felsökning
 - det går inte att skriva ut via USB 123
 - fel språk visas på displayen 118
 - programmet installerades inte 121
 - sidan skrivs inte ut 121
 - skrivaren skriver ut tomma sidor 122
 - skrivaren svarar inte 123
 - skrivhuvudfel 118
- installera
 - nätverksskrivare 113
- installera skrivaren
 - faxa 84
- installera tillvalsprogram 26
- inställningar, timeout
 - avaktivera 19
- intern trådlös skrivarserver
 - återställa till standardinställningar 140
- IP-adress 112
 - konfigurera 95
- IP-adress, tilldela 113

J

- justera högtalarvolym 86
- justera skrivarhuvudet 114
- justera uppringnings- och ringsignalsvolymen 86

K

- kabel
 - installation 106
 - USB 106
- kamera
 - ansluta 44
- knappar, skrivarens kontrollpanel
 - Adressbok 18

Avbryt 19
 Bakåt 18
 Display 18
 Faxe 17
 Foto 17
 Färg/Svart 19
 Inställningar 18
 Knappsats 19
 Kopiera 17
 Skanna 17
 Start 19
 Strömbrytare 17
 Uppringningston 19
 Välj 18
 knappen Fortsätt fungerar inte 144
 knappen Fortsätt gråmarkerad 144
 knappen Fortsätt inte tillgänglig 144
 Kommunikation är inte tillgänglig meddelande 153
 konfigurera faxinställningar 77, 78
 IP-adress 95
 kontaktlista skapa 79, 80
 kontrollera bläcknivåer 114
 kontrollera en skrivare som inte svarar 117
 kontrollera uppringningstonen 86
 kopian eller skannern svarar inte 129
 kopiera 55
 flera sidbilder på ett ark 58
 foton 56
 förminska en bild 56
 förstora en bild 56
 göra en kopia ljusare eller mörkare 57
 justera kvalitet 56
 på papperets båda sidor 58
 Sidor per ark 58
 sortera kopior 57
 tips 55
 upprepa en bild 57
 kopiering och skanning, felsökning det går inte att skanna till datorn via ett nätverk 130
 dålig kvalitet, skannade bilder 129
 kopian eller skannern svarar inte 129

ofullständiga dokument- eller fotoskanningar 129
 skanning tar för lång tid eller datorn låser sig 130
 skanningen misslyckades 130
 kopieringsjobb avbryta 59
 kopieringskvalitet, justera 56
 kopior göra 55
 kuvert 31
 fylla på 38
 skriva ut 38

L

linjefilter 69
 LiveBox 94
 lock till enhet för dubbelsidig utskrift 11
 lägsta systemkraven 23
 lösenord 103

M

MAC-adress 111
 hitta 111
 MAC-adressfiltrering 111
 Macintosh-skrivarprogram använda 25
 meddelanden 158, 159, 160, 161, 162
 minneskort skanna till 61
 skriva ut dokument från 37
 skriva ut foton med hjälp av provarket 45
 sätta i 41
 typer som stöds 42
 minneskort och filtyper som stöds 42
 minneskort, felsökning checklista 138
 det går inte att skriva ut från en flashenhet 138
 ingenting händer när ett minneskort sätts in 138
 minneskortet kan inte sättas in 138
 minneskortplatser 11
 misslyckade fax hämta 90

N

N9UF Box 94
 Nummerpresentation 76
 Nummerpresentationsmönster, fax ställa in 77
 nyckelindex 113
 nätport 12
 nätverksanslutning med USB 111
 nätverkshandling dela skrivaren med en Macintosh-dator 102
 dela skrivaren med en Windows-dator 102
 hitta datorns IP-adress 112
 hitta skrivarens IP-adress 112
 IP-adresser 112
 nätverksinstallationssida skriva ut 92
 nätverksskrivare installera 113
 nätverkssäkerhet 103
 nätverksöversikt 103

O

ofullständiga dokument- eller fotoskanningar 129
 OH-film 32
 omvänd sidordning 35
 operativsystem som stöds 23

P

papper spara 8
 papper eller specialmedia matas fel 125
 papper och specialpapper banderollpapper 30
 foto/glansigt papper 31
 fotokort 31
 kuvert 31
 OH-film 32
 registerkort 31
 tjockt matt papper 30
 transferpapper 32
 vanligt papper 30
 vykort 31
 pappersfack 11
 pappersmatarskydd 12
 pappersstopp i den automatiska dokumentmataren 125

pappersstopp i pappersfacket 125
pappersstopp i skrivaren 124
pappersstopp och felmatningar, felsökning
 papper eller specialpapper 125
 pappersstopp i den automatiska dokumentmataren 125
 pappersstopp i pappersfacket 125
 pappersstopp i skrivaren 124
pappersstöd 12
pappersutmatningsfack 11
pausa
 utskriftsjobb 52
PDF
 skapa från skanning 64
PictBridge-aktiverad kamera
 ansluta 44
PictBridge-port 11
program
 Servicecenter 117
program, tillval
 hitta, installera 26
programlista
 ladda ner 65
 uppdatera 65
programmet installerades inte 121
programvaruuppdateringar
 aktivera 27
 kontrollera 27
protokoll 112
provark
 använda 45
publikationer
 hitta 9

R

rapporter
 faxhistorik 89
rapporter, fax
 ställa in 77
registerkort 31
registrera
 användarinformation, fax 76
 TTI (Transmit Terminal Identification) 76
rengöra skrivarens utsida 116
rengöra skrivarhuvudets munstycken 115
ringsignalvolym
 justera 86
RJ-11-adapter 72

röstbrevlåda
 ställa in 66
röstbrevlåda, faxinställningar 87

S

schemalagt fax
 skicka 87
Servicecenter 117
sidan skrivs inte ut 121
Sidor per ark, kopior 58
skanna
 förbättra kvalitet 64
 PIN-kod 65
 svartvit 64
skannerenhet 13
skannerglas 12
 rengöra 116
skanning
 dokument att skicka med e-post 63
 dokument för redigering 62
 foton för redigering 61
 med skrivarens kontrollpanel 60
 skapa en PDF från en skanning 64
 till en dator 60
 till en flashenhet 61
 till ett minneskort 61
 till ett nätverk 60
 tips 60
skanning tar för lång tid eller datorn låser sig 130
skanningen misslyckades 130
skanningsjobb
 avbryta 65
skicka ett schemalagt fax 87
skicka fax, tips 81
skriva ut
 anpassad pappersstorlek 39
 dokument 34
 dokument från minneskort eller flashenhet 37
 dubbelsidig 49
 etiketter 38
 flera sidor på ett ark 36
 foton från digitalkamera med hjälp av DPOF 46
 foton från minnesenhet med skrivarprogrammet 43
 foton med hjälp av provarket 45
 foton med hjälp av skrivarens kontrollpanel 42

från en Bluetooth-aktiverad enhet 48
från en PictBridge-aktiverad kamera 44
kuvert 38
nätverksinstallationssida 92
omvänd sidordning 35
på papperets båda sidor 49
sista sidan först 35
sortera 35
tips 34
skriva ut en bekräftelsesida 88
skriva ut en överföringsrapport 88
skrivardelning i Windows 101
skrivare
 dela 101
 delning i Windows 101
skrivare, ange som standard 51
skrivaren skriver inte ut
 trådlös 145
skrivaren skriver inte ut
 trådlöst 146
skrivaren skriver ut tomma sidor 122
skrivaren svarar inte 123
skrivarens kontrollpanel 11
 använda 17
skrivarens utsida
 rengöra 116
skrivarhuvud 12
 justera 114
skrivarhuvudets munstycken
 rengöra 115
skrivarhuvudfel 118
skrivarminne
 faxes 90
skrivarproblem, enkla lösningar 117
skrivarprogram
 avinstallera 27
skräpfax
 blockera 89
Snabbuppringning
 ställa in 79, 80
sortera kopior 57
spara energi, bläck och papper 8
spara papper
 använda Ekonomiläge 21
språk
 ändra 118
SSID
 ad hoc 96

hitta 109, 103
trådlöst nätverk 103
standardinställning för att spara
papper 32
standardinställning för papper
spara 32
standardinställningar
återställa fabriksinställningar 21
standardskrivare, inställning 51
Storbritannien
särskilda anvisningar för trådlös
installation 94
streck eller ränder på den utskrivna
bilden 127
strålningsmeddelanden 158, 160,
161, 162
ställa in
Autosvar 85
avsändarinformation 76
fax, sidhuvud och sidfot 76
faxkvalitet 87
maximal sändningshastighet 77
Nummerpresentation 76
TTI (Transmit Terminal
Identification) 76
ställa in fax
anslutning till
standardtelefonlinje 66
digital telefontjänst 71
DSL-anslutning 69
lands- eller regionsspecifik 72
VoIP-anslutning 70
störning
trådlöst nätverk 108
svartvit skanning 64
säkerhet
trådlöst nätverk 91
säkerhetsinformation 7
trådlöst nätverk 103
säkerhetsnyckel 103
sändningshastighet för fax
ställa in 77
särskild ringsignal 85
sätta in ett minneskort eller en
flashenhet 41

T

ta emot fax
automatiskt 82
Autosvar, inställning 82, 83
manuellt 83
tips 82, 83

TCP/IP 112
teknisk support 117
telefonbok
ställa in 79, 80
telefonkontakt 72
telefonlinjedelare 70
telefonsvarare
bästa inställningar för fax 87
ställa in 66
telekommunikation,
meddelanden 161
tilldela IP-adress 113
tillfälliga inställningar
ändra till
standardinställningar 19
tips för
kopiera 55
skanning 60
skicka fax 81
skriva ut 34
ta emot fax 82
tjockt matt papper 30
transferpapper 32
trådlös 99, 111
felsökning 146, 155
signalstyrka 108
skrivaren skriver inte ut 145
trådlös installation
information som behövs för 92
trådlös nätverkskompatibilitet 91
trådlös signalabsorption 108
trådlös skrivarserver
ej installerad 152
trådlös, felsökning
foton skrivs inte ut från ett
minneskort i ett trådlöst
nätverk 139
skrivaren fungerar från och till i det
trådlösa nätverket 155
skrivaren och datorn i olika
nätverk 109
Wi-Fi-indikatorlampan visar
begränsad anslutning 148
Wi-Fi-indikatorn lyser inte 146
Wi-Fi-indikatorn är fortfarande
orange 147
ändra trådlösa inställningar efter
installation (Mac) 95
ändra trådlösa inställningar efter
installation (Windows) 95
trådlösa inställningar
ändra efter installation (Mac) 95

ändra efter installation
(Windows) 95
trådlöst ad hoc-nätverk
lägga till en skrivare 99
skapa med Macintosh 96
skapa med Windows 96
trådlöst nätverk
felsökning 140
information som behövs för att
installera trådlös utskrift 92
lägga till en skrivare till ett
befintligt ad hoc-nätverk 99
lösa
kommunikationsproblem 155
signalstyrka 108
skapa ett ad hoc-nätverk med
Macintosh 96
skapa ett ad hoc-nätverk med
Windows 96
SSID 103
störning 108
säkerhet 91
säkerhetsinformation 103
typer av trådlösa nätverk 107
vanliga hemkonfigurationer 104
TX-rapport, fax 88

U

uppdatera programlistan 65
uppdatera skrivarprogramvara 27
upprepa en bild 57
uppringningsförsök, fax
ställa in 77
uppringningsmetod, fax
ställa in 77
uppringningsprefix 85
uppringningston
kontrollera 86
uppringningstonsvolym
justera 86
USB 99, 111
kabel 106
USB-anslutning
med nätverksanslutning 111
USB-port 12
utskrift i utkastläge 51
utskriftshastigheten är låg 128
utskriftsjobb
avbryta 54
pausa 52
återuppta 53

utskriftsläge
ändra 51
utskriftsmaterial
etiketter 31
gratulationskort 31

V

vanligt papper 30
Verktyg för faxinställningar 78
vidarebefordra fax 89
vidarebefordran av fax 89
Virtuellt privat nätverk 155
VoIP (Voice over Internet Protocol)
faxinstallation 70
VoIP-adapter 70
volym, justera
högtalare 86
ringsignal- och
uppringningston 86
VPN
anslutning till skrivare bruten 155
vykort 31
välj den trådlösa porten 153
välja en delare, faxa 84
växla från trådlös
till USB 99
växla från USB
till trådlös 99

W

Webbplats
hitta 9
WEP 91
ad hoc 96
WEP-nyckel
lokalisera 102
nyckelindex 113
Wi-Fi Protected Setup 99
använda 102
Wi-Fi Protected Setup, logotyp
identifiera 102
Wi-Fi-indikatorlampan visar
begränsad anslutning 148
Wi-Fi-indikator 11
beskrivning av färger 94
lampan lyser inte 146
Wi-Fi-indikatorlampan lyser grönt
skrivaren skriver inte ut 146
Wi-Fi-indikatorn är fortfarande
orange 147

Windows-program
Abbyy Sprint OCR 23
Adobe Photo Album Starter
Edition 23
Dell Ink Management System 23
Fast Pics 23
Hemsida för skrivare 23
Program för faxlösningar 23
Servicecenter 23
Utskriftsinställningar 23
Verktyg för faxinställningar 23
Verktyg för trådlös installation 23
Verktygsfält 23
WPA 91
WPA-lösenordsfras
hitta 102
WPA2 91
WPS 99

Å

återställa
intern trådlös skrivarserver till
standardinställningar 140
återställa till fabriken
standardinställningar 21
återuppringningstid, fax
ställa in 77
återuppta
utskriftsjobb 53
återvinna 8
Dell-produkter 16

Ä

ändra tillfälliga inställningar till nya
standardinställningar 19
ändra timeout för
energiparläget 20
ändra trådlösa inställningar efter
installation (Mac) 95
ändra trådlösa inställningar efter
installation (Windows) 95
ändra utskriftsläge 51

Ö

överföringsrapport, fax 88