



Användarhandbok för Dell V525w

Januari 2012

www.dell.com | support.dell.com

Maskintyp(er):

4448

Modell(er):

4d1, 4dE

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.....	15
Återvinna Dell-produkter.....	16
Använda knapparna och menyerna på skrivarens kontrollpanel.....	18
Byta språkpanel.....	18
Använda skrivarens kontrollpanel.....	20
Ändra vilolägestimeouten.....	22
Spara papper och energi.....	22
Återställa fabriksinställningarna.....	22
Använda skrivarprogrammet.....	24
Lägsta systemkrav.....	24
Använda Windows skrivarprogram.....	24
Använda Macintosh-skrivarprogrammet.....	26
Hitta och installera tillvalsprogram.....	27
Hämta PCL- och PS-drivrutiner (endast Windows).....	27
Installera om skrivarprogrammet.....	27
Fylla på papper och originaldokument.....	29
Fylla på papper.....	29
Spara inställningar för papper.....	32
Lägga originaldokument på skannerglaset.....	32
Fylla på originaldokument i den automatiska dokumentmataren.....	33

Skriva ut.....	34
Tips för utskrift.....	34
Skriva ut enkla dokument.....	34
Skriva ut på specialpapper.....	37
Arbeta med foton.....	39
Skriva ut på båda sidorna av papperet (dubbelsidig utskrift).....	42
Hantera utskriftsjobb.....	44
Kopiera.....	49
Tips för kopiering.....	49
Göra kopior.....	49
Kopiera ett ID-kort.....	50
Förstora eller förminska bilder.....	50
Justera kopieringskvalitet.....	51
Göra en kopia ljusare eller mörkare.....	51
Sortera kopior med skrivarens kontrollpanel.....	51
Placera skiljemark mellan kopior.....	52
Kopiera flera sidor till ett ark.....	52
Lägga ett mallmeddelande på varje sida.....	52
Ta bort bakgrunden i en kopia.....	53
Göra en dubbelsidig (duplex) kopia.....	53
Avbryta kopieringsjobb.....	54
Skanna.....	56
Tips för skanning.....	56
Skanna till en lokal dator.....	56
Skanna till en nätverksdator.....	57
Skanna till en flashenhet eller ett minneskort.....	57
Skanna foton för redigering.....	58
Skanna dokument för redigering.....	59
Skanna direkt till e-post med skrivarprogrammet.....	60
Skanna till PDF.....	61
Vanliga frågor om att skanna.....	61
Avbryta skanningsjobb.....	62


E-posta.....	63
Ställa in skrivaren för e-post.....	63
Skicka e-post.....	64
Avbryta ett e-postmeddelande.....	65
Faxa.....	66
Ställa in skrivaren för fax.....	66
Konfigurera faxinställningarna.....	77
Skapa en kontaktlista.....	79
Skicka fax.....	80
Ta emot fax.....	82
Vanliga frågor och svar om att faxa.....	83
Nätverkshantering.....	90
Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk.....	90
Avancerad trådlös installation.....	97
Vanliga frågor och svar om nätverkshantering.....	104
Underhålla skrivaren.....	118
Underhålla bläckpatronerna.....	118
Rengöra skrivarens utsida.....	119
Rengöra skannerglaset.....	120
Flytta skrivaren till en annan plats.....	120
Felsökning.....	122
Innan du felsöker.....	122
Om felsökningen inte löser ditt problem.....	122
Felsökning vid installation.....	122
Förstå skrivarmeddelanden.....	127
Felsökning vid pappersstopp och felmatningar.....	134
Felsökning vid utskrift.....	141
Felsökning vid kopiering och skanning.....	144
Felsökning vid faxning.....	146
Felsökning i nätverk.....	151
Meddelanden.....	161
Produktinformation.....	161

Utgåvemeddelande.....	161
Strömförbrukning.....	163
Register.....	167


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.


 **VARNING – RISK FÖR SKADOR:** Litiumbatteriet i produkten är inte utbytbart. Om ett litiumbatteri byts ut på fel sätt finns det risk att det exploderar. Ladda inte upp, ta isär eller bränn ett litiumbatteri. Gör dig av med använda litiumbatterier enligt tillverkarens instruktioner och lokala föreskrifter.

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


 **VARNING – RISK FÖR SKADOR:** För att minska brandrisken ska du endast använda telekommunikationskabeln (RJ-11) som medföljer denna produkt, en UL-listad 26 AWG-kabel eller större kabel vid anslutning av den här produkten till det allmänna telenätet.


 **VARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** Se till att alla externa anslutningar (som Ethernet- och telefonanslutningar) är ordentligt installerade i de markerade inkopplingsportarna.

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:** 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 viloläge när den har varit inaktiv i 10 minuter.
- **Välj den lägsta vilolägestimeouten.** Vilofunktionen försätter skrivaren i standbyläge med minsta möjliga strömförbrukning när skrivaren har varit inaktiv en viss tid (vilolägestimeouten).
- **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

- **Skriv ut mer än en sidbild på ena sidan av papperet.** Med funktionen Sidor per ark kan du skriva ut flera sidor på ett ark. Du kan skriva ut upp till 16 sidbilder på en sida av papperet.
- **Skriv 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).
- **Använd återvunnet papper.**
- **Minska marginalerna på dokument som ska skrivas ut.**
- **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.

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 teckensnittstyper och teckensnittsinställningar som kräver mindre bläck.** I de flesta program och applikationer kan man justera färgernas ljushet.
- **Använd bläckpatroner med hög kapacitet.** Med de här bläckpatronerna kan du skriva ut fler sidor.



Återvinning


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

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.

Hitta information om skrivaren

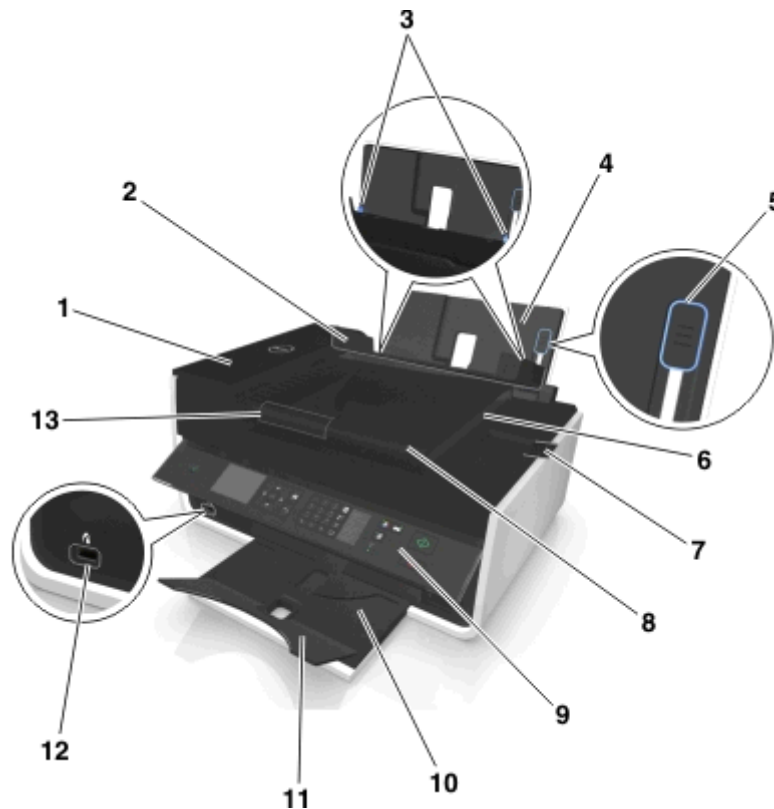
Publikationer

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.  <p>Titta efter uppdateringar på vår webbplats på http://support.dell.com.</p>

Vad letar du efter?	Här kan du hitta det
Hjälp med att använda skrivarprogrammet	<p>Windows-hjälpen Öppna ett skrivarprogram och klicka på Hjälp.</p> <p>Klicka på  för att se 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 Dokumentation Nedladdning av drivrutiner Support via livechatt E-postsupport Telefonsupport 	<p>Dells supportwebbplats – http://support.dell.com</p> <p>Obs! Välj region och välj sedan din produkt för att visa rätt supportwebbplats.</p> <p>Du hittar telefonnummer 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 – de senaste tekniska ändringarna eller avancerat tekniskt referensmaterial för erfarna användare eller tekniker 	<p>Cd-skiva med installationsprogram</p> <p>Obs! Om du köpte datorn och skrivaren från Dell samtidigt är dokumentation och drivrutiner för skrivaren redan installerade på datorn.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Förbrukningsartiklar och tillbehör för skrivaren Utbytespatroner 	<p>Webbplatsen för Dells förbrukningsartiklar – http://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="997 1367 1190 1612" data-label="Image"> </div> <p>Obs! Det kan hända att <i>Produktinformationsguiden</i> inte finns tillgänglig i ditt land eller område.</p>

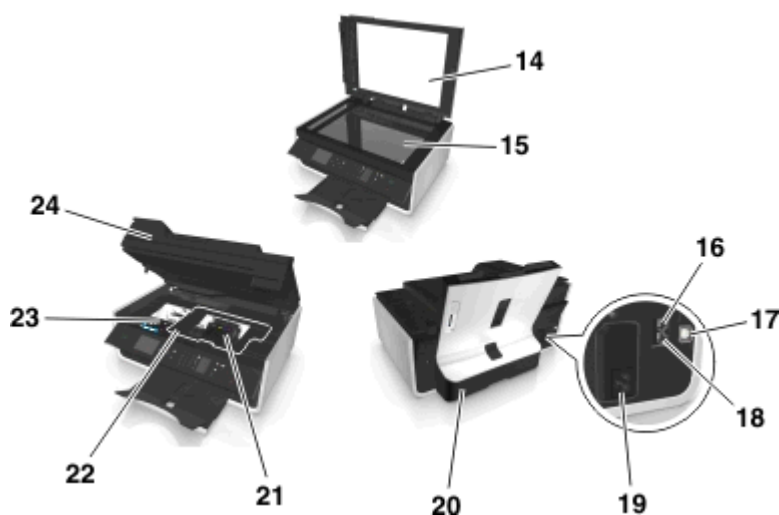
Obs! Det kan hända att en del av dessa program eller några av programfunktionerna inte medföljde skrivaren, beroende på funktionerna på den skrivare som du har köpt.


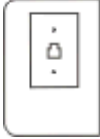
Förstå skrivarens delar



	Använd	För att
1	Den automatiska dokumentmataren	Skanna, kopiera eller faxa flersidiga dokument i storlekarna US Letter, Legal och A4.
2	Skyddet till pappersfacket	Förhindra att föremål faller ned i papperets inmatningshål.
3	Pappersstöden	Hålla papperet rakt vid inmatningen.
4	Pappersfacket	Fylla på papper.
5	Justeringspaken på pappersstödet	Justera pappersstöden.
6	Utmatningsfack för automatisk dokumentmatare	Samla upp dokumenten när de kommer ut ur den automatiska dokumentmataren.
7	Förlängning för utmatningsfacket för den automatiska dokumentmataren	Fångar papper i storleken US Legal när det matas ut ur den automatiska dokumentmataren.
8	Automatisk dokumentmatare, fack	Placera originaldokument i den automatiska dokumentmataren. Anmärkningar: <ul style="list-style-type: none"> Använd den automatiska dokumentmataren för skanning, kopiering eller faxning av flersidiga dokument. Lägg inte i vykort, foton, små bilder eller tunt material (till exempel tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera istället dessa objekt på skannerglaset.

	Använd	För att
9	Skrivarens kontrollpanel	Använda skrivaren.
10	Pappersutmatningsfacket	Samla upp papperet när det matas ut ur skrivaren.
11	Fackförlängning	Håller papperet på plats när det matas ut.
12	PictBridge- och USB-port	Ansluta en PictBridge-aktiverad digitalkamera eller en flashenhet till skrivaren.
13	Automatisk dokumentmatare, 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.



	Använda	Till
14	Skannerluckan	Komma åt skannerglaset.
15	Skannerglaset	Skanna eller kopiera foton och dokument.
16	EXT-port 	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.
17	USB-port	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.
18	LINE-port 	Ansluta skrivaren till en fungerande telefonlinje via ett vanligt telefonjack (RJ-11), ett DSL-filter, en VoIP-adapter eller en annan adapter som gör att du kan använda telefonlinjen för att skicka och ta emot fax.
19	Nätdelen med port	Ansluta strömsladden till skrivaren.
20	Enheten för dubbelsidig utskrift	<ul style="list-style-type: none"> • Skriva ut på båda sidorna av pappersarket. • Ta bort papper som fastnat.

	Använda	Till
21	Skrivhuvudets åtkomstområde	Installera skrivhuvudet. Obs! Hållaren flyttas till skrivhuvudets åtkomstområde när inget skrivhuvud finns installerat i skrivaren.
22	Lucka för att ta bort papper som har fastnat	Komma åt och ta bort pappersstopp.
23	Bläckpatronernas åtkomstområde	Installera, byta eller ta bort bläckpatroner.
24	Skannerenhet	<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.

Artikel	Licensierad bläckpatron ¹	Vanlig bläckpatron
Svart bläckpatron	Serie 31	Ej tillgänglig
Färgpatron (gul)	Serie 31	Ej tillgänglig
Färgpatron (cyan)	Serie 31	Ej tillgänglig
Färgpatron (magenta)	Serie 31	Ej tillgänglig
Svart bläckpatron med hög kapacitet ²	Serie 33	Serie 33R
Gul färgbläckpatron med hög kapacitet ²	Serie 32, serie 33	Serie 33R
Cyan färgbläckpatron med hög kapacitet ²	Serie 32, serie 33	Serie 33R
Magenta färgbläckpatron med hög kapacitet ²	Serie 32, serie 33	Serie 33R

¹ Endast licensierad för engångsansvändning. Efter användning returnerar du denna patron till Dell för återtillverkning, påfyllning eller återvinning. Om du vill ha mer information om hur du återvinner Dell-produkter kan du gå till www.dell.com/recycle.

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

Anmärkningar:

- För att få mer bläck, beställ bläckpatroner med hög kapacitet.
- Beroende på land eller region kan bläckpatronerna levereras enskilt eller i paket.
- Du kan beställa en blandning av standardbläckpatroner och bläckpatroner med hög kapacitet, beroende på dina behov.
- Bläckpatronerna som används för att skriva ut dokument kan också användas för att skriva ut foton.
- Vid förvaring av nya bläckpatroner ska du se till att förpackningarna är oöppnade och placerade med den platta sidan nedåt.
- Ta *endast* ur bläckpatronerna ur förpackningarna vid installation.

Byta bläckpatroner

Se till att du har en ny bläckpatron eller nya bläckpatroner innan du börjar. Du måste installera nya bläckpatroner omedelbart efter att du har tagit bort de gamla, annars kan det återstående bläcket i skrivhuvudets munstycken torka ut.

Ta bort bläckpatroner

- 1 Sätt på skrivaren.
- 2 Öppna skrivaren.



Obs! Skrivhuvudet flyttar sig till bläckpatronsinstallationsläget.

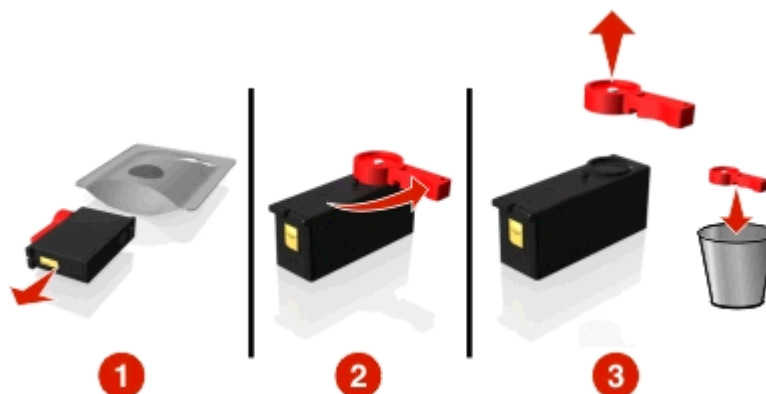
- 3 Tryck på frigöringsspaken och ta sedan bort de gamla bläckpatronerna.



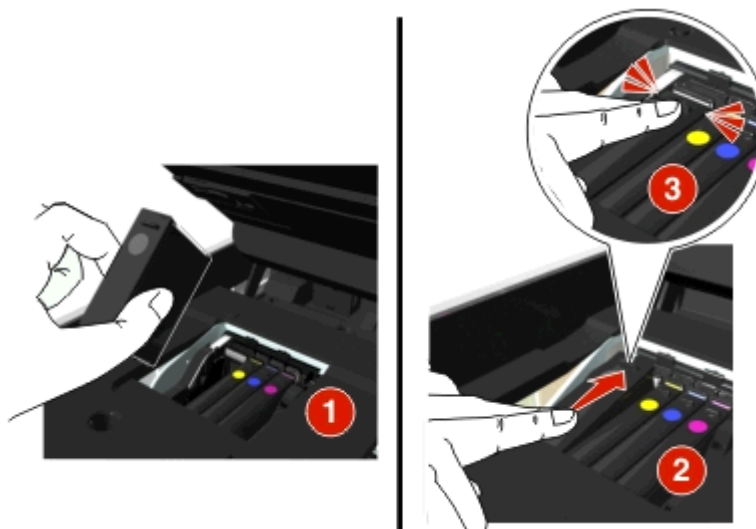
Installera bläckpatroner

- 1 Ta ut bläckpatronen ur förpackningen och ta bort skyddslocket från varje bläckpatron.

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



2 Sätt i varje bläckpatron. Dra fingret längs med bläckpatronen tills bläckpatronen *klickar* på plats.




Anmärkingar:


- Sätt i färgbläckpatronerna först och sedan den svarta bläckpatronen.
- Sätt i de nya bläckpatronerna omedelbart efter att du har tagit bort skyddslocket för att undvika att bläcket exponeras för luft.

3 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

Byta språkpanel

En språkpanel används för att märka knappar på skrivarens kontrollpanel. Språkpaneler kan bytas när du vill beroende på vilket språk du vill använda. Vissa språk är endast tillgängliga på utvalda skrivarmodeller.

Obs! Skrivaren levereras med en förinstallerad engelsk språkpanel, beroende på ditt land eller område.

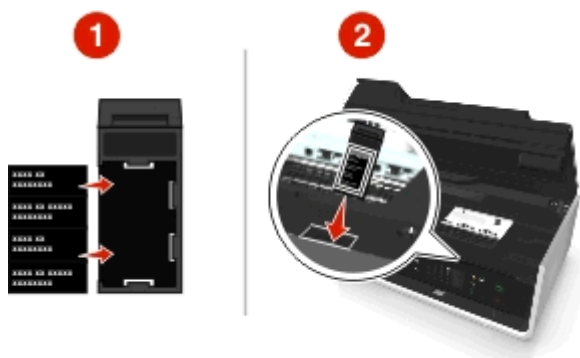
- 1 Ta loss språkpanelen från dokumentationsmappen som följde med skrivaren.
- 2 Sätt i pappersutmatningsfacket i skrivaren om det behövs.
- 3 Tryck på spärren under skrivarens kontrollpanel för att lossa den och tryck sedan tillbaka panelen till transportläget.



- 4 Öppna skrivaren.
- 5 Ta loss språkpanelhållaren från skrivarens kontrollpanel.



6 Sätt i önskad språkpanel i språkpanelhållaren och sätt sedan fast språkpanelhållaren på skrivarens kontrollpanel.

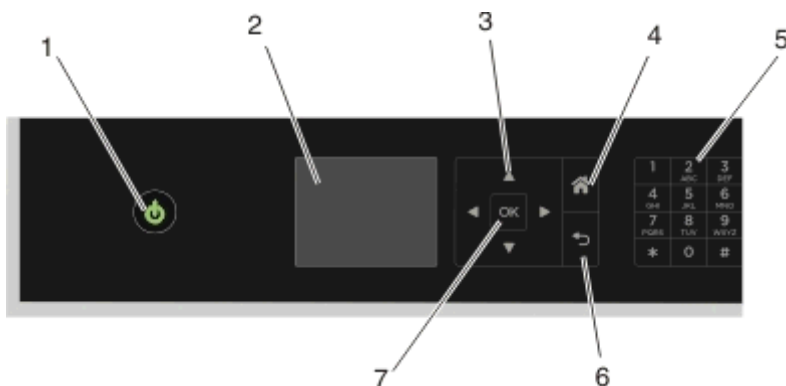








7 Lyft upp skrivarens kontrollpanel tills den *klickar* på plats.

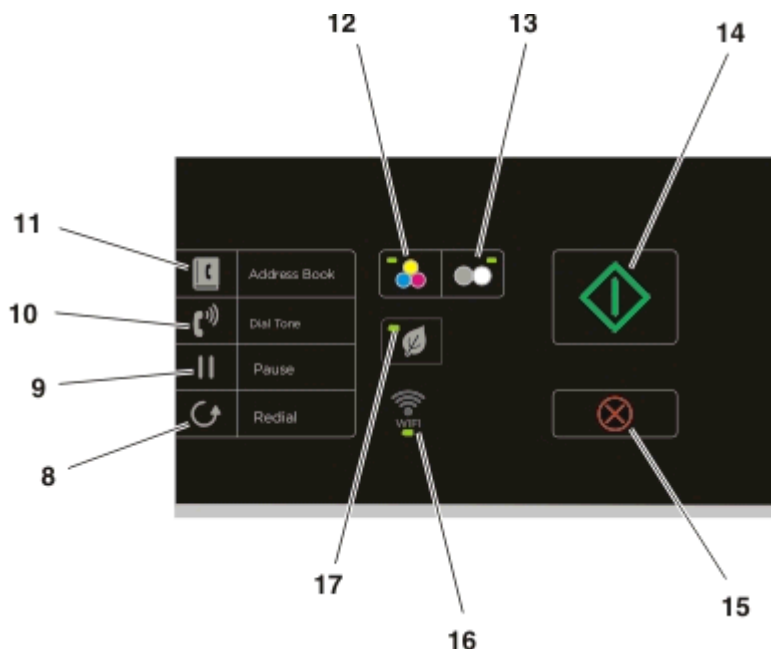











8 Stäng skrivaren och dra sedan ut pappersutmatningsfacket helt.


Använda skrivarens kontrollpanel



	Använd	För att
1	Strömbrytaren 	<ul style="list-style-type: none"> Sätta på och stänga av skrivaren. Växla till viloläge. <p>Obs! När skrivaren är på trycker du på  för att växla till viloläge. Håll  nedtryckt i tre sekunder för att stänga av skrivaren.</p>
2	Displayen Obs! Displayen stängs av i viloläge.	Visa: <ul style="list-style-type: none"> Skrivarstatus Meddelanden Menyer
3	Pilknapparna	Navigera genom menyalternativ som visas på displayen.
4	Startskärmen 	Återgå till startskärmen.
5	Tangentbord	I läget Kopiera eller läget Foto: Ange det antal kopior eller utskrifter som du vill göra. I läget Faxa: <ul style="list-style-type: none"> Ange faxnummer. Använda ett automatiskt svarssystem. Välja bokstäver när du skapar en snabbuppringningslista. Ange siffror eller redigera datumet och tiden som visas på displayen.
6	Tillbaka 	<ul style="list-style-type: none"> Gå tillbaka till föregående skärm. Gå från en menynivå till en högre.
7	Välja 	<ul style="list-style-type: none"> Välja menyalternativ. Spara inställningar.



	Använda	För att
8	Ringa igen 	Visa det senast uppringda numret. Tryck på höger- eller vänsterpilen för att visa de fem senast uppringda numren.
9	Paus 	Lägga 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.
10	Uppringningston 	Manuellt ringa upp telefonnumret med knappsatsen innan du skickar faxet.
11	Adressboken 	Komma åt faxnummer från en sparad lista med nummer.
12	Färg 	Växla till färgläge.
13	Svart 	Växla till svartvitt läge.
14	Starta 	Starta ett jobb, beroende på vilket läge som valts.
15	Avbryt 	<ul style="list-style-type: none"> Avbryta ett pågående utskrifts-, kopierings-, skannings- eller faxjobb. Ta bort aktuella inställningar eller felmeddelanden och återgå till de föregående inställningarna.
16	Wi-Fi-indikatorn 	Kontrollera skrivarens trådlösa status.


	Använda	För att
17	Ekonomiläget 	<ul style="list-style-type: none"> • Ändra till viloläge när skrivaren varit inaktiv i 10 minuter. • Minska skärmljusstyrkan.

Ändra vilolägestimeouten

Vilolägestimeouten anger hur länge skrivaren ska vara inaktiv innan den växlar till viloläge. Vilolägesfunktionen optimerar energieffektiviteten genom att minska skrivarens energiförbrukning. Du sparar mest energi om du väljer den lägsta vilolägestimeouten.

1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Enhetsinställningar** >  > **Viloläge** > 


2 Tryck på uppåt- och nedåtpilarna för att välja eller använd knappsatsen för att ange värdet för vilolägestimeouten och tryck sedan på .

Spara papper och energi

För att minska pappersanvändningen och pappersavfallet drastiskt kan du aktivera funktionen för dubbelsidig utskrift:

1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:


 > **Inställningar** >  > **Inställning av utskriftsläge** >  > **2-sidig kopia, fristående** > 

2 Tryck på uppåt- eller nedåtpilarna för att bläddra till **På** och tryck sedan på .

För att förbättra energieffektiviteten kan du minska vilolägestimeouten och ljusstyrkan för skärmen:


1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Enhetsinställningar** >  > **Viloläge** > 

2 Tryck på uppåt- och nedåtpilen för att välja eller använd knappsatsen för att ange värdet för vilolägestimeouten och tryck sedan på .

3 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Enhetsinställningar** >  > **Ljusstyrka för skärm** > 

4 Tryck på uppåt- eller nedåtpilarna för att bläddra till **Dämpa t** och tryck sedan på .


Obs! Om du väljer **2-sidig kopia, fristående** skriver skrivaren ut på båda sidorna av papperet (dubbelsidig utskrift) när du kopierar, faxar och skriver ut i Windows och på Mac, beroende på vilken skrivarmodell du har.

Återställa fabriksinställningarna

Om du återställer fabriksinställningarna raderas alla skrivarinställningar som du har gjort.

1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Återställ fabriksinställningarna** > 

2 Tryck på uppåt- eller nedåtpilarna för att bläddra till **Återställ alla skrivarinställningar** och tryck sedan på .

- 3** Tryck på vänster- eller högerpilarna för att bläddra till **Ja** och tryck sedan på **OK**.
Skrivaren startar automatiskt om när den har återställts till fabriksinställningarna.
- 4** 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 (SP1)
- Microsoft Windows Server 2008 (R2 SP1)
- Microsoft Windows Server 2008 (SP1)
- Microsoft Windows Server 2003 (SP2)
- Microsoft Windows Vista (SP1)
- Microsoft Windows XP (SP3)
- Macintosh Intel OS X version 10.7.0 eller senare
- Macintosh Intel OS X version 10.6.0 eller senare
- Macintosh Intel OS X version 10.5.0 eller senare
- Macintosh Intel OS X version 10.4.4 eller senare
- Macintosh PowerPC OS X version 10.5.0 eller senare
- Macintosh PowerPC OS X version 10.4.0 eller senare
- Ubuntu Linux 11.10, 11.04, 10.10 och 10.04*
- Red Hat Enterprise Linux WS 6, WS 5 och WS 4*
- Red Flag Linux Desktop 6.0*
- SUSE Linux Enterprise Server 11 och 10*
- SUSE Linux Enterprise Desktop 11 och 10*
- Linux openSUSE 11.4, 11.3 och 11.2*
- Linpus Linux Desktop 9.6*
- Fedora 14*
- Debian GNU/Linux 6.0 och 5.0*
- Mint 10 och 9*
- PCLinux OS 2010.12 och 2010.10*

* Skrivardrivrutinen för detta operativsystem är endast tillgänglig på <http://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 programmet och klickar sedan på **Avancerade alternativ > Installera ytterligare programvara**.

Skrivarprogram

Använd	För att
Hemsida för Dell-skrivare (kallas för Hemsida för skrivare)	<ul style="list-style-type: none"> • Starta program. • Skanna eller e-posta ett foto eller dokument. • Redigera skannade dokument. • Skanna dokument till PDF. • Justera skrivarens inställningar. • Beställa förbrukningsartiklar. • Underhålla bläckpatroner. • Registrera skrivaren. • Kontakta teknisk support. • Öppna <i>Användarhandboken</i>.
Dell Ink Management System	Beställa bläck.
Dell-telefonbok (kallas för Telefonbok)	Hantera faxkontakter.
Abbyy Sprint OCR	Skanna ett dokument och skapa text som du kan redigera med ett ordbehandlingsprogram.
Dell Wireless Setup Utility (kallas för Wireless Setup Utility)	<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>
Dell verktyg för Office	Få tillgång till dina favoritinställningar i Microsoft Office 2007.
Verktyg för skrivarinstallation	Konfigurera fax- och e-postinställningarna för skrivaren.
Statusmeddelande	Läs mer om de utskriftsproblem som du stöter på.
Statusövervakningscenter	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera statusen för förbrukningsartiklar till skrivaren. • Beställa förbrukningsartiklar.
Product Update	Ta emot automatiska meddelanden om skrivarprogramuppdateringar när nya uppdateringar släpps.

Använd	För att
Utskriftsinställningar	<p>När du klickar på Arkiv > Skriv ut > Egenskaper med ett dokument öppet öppnas 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. • Lägg 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

Öppna dialogrutan Skriv ut

Använd dialogrutan Skriv ut för att justera utskriftsinställningar och schemalägga utskriftsjobb.

När ett dokument eller foto är öppet väljer du **Arkiv > Skriv ut**.

Starta ett program

- 1 I Finder går du till:
Program > välj din skrivarmapp
- 2 Dubbelklicka på det program som du vill använda.


Använda	Till
Skrivarinställningar	<ul style="list-style-type: none"> • Anpassa inställningar för faxjobb. • Skapa och redigera kontaktlistan. • Konfigurera anslutningsinställningar för e-post. • Konfigurera inställningar för språk, land, datum och tid.
Genvägar	Snabba upp vanliga uppgifter med skrivaren.
Assistent för trådlös installation	<p>Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk.</p> <p>Obs! Det här programmet installeras automatiskt med skrivarprogrammet om skrivaren har trådlös kapacitet.</p>
Avinstallationsverktyg	Ta bort skrivarprogrammet från datorn.

Anmärkningar:

- Det kan hända att en del av dessa program inte medföljde skrivaren, beroende på funktionerna på den skrivare som du har köpt eller den installationstyp (standard eller anpassad) som valdes när du installerade skrivaren.
- Om du vill kunna använda skrivarens samtliga funktioner väljer du det anpassade installationsalternativet under installationen och sedan väljer du alla paket i listan.

Hitta och installera tillvalsprogram

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 > välj din skrivare > **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 går du till:
Program > välj din skrivarmapp > **Webblänkar** > **Programuppdateringar**
- 2 På webbplatsen väljer du din skrivare och sedan laddar du ned drivrutinen.
- 3 Installera ytterligare programvara eller tillvalsprogram.

Hämta PCL- och PS-drivrutiner (endast Windows)


Universella skrivardrivrutiner (PCL 5-emulering, PCL XL-emulering och PS-emulering) kan hämtas från vår webbplats. Du måste söka efter din skrivarmodell för att kunna se kompatibla drivrutiner.

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 med skrivare eller som ett skrivaralternativ när du skickar ett utskriftsjobb, kan du prova med att avinstallera 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 Klicka på avinstallationsverktyget.
- 4 Följ anvisningarna på datorskärmen.
- 5 När du har utfört avinstallationen startar du om datorn.


För Macintosh-användare

- 1 Stäng alla öppna program.
- 2 I Finder går du till:
Program > välj din skrivarmapp
- 3 Dubbelklicka på **Avinstallation**.
- 4 Följ anvisningarna på datorskärmen.

Installera skrivarprogrammet

Obs! Om du redan har installerat skrivarprogrammet på den här datorn men behöver installera om programmet måste du först avinstallera det befintliga programmet.

För Windows-användare

- 1 Stäng alla program som är öppna.
- 2 Sätt i cd-skivan med installationsprogrammet.
Om installationsdialogrutan 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 Sök eller Kör på Start-menyn, där **D** är bokstaven för CD- eller DVD-enheten.
 - c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
- 3 Klicka på **Anpassad installation** och följ sedan instruktionerna på datorskärmen.

För Macintosh-användare

Obs! Om du vill utnyttja alla skrivarens funktioner väljer du det anpassade installationsalternativet och sedan väljer du alla paket i listan.

- 1 Stäng alla öppna program.
- 2 Sätt i CD-skivan med installationsprogrammet.
Om installationsdialogrutan inte visas efter en minut klickar du på CD-ikonen på skrivbordet.
- 3 Dubbelklicka på programinstallationspaketet och följ anvisningarna på datorskärmen.

Använda Internet

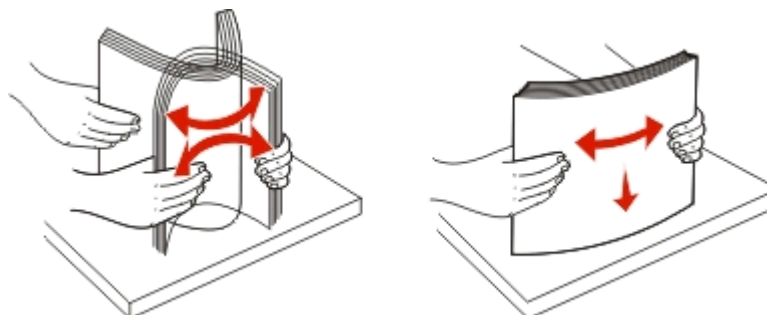
Uppdaterat skrivarprogram kan finnas tillgängligt på <http://support.dell.com>.

Fylla på papper och originaldokument

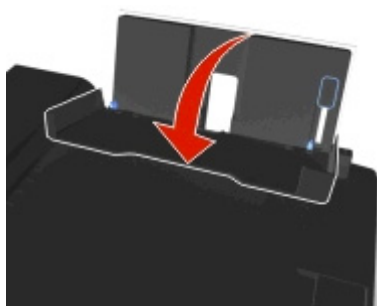
Fylla på papper

- 1 Böj pappersbuntens fram- och baksidor för att lossa dem.

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



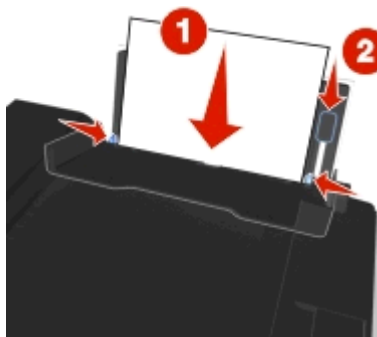
- 2 Öppna pappersmatarskyddet.



- 3 Placera pappret i mitten av pappersfacket.

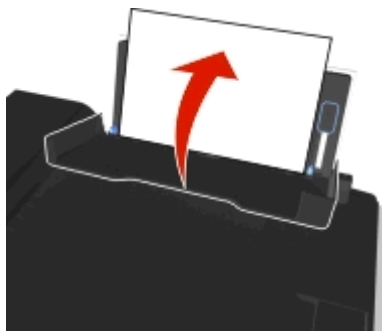
Obs! Använd indikatorerna på pappersfacket när du fyller på med mindre papper.

- 4 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.

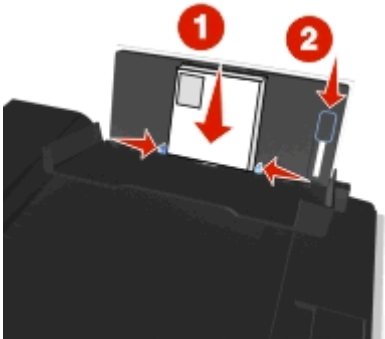

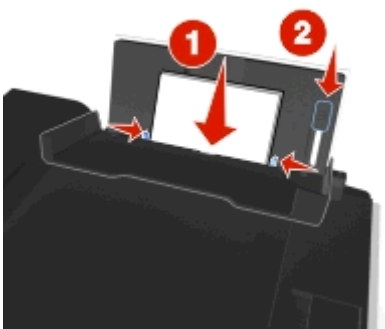
5 Stäng pappersmatarskyddet.



6 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 tungt, matt papper</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Papperets utskrivbara sida ska vändas uppåt. • Pappersstöden ligger mot papperets kanter. <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
<p>10 kuvert</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Utskriftssidan på kuvertet är vänd uppåt med fliken åt vänster. • Pappersstöden ligger mot kuvertens kanter.  <ul style="list-style-type: none"> • Du fyller på med kuvert i mitten av pappersfacket. • Du väljer rätt kuvertstorlek. Välj den närmast större storleken om den exakta kuvertstorleken inte anges. • Du skriver ut kuvert i liggande riktning. <p>Varning – risk för skador: Använd inte kuvert som har metallklamrar, snören eller vikskenor av metall.</p> <p>Anmärkningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Fyll inte på kuvert med hål, perforeringar, stansningar eller djupa mönster. – Använd aldrig kuvert som har oskyddade självhäftande remsor.
<p>25 ark med etiketter</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Etikettens utskrivbara sida ska vändas uppåt. • Pappersstöden ligger mot papperets kanter. <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"> • Kortets utskrivbara sida ska vändas uppåt. • Du lägger fotopapperet mitt i facket. • Pappersstöden ligger mot kortens kanter. <p>Anmärkningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Du får bäst resultat om du låter fotona torka i minst 24 timmar innan du buntar, visar eller förvarar dem. – Utkastläget är tillgängligt, men rekommenderas inte för användning med dyrt papper som tjockt matt papper, etiketter, vykort och glansigt papper.

Fyll på upp till	Kontrollera att
25 ark fotopapper/glansigt papper	<ul style="list-style-type: none"> • Papperet ska fyllas på med utskriftssidan eller den glansiga sidan vänd uppåt. Läs instruktionerna som medföljer papperet om du är osäker på vilken sida som är den utskrivbara. • Pappersstöden ligger mot papperets kanter. • Rör eller repa <i>inte</i> den glansiga ytan på det utskrivna papperet eftersom fläckar och märken kan påverka kvaliteten på utskrifterna. <p>Anmärkningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Du får bäst resultat om du låter fotona torka i minst 24 timmar innan du buntar, visar eller förvarar dem. – Utkastläget är tillgängligt, men rekommenderas inte för användning med dyrt papper som tjockt matt papper, etiketter, vykort och glansigt papper.
10 ark transferpapper	<ul style="list-style-type: none"> • Du följer de instruktioner för påfyllning som finns på transferpapperens förpackning. • Transferpapprets utskrivbara sida ska vändas uppåt. • Pappersstödet ligger mot transferpapperets kanter. <p>Obs! Bäst resultat får du om du fyller på ett transferpapper i taget.</p>
50 OH-filmer	<ul style="list-style-type: none"> • OH-filmens sträva sida är vänd uppåt. • Pappersstöden ligger mot OH-filmens kanter. • Du tar bort eventuella skiljeark från OH-filmen innan du lägger i den. • Du har fyllt på OH-film av storleken A4 eller US Letter. • Om OH-filmen har en avtagbar tejprensa ska varje remsa vändas uppåt. <p>Obs! Det tar längre tid för OH-film att torka. Ta bort varje OH-film när den matas ut och låt den torka före den läggs på hög eller förvaras så undviker du att bläcket smetas ut.</p>





Spara inställningar för papper

Du kan justera inställningarna för dina utskrifts- och kopieringsjobb så att de stämmer med den pappersstorlek och -typ du har fyllt på i skrivaren.





1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .

2 Justera inställningarna efter behov:

- Om du vill ställa in standardpappersstorleken går du till:

Inställningar >  > **Pappersinställningar** >  > **Pappersstorlek** >  > välj standardpappersstorleken > 

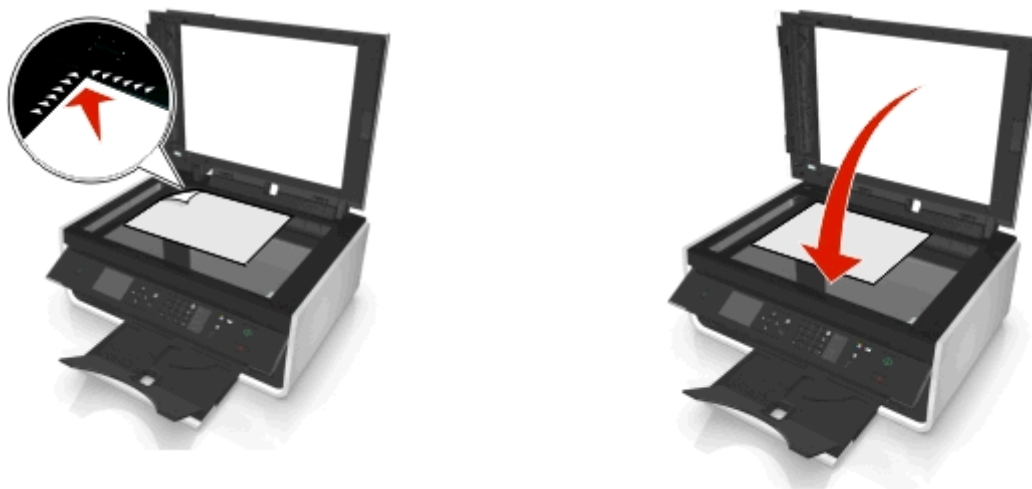
- Om du vill ställa in papperstypen går du till:

Inställningar >  > **Pappersinställningar** >  > **Papperstyp** >  > välj standardpaperstypen > 

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 A4-, US Letter- eller US Legal-papper 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 ljud från den automatiska dokumentmataren.



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.
- Vidrör *inte* spärren eller spärrarna på enheten för dubbelsidig utskrift medan utskrift pågår.

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****Anmärkingar:**

- 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 **Layout** > området Exemplar
- 4 Ange hur många kopior du vill skriva ut och välj sedan **Sortera**.
- 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 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 Ange hur många kopior du vill skriva ut i fältet Exemplar och välj sedan **Sorterade**.
- 7 Klicka på **Skriv ut**.

Ändra sidornas utskriftsordning**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 **Layout** > området Kopior
- 4 Om du vill ändra den nuvarande utskriftsordningen markerar du kryssrutan **Omvänd sidordning**.

- 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 Välj **Pappershantering** på snabbmenyn för utskriftsalternativ.
- 7 På snabbmenyn Sidordning väljer du en sidordning:
 - Om du vill skriva ut den första sidan först väljer du **Normal**.
 - Om du vill skriva ut sista sidan först väljer du **Omvänd**.
- 8 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 **Layout** > området Sidlayouter > välj **Flera sidor per ark (miniatyrer)**
- 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 skrivprogrammet.
- 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 på specialpapper

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 **Papper/Efterbehandling** > listan Pappersstorlek > välj din kuvertstorlek

Om det inte finns någon storlek som stämmer överens med kuvertet klickar du på **Hantera anpassade storlekar** och ställer in en anpassad storlek.

4 Navigera till:

listan Papperstyp > välj **Kuvert**

5 Navigera till:

fliken **Layout** > området Sidriktning > välj en riktning

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 på etiketter

Anmärkningar:

- 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.

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 **Papper/Efterbehandling > Hantera anpassade storlekar > Ny**
- 4 Skriv in ett namn och justera inställningarna efter behov för att skapa en anpassad storlek och klicka sedan på **OK**.
- 5 Navigera till:
listan **Papperstyp >** och välj den anpassade typen som har skapats
- 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 **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 **Kvalitet & media**.
- 8 På snabbmenyn **Papperstyp** väljer du **Etiketter**.
- 9 Välj en annan utskriftskvalitet än **Snabbutskrift** eller **Utkast** på meny **Utskriftskvalitet**.
- 10 Klicka på **Skriv ut**.

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 **Papper/Efterbehandling > Hantera anpassade storlekar > Ny**
- 4 Skriv in ett namn och justera inställningarna efter behov för att skapa en anpassad storlek och klicka sedan på **OK**.
- 5 Klicka på **Stäng** och klicka sedan på **OK** för att stänga öppna dialogrutor i 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 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

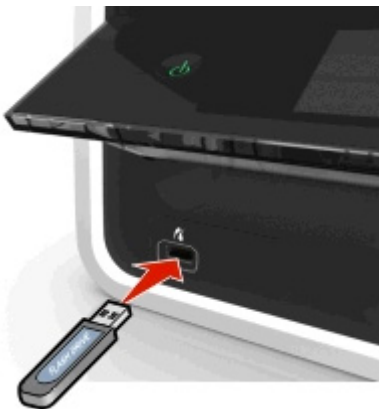
Filtyper som stöds

- .jpg, .jpeg, .jpe (Joint Photographic Experts Group)
- .tiff, .tif (Tagged Image File Format)

Använda en flashenhet med skrivaren

Se till att flashenheten innehåller filer som stöds av skrivaren. Om du vill ha mer information kan du se "Filtyper som stöds" på sidan 39.

- 1 Sätt i en flashenhet i USB-porten.



Anmärkningar:

- Flashenheten 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. Information kan då gå förlorad.

- 2 Följ anvisningarna eller välj bland de tillgängliga alternativen på skrivarens display.

Obs! Om skrivaren inte känner igen minnesenheten tar du bort den och sätter tillbaka den igen.

Skriva ut foton från en flashenhet

- 1 Fyll på fotopapper.
- 2 Sätt in en flashenhet eller en digitalkamera som är inställd på masslagringsläge.
- 3 Använd uppåt- eller nedåtpilen för att välja ett alternativ för att skriva ut foton och tryck sedan på **OK**.
 - **Välj och skriv ut** ger dig möjlighet att välja en layout, antal foton per sida, pappersinställningar, fotostorlek, fotokvalitet och att skärpa kvaliteten på bilder.
 - **Skriv ut foton** ger dig möjlighet att skriva ut alla foton, valda foton inom ett fotointervall och skriva ut foton med fördefinierade fotostorleksmallar.

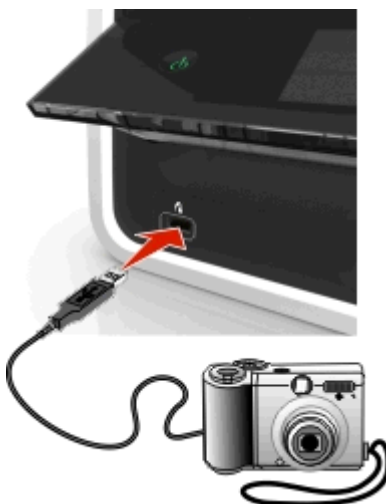
- Om du vill justera utskriftsinställningarna trycker du på uppåt- eller nedåtpilarna för att bläddra till det alternativ som du vill ställa in och sedan trycker du på höger- eller vänsterpilarna för att bläddra till önskad inställning. Vid behov trycker du på **OK** för att göra ett val.
- Tryck på .

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

Skriva ut foton 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.

- Anslut ena änden av USB-kabeln till kameran.
Obs! Använd endast USB-kabeln som medföljde kameran.
- Sätt i den andra änden av kabeln i PictBridge-porten i skrivarens främre del.



Anmärkningar:

- Se till att 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 ha mer information kan du se dokumentationen som medföljde kameran.
- Skrivaren läser bara en minnesenhet åt gången.



Varning – risk för skador: Vidrör inte eventuella öppna kontakter, minnesenheten 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: **Använd PictBridge-enheten för att välja och skriva ut foton. Tryck på OK för att välja skrivarens standardinställningar.**

4 Om du vill ändra standardinställningarna för utskrift:

- a** Tryck på **OK** för att öppna menyn PictBridge.
- b** Tryck på pilknapparna för att välja papperskälla, pappersformat, fotostorlek, antal foton per sida och utskriftskvalitet. Du kan även förbättra bildkvaliteten. Tryck på **OK** varje gång du gör ett val.

Obs! Standardinställningarna för utskrift används såvida du inte ändrar utskriftsinställningarna från kameran.

5 Se dokumentationen som medföljde kameran för att börja skriva ut.

Obs! Om du sätter i USB-kabeln i den PictBridge-aktiverade kameran medan skrivaren utför ett annat jobb väntar du tills det jobbet är klart innan du skriver ut från kameran.

Skriva ut på båda sidorna av papperet (dubbelsidig utskrift)

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

Anmärkningar:

- Enheten för automatisk dubbelsidig utskrift har endast stöd för A4- och US Letter-papper. Det finns även stöd för papperstyperna vanligt, premium, Colorlok, cert., normal, tungt vanligt och brevpapper.
- Ta *inte* bort sidan förrän utskriften är slutförd.

Varning – risk för skador: Vidrör *inte* spärren eller spärrarna på enheten för dubbelsidig utskrift medan utskrift pågår.

För Windows-användare

- 1** Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv > Skriv ut**.
- 2** Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Installation**.
- 3** Navigera till:
Layout-fliken >, området Skriv ut på båda sidorna (dubbelsidigt) > Skriv ut på båda sidorna
 - Klicka på **Långsidesbindning** för utskriftsjobb med sidor som är ihopbundna längs långsidan.
 - Klicka på **Kortsidesbindning** för utskriftsjobb med sidor som är ihopbundna längs kortsidan.
- 4** Klicka på fliken **Papper/Slutbehandling** och välj sedan en papperstyp som stöds.
- 5** Klicka på **OK** för att stänga eventuella dialogrutor för skrivprogrammet.
- 6** Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.

För att återgå till enkelsidig utskrift upprepar du steg 1 och 2 och går sedan till:

Layout-fliken >, området Skriv ut på båda sidorna (dubbelsidigt) > Skriv ut på båda sidorna

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 **Kvalitet & media**.
- 7 På snabbmenyn Papperstyp väljer du en papperstyp som stöds.
- 8 På snabbmenyn för utskriftsalternativ väljer du **Layout**.
- 9 På snabbmenyn Dubbelsidig väljer du **Långsidesbindning** eller **Kortsidesbindning**.
 - Med Långsidesbindning binds sidorna samman längs långsidan (vänsterkant för stående, överkant för liggande).

Stående



Liggande



- Med Kortsidesbindning binds sidorna samman längs kortsidan (överkant för stående, vänsterkant för liggande).

Stående



Liggande



- 10 Klicka på **Skriv ut**.

Ställa in torktiden för dubbelsidiga utskrifter

Använda kontrollpanelen

- 1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:
🏠 > **Inställningar** > **OK** > **Inställning av utskriftsläge** > **OK** > **Torktid per sida** > **OK**
- 2 Tryck på uppåt- eller nedåtpilarna för att bläddra till önskad torktidsinställning och tryck sedan på **OK**.

Obs! Torktiden varierar beroende på vilken utskriftskvalitet som har valts för utskriftsjobbet. Välj **Förlängd** för att förlänga torktiden för dina utskrifter.

Använda skrivarprogrammet

För Windows-användare

- 1 Klicka på **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.
- 3 Navigera till:
fliken **Layout** > området Skriv ut på båda sidorna (dubbelsidig) > välj en torktidsinställning
Obs! Om luftfuktigheten är hög eller om den normala torktiden inte räcker för att bläcket ska torka helt väljer du **Förlängd**.
- 4 Klicka på **OK**.

För Macintosh-användare

- 1 I Apple-menyn går du till:
Systeminställningar > Skriv ut och faxa > välj din skrivare
- 2 Navigera till:
Öppna utskriftskö > Skrivarinställningar > fliken Drivrutin
eller
Skrivarinställningar > Installerbara alternativ
- 3 Välj en torktidsinställning i snabbmenyn Torktid för dubbelsidig utskrift.
Obs! Om luftfuktigheten är hög eller om den normala torktiden inte räcker för att bläcket ska torka helt väljer du **Förlängd**.
- 4 Klicka på **OK** eller **Verkställ ändringar**.


Hantera utskriftsjobb

Hitta utskriftskön för din skrivare

En utskriftskö representerar skrivaren som är ansluten till datorn. Namnet på utskriftskön är vanligtvis skrivarmodellen eller kortnamnet för skrivaren som tilldelas den när skrivaren installeras eller läggs till.

Obs! Flera olika utskriftsköer kan finnas i listan, beroende på hur skrivaren är ansluten (USB, Ethernet, trådlöst). Ta reda på hur skrivaren är ansluten till datorn så att du kan välja rätt utskriftskö.

För Windows-användare

- 1 Öppna mappen Skrivare.
 - a Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
 - b I rutan Sök eller Kör på Startmenyn skriver du **kontrollera skrivare**.
 - c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
- 2 Hitta utskriftskön för din skrivare (nätverk eller USB).
- 3 Om utskriftskön inte finns med i listan kan du skapa en ny utskriftskö.

För Macintosh-användare

- 1 På Apple-menyn går du till:
Systeminställningar > Skriv ut och faxa > utskriftskön för din skrivare
- 2 Om utskriftskön inte finns med i listan kan du skapa en ny utskriftskö.

Skapa en utskriftskö

För Windows-användare

- 1 I området Skrivareuppgifter klickar du på **Lägg till en skrivare**.
- 2 Följ anvisningarna på datorskärmen.
Om du vill ha mer information kan du se dokumentationen som medföljde operativsystemet.

För Macintosh-användare


- 1 I området Skriv ut och faxa klickar du på **+**.
- 2 Om det behövs klickar du på fliken **Standard** eller **Standardwebbläsare**.
- 3 Välj din skrivare i listan.
Obs! Skrivare som är anslutna till nätverket eller lokalt anslutna med en USB-kabel kan ha samma standardskrivarnamn. Om det behövs kan du använda namnfältet för att ange ett nytt namn för skrivaren.
- 4 Klicka på **Lägg till**.

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 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 **Ange som standardskrivare**.

För Macintosh-användare

- 1 Från Apple-menyn går du till:
Systeminställningar > Skriv ut & faxa
- 2 Välj skrivaren på snabbmenyn Standardskrivare eller välj skrivaren och klicka på **Ange som standard**.

Ändra standardutskriftsläget

Om du vill spara på bläck kan du ändra standardutskriftsläget för alla utskriftsjobb till Utkast eller Snabbutskrift. Då används mindre bläck och det rekommenderas vid utskrift av dokument som endast består av text. Om du behöver ändra till ett annat utskriftsläge för att skriva ut foton eller andra dokument med hög kvalitet kan du välja ett annat läge i dialogrutan Skriv ut innan du skickar utskriftsjobbet.

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 **Kvalitet** > välj en utskriftskvalitet > **OK**

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 **Kvalitet & Media**.
- 4 På snabbmenyn Utskriftskvalitet väljer du en utskriftskvalitet.
- 5 Klicka på **OK**.

Göra paus i utskriftsjobb

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 **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**.

Återuppta utskriftsjobb



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 **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 Från Apple-menyn går du till:
Systeminställningar > Skriv ut och faxes > välj din skrivare
- 2 Klicka på **Öppna utskriftskö** eller **Installera skrivare**.
Dialogrutan för utskriftskön visas.
- 3 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  och sedan trycker du på . Utskriften stoppas och skrivaren återgår till startskärmen.

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 Sök eller Kör på Startmenyn skriver du **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.
Dialogrutan för utskriftskön visas.
- 2** Välj det jobb som du vill avbryta och klicka sedan på **Radera**.

Kopiera

Automatisk dokumentmatare



Använd den automatiska dokumentmataren för flersidiga dokument.


Obs! Den automatiska dokumentmataren är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller. Om du har köpt en skrivare utan en automatisk dokumentmatare lägger du originaldokument eller foton på skannerglaset.

Skannerglas





Använd skannerglaset när du ska skanna enstaka sidor, små objekt (som vykort och foton), OH-film, fotopapper och tunna material (t.ex. tidningsurklipp).

Tips för kopiering



- Se till att du lägger i originaldokumentet med framsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med framsidan nedåt i placeringshörnet på skannerglaset
- När du använder den automatiska dokumentmataren justerar du pappersstödet på den så att det passar originaldokumentets bredd.
- När du använder skannerglaset stänger du om möjligt 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.
- Kontrollera att pappersutmatningsfacket är helt utdraget.
- När dokumentet som ska kopieras är på plats med de inställningar du vill ha trycker du på  för att börja kopiera.

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 Från skrivarens kontrollpanel går du till:
 > **Kopiera** >  > **Kopior**
- 4 Tryck på höger- eller vänsterpilen för att välja antalet kopior.

5 På menyn Kopiera trycker du på uppåt- eller nedåtpilarna för att bläddra till det alternativ som du vill ställa in och sedan trycker du på höger- eller vänsterpilarna för att bläddra till önskad inställning. Vid behov trycker du på **OK** för att göra ett val.

6 Välj kopieringsläget:

- Tryck på  för att växla till färgläget.
- Tryck på  för att växla till svartvitt läge.

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

7 Tryck på .


Obs! De valda kopieringsinställningarna återställs till fabriksinställningarna efter att skrivaren har varit inaktiv i två minuter.

Kopiera ett ID-kort

1 Lägg i vanligt A4- eller US Letter-papper.

2 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Kopiera** > **OK** > **ID-kortkopia**

3 Tryck på  och lägg sedan ID-kortet med framsidan nedåt i placeringshörnet på skannerglaset.

4 Tryck på .

5 När du uppmanas att kopiera baksidan av ID-kortet trycker du på vänster- eller högerpilen för att bläddra till **Ja** och trycker sedan **OK**.

6 Lägg i ID-kortet med baksidan nedåt i placeringshörnet på skannerglaset och tryck sedan på .

Förstora eller förminska bilder

1 Fyll på papper.

2 Lägg originaldokumentet med framsidan nedåt på skannerglaset.

3 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Kopiera** > **OK** > **Skala**


4 Tryck på vänster- eller högerpilarna för att bläddra till önskad skalningsinställning.

Anmärkningar:


- Om du väljer Anpassa % trycker du på **OK** och sedan trycker du på vänster- eller högerpilarna för att välja ett anpassat procentvärde. Tryck på **OK** för att 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 den här inställningen ska du använda fotopapper och ställa in papperstypen på Foto.
- Om du väljer Anpassa till sida anpassar skrivaren dokumentet eller fotot proportionerligt för att passa på en sida.

5 Tryck på .

Justera kopieringskvalitet

- 1 Fyll på papper.
- 2 Lägg originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.
- 3 Från skrivarens kontrollpanel går du till:
🏠 > **Kopiera** > **OK** > **Kvalitet**
- 4 Tryck på vänster- eller högerpilarna för att ställa in kopieringskvaliteten.
- 5 Tryck på .

Göra en kopia ljusare eller mörkare

- 1 Fyll på papper.
- 2 Lägg originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.
- 3 Från skrivarens kontrollpanel går du till:
🏠 > **Kopiera** > **OK** > **Svärta**
- 4 Tryck på vänster- eller högerpilarna för att justera utskriftens svärta.
 - Om du trycker på vänsterpilen blir kopian ljusare.
 - Om du trycker på högerpilen blir kopian mörkare.
- 5 Tryck på .

Sortera kopior med 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 originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.
- 3 Från skrivarens kontrollpanel går du till:
🏠 > **Kopiera** > **OK** > **Kopior**
- 4 Tryck på vänster- eller högerpilarna för att välja antalet kopior.
- 5 Tryck på uppåt- eller nedåtpilarna tills **Sortera** visas.
- 6 Tryck på vänster- eller högerpilarna för att bläddra till **På** och tryck sedan på .

Placera skiljeark mellan kopior


Ett skiljeark är ett pappersark som läggs mellan sidor, kopior eller jobb beroende på vilken inställning som har valts. Denna funktion är praktisk när man skriver ut på OH-film.

- 1 Fyll på papper.
- 2 Lägg originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.

- 3 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Kopiera** >  > **Skiljeark**

Obs! Sortering måste vara på för att skiljeark ska placeras mellan kopior. Om sortering är Av läggs skiljearken till i slutet av utskriftsjobbet.

- 4 Tryck på vänster- eller högerpilen för att välja en inställning för skiljearket och tryck sedan på .

Kopiera flera sidor till ett ark

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

- 1 Fylla på papper.
- 2 Lägg originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.

- 3 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Kopiera** >  > **Sidor per ark**

- 4 Tryck på vänster- eller högerpilarna för att välja pappersriktningen och antal sidor som du vill kopiera på ett pappersark. Du kan skriva ut upp till fyra sidbilder på ett ark.

- 5 Tryck på .


Lägga ett mallmeddelande på varje sida

- 1 Fyll på papper.
- 2 Lägg originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.

- 3 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Kopiera** >  > **Mall**




- 4 Tryck på vänster- eller högerpilen för att välja en mallinställning.

Obs! För de skrivarmodeller som har en knappsats använder du knappsatsen för att ange en anpassad textmall och tryck sedan på . Om du vill ändra ett tecken trycker du på vänsterpil. Tryck på nummer 0 för att lägga till ett mellanslag.

- 5 Tryck på .

Ta bort bakgrunden i en kopia

Funktionen för bakgrunds borttagning justerar hur mycket av bakgrunden som ska synas i en kopia.





- 1 Fyll på papper.
- 2 Lägg originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.
- 3 Från skrivarens kontrollpanel går du till:
 > **Kopiera** >  > **Bakgrunds borttagning**
- 4 Tryck på vänster- eller högerpilarna för att välja hur mycket av bakgrunden som ska tas bort.
- 5 Tryck på .

Göra en dubbelsidig (duplex) kopia


Göra en dubbelsidig (duplex) kopia automatiskt

Enheten för automatisk dubbelsidig utskrift har endast stöd för A4- och US Letter-papper. Om du behöver göra dubbelsidiga kopior med andra pappersstorlekar kan du se anvisningarna för hur du gör dubbelsidiga kopior manuellt.

Obs! Du kan inte skriva ut dubbelsidiga kopior på kuvert, kartong eller fotopapper.

- 1 Fylla på papper.
- 2 Lägg originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.
- 3 På skrivarens kontrollpanel går du till:
 > **Kopiera** >  > **2-sidiga kopior**
- 4 Tryck på vänster- eller högerpilarna för att välja ett dubbelsidigt kopieringsalternativ:
 - Om du kopierar ett enkelsidigt dokument trycker du på pilknapparna för att bläddra till **1-sidigt till 2-sidigt**.
 - Om du kopierar ett dubbelsidigt dokument och använder skannerglaset trycker du på pilknapparna för att bläddra till **2-sidigt till 2-sidigt**.
 - Om du vill ange originaldokumentets och kopians sidriktning och layout trycker du på pilknapparna för att bläddra till **Avancerat**. Tryck på  varje gång du gör ett val och tryck sedan på  tills du kommer till menyskärmen Kopiera.

Anmärkningar:

- Med långsidesbindning binds sidorna samman längs långsidan (vänsterkanten för stående riktning och överkanten för liggande riktning).
 - Med kortsidesbindning binds sidorna samman längs kortsidan (överkanten för stående riktning och vänsterkanten för liggande riktning).
- 5 Tryck på  och följ sedan anvisningarna på displayen.

Göra en dubbelsidig (duplex) kopia manuellt

- 1 Fylla på papper.
- 2 Lägg originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.
- 3 Från skrivarens kontrollpanel går du till:
🏠 > **Kopiera** > **OK** > **Kopior**
- 4 Tryck på höger- eller vänsterpilen för att välja antalet kopior.
- 5 På menyn Kopiera trycker du på uppåt- eller nedåtpilarna för att bläddra till det alternativ som du vill ställa in och sedan trycker du på höger- eller vänsterpilarna för att bläddra till önskad inställning. Vid behov trycker du på **OK** för att göra ett val.
- 6 Välj kopieringsläget:
 - Tryck på 🌈 för att växla till färgläget.
 - Tryck på ● för att växla till svartvitt läge.Om du har valt utskrift i färg eller endast svart tänds lampan som motsvarar ditt val.
- 7 Tryck på ⬅️ för att skriva ut på en sida av papperet.
- 8 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.
- 9 Ta bort papperet från pappersutmatningsfacket och lägg sedan i papperet igen, med den övre kanten först, för att skriva ut på den andra sidan av dokumentet.
Se till att papperets utskrivbara sida är vänd uppåt.



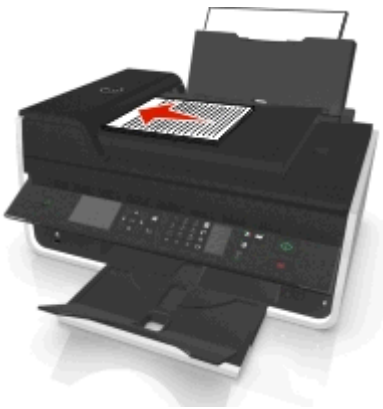

- 10 Tryck på ⬅️.

Avbryta kopieringsjobb


Om du vil avbryta ett kopieringsjobb trycker du på **⊗** och sedan på **OK**.

Skanningen stoppas och skrivaren återgår till föregående meny.

Skanna




Automatisk dokumentmatare	Skannerglaset
 <p>Använd den automatiska dokumentmataren för flersidiga dokument.</p> <p>Obs! Den automatiska dokumentmataren är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller. 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 enkla sidor, små objekt (som vykort och foton), OH-film, fotopapper och tunna material (t.ex. tidningsurklipp).</p>

Tips för skanning

- Använd skannerglaset för att skanna dubbelsidiga dokument om din skrivare inte har stöd för dubbelsidig skanning eller den automatiska dokumentmataren inte kan hantera originaldokumentets storlek.
- När du använder den automatiska dokumentmataren justerar du pappersstödet på den så att det passar originaldokumentets bredd.
- När du använder skannerglaset stänger du om möjligt 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.
- När dokumentet som ska skannas är på plats med de inställningar du vill ha trycker du på  för att börja skanna.

Skanna till en lokal dator


- 1 Lägg originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.
- 2 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > Skanna >  > Dator > USB-ansluten dator > 

Den USB-anslutna datorn tar som standard emot skanningen.

Obs! Kontrollera att skannerprogrammet är installerat på måldatorn.

- 3 Om du vill justera skanningsinställningarna trycker du på uppåt- eller nedåtpilarna och trycker sedan på vänster eller höger knapp för att bläddra till önskad inställning.



Gör inställningar för färg, kvalitet, ursprunglig bildstorlek och andra skanningsalternativ. Vid behov, tryck på  varje gång du gör ett val.


- 4 Tryck på .

Skanna till en nätverksdator

- 1 Lägg originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.

- 2 Från skrivarens kontrollpanel går du till:


 > **Skanna** >  > **Dator**

- 3 Tryck på höger- eller vänsterpilen för att manuellt välja namnet på destinationsdatorn och tryck sedan på .

Anmärkningar:

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

- 4 Om du vill justera skanningsinställningarna trycker du på uppåt- eller nedåtpilarna och trycker sedan på vänster eller höger knapp för att bläddra till önskad inställning.

Gör inställningar för färg, kvalitet, ursprunglig bildstorlek och andra skanningsalternativ. Vid behov, tryck på  varje gång du gör ett val.

- 5 Tryck på .

Obs! Macintosh-användare kan behöva aktivera skanning på datorn genom Bildinsamling för att kunna skanna dokument med en nätverksskrivare och spara skanningen.

Skanna till en flashenhet eller ett minneskort


Anmärkningar:

- Vissa funktioner är endast tillgängliga i utvalda skrivarmodeller.
- Kontrollera att flashenheten eller minneskortet inte är skrivskyddade.

- 1 Lägg originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.


- 2 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Skanna** >  > **Minnesenhet**

- 3 Sätt i flashenheten eller minneskortet och tryck sedan på .

Obs! Skrivaren läser bara en minnesenhet åt gången.

- Om du vill justera skanningsinställningarna trycker du på uppåt- eller nedåtpilarna och trycker sedan på vänster eller höger knapp för att bläddra till önskad inställning.


Gör inställningar för färg, kvalitet, ursprunglig bildstorlek och andra skanningsalternativ. Vid behov, tryck på  varje gång du gör ett val.

- Tryck på .

Följ instruktionerna på skrivarens display.

Skanna foton för redigering

För Windows-användare

- Lägg fotona med framsidan nedåt på skannerglasat.
- Klicka på  eller **Start**.
- Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogram i listan.
- Navigera till:

Hemsida för skrivare > välj din skrivare > **Skanna**

- 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 **Flera 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.

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

För Macintosh-användare

- Lägg fotona med framsidan nedåt på skannerglasat.
- I programmappen i Finder öppnar du önskat program.

Obs! Använd ett program som har stöd för skrivaren och ger dig möjligheten att jobba med foton (som t.ex. Bildinsamling).

- Välj din skrivare i listan med enheter.

Obs! Om du vill ha mer information om hur du hittar enhetslistorna läser du dokumentationen som medföljde programmet eller söker efter **Skanna en bild** i sökfältet i hjälpmenyn.

- Justera skanningsinställningarna efter behov.

Om det går kan du klicka på  i förhandsvisningsdialogrutan för mer information.


- Starta skanningsjobbet.
- Spara den skannade bilden och redigera den med ett bildbehandlingsprogram.

Skanna dokument för redigering

Med ett OCR-program (Optical Character Recognition) kan du redigera ett originaltextdokument som har skannats. För att det här ska fungera måste du ha lagrat 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.

När du väljer inställningar för skanning väljer du att skanna till den lokala dator eller nätverksdator där OCR-programmet har installerats.


För Windows-användare

- 1 Lägg originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.
- 2 Klicka på  eller **Start**.
- 3 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogram i listan.
- 4 Navigera till:
Hemsida för skrivare > välj din skrivare > **Skanna** > **Dokument**
Skanningen startar och dialogrutan med skanningsförloppet visas.
- 5 Spara dokumentet när skanningen är klar.
Filen konverteras till ett format som kan redigeras.
- 6 Öppna dokumentet i ett lämpligt program för att redigera det.

För Macintosh-användare

- 1 Lägg originaldokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med utskriftssidan nedåt på skannerglaset.
- 2 I programmappen i Finder eller i Finder på skrivbordet öppnar du önskat program.

Anmärkningar:

- Använd ett program som har stöd för skrivaren och låter dig jobba med OCR-programmet ABBYY FineReader.
 - Om OCR-programmet saknas sätter du i CD-skivan med installationsprogrammet. Installera om skrivarprogrammet med det anpassade installationsalternativet så att du manuellt kan välja alla paket i listan.
- 3 Välj din skrivare i listan med enheter.
Obs! Om du vill ha mer information om hur du hittar enhetslistorna läser du dokumentationen som medföljde programmet eller söker efter **Skanna en bild** i sökfältet i hjälpmenyn.
 - 4 Justera skanningsinställningarna efter behov.
Om det går kan du klicka på  i förhandsvisningsdialogrutan för mer information.
 - 5 Ställ in OCR-programmet som skannerdestination och starta sedan skanningsjobbet.

6 Vid behov väljer du det format du vill konvertera filen till.

7 Spara filen.

Obs! Beroende på dina inställningar kan filen öppnas genast i det aktuella programmet så att du kan börja redigera.

Skanna direkt till e-post med skrivarprogrammet

Se till att du har installerat e-postinställningarna innan du fortsätter. Mer information finns i avsnittet om e-post i *Användarhandboken*.

För Windows-användare

1 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.

2 Klicka på  eller **Start**.

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

4 Navigera till:

Hemsida för skrivare > välj din skrivare > **Skanna**

5 Välj **Email photo (Skicka foto med e-post)**, **Email document (Skicka dokument med e-post)** eller **Email PDF (Skicka pdf med e-post)**.

Obs! Du kan välja **Skicka dokument med e-post** endast om ett OCR-program finns installerat på din dator.

Skanningen startar och dialogrutan med skanningsförloppet visas. När skanningen är färdig skapas ett nytt e-postmeddelande med det skannade dokumentet bifogat automatiskt.

6 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 med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.

2 I programmappen i Finder eller i Finder på skrivbordet öppnar du önskat program.

Obs! Använd ett program som har stöd för både skrivaren och ett e-postalternativ, t.ex. Image Capture.

3 Välj din skrivare i listan med enheter.

Obs! Om du vill ha mer information om hur du hittar enhetslistorna läser du dokumentationen som medföljde programmet eller söker efter **Skanna en bild** i sökfältet i hjälpmenyn.

4 Justera skanningsinställningarna efter behov.


Om det går kan du klicka på  i förhandsvisningsdialogrutan för mer information.

5 Ställ in e-postprogrammet som skannerdestination och starta sedan skanningsjobbet.


6 Skriv ditt e-postmeddelande.

Skanna till PDF

För Windows-användare

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

För Macintosh-användare


- 1 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.
- 2 I programmappen i Finder eller i Finder på skrivbordet öppnar du önskat program.
Obs! Använd ett program som har stöd för skrivaren.
- 3 Välj din skrivare i listan med enheter.
Obs! Om du vill ha mer information om hur du hittar enhetslistorna läser du dokumentationen som medföljde programmet eller söker efter **Skanna en bild** i sökfältet i hjälpmenyn.
- 4 Justera skanningsinställningarna efter behov.
Om det går kan du klicka på  i förhandsvisningsdialogrutan för mer information.
- 5 Ställ in e-postprogrammet som stöder PDF-formatet som skannerdestination och starta sedan skanningsjobbet.
- 6 Spara dokumentet som ett PDF-dokument.

Vanliga frågor 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. För att skanna i svartvitt tryck på  på skrivarens kontrollpanel.



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.

Avbryta skanningsjobb

Prova med något/några av följande alternativ:

- På skrivarens kontrollpanel trycker du på  och sedan trycker du på .
- Skanningen stoppas och skrivaren återgår till föregående meny.
- Om du skickar ett skanningsjobb med skrivarprogrammet avbryter du skanningsjobbet från programmets dialogruta.


E-posta

Innan du kan skicka ett e-postmeddelande måste du konfigurera skrivarens nätverksanslutning och e-postinställningar.

Ställa in skrivaren för e-post

Installera e-postfunktionen

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 > välj din skrivare > **Inställningar** > **Ställ in skrivare för e-post**
Guiden för e-postinställningar öppnas.
- 4 Följ anvisningarna på datorskärmen.

För Macintosh-användare

- 1 I Finder går du till:
Program > välj din skrivarmapp > **Skrivarinställningar** > **E-post**
- 2 Följ instruktionerna på datorns skärm och klicka sedan på **Spara inställningar**.

Skapa en e-postkontaktlista med hjälp av datorn

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 > välj din skrivare > **Fax** > **Redigera kontaktlista** > **Välj från telefonboken**
- 4 Välj en telefonbok från fältet Telefonbok.
Du kan spara e-postadresser i en telefonbok från valfri e-postklient.
- 5 Välj den kontakt du vill lägga till och klicka sedan på **Lägg till i** eller **ändra lista** för att importera kontakten.
- 6 Klicka på **OK**.

För Macintosh-användare

- 1 I Finder går du till:
Program > välj din skrivarmapp
- 2 Dubbelklicka på **Skrivarinställningar**.

3 Navigera till:

fliken **Kontakter** > fliken **Enskilda personer**



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 du på och drar de kontakter du vill lägga till i skrivarens kontaktlista.

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

Skicka e-post

Automatisk dokumentmatare	Skannerglaset
 <p>Använd den automatiska dokumentmataren för flersidiga dokument.</p> <p>Obs! Den automatiska dokumentmataren är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller. 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 e-post

- Se till att ange uppgifterna för ditt e-postkonto och ställa in SMTP-servern innan du skickar e-post.
- Kontrollera att skrivaren är ansluten till ett Ethernet-nätverk eller ett trådlöst nätverk innan du skickar e-post.
Kontrollera vid behov att nätverket är anslutet till Internet för att skrivaren ska kunna kommunicera med SMTP-servern. Om skrivaren inte kan ansluta till Internet kontaktar du supportpersonalen för systemet.
Skrivaren hanterar endast en aktiv lokal anslutning (Ethernet eller trådlös) i taget.
- Lägg till kontakter i adressboken. När du skickar e-post kan du välja kontakter från adressboken istället för att ange kontakternas e-postadresser varje gång.
- Använd skannerglaset för att skanna dubbelsidiga dokument om din skrivare inte har stöd för dubbelsidig skanning eller den automatiska dokumentmataren inte kan hantera originaldokumentets storlek.
- När du använder den automatiska dokumentmataren justerar du pappersstödet på den så att det passar originaldokumentets bredd.

- Lyft på den automatiska dokumentmatarens inmatningsfack för att enkelt ta ut ett dokument efter kopiering eller skanning via den automatiska dokumentmataren.
- När du använder skannerglaset stänger du om möjligt 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.
- Om du vill skicka e-post, se "Skanna direkt till e-post med skrivarprogrammet" på sidan 60.

Avbryta ett e-postmeddelande

Prova med något/några av följande alternativ:

- På skrivarens kontrollpanel trycker du på  och sedan trycker du på .
- Om du skickar e-postmeddelandet med skrivarprogrammet avbryter du e-postmeddelandet från programmets dialogruta.

Faxa

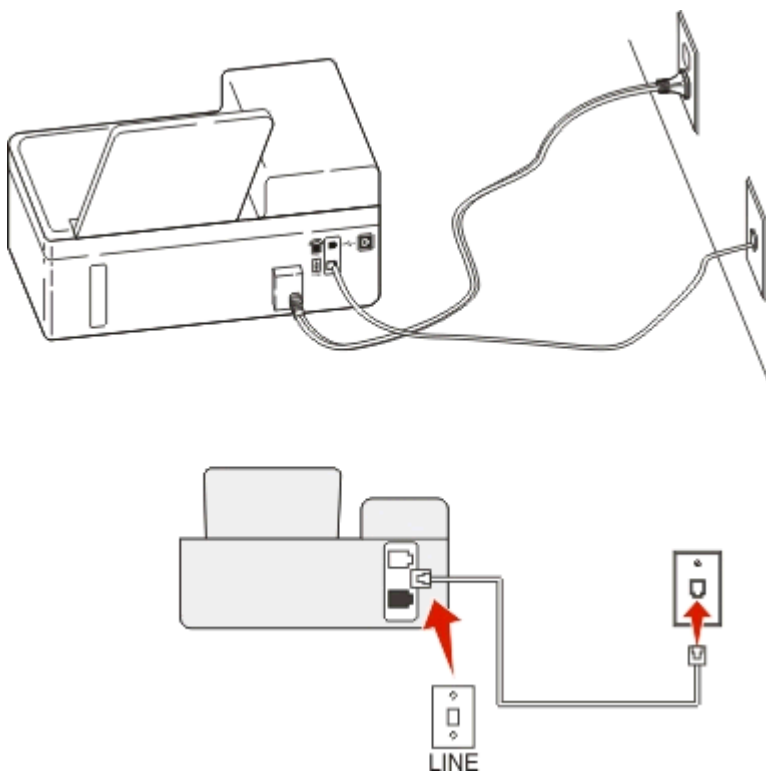
⚠ VARNING – RISK FÖR SKADOR: För att minska brandrisken ska du endast använda telekommunikationskabeln (RJ-11) som medföljer denna produkt, en UL-listad 26 AWG-kabel eller större kabel vid anslutning av den här produkten till det allmänna telenätet.

⚠ 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

Lösning 1: Skrivaren är ansluten till en reserverad faxlinje



Så här gör du för att ansluta:

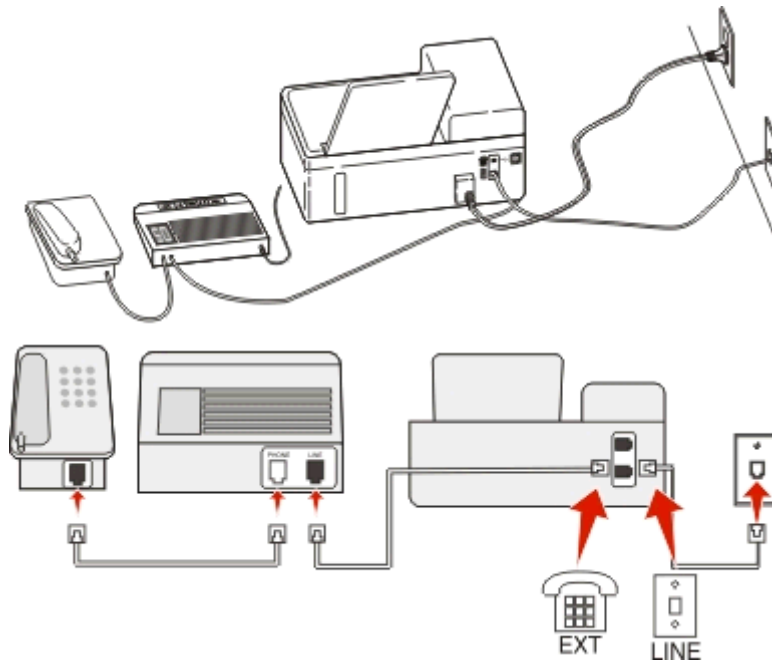
Anslut sladden från telefonjacket till skrivarens -port.

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) ställer du in skrivaren så att den svarar efter valfritt antal ringsignaler.

Lösning 2: Skrivaren delar linjen med en telefonsvarare

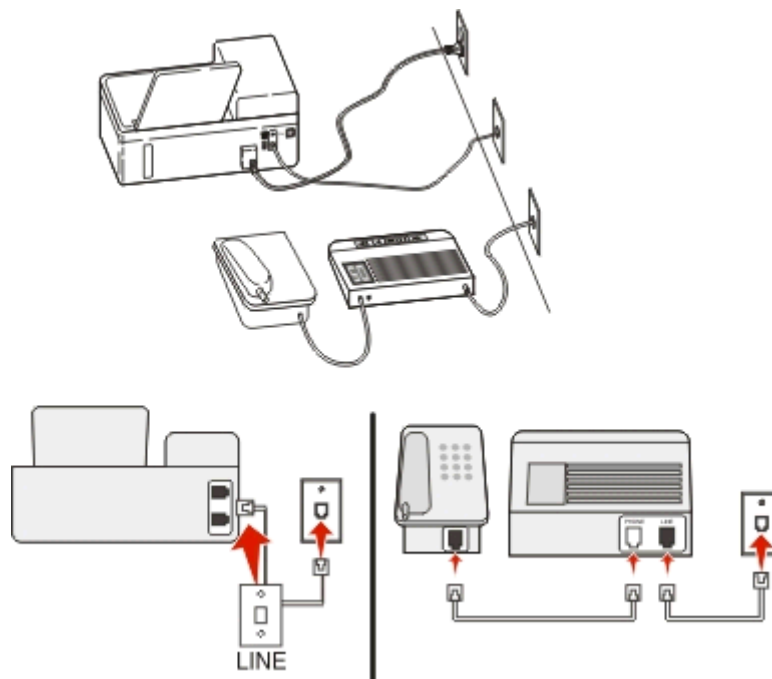
Ansluten till samma telefonjack



Så här gör du för att ansluta:

- 1 Anslut sladden från telefonjacket till skrivarens ☎-port.
- 2 Ta bort skyddspluggen från ☎-porten på skrivaren och anslut sedan telefonsvararen till porten.

Ansluten till ett annat jack

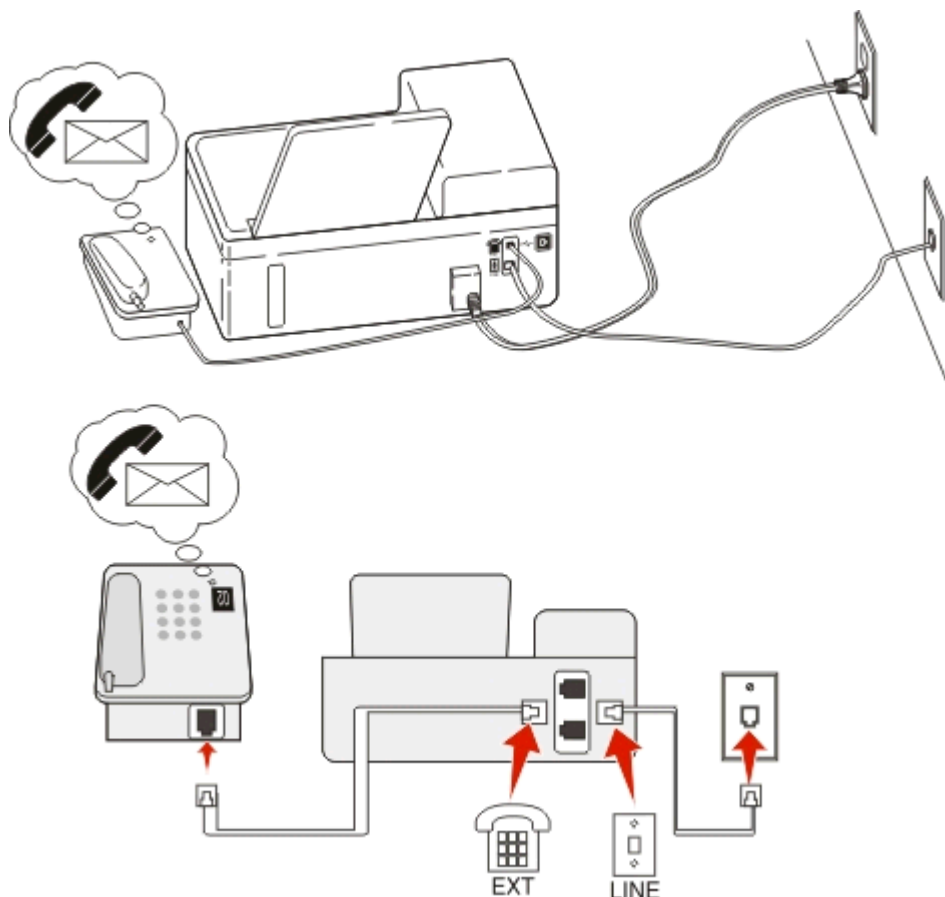


Så här gör du för att ansluta:

Anslut sladden från telefonjacket till skrivarens ☎-port.

Tips för den här lösningen:

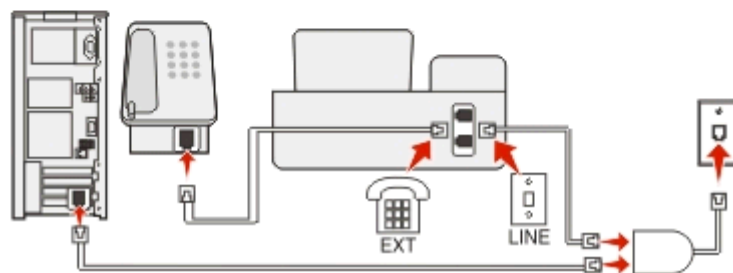
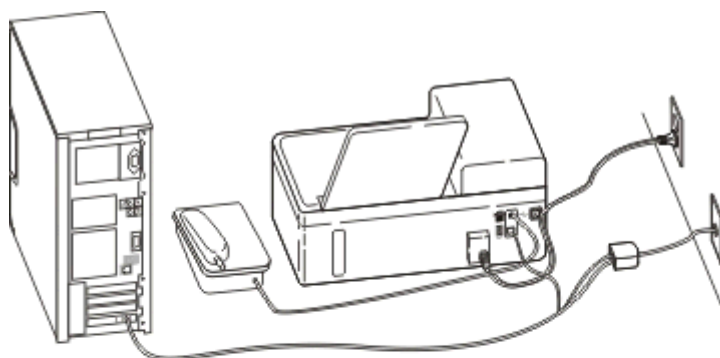
- Om du endast har ett telefonnummer på linjen måste du ställa in skrivaren så att den tar emot fax automatiskt (autosvar på).
- Ställ in skrivaren så att den besvarar samtal efter två ringsignaler efter telefonsvararen. Du kan till exempel ställa in telefonsvararen så att den svarar efter fyra signaler 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**Så här gör du för att ansluta:**

- 1 Anslut sladden från telefonjacket till skrivarens ☎-port.
- 2 Ta bort skyddspluggen från ☎-porten på skrivaren och anslut sedan telefonen till porten.

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 linjen 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)

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 fax) och digital Internetanslutning.

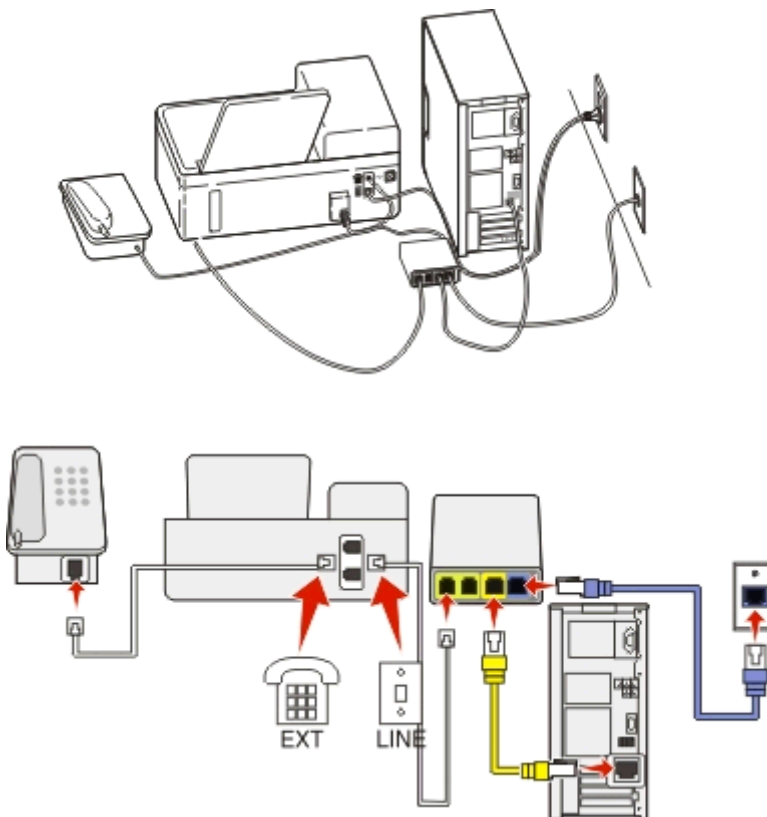
För att minimera störning mellan de båda kanalerna och för att säkerställa god anslutning, måste du installera ett DSL-filtrer för de analoga enheterna (fax, telefon, telefonsvarare) i ditt nätverk. Störningar orsakar brus och statisk elektricitet i telefonen, misslyckade faxningar och fax med dålig 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.
- 4 För att ansluta telefonen till skrivaren tar du bort skyddspluggen från ☎-porten på skrivaren och ansluter sedan telefonen till porten.

Scenario 3: VoIP-telefontjänst



Så här gör du för att ansluta:

- 1 Anslut ena änden av telefonsladden till skrivarens ☎-port.
- 2 Anslut sladdens andra ände 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.
- 3 Ta bort skyddspluggen från ☎-porten på skrivaren och anslut sedan telefonen till porten.

Tips för den här lösningen:

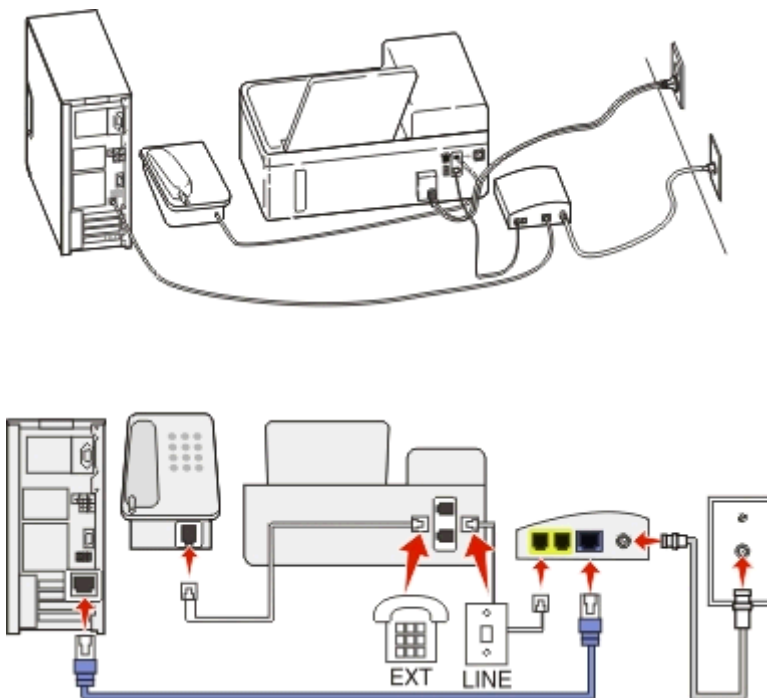
- Säkerställ att telefonporten på VoIP-adaptorn är aktiv genom att ansluta en analog telefon till telefonporten och sedan lyssna efter en uppringningston. Om du hör en uppringningston är porten aktiv.
- Om du behöver två telefonportar för dina enheter, men inte vill betala extra, kopplar du inte in skrivaren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

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.



Så här gör du för att ansluta:

- 1 Anslut ena änden av telefonsladden till skrivarens -port.
- 2 Anslut sladdens andra ände 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.
- 3 Ta bort skyddspluggen från -porten på skrivaren och anslut sedan telefonen till porten.

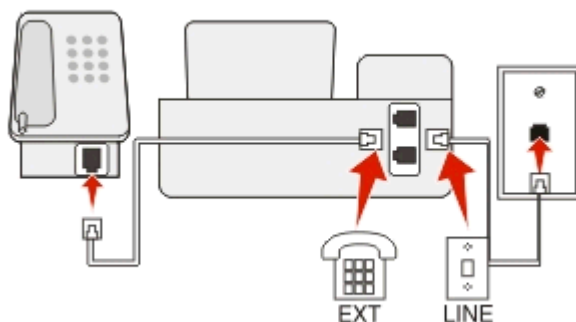
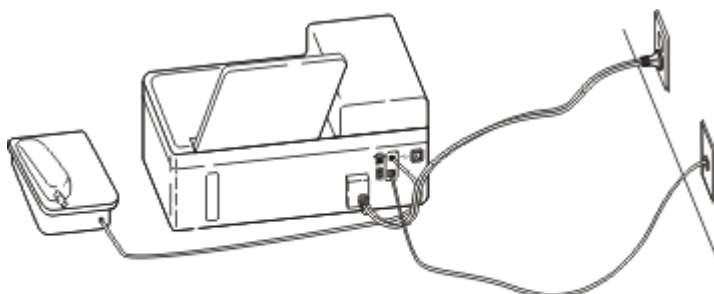
Tips för den här lösningen:

- 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.



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.

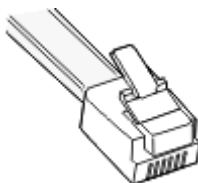


Så här gör du för att ansluta:

- 1 Anslut sladden från telefonjacket till skrivarens -port.
- 2 Ta bort skyddspluggen från -porten på skrivaren och anslut sedan telefonen till porten.

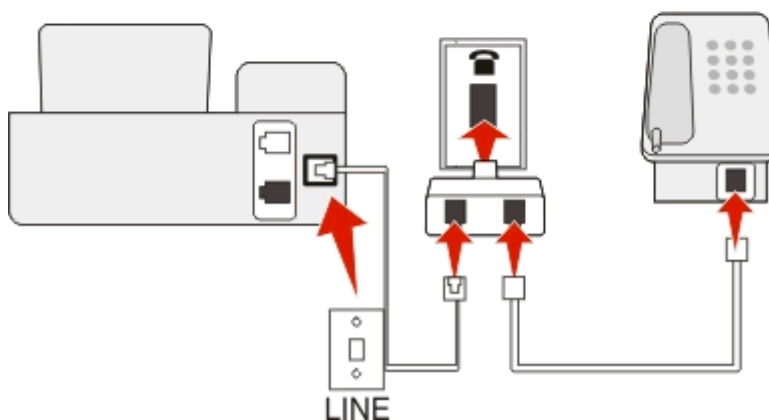
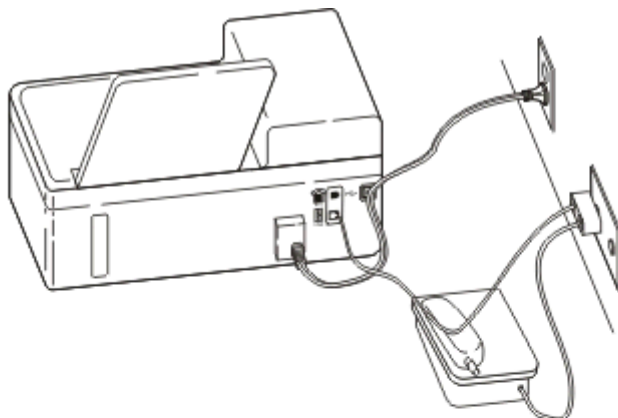
Scenario 5: Lands- eller regionsspecifik installation

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




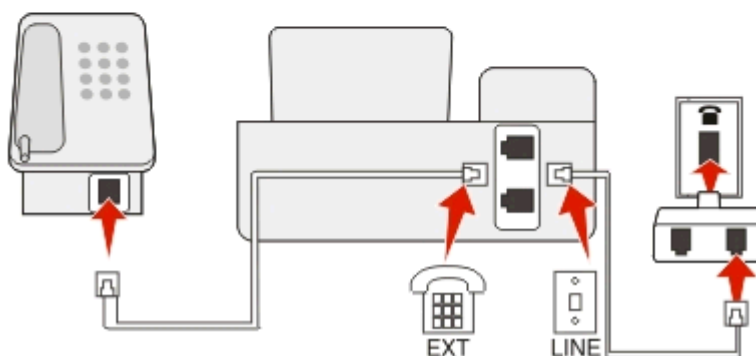
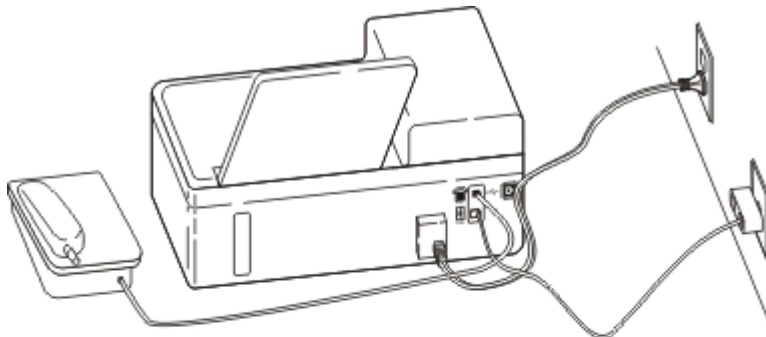
Så här gör du för att ansluta:

- 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.

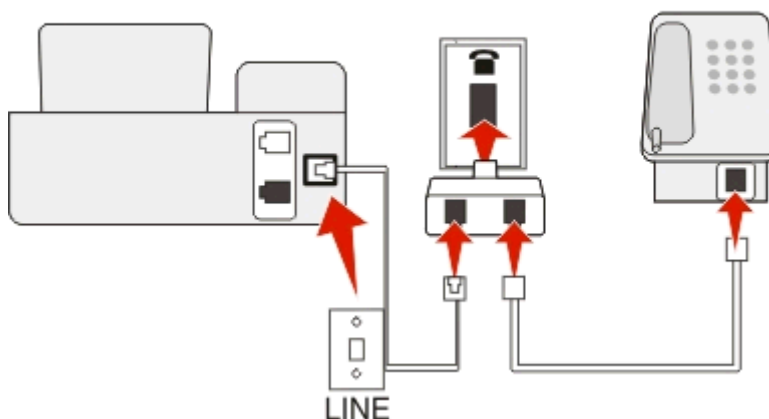
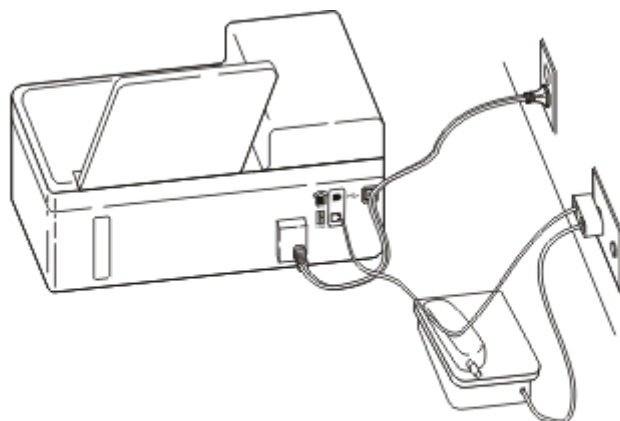


Ansluta skrivaren i länder eller regioner som använder seriekoppling

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.

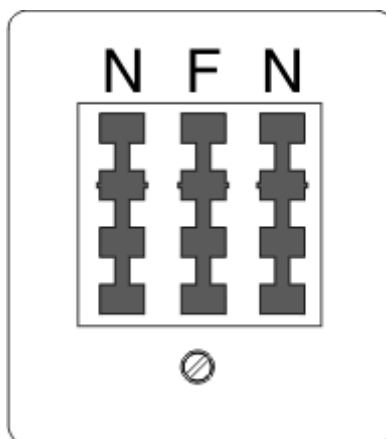


Så här gör du för att ansluta:

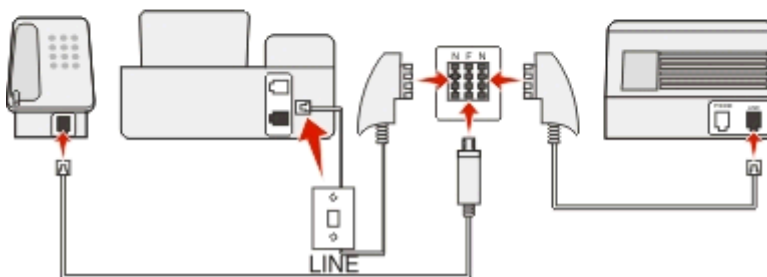
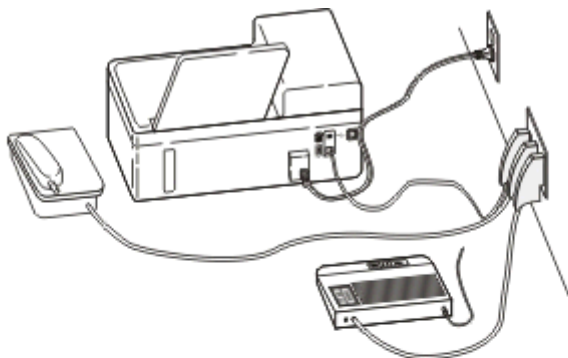
Anslut sladden från telefonjacket till skrivarens ☎-port.

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 namn eller företagsnamn, faxnummer (vilket är ditt telefonnummer om du inte har en separat faxtelefonlinje) och tiden och datumet på faxen 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 fax utan avsändarinformation, så se till att du anger den här informationen i skrivaren.

Ställa in faxrubrik

- 1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:
 -  > **Inställningar** >  > **Faxinställningar** >  > **Ringa upp och skicka** >  > **Faxnamn** > 
- 2 Ange ditt namn eller företagsnamn och tryck sedan på .
 - Om du vill ändra ett tecken trycker du på vänsterpil.
 - Tryck på nummer 0 för att lägga till ett mellanslag.
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxnummer** och tryck sedan på .
- 4 Ange ditt faxnummer eller telefonnummer och tryck sedan på .

Ställa in faxesidfot

Från skrivarens kontrollpanel går du till:


 > **Inställningar** >  > **Faxinställningar** >  > **Ringa och svara** >  > **Faxesidfot** >  > **På** > 

Ställa in datum och tid

1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Enhetsinställningar** >  > **Datum/Tid** > 

2 Ange datumet och tryck sedan på .

3 Ange tiden 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 hjälp av skrivarens kontrollpanel

1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Installation** >  > **Faxinstallation** > 


2 Konfigurera faxinställningarna med hjälp av alternativen i menyn:

Härifrån	Kan du
Adressbok	Ställa in, visa eller skriva ut adressboken.
Faxrapport	<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.
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. • Ställa in skrivaren på att passa in inkommande fax så att det får plats på en sida vid utskrift. • Ställa in faxesidfoten.
Dubbelsidiga fax	<ul style="list-style-type: none"> • Ställa in skrivaren på att skriva ut inkommande fax på båda sidorna av papperet.


Häri från	Kan du
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 felkorrigering under överföring.
Faxblockering	Blockera oönskade inkommande fax.

Konfigurera faxinställningar med faxprogrammet

Innan du börjar ser du till att:

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

Använda guiden för faxinstallation i Windows

- 1 Klicka på  eller **Start**.
- 2 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogram i listan.
- 3 Klicka på **Hemsida för skrivare > Faxe > Ställ in skrivare för att faxa**.
Guiden för faxinstallation öppnas.
- 4 Kör guiden för faxinstallation. Kontrollera att du valt rätt telefontjänst och anslutning. Guiden konfigurerar optimala faxinställningar utifrån din anslutning.

Obs! Om du vill konfigurera de avancerade faxinställningarna går du till skrivarens hemsida och klickar på **Faxe > Konfigurera de avancerade faxinställningarna**. Då öppnas skrivarinstallationsverktyget.

Använda skrivarinställningarna i Macintosh

- 1 I programmappen i Finder eller i Finder på skrivbordet dubbelklickar du på skrivarmappen.
- 2 Dubbelklicka på **Skrivarinställningar**.
- 3 Konfigurera faxinställningar med hjälp av skrivarprogrammet.

Om du vill visa hjälpinformationen för faxprogramvaran klickar du på **Hjälp** eller .

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 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Installation** >  > **Faxinstallation** >  > **Adressbok** > 

2 Så här lägger du till ett faxnummer i adressboken:


- a Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Lägg till post** och tryck sedan på .
- b Använd knappsatsen för att ange kontaktnamnet i fältet **Namn**.
 - Om du vill ändra ett tecken trycker du på vänsterpil.
 - Tryck på nummer 0 för att lägga till ett mellanslag.
- c Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att flytta markören till fälte **Nummer**.
- d Använd knappsatsen för att ange faxnumret i fältet **Nummer** och tryck sedan på  för att spara posten.
- e Om du kan lägga till en annan post upprepar du steg a till d.

3 Så här lägger du till en faxgrupp:

- a Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Lägg till grupp** och tryck sedan på .
- b Använd knappsatsen för att ange ett gruppnamn och tryck sedan på .
- Om du vill ändra ett tecken trycker du på vänsterpil.
- Tryck på nummer 0 för att lägga till ett mellanslag.
- c Tryck på pilknapparna för att välja om du vill lägga till en kontakt manuellt eller om du vill importera en kontakt. Tryck på  när du gör ett val.
 - Om du vill lägga till en kontakt manuellt använder du knappsatsen för att ange faxnumret och sedan trycker du på .
 - Om du vill importera en kontakt trycker du på pilknapparna för att välja en kontakt från adressboken. Tryck på  när du gör ett val.
- d När du har lagt till kontakterna i gruppen väljer du **Klar**.

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 Klicka på **Hemsida för skrivare > Faxe > Redigera kontaktlista**.
Fliken **Kontakter** i faxinstallationsverktyget öppnas.
- 4 Klicka på **Välj från telefonboken**.

5 Välj en telefonbok från fältet Telefonbok.

6 Välj den kontakt som 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 programmappen i Finder eller i Finder på skrivbordet dubbelklickar du på skrivarmappen.

2 Dubbelklicka på **Skrivarinställningar**.

3 Klicka på fliken **Kontakter**.

- Om du vill lägga till kontakter klickar du på fliken **Enskilda personer**.
- Om du vill lägga till faxgrupper klickar du på fliken **Grupper**.

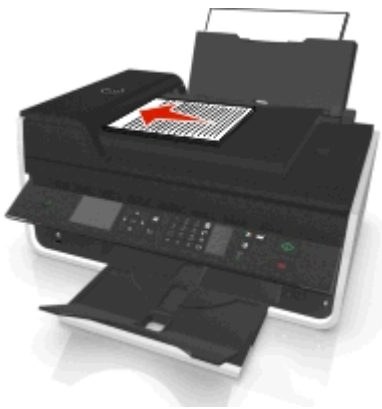

4 Klicka på  för att öppna adressboken.

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 du på och drar de kontakter som du vill lägga till i skrivarens kontaktlista.

Om du vill ha mer information om faxprogrammet klickar du på **Hjälp** or .

Skicka fax


Den automatiska dokumentmataren	Skannerglaset
 <p>Använd den automatiska dokumentmataren för flersidiga dokument.</p> <p>Obs! Den automatiska dokumentmataren är endast tillgänglig på vissa skrivarmodeller. 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


- 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.
- Se till att pappersutmatningsfacket är helt utdraget och att fackförlängningen är utfälld.
- Beroende på vilken skrivarmodell du har kan du använda den automatiska dokumentmataren för att skanna dubbelsidiga dokument.
- Lyft på den automatiska dokumentmatarens inmatningsfack för att enkelt ta ut ett dokument efter kopiering eller skanning.
- När du använder den automatiska dokumentmataren justerar du pappersstödet på den så att det passar originaldokumentets bredd.
- När du använder skannerglaset stänger du om möjligt 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.
- När dokumentet du vill faxe sitter på plats med de inställningar du vill ha trycker du på  för att skicka faxet.


Skicka fax med hjälp av skrivarens kontrollpanel

1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:


 > **Faxe**



2 Ange ett faxnummer eller tryck på **Adressbok** för att välja ett nummer från snabb- eller gruppuppringningslistan.

3 Om du vill skicka ett fax till en enda mottagare trycker du på .

Om du vill skicka ett fax till en grupp av nummer (gruppfax) trycker du på vänster- eller högerpilen för att ange ett till nummer och tryck sedan på . Om du vill välja fler nummer upprepar du det här steget.

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

5 Tryck på  för att starta faxjobbet.

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

Tips!

- Du kan skicka ett gruppfax till upp till 30 mottagare.

Skicka fax med datorn

För Windows-användare

- 1 Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Kontrollera att rätt skrivare är vald och klicka sedan på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Installation**.
- 3 Klicka på fliken **Faxe** och kontrollera sedan att **Aktivera fax** har valts.
- 4 Ange mottagarens faxnummer (ett eller flera) i fältet "Faxnummer".
Du kan ange faxnummer manuellt eller med hjälp av Telefonboken.
- 5 Om det behövs anger du ett prefix i dialogrutan Uppringningsprefix.

- 6 Välj rätt pappersstorlek och sidriktning.
- 7 Välj **Inkludera försättsblad i fax** och ange den relevanta informationen om du vill inkludera ett försättsblad i faxet.
- 8 Klicka på **OK**.

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:

Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Faxinställningar** >  > **Ringa och svara** >  > **Autosvar** >  > **På** > 

- 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 det antal ringsignaler som du vill ha och tryck på  för att spara inställningen.

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

Varning – risk för skador: Rör inte kablarna eller - och -portarna när du aktivt 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 fax manuellt

1 Stäng av autosvar:



Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Faxinställningar** >  > **Ringa och svara** >  > **Autosvar** >  > **Av** > 

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 aktivt 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 tecknen # och *.
- Kontrollera att telefonen är ansluten till -porten på skrivarens baksida och att skrivaren är ansluten till vägguttaget genom -porten.


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.

- 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. Så här kommer du åt 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 Klicka på **Hemsida för skrivare** > **Faxa** > **Ställ in skrivare för att faxa**.
Guiden för skrivarinstallation öppnas.
- d Kör guiden. Kontrollera att du valt rätt telefontjänst och anslutning. Guiden konfigurerar optimala faxinställningar utifrån din anslutning.

För Macintosh-användare

- a I programmappen i Finder eller i Finder på skrivbordet dubbelklickar du på skrivarmappen.
- b Dubbelklicka på **Skrivarinställningar** och konfigurera sedan faxinställningar.

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 anger 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 lägger skrivaren automatiskt till prefixet varje gång du slår faxnumret eller telefonnumret.

Uppringningsprefixet kan bestå av upp till 8 tecken. Giltiga tecken är siffrorna 0–9, bokstäverna P och W (versaler och gemener) och tecknen fyrkant (#) och stjärna (*). Om du använder faxprogrammet för att ange uppringningsprefixet kan du också använda tecknen minus och komma.

Anmärkningar:

- Det är inte säkert att alla dessa tecken finns på just den skrivare som du har köpt.
- Tecknen kan variera beroende på om du använder skrivarens kontrollpanel eller datorns tangentbord.

När behöver jag aktivera autosvar?

Autosvar är inställt på På som standard, vilket innebär att skrivaren tar 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 ska jag ställa in?

Om skrivaren delar linje med en telefonsvarare måste du ställa 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.

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 (alla signaler, endast en signal, endast två signaler, endast tre signaler, endast en eller två signaler, endast en eller tre signaler, endast två eller 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 faxet.

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

- 1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Faxinställningar** >  > **Ringa och svara** >  > **Ringmönster** > 

- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till önskat ringmönster och tryck sedan på .

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 146.


Hur justerar jag skrivarens högtalarvolym?

Lyssna på uppringningstonen för att kontrollera om telefonlinjen fungerar och om kablar och enheter anslutits korrekt i telenätet. 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 Från skrivarens kontrollpanel går du till:


 > **Inställningar** >  > **Faxinställningar** >  > **Ringa upp och skicka** >  > **Högtalarvolym** > 

2 Tryck på uppåt- eller nedåtpilarna för att välja en uppringningsvolyminställning och tryck sedan på .

Justera ringsignalvolymen

1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Faxinställningar** >  > **Ringa och svara** >  > **Ringsignalvolym** > 

2 Tryck på uppåt- eller nedåtpilarna för att välja en ringsignalvolyminställning och tryck sedan på .

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 en röstbrevlådetjänst?

Röstbrevlådan och faxen kan dela samma telefonlinje om du abonnerar på en tjänst för särskilda ringsignaler hos ditt telefonbolag. Med den här funktionen kan du ha flera telefonnummer på en enda telefonlinje. Varje telefonnummer har ett särskilt ringmönster (alla signaler, endast en signal, endast två signaler, endast tre signaler, endast en eller två signaler, endast en eller tre signaler, endast två eller tre signaler). Genom de olika ringmönstren får du veta vilket telefonnummer som har 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 .


Hur skickar jag ett fax vid en schemalagd tidpunkt?


1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Faxe**

2 Ange mottagarens faxnummer eller tryck på **Adressbok** för att välja ett nummer från snabb- eller gruppuppringningslistan.

3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Schemalägga fax**.

4 Ange vid vilken tidpunkt du vill att faxet ska skickas och tryck sedan på .

5 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.

Hur skickar jag ett fax med telefonvisitkort?

1 Tryck på **Uppringningston**.

Du bör höra telefonlinjens uppringningston.

2 Ange visitkortsinformation 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 har 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 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Installation** >  > **Faxinstallation** >  > **Faxrapporter** >  > **Utskrift av överföringslogg** > 

2 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 **Skriv ut logg**.
- Om du inte vill skriva ut rapporten väljer du **Skriv inte ut logg**.
- Om du vill spara bläck och endast skriva ut en rapport när ett fax inte gått igenom väljer du **Skriv endast ut vid fel**.

3 Tryck på .

Hur skriver jag ut skrivarens faxhistorik?

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

1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Installation** >  > **Faxinstallation** >  > **Faxrapporter** > 

2 Tryck på pilknapparna för att välja ett alternativ för utskrift av rapporter:

- Om du vill skriva ut loggen över alla skickade eller mottagna fax väljer du **Skriv ut jobblogg**.
- Om du vill skriva ut loggen över alla samtal till och från skrivaren väljer du **Skriv ut samtalslogg**.

Hur skriver jag ut ett fax på båda sidorna av papperet?

1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Faxinställningar** >  > **Dubbelsidiga fax** > 






2 Tryck på pilknapparna för att välja en inställning:


- **Aldrig** – Inkommande fax skrivs aldrig ut på båda sidorna av papperet, oavsett inställningen för knappen Dubbelsidigt.
- **Alltid** – Inkommande fax skrivs alltid ut på båda sidorna av papperet, oavsett inställningen för knappen Dubbelsidigt.


3 Tryck på .

Hur vidarebefordrar jag ett fax?

1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Faxinställningar** >  > **Ringa och svara** >  > **Vidarebefordra fax** > 

2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Vidarebefordra** eller **Skriv ut och vidarebefordra** och tryck sedan på .

3 Med hjälp av knappsatsen anger du numret som du vill vidarebefordra faxet till. Tryck sedan på .

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 vill filtrera de fax du tar emot.




1 Sätt på faxblockering.

Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Faxinställningar** >  > **Faxblockering** >  > **Slå på/av** >  > **På** > 

2 Lägg till nummer som ska blockeras.

- Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Lägg till** och tryck sedan på .
- Använd knappsatsen för att ange namnet på den person som du vill blockera.

- c Tryck på nedåtpilen för att flytta markören i fältet Namn.
 - d Använd knappsatsen till att ange faxnumret och tryck sedan på .
 - 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 .
 - b Tryck på pilknapparna för att bläddra till **På** och tryck sedan på  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 felet är åtgärdat.

Du kan däremot inte hämta ett misslyckat fax om felet beror på ett strömavbrott. I så fall skriver skrivaren automatiskt ut en felrapport nästa gång den 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.

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: WPA2/WPA, WEP och ingen säkerhet.

WPA2/WPA

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

WPA2/WPA-lösenordsfraser måste 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.

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

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.





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.

Skriva ut en nätverksinstallationssida

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

- 1 Fyll på vanligt papper.
- 2 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > Inställningar >  > Nätverksinställningar >  > Skriva ut nätverksinstallationssida > 

Information som behövs vid trådlös installation

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

- 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 delad WPA/WPA2-nyckel/lösenordsfras)

Om du vill veta den delade WPA/WPA2-nyckeln/lösenordsfrasen för det trådlösa nätverket kan du läsa i dokumentationen som medföljde åtkomstpunkten (den trådlösa routern), titta på webbsidan för åtkomstpunkten eller fråga systemadministratören.

Om din åtkomstpunkt använder WEP-säkerhet ska WEP-nyckeln innehålla:

- Exakt 10 eller 26 hexadecimaltecken
eller
- Exakt 5 eller 13 ASCII-tecken

Om åtkomstpunkten använder WPA- eller WPA2-säkerhet ska den delade WPA/WPA2-nyckeln/lösenordsfrasen vara:

- Exakt 64 hexadecimaltecken
eller
- Mellan 8 och 63 ASCII-tecken

Anmärkningar:

- Hexadecimaltecken är A–F, a–f och 0–9.
- ASCII-tecken är bokstäver, siffror och symboler som finns på ett tangentbord. ASCII-tecken i en delad WPA/WPA2-nyckel/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.

Information som behövs vid avancerad trådlös installation

Verktyget för trådlös installation söker inte upp det trådlösa nätverkets SSID åt dig under avancerad trådlös installation. Du måste känna till följande information innan du konfigurerar de trådlösa skrivarinställningarna manuellt:

Trådlöst läge

Kontrollera vilken typ av trådlöst nätverk du har:

Infrastrukturläge– alla enheter i ett trådlöst nätverk kommunicerar med varandra genom en åtkomstpunkt (trådlös router).

Ad hoc-läge– Nätverksenheter kommunicerar direkt med varandra, utan någon centraliserad säkerhets- eller åtkomstpunkt. Ad hoc-läget är eventuellt inte tillgängligt i alla skrivarmodeller och operativsystem.

Obs! Infrastruktur är den nätverkskonfiguration som rekommenderas tack vare dess snabbare överföringshastighet, bättre säkerhetstillval och smidiga konfiguration.

Nätverksnamn (SSID)

Detta är identifieringsnamnet som skiljer ett nätverk från andra nätverk i området.

Kanal

Auto väljs som standard och kan inte ändras om nätverket är konfigurerat för infrastruktursläge.

Anmärkningar:

- Om nätverket är inställt på ad hoc-läge väljer du den kanal som andra enheter inom nätverket använder. Alla enheter inom ett ad hoc-nätverk måste använda samma kanal för att kommunicera med varandra.
- 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 infrastruktur nätverk.

Autentisering

Ta reda på om du har infrastruktur- eller ad hoc-inställningar, och hitta sedan motsvarande autentiseringstyp.

Obs! Vissa autentiseringstyper är eventuellt inte tillgängliga i alla skrivarmodeller och operativsystem.

Trådlöst läge	Autentiseringstyp
Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> • Öppet läge • Delat läge • WPA Personal • WPA2-Personal • WPA2-Enterprise • 802.1X - RADIUS
Ad hoc	Öppet läge

Kryptering

Ta reda på vilken krypteringsmetod som används för ditt nätverk.

Obs! Vissa autentiseringstyper är eventuellt inte tillgängliga i alla skrivarmodeller och operativsystem.

Autentiseringstyp	Krypteringsmetod
Öppet läge	<ul style="list-style-type: none"> • Ingen • WEP
Delat läge	WEP
WPA Personal	TKIP
WPA2-Personal	<ul style="list-style-type: none"> • TKIP • AES
WPA2-Enterprise	<ul style="list-style-type: none"> • TKIP • AES
802.1X – RADIUS	<ul style="list-style-type: none"> • Ingen • WEP - dynamiska nycklar • WEP – statiska nycklar • WPA-TKIP • WPA-AES

Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk

Innan du installerar skrivaren i ett trådlöst nätverk ser du 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 installationsdialogrutan 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 Sök eller Kör på Start-menyn, där **D** är bokstaven för CD- eller DVD-enheten.

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

3 Följ anvisningarna på datorskärmen.

Obs! Välj **Trådlös anslutning** när du uppmanas att välja en anslutningstyp.

För Macintosh-användare

1 Stäng alla öppna program.

2 Sätt i CD-skivan med installationsprogrammet.

Om installationsdialogrutan inte visas efter en minut klickar du på CD-ikonen på skrivbordet.

3 Dubbelklicka på programinstallationspaketet och följ anvisningarna på datorskärmen.

Obs! Välj **Trådlös anslutning** när du uppmanas att välja en anslutningstyp.

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 installationsdialogrutan 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 Sök eller Kör på Start-menyn, 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 Sätt i cd-skivan med installationsprogrammet.

Om installationsdialogrutan inte visas efter en minut klickar du på CD-ikonen på skrivbordet.

3 Dubbelklicka på programinstallationspaketet.

4 Välj **Skrivaren är redan installerad. Jag installerar den på en ny dator**.

5 Klicka på **Fortsätt** och följ sedan instruktionerna på datorskärmen för att installera en konfigurerad skrivare på en ny dator.

Avgöra skriverstatusen med hjälp av nätverksindikatorlampan

Wi-Fi- eller Ethernet-indikatorlampan visar skrivarens nätverksstatus.

Anmärkningar:

- Nätverksindikatorlampan finns på skrivarens kontrollpanel. Skrivaren kan ha indikatorlampor för Ethernet eller trådlös anslutning, beroende på skrivarmodellen. Om du vill ta reda på om skrivaren har Ethernet-kapacitet eller trådlös kapacitet kan du se *Snabbguiden* eller kontakta systemadministratören.
- Skrivaren har stöd för en lokal anslutning (USB) och en nätverksanslutning (Ethernet eller trådlös) i taget. Det är inte möjligt att använda både Ethernet och trådlös anslutning samtidigt.

Indikator-lampa	Skrivarstatus
Av	<ul style="list-style-type: none"> • Skrivaren är avstängd eller startas upp. • Skrivaren är inte ansluten till ett Ethernet-nätverk eller ett trådlöst nätverk och är i viloläge. • Skrivaren har ännu inte konfigurerats för ett Ethernet-nätverk eller ett trådlöst nätverk. • Skrivaren är konfigurerad för en ad hoc-anslutning, men kommunicerar för tillfället inte med en annan ad hoc-enhet.
Blinkar grönt	<ul style="list-style-type: none"> • Skrivaren har konfigurerats för ett Ethernet-nätverk, men kan inte ansluta till nätverket. • Skrivaren är utanför åtkomstpunktens (trådlös router) räckvidd. • Skrivaren försöker kommunicera med åtkomstpunkten, men åtkomstpunkten är avstängd eller så fungerar den inte ordentligt. • Åtkomstpunkten har stängts av och satts på igen, och skrivaren försöker ansluta till nätverket. • Skrivarens trådlösa inställningar är eventuellt inte giltiga längre. <p>Kontrollera att SSID-namnet, WEP-nyckeln eller den delade WPA/WPA2-nyckeln/lösenordsfrasen, säkerhetstypen och IP-adressen som skrivaren använder fortfarande är korrekta.</p>
Fast grönt	<ul style="list-style-type: none"> • Skrivaren är ansluten till ett Ethernet-nätverk eller ett trådlöst nätverk och är klar att användas. • Skrivaren är ansluten till din dator eller mobila enhet via en ad hoc-anslutning.

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 skrivarininstallationen.

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.

Klicka på **Olistat nätverk**.

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 Slutför installationen genom att följa instruktionerna på datorskärmen.

Tilldela en statisk IP-adress

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

1 Slutför den trådlösa installationen eller Ethernet-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 kan du kontakta systemadministratören.

Ändra trådlösa inställningar efter installation

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

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 din skrivare och gå sedan till:

Hemsida för skrivare > Inställningar > Verktyg för trådlös installation

4 Följ anvisningarna på datorskärmen.

För Macintosh-användare

1 I programmappen i Finder eller i Finder på skrivbordet dubbelklickar du på skrivarmappen.

2 Dubbelklicka på **Assistent för trådlös installation**.

3 Följ instruktionerna på datorskärmen.

Avancerad trådlös installation

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


Innan du börjar ser du till att:

- Den trådlösa nätverksadaptorn är korrekt ansluten till datorn och fungerar.
- Det trådlösa ad hoc-nätverket som skrivaren ska anslutas till är tillgängligt. Om du vill veta mer om hur man skapar ett trådlöst ad hoc-nätverk kan du se dokumentationen som medföljde operativsystemet.

Anmärkingar:

- Vi rekommenderar att du installerar det trådlösa nätverket med en åtkomstpunkt. Ett nätverk som konfigureras på det här sättet kallas ett infrastrukturnätverk.
- Om datorn har My Wi-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 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 skrivarprogram i listan.
- 3 Välj din skrivare och gå sedan till:
Hemsida för skrivare > 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 programmappen i Finder eller i Finder på skrivbordet dubbelklickar du på skrivarmappen.
- 2 Dubbelklicka på **Assistent för trådlös installation**.
- 3 Följ instruktionerna på datorskärmen.

Konfigurera Wi-Fi Protected Setup manuellt

Obs! Kontrollera att den trådlösa åtkomstpunkten (trådlös router) är certifierad för Wi-Fi Protected Setup (WPS). Om du vill ha mer information kan du se *Användarhandboken*.

Om din skrivare eller enhet inte har konfigurerats för användning i ett trådlöst nätverk och du vill konfigurera den med WPS, trycker du på WPS-knappen på den trådlösa routern. Vänta tills ett meddelande om att påbörja WPS-konfigurationen visas på skrivarens kontrollpanel. Eventuellt dröjer det en liten stund innan meddelandet visas. Om inget har hänt efter 30 sekunder gör du något av följande:

ANVÄND TRYCKKNAPPSKONFIGURATIONSMETODEN

- 1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

🏠 > Inställningar > [OK] > Nätverksinställningar > [OK] > Trådlöst 802.11b/g/n > [OK] > Inställningar för nätverksanslutning > [OK] > Trådlöst > [OK] > Wi-Fi Protected Setup > [OK] > WPS PBC-läge > [OK]

- 2 Följ instruktionerna på skrivarens display.

ANVÄND PIN-METODEN

- 1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

🏠 > Inställningar > [OK] > Nätverksinställningar > [OK] > Trådlöst 802.11b/g/n > [OK] > Inställningar för nätverksanslutning > [OK] > Trådlöst > [OK] > Wi-Fi Protected Setup > [OK] > WPS PIN-läge > [OK]

- 2 Följ instruktionerna på skrivarens display.

Konfigurera säkerheten

Enkla trådlösa nätverk kräver WEP-nycklar eller en delad WPA/WPA2-nyckel/lösenordsfras, eller så har de ingen säkerhet alls. Mer avancerade säkerhetssystem för trådlösa nätverk kan kräva ett eller flera certifikat och en autentiseringsserver. Om nätverket kräver ett certifikat som du inte har, fyller du i ansökan om begäran av certifikat som finns i verktyget för trådlös installation och följer din organisations regler för begäran om certifikat för tillgång till nätverk.

Nedan finns en lista över olika typer av säkerhet för trådlösa nätverk och vilka krav som gäller:

WEP

- WEP-nyckel (upp till fyra nycklar kan krävas)
- Standard-WEP-nyckel för överföring (om fler än en WEP-nyckel har konfigurerats visar detta vilken som ska användas)

WPA Personal, WPA2-Personal eller WPA2-Enterprise

- Delad nyckel
- Kryptering (AES eller TKIP)

EAP-MD5, MSCHAPv2 eller LEAP

- RADIUS användarnamn
- RADIUS lösenord

PEAP

- RADIUS användarnamn
- RADIUS lösenord
- CA-certifikat

EAP-TLS

- RADIUS användarnamn
- CA-certifikat
- Signerat certifikat

EAP-TTLS

- Lämplig inre autentisering
- RADIUS användarnamn
- RADIUS lösenord
- CA-certifikat

Konfigurera 802.1X-autentisering

Vilken information du ska fylla i beror på vilken 802.1X-säkerhetsmetod du väljer. Vissa metoder kräver användarnamn, lösenord och/eller certifikat. Om ditt nätverk innehåller flera åtkomstpunkter med olika autentiseringsätt kan du välja att konfigurera mer än en autentiseringsmetod.

- 1 I dialogrutan Konfigurera 802.1X-autentisering väljer du en autentiseringsmetod.

Om du har valt	Gör så här
EAP-MD5, LEAP eller MSCHAPv2	Fortsätt till nästa steg.
PEAP eller EAP-TTLS	Klicka på Installera CA-certifikat och skriv in sökvägen för CA-certifikatet, eller klicka på Bläddra för att hitta certifikatsfilen.
EAP-TLS	<ol style="list-style-type: none"> a Klicka på Installera undertecknat certifikat och skriv in sökvägen för det undertecknade certifikatet, eller klicka på Bläddra för att hitta certifikatsfilen. b Klicka på Installera CA-certifikat och skriv in sökvägen för CA-certifikatet, eller klicka på Bläddra för att hitta certifikatsfilen.

- 2 Ange den nödvändiga information som autentiseringsservern kräver.
- 3 Klicka på **OK** och följ anvisningarna på datorskärmen.

Växla mellan USB-, Ethernet- 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 konfigurationen.

Obs! Skrivaren kan hantera en aktiv lokal anslutning (USB) och en aktiv nätverksanslutning (Ethernet eller trådlös) i taget. Det går inte att ansluta skrivaren till både ett Ethernet-nätverk och ett trådlöst nätverk på samma gång.

Använda skrivaren trådlöst


Välj den anslutningstyp som beskriver hur du för närvarande kommer åt skrivaren:

Om skrivaren för närvarande är konfigurerad lokalt (med USB-anslutning)

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

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

Om skrivaren för närvarande är konfigurerad för Ethernet-anslutning

- 1 Dra ur Ethernet-kabeln ur skrivaren.
- 2 Placera skrivaren nära datorn som du vill använda för att konfigurera skrivaren för trådlös åtkomst.
Obs! Du måste ansluta skrivaren till datorn med en USB-kabel. Kontrollera att skrivaren är placerad tillräckligt nära datorn så att USB-kabeln räcker
- 3 Klicka på  eller **Start**.
- 4 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogram i listan.
- 5 Välj din skrivare och gå sedan till:
Hemsida för skrivare > Inställningar > Verktyg för trådlös installation
- 6 Följ anvisningarna på datorskärmen.

Använda skrivaren lokalt (USB)

Välj den anslutningstyp som beskriver hur du för närvarande kommer åt skrivaren:

Om skrivaren för närvarande är konfigurerad för Ethernet-anslutning

- 1 Anslut en USB-kabel till datorn och skrivaren.
- 2 Vänta ett ögonblick på att Windows ska hitta drivrutinen och avsluta installationen av skrivaren.
- 3 Välj USB-skrivaren. Se "Välja en skrivare" på sidan 101.

Om skrivaren för närvarande är konfigurerad för trådlös anslutning

- 1 Anslut en USB-kabel till datorn och skrivaren.
- 2 Vänta ett ögonblick på att Windows ska hitta drivrutinen och avsluta installationen av skrivaren.
- 3 Välj USB-skrivaren. Se "Välja en skrivare" på sidan 101.

Obs! Du kan fortsätta att använda skrivaren genom en Ethernet-anslutning eller en trådlös anslutning.

Använda skrivaren över ett Ethernet-nätverk

Välj den anslutningstyp som beskriver hur du för närvarande kommer åt skrivaren:

Om skrivaren för närvarande är konfigurerad för trådlös anslutning

- 1 Anslut en Ethernet-kabel till skrivaren och till en ledig port på en switch eller i ett vägguttag.
- 2 Vänta tills Ethernet-nätverksadaptern aktiveras och hämtar en IP-adress från nätverket.
- 3 Välj nätverksskrivaren. Se "Välja en skrivare" på sidan 101.


Obs! Skrivarens trådlösa adapter är inte aktiverad när skrivaren är ansluten till ett Ethernet-nätverk.

Om skrivaren för närvarande är konfigurerad lokalt (med USB-anslutning)

- 1 Anslut en Ethernet-kabel till skrivaren och till en ledig port på en switch eller i ett vägguttag.
- 2 Sätt i cd-skivan med *programvara och dokumentation* i den dator som du vill använda för att konfigurera skrivaren.
- 3 Följ instruktionerna på datorskärmen när du konfigurerar en skrivare på ett Ethernet-nätverk.
- 4 Välj nätverksskrivaren. Se "Välja en skrivare" på sidan 101.

Obs! Du behöver en USB-kabel för att slutföra konfigurationen.

Välja en skrivare

- 1 Öppna mappen Skrivare.
 - a Klicka på  eller **Start**.
 - b I rutan Sök eller Kör på Startmenyn skriver du **kontrollera skrivare**.
 - c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
- 2 Högerklicka på skrivaren som du vill använda (nätverk eller USB).
- 3 Välj **Ange som standardskrivare** på menyn.
- 4 Stäng fönstret "Skrivare" eller "Skrivare och fax".

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

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 drivrutinerna är installerade på datorn. Se relaterade ämnen om hur du felsöker specifika anslutningstyper om det uppstår problem under konfigurationen.

Obs! Skrivaren hanterar en aktiv lokal anslutning (USB) och en aktiv nätverksanslutning (Ethernet eller trådlös) i taget. Det går inte att ansluta skrivaren till både ett Ethernet-nätverk och ett trådlöst nätverk på samma gång.

Använda skrivaren trådlöst

Välj den anslutningstyp som beskriver hur du för närvarande kommer åt skrivaren:

Om skrivaren för närvarande är konfigurerad lokalt (med USB-anslutning)

- 1 Stäng alla öppna program.
- 2 Sätt i CD-skivan med installationsprogrammet.

Om installationsdialogrutan inte visas efter en minut klickar du på CD-ikonen på skrivbordet.

3 Dubbelklicka på **Dell Extras > Dells inställningsassistent**.

4 Följ anvisningarna på datorskärmen.

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

Om skrivaren för närvarande är konfigurerad för Ethernet-anslutning

1 Dra ur Ethernet-kabeln ur skrivaren.

2 Placera skrivaren nära datorn som du vill använda för att konfigurera skrivaren för trådlös åtkomst.

Obs! Du måste ansluta skrivaren till datorn med en USB-kabel. Kontrollera att skrivaren är placerad tillräckligt nära datorn så att USB-kabeln räcker

3 Stäng alla öppna program.

4 Sätt i CD-skivan med installationsprogrammet.

Om installationsdialogrutan inte visas efter en minut klickar du på CD-ikonen på skrivbordet.

5 Dubbelklicka på **Dell Extras > Dells inställningsassistent**.

6 Följ anvisningarna på datorskärmen.

7 En andra utskriftskö skapas. Ta bort den trådlösa kön om du inte vill ändra tillbaka till att komma åt skrivaren via en trådlös anslutning.

Använda skrivaren lokalt (USB)

Välj den anslutningstyp som beskriver hur du för närvarande kommer åt skrivaren:

Om skrivaren för närvarande är konfigurerad för Ethernet-anslutning

1 Koppla in den kvadratiska änden av USB-kabeln på baksidan av skrivaren.

2 Koppla in den rektangulära änden av USB-kabeln i datorns USB-port.

3 Lägg till skrivaren. Se "Lägger till skrivaren" på sidan 103.

4 En andra utskriftskö skapas. Ta bort den trådlösa kön om du inte vill ändra tillbaka till att komma åt skrivaren via en trådlös anslutning.

Om skrivaren för närvarande är konfigurerad för trådlös anslutning

1 Anslut en USB-kabel till datorn och skrivaren.

2 Lägg till skrivaren. Se "Lägger till skrivaren" på sidan 103.

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.

Använda skrivaren över ett Ethernet-nätverk

Välj den anslutningstyp som beskriver hur du för närvarande kommer åt skrivaren:

Om skrivaren för närvarande är konfigurerad för trådlös anslutning

1 Anslut en Ethernet-kabel till skrivaren och till en ledig port på en switch eller i ett vägguttag.

2 Vänta tills Ethernet-nätverksadaptorn aktiveras och hämtar en IP-adress från nätverket.

- 3 Lägg till skrivaren. Se "Lägger till skrivaren" på sidan 103.
- 4 En andra utskriftskö skapas. Ta bort den trådlösa kön om du inte vill ändra tillbaka till att komma åt skrivaren via ett trådlöst nätverk.

Om skrivaren för närvarande är konfigurerad lokalt (med USB-anslutning)

- 1 Anslut en Ethernet-kabel till skrivaren och till en ledig port på en switch eller i ett vägguttag.
- 2 Sätt i den CD-skiva med installationsprogram som du vill använda för att konfigurera skrivaren i datorn.
- 3 Följ anvisningarna på datorskärmen.
Obs! Du behöver en USB-kabel för att slutföra konfigurationen.

Lägger till skrivaren


I Mac OS X version 10.5 eller senare

- 1 I Apple-menyn går du till:
Systeminställningar > Skriva ut och faxes
- 2 Klicka på +.
- 3 Klicka på fliken **Standard** eller **Standardwebbläsare** och välj din skrivare.
- 4 Klicka på **Lägg till**.

I Mac OS X version 10.4 eller äldre versioner

- 1 I Finder väljer du **Verktogsprogram**.
- 2 Dubbelklicka på **Installationsverktyg för skrivare** eller **Utskriftscenter**.
- 3 I dialogrutan Skrivarlista väljer du den skrivare du vill använda och sedan klickar du på **Lägg till**.
- 4 I Sök skrivare väljer du din skrivare och sedan klickar du på **Lägg till**.


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 Öppna skrivarmappen 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 Startmenyn skriver du **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 Öppna mappen Skrivare:

- 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- 2 I rutan Sök eller Kör på Startmenyn skriver du **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 103. 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 ovansidan 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 delade WPA/WPA2-nyckel/lösenordsfras?

- Kontakta systemadministratören.
 - Den person som installerade nätverket har troligtvis WEP-nyckeln eller den delade WPA/WPA2-nyckeln/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. Tryck på **Enter**.

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 den delade WPA/WPA2-nyckeln/lösenordsfrasen är inte identisk med lösenordet för åtkomstpunkten. Med lösenordet får du tillgång till inställningarna för åtkomstpunkten. Med hjälp av WEP-nyckeln eller den delade WPA/WPA2-nyckeln/lösenordsfrasen kan du ansluta skrivare och datorer till ditt trådlösa nätverk.

- 3 Leta efter WEP-nyckeln eller den delade WPA/WPA2-nyckeln/lösenordsfrasen.

Vad är ett SSID?

Ett *SSID* (*Service Set Identifier*) är namnet som identifierar ett trådlöst nätverk. Alla enheter i 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.

Om SSID-namnet för det trådlösa nätverket inte är av broadcast-typ kan det inte upptäckas automatiskt och visas inte i listan över tillgängliga trådlösa nätverk. Du måste ange nätverksinformationen manuellt i så fall.

Ett SSID kan innehålla upp till 32 alfanumeriska tecken. Alfnumeriska tecken är en kombination av bokstäver (A–Z) och siffror (0–9).

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 **Inget** eller **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. ASCII-tecken i en delad WPA/WPA2-nyckel/lösenordsfras är skiftlägeskänsliga.
- Kontrollera säkerhetsinställningarna för åtkomstpunkten.
 - 1 Öppna en webbläsare. Ange IP-adress till åtkomstpunkten i adressfältet och tryck sedan på **Enter**.

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 den delade WPA/WPA2-nyckeln/lösenordsfrasen är inte identisk med lösenordet för åtkomstpunkten. Med lösenordet får du tillgång till inställningarna för åtkomstpunkten. Med hjälp av WEP-nyckeln eller den delade WPA/WPA2-nyckeln/lösenordsfrasen kan du ansluta skrivare och datorer till ditt trådlösa nätverk.
- 3 Leta efter WEP-nyckeln eller den delade WPA/WPA2-nyckeln/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.

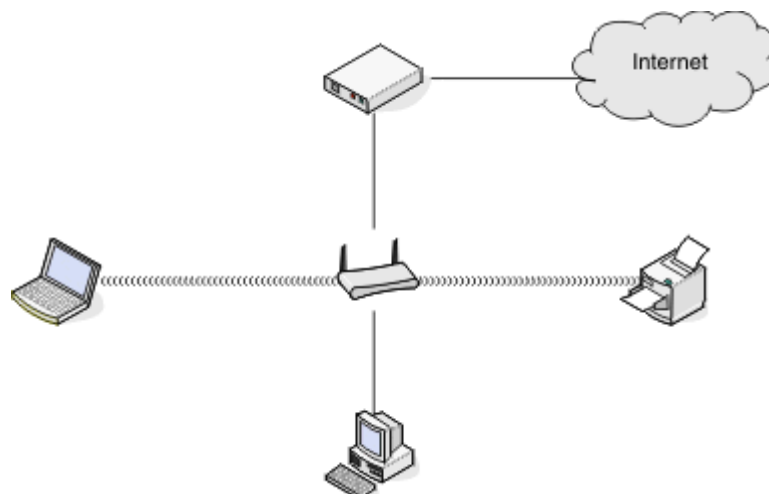
Ett nätverk kan vara installerat på många olika sätt. Nedan visas fyra vanliga exempel.

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

Exempel på trådlösa nätverk

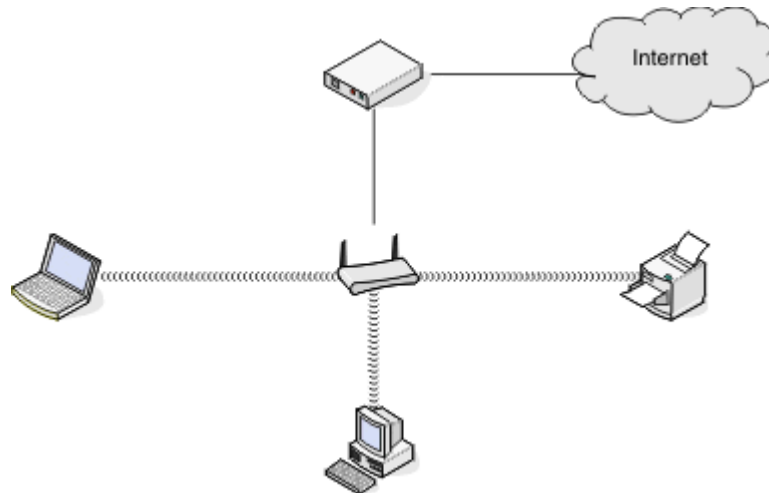
Scenario 1: Blandade fasta och trådlösa anslutningar på ett nätverk med tillgång till Internet

- 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.

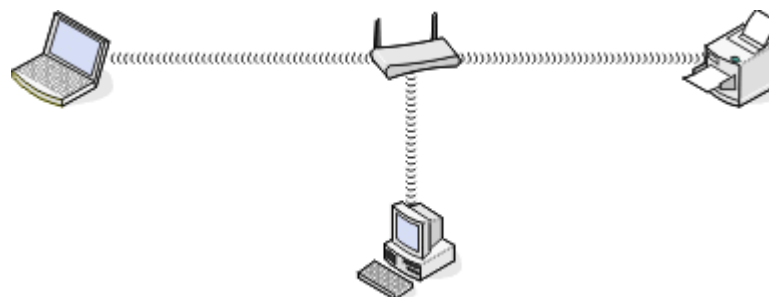


Scenario 2: Trådlöst nätverk med tillgång till Internet

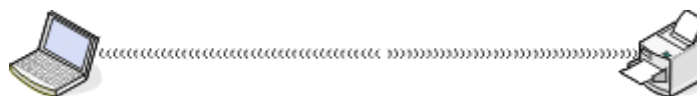
- Alla datorer och skrivare ansluter till nätverket med en trådlös åtkomstpunkt eller trådlös router.
- Den trådlösa åtkomstpunkten ansluter nätverket till Internet med ett DSL- eller kabelmodem.

**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.

Vad är en USB-kabel?

En *Universal Serial Bus* (USB)-kabel används främst för att ansluta en USB-enhet till en värdenhet. Vanliga värdenheter är datorer och spelkonsoller. Med en USB-kabel kan man ansluta kringutrustning som musar, tangentbord, digitalkameror, skrivare, mediaspelare, flashenheter och externa hårddiskar till datorns USB-port. USB har blivit standardanslutningsmetoden för många av dessa enheter.

Varför behöver jag en USB-kabel?

När du installerar skrivaren i ett trådlöst nätverk måste du ansluta skrivaren till en dator tillfälligt med USB-kabeln. Med denna tillfälliga anslutning kan du göra de trådlösa inställningarna för skrivaren.

Obs! När du ansluter till ett trådlöst nätverk med Wi-Fi Protected Setup (WPS) behöver du ingen USB-kabel.

Hur ansluter jag USB-kabeln?

USB-kabeln ansluts till en USB-port på datorn och till det fyrkantiga uttaget på skrivarens baksida. Med denna anslutning kan du konfigurera skrivaren för en nätverksansluten eller lokalt ansluten (USB) installation.

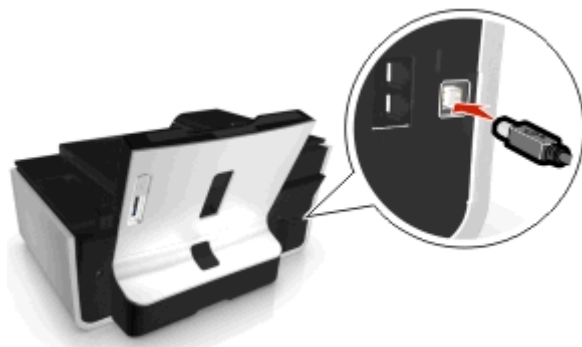
USB-porten på datorn och på skrivaren är båda märkta med .

Obs! Anslut inte USB-kabeln förrän du uppmanas att göra det.

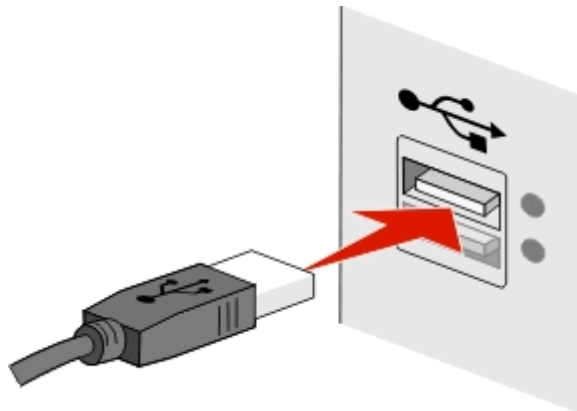
- 1 Om USB-porten på baksidan av skrivaren är täckt med en etikett tar du bort den.



- 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.



4 Följ anvisningarna på datorskärmen.

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

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

I *infrastrukturen* 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	Infrastrukturen	Ad hoc-läge
Samma SSID	Ja, inklusive åtkomstpunkten	Ja
Samma kanal	Ja, inklusive åtkomstpunkten	Ja

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

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

Hitta signalstyrkan

Signalstyrkan informerar dig om hur starkt datorn eller skrivaren tar emot den trådlösa signalen från det trådlösa nätverket. Dålig signalkvalitet kan påverka anslutningen under konfigurationen.

Kontrollera datoranslutningen

- 1 I datorns systemfält klickar du på ikonen för trådlös som tillhör den programvara som hanterar den trådlösa nätverksadaptorn.
- 2 Kontrollera signalkvaliteten.

Kontrollera skrivaranslutningen

- Skriv ut en nätverksinstallationssida från skrivaren.
I avsnittet Trådlös letar du efter **Kvalitet**.
- Visa signalstyrkan från skrivarens kontrollpanel.

Navigera till:

 > **Inställningar** >  > **Nätverksinställningar** >  > **Trådlös 802.11 b/g/n** >  > **Installation av nätverksanslutning** >  > **Trådlös** >  > **Visa signalkvalitet** > 

Om du vill förbättra signalkvaliteten tar du bort störningskällor eller flyttar 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 (den trådlösa routern) och skrivaren.

Om du tror att det är signalstyrkan mellan åtkomstpunkten och skrivaren som är problemet kan du prova något eller några av följande alternativ:

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.

KONTROLLERA KVALITETEN FÖR DEN TRÅDLÖSA SIGNALEN

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 signalkvaliteten är bra eller utmärkt kan problemet bero på andra orsaker.

Om du vill ha mer information om hur du skriver ut en nätverksinstallationssida kan du se *Användarhandboken*.

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 nätverksinstallationsida 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?

Nätverksenheter har ett unikt identifieringsnummer för maskinvaran som skiljer dem från andra enheter i nätverket. Detta nummer kallas *MAC* (Media Access Control)-adressen. Andra enheter kan ibland använda en typ av MAC-adress som kallas *Universally Administered Address* (UAA).

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



Den interna skrivarservers MAC-adress är en serie bokstäver och siffror.



Anmärkningar:

- En lista med alla MAC-adresser kan anges på en åtkomstpunkt (trådlös 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.
- Om du använder en AirPort-basstation kan MAC-adressen hänvisas till som *AirPort ID* och du kan få åtkomst till MAC-adressfiltrering via *MAC Address Access Control* (Åtkomstkontroll för MAC-adress).

Vad är en IP-adress?

En IP-adress är ett unikt nummer som enheter (t.ex. trådlösa skrivare, datorer eller åtkomstpunkter [trådlösa routrar]) i ett IP-nätverk använder 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 123.123.123.123.

Vad är TCP/IP?


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

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.

Varje enhet i ett nätverk som använder TCP/IP har 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 I Apple-menyn går du till:
Om den här datorn > Mer information
- 2 I 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 skivarinställningarna.

Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Nätverksinställningar** >  > **Trådlös 802.11 b/g/n** >  > **Inställningar för nätverksanslutning** >  > **TCP/IP** >  > **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.

Vad är skillnaden mellan guidad och avancerad installation?

Välj guidad installation om:

- Skrivaren och datorn kommunicerar i samma trådlösa nätverk.
- Du vill att verktyget för trådlös installation automatiskt ska hitta nätverket åt dig.
- Du vill ansluta skrivaren till ett trådlöst nätverk med *Wi-Fi Protected Setup* (WPS).

Välj avancerad installation om:

- Skrivaren och installationsdatorn inte finns i samma trådlösa nätverk eller om datorn saknar trådlös anslutning.
- Det trådlösa nätverket kräver certifikat.
- Det trådlösa nätverket använder säkerhet på företagsnivå.
- Du känner till nätverkets SSID och säkerhetsinformation och vill ange informationen i ett och samma fönster.
- Skrivaren ska konfigureras för ett fjärrnätverk.
- Du känner till nätverksinformationen och vill ange den snabbt.
- Du konfigurerar en skrivare för ett trådlöst nätverk som använder 802.1X-autentisering.

Underhålla skrivaren





Underhålla bläckpatronerna

Utöver följande uppgifter som du kan utföra kör skrivaren automatiska underhållsryklar varje vecka om den är ansluten till ett jordat och fungerande eluttag. Skrivaren går ur viloläget en kort stund eller stängs av tillfälligt om den är avstängd.

Kontrollera bläcknivåerna


Använda skrivarens kontrollpanel

Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Underhåll** >  > **Kontrollera bläcknivåer** > 

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 Navigera till:
Hemsida för skrivare > välj din skrivare på fliken > **Underhåll** > **Status för förbrukningsmaterial**

För Macintosh-användare

- 1 I Apple-menyn går du till:
Systeminställningar > **Skriv ut och faxes** > välj din skrivare
- 2 Klicka på **Tillval och förbrukningsmaterial** eller **Utskriftskö**.
- 3 Klicka på **Förbrukningsnivåer**.

Justera skrivhuvudet

Om tecknen eller linjerna på den utskrivna bilden är hackiga eller vågiga kan du behöva justera skrivhuvudet.

- 1 Fyll på vanligt papper.
- 2 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Underhåll** >  > **Justera skrivare** > 

En justeringssida skrivs ut.

Obs! Ta inte bort justeringssidan förrän utskriften är slutförd.

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

Rengöra skrivhuvudets munstycken

Om du inte har använt skrivaren under en längre tid kan du behöva rengöra skrivhuvudets munstycken för att förbättra kvaliteten på dina utskrifter. Se till att skrivaren hela tiden är ansluten till en ordentligt jordat, fungerande eluttag så att den kan utföra automatiska underhållscykler.


Anmärkningar:

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

1 Fylla på papper.

2 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Underhåll** > 

3 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Rengör skrivhuvud** eller **Djuprengör skrivhuvud** och tryck sedan på .

En rengöringssida skrivs ut.

Rengöra skrivarens utsida

1 Se till så att skrivaren är avstängd och inte är ansluten till vägguttaget.



VARNING – 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.

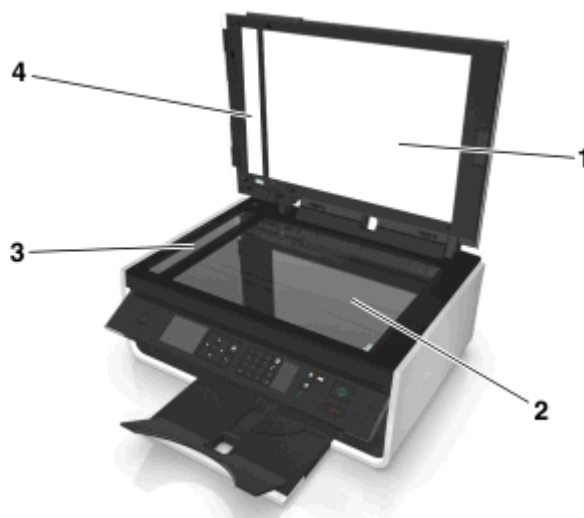
Varning – risk för skador: Om du torkar av inuti skrivaren med en fuktig trasa kan skrivaren ta skada.

5 Se till så att skrivaren är torr innan du börjar skriva ut.

Rengöra skannerglaset

Rengör skannerglaset och andra viktiga delar när vertikala ränder uppkommer på de utskrivna sidorna eller när du ser märken eller fläckar på dessa delar.

- 1 Fukta en ren, luddfri trasa med vatten.
- 2 Torka försiktigt av skannerglaset och andra viktiga delar.



1	Baksidesmaterial
2	Skannerglaset
3	Automatisk dokumentmatare – skannerglas
4	Automatisk dokumentmatare – tryckplatta

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

Flytta skrivaren till en annan plats

Tänk på följande när du flyttar skrivaren till en annan plats:

- Se till att du har kopplat bort alla sladdar och att skrivaren är av.
- Om skrivaren ska transporteras på en vagn måste vagnen vara så stor att hela skrivarens bottenplatta får plats.
- Se till att sätta tillbaka pappersutmatningsfacket i skrivaren.
- Se till att skrivarens kontrollpanel är i vertikalt läge.

Tryck på spärren under skrivarens kontrollpanel för att lossa den och tryck sedan tillbaka panelen till transportläget.



- Håll skrivaren upprätt så att inte bläck läcker ut.
- Undvik kraftigt vibrerande rörelser.

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 som fungerar.
- Kontrollera att skrivaren är på.
- Kontrollera att skrivaren har en säker anslutning till datorn, skrivarservern eller 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.
- Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder innan du sätter på skrivaren igen.

Obs! Se till att skrivaren inte är i viloläge. Håll  nedtryckt i tre sekunder för att stänga av skrivaren.

Om felsökningen inte löser ditt problem

Besök vår webbplats på <http://support.dell.com> för att hitta följande:

- Kundsupport direkt online
- Kontaktnummer för kundsupport via telefon
- Uppdateringar av fast programvara och programvara

Felsökning vid installation

- "Fel språk visas på displayen" på sidan 123
- "Programmet installerades inte" på sidan 123
- "Utskriftsjobbet skrivs inte ut eller så saknas sidor" på sidan 124
- "Skrivaren skriver ut tomma sidor" på sidan 125
- "Skrivaren är upptagen eller svarar inte" på sidan 125
- "Det går inte ta bort dokument från utskriftskön" på sidan 126
- "Det går inte att skriva ut via USB" på sidan 126



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 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Enhetsinställningar** >  > **Språk** > 

- 2 Tryck på uppåt- eller nedåtpilarna för att bläddra till önskat språk och tryck sedan på .
- 3 Bekräfta inställningen genom att trycka på vänster- eller högerpilarna för att bläddra till **Ja** och tryck sedan på .

Programmet installerades inte


Om du stöter på problem under installationen eller om skrivaren inte visas i listan i skrivarmappen eller som ett skrivaralternativ när du skickar ett utskriftsjobb kan du prova att avinstallera och installera om programmet.

Gör följande innan du installerar om programvaran:

KONTROLLERA ATT DATORN UPPFYLLER MINIMISYSTEMKRAVEN


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 .

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.
Obs! Se till att skrivaren inte är i viloläge. Håll  nedtryckt i tre sekunder för att stänga av skrivaren.
- 2 Dra ut nätsladden från vägguttaget och dra sedan ut nätsladden från nätdelen.
- 3 Vänta en minut innan du ansluter nätsladden till nätdelen igen och sätter i nätsladden i vägguttaget.
- 4 Sätt 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

Obs! Denna lösning gäller endast Macintosh-användare.

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 På snabbmenyn Skrivare väljer du din skrivare och sedan klickar du på **Skriv ut**.

Om din skrivare inte finns med i listan över skrivare väljer du **Lägg till skrivare**. I listan över skrivare på fliken Standard väljer du din skrivare och sedan klickar du på **Lägg till**.


Om din skrivare inte finns med i listan provar du något av följande alternativ:

- För en USB-ansluten skrivare tar du bort och sedan återansluter du USB-kabeln.
- För en skrivare som är trådlöst ansluten kan du se avsnittet för Trådlös felsökning.

SE TILL ATT UTSKRIFTSJOBDET INTE ÄR PAUSAT

SE TILL ATT SKRIVAREN ÄR ANGIVEN SOM STANDARDSKRIVARE

ANSLUT SKRIVARENS NÄTDEL IGEN


- 1 Stäng av skrivaren.
Obs! Se till att skrivaren inte är i viloläge. Håll  nedtryckt i tre sekunder för att stänga av skrivaren.
- 2 Dra ut nätsladden från vägguttaget och dra sedan ut nätsladden från nätdelen.
- 3 Vänta en minut innan du ansluter nätsladden till nätdelen igen och sätter i nätsladden i vägguttaget.
- 4 Sätt 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 .






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 Om du vill ha mer information om hur du installerar om bläckpatronerna kan du se "Byta bläckpatroner" på sidan 15.
Om bläckpatronerna inte verkar passa ser du till att skrivhuvudet är korrekt placerat och försöker sedan installera bläckpatronerna igen.
- 2 Fyll på vanligt omärkt papper.
- 3 Från skrivarens kontrollpanel går du till:
 > **Inställningar** >  > **Underhåll** > 
- 4 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Djuprengör skrivhuvud** och tryck sedan på .
- En rengöringssida skrivs ut.
- 5 Fyll på vanligt omärkt papper.
- 6 På menyn **Underhåll** trycker du på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Justera skrivare** och tryck sedan på .
- En justeringssida skrivs ut.

Obs! Ta *inte* bort justeringssidan förrän utskriften är slutförd.

Skrivaren är upptagen eller svarar inte

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

KONTROLLERA ATT SKRIVAREN INTE ÄR I VILOLÄGE


Om strömbrytaren blinkar långsamt är skrivaren i viloläge. Tryck på  för att aktivera skrivaren.

Om skrivaren inte lämnar viloläget återställer du strömanslutningen:

- 1 Koppla bort nätsladden från vägguttaget och vänta i 10 sekunder.
- 2 Sätt i 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.
Obs! Se till att skrivaren inte är i viloläge. Håll  nedtryckt i tre sekunder för att stänga av skrivaren.
- 2 Dra ut nätsladden från vägguttaget och dra sedan ut nätsladden från nätdelen.
- 3 Vänta en minut innan du ansluter nätsladden till nätdelen igen och sätter i nätsladden i vägguttaget.
- 4 Sätt 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

KOPPLA BORT OCH ÅTERANSLUT USB-KABELN TILL SKRIVAREN

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 .

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

Förstå skrivarmeddelanden



Justeringsproblem

Försök något av följande:

- Kontrollera bläckpatronerna.
 - 1 Öppna skrivaren och ta sedan bort och sätt tillbaka bläckpatronerna.
 - 2 Fyll på vanligt, omärkt A4- eller US Letter-papper.
Skrivaren läser eventuella tecken på använt papper, vilket kan leda till att ett justeringsfelmeddelande visas igen.
 - 3 Stäng skrivaren.
 - 4 Tryck på **OK** eller tryck på  för att försöka igen, beroende på skrivarmodell.
- Tryck på  för att ta bort meddelandet.



Kan inte sortera jobb

Prova med något/några av följande alternativ:

- Tryck på  för att fortsätta skriva ut sidorna som sparades i skrivarminnet och sortera sedan resten av utskriftsjobbet.
- Tryck på  för att avbryta aktuellt utskriftsjobb.



Byt till [Storlek]-papper

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på papper i rätt storlek i pappersfacket och tryck sedan på  för att fortsätta utskriften.
- Tryck på  för att avbryta det aktuella jobbet.

Byt till [Storlek] [Typ]-papper

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på papper i rätt storlek och av rätt typ i pappersfacket och tryck sedan på  för att fortsätta utskriften.
- Tryck på  för att avbryta det aktuella jobbet.

Stäng skrivaren

Skrivaren är öppen. Stäng skrivaren så försvinner meddelandet.




Faxminnet fullt


Minska upplösningen eller antalet sidor i faxet. Tryck på **OK** eller på **OK**, beroende på skrivarmodell, för att ta bort meddelandet.

Obs! Faxjobbet tas bort från skrivarminnet.

Bläckpatronsfel

Skrivaren kan inte autentisera en eller flera av de installerade bläckpatronerna. Prova med något/några av följande alternativ:



- Tryck på  för att avbryta det aktuella jobbet.
- Installera de angivna bläckpatronerna korrekt.
- Stäng av skrivaren och vänta i ungefär 10 sekunder och sätt sedan på skrivaren igen.

Obs! Se till att skrivaren inte är i viloläge. Håll  nedtryckt i tre sekunder för att stänga av skrivaren.

- Om du vill ha mer information kan du se *Användarhandboken*.



Bläckpatron saknas

Prova med något/några av följande alternativ:

- Sätt i den eller de angivna bläckpatroner som saknas.
- Sätt tillbaka den eller de angivna bläckpatronerna.
- Tryck på  eller  för att ta bort meddelandet.
- I *Användarhandboken* finns en förteckning över bläckpatroner som är kompatibla med skrivaren.

Inkompatibel bläckpatron

Prova med något/några av följande alternativ:

- Byt ut den okända bläckpatronen mot en som är kompatibel med din skrivare.
- Tryck på  eller  för att ta bort meddelandet.

- I *Användarhandboken* finns en förteckning över bläckpatroner som är kompatibla med skrivaren.

Låg bläcknivå

Det kan hända att du snart måste byta ut den angivna bläckpatronen. Prova med något/några av följande alternativ:

- Tryck på **OK** eller **X** för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.
Obs! Eventuellt tillåter inte dina skrivarinställningar att utskriften fortsätter förrän du har bytt ut den angivna bläckpatronen.
- I *Användarhandboken* finns en förteckning över bläckpatroner som är kompatibla med skrivaren.

Fyll på [Storlek]-papper

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på papper i rätt storlek i pappersfacket och tryck sedan på **OK** för att fortsätta utskriften.
- Tryck på **X** för att avbryta det aktuella jobbet.

Fyll på [Storlek] [Typ]-papper

Prova med något/några av följande alternativ:

- Fyll på papper i rätt storlek och av rätt typ i pappersfacket och tryck sedan på **OK** för att fortsätta utskriften.
- Tryck på **X** för att avbryta det aktuella jobbet.

Minnesenhetsfel

Prova med något/några av följande alternativ:

- Ta ut minnesenheten och sätt i den igen i kortplatsen eller USB-porten.
- Tryck på **OK** eller tryck på **OK** för att ta bort meddelandet.

Programvarufel i nätverket [x]

[x] är numret för nätverksanslutningen.

Prova med något/några av följande alternativ:

- Tryck på **OK** för att ta bort meddelandet.
- Återställ skrivaren genom att stänga av den och sedan starta den igen.

Skrivarminnet är fullt

Prova med något/några av följande alternativ:

- Beroende på skrivarmodell, tryck på **OK** eller på **OK** för att ta bort meddelandet och försök sedan skriva ut igen.
- På datorn kan du justera skrivarinställningarna för att minska utskriftsjobbets kvalitet och sedan försöka skriva ut igen.

Skrivhuvudet kan inte flyttas

Prova med något/några av följande alternativ:

- Öppna skrivaren för att ta bort eventuella hinder för skrivhuvudet och stäng sedan skrivaren.
- Tryck på **OK** för att ta bort meddelandet.

Skrivhuvudfel

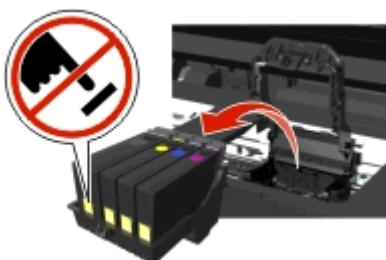
Ta ur och sätt tillbaka skrivarhuvudet

Varning – risk för skador: Vidrör inte bläckpatronskontakterna med händerna så att skador och problem med utskriftskvaliteten undviks.

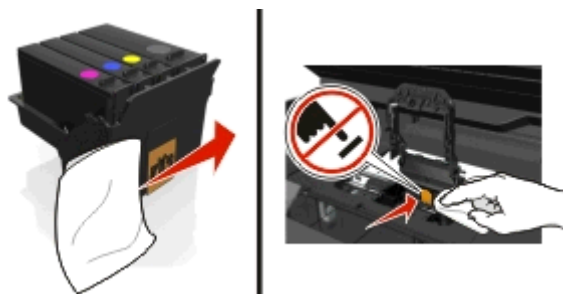
- 1 Öppna skrivaren och lyft sedan upp spärren.



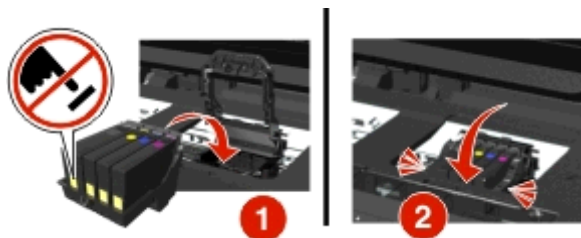
- 2 Ta bort skrivarhuvudet.



- 3 Torka av skrivarhuvudets kontakter och kontakterna i hållaren för skrivarhuvudet med en ren, luddfri trasa.



4 Sätt tillbaka skrivhuvudet och stäng sedan spärren till den *clickar* på plats.



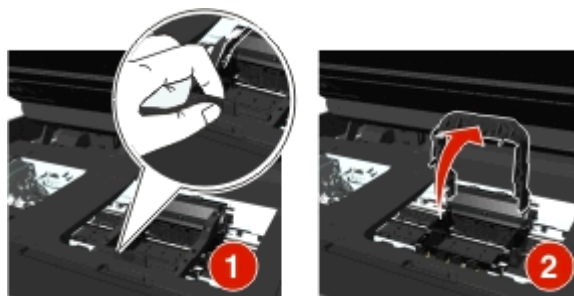
5 Stäng skrivaren.

Obs! Om problemet kvarstår när du har tagit ur och satt tillbaka skrivhuvudet stänger du av skrivaren och sätter på den igen. Kontakta kundsupport om problemet kvarstår.

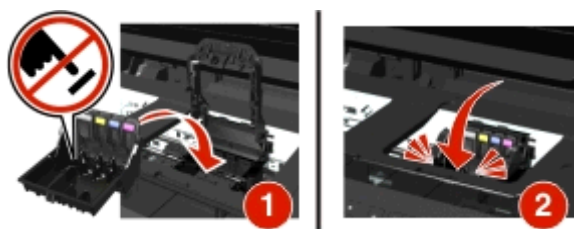
Skrivhuvudet saknas

Prova med något/några av följande alternativ:

- Installera skrivhuvudet.
 - 1 Öppna skrivaren och lyft sedan upp hållarens spärr.




2 Sätt i skrivhuvudet och stäng sedan spärren så att den *clickar* på plats.



Obs! Se till att bläckpatronerna installeras i skrivhuvudet. Mer information finns i "Byta ut bläckpatroner" i *Användarhandboken*.

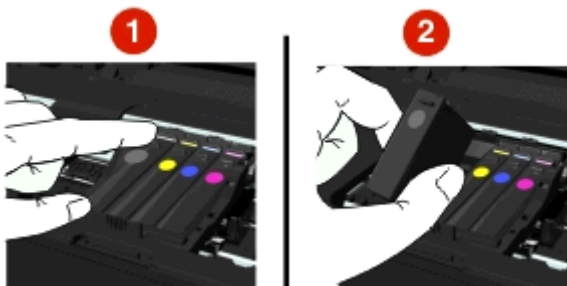
3 Stäng skrivaren.

- Tryck på  för att ta bort meddelandet.
- Om meddelandet visas trots att skrivhuvudet har installerats, se "Skrivhuvudfel" i *Användarhandboken*.

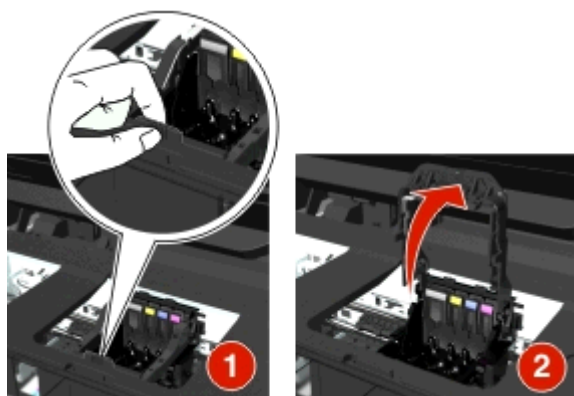
Skrivhuvudet stöds ej

Prova med något/några av följande alternativ:

- Stäng av skrivaren och sätt sedan på den igen.
- Installera ett skrivhuvud som stöds.
 - 1 Öppna skrivaren.
 - 2 Tryck på frigöringspaken och ta sedan bort bläckpatronerna.



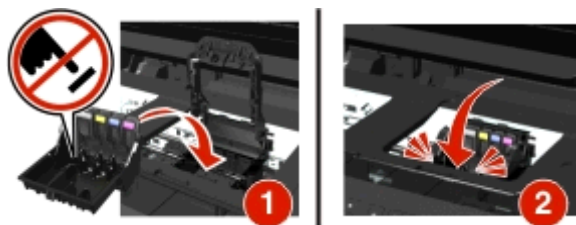
- 3 Lyft hållarens spärr.



- 4 Ta bort skrivhuvudet som inte stöds.



- 5 Sätt i skrivhuvudet som stöds och stäng sedan spärren så att den *klickar* på plats.



Obs! Se till att bläckpatronerna installeras i skrivhuvudet. Mer information finns i "Byta ut bläckpatroner" i *Användarhandboken*.

- 6 Stäng skrivaren.

Skrivhuvudvarning

En eller flera patroner kan ha saknats i mer än två timmar sedan skrivaren startades.

Rengör eller djuprengör skrivhuvudet för att återställa utskriftskvaliteten.

En rengöringssida skrivs ut.

Anmärkningar:

- Vid rengöring av skrivhuvudets munstycken används bläck, så rengör dem endast när det är nödvändigt.
- Vid djuprengöring används ännu mer bläck så använd i första hand alternativet Rengör skrivhuvudet för att spara bläck.
- Om bläcknivåerna är för låga måste du byta ut bläckpatronerna innan du kan rengöra skrivhuvudets munstycken.
- Om du vill ha mer information om hur du rengör skrivhuvudets munstycken kan du se *Användarhandboken*.

Byt bläckpatron

Prova med något/några av följande alternativ:

- Byt ut bläckpatronen mot en som är kompatibel med din skrivare.
- Tryck på **OK** för att ta bort meddelandet.
- I *Användarhandboken* finns en förteckning över bläckpatroner som är kompatibla med skrivaren.

Det skannade dokumentet är för långt

Skanningsjobbet överskrider det maximala antalet sidor. Tryck på **X** för att ta bort meddelandet och avbryta det aktuella skanningsjobbet.

Skannern är avaktiverad

Prova med något/några av följande alternativ:

- Kontrollera skrivarprograminställningarna eller de administrativa inställningarna på skrivaren för att aktivera skannern.
Om du vill ha mer information kontaktar du kundtjänst.
- Tryck på **OK** för att ta bort meddelandet.

Kort papper

Prova med något/några av följande alternativ:

- Tryck på **OK** eller tryck på **OK**, beroende på skrivarmodell.
- Se till att pappersstorleken är korrekt inställd.
- Fyll på papper i rätt storlek i facket eller i pappersfacket.
- Kontrollera pappersstöden och se sedan till att papperet är korrekt påfyllt i facket eller i pappersfacket.
- Avbryt aktuellt utskriftsjobb.

Programvarufel i standardnätverket

Prova med något/några av följande alternativ:

- Tryck på **OK** för att ta bort meddelandet.
- Återställ skrivaren genom att stänga av den och sedan starta den igen.

Skanningsfel som inte går att åtgärda

Prova med något/några av följande alternativ:

- Starta om skrivaren.
- Uppdatera skrivarens fasta program. Om du vill ha mer information kan du gå till <http://support.dell.com>.

Inkompatibel USB-enhet

Ta bort den okända USB-enheten och sätt i en kompatibel enhet.

USB-hubben stöds ej

Ta bort den okända USB-hubben.

Felsökning vid pappersstopp och felmatningar

- "Pappersstopp i skrivaren" på sidan 135
- "Papperet fastnar i pappersfacket" på sidan 136
- "Pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift" på sidan 137

- "Pappersstopp i den automatiska dokumentmataren (endast utvalda modeller)" på sidan 138
- "Papper eller specialmedia matas fel" på sidan 141

Pappersstopp i skrivaren

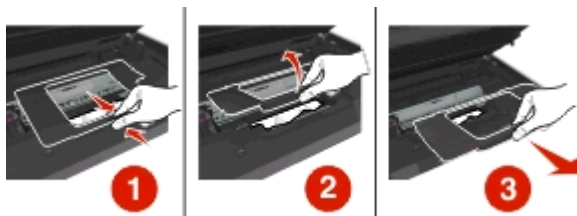
Obs! Delarna inuti skrivaren är känsliga. Undvik att vidröra dessa delar i onödan när du åtgärdar pappersstopp.

Kontrollera området för rensning av pappersstopp

- 1 Lyft upp skannerenheten.



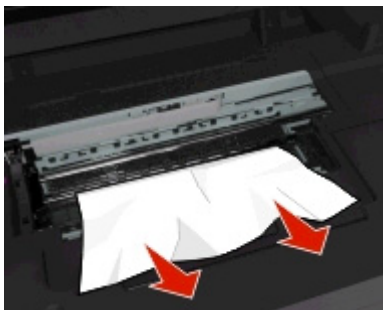
- 2 Ta bort locket för att rensa pappersstopp.



Anmärkningar:

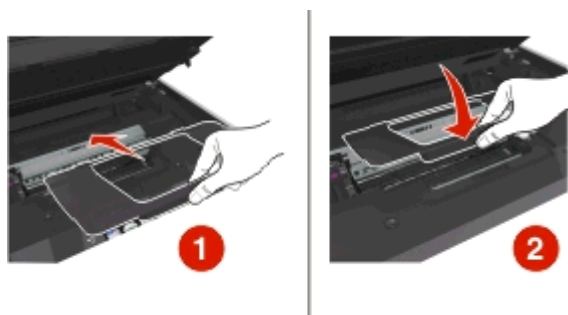
- Pressa ihop spärren för att lyfta upp locket för att rensa pappersstopp.
- Se till att flytta skrivhuvudet åt sidan och bort från papperet som har fastnat.

- 3 Ta tag i papperet på båda sidorna och dra sedan försiktigt ut det.



Obs! Se till att alla pappersbitar tas bort.

- 4 Sätt tillbaka locket för att rensa pappersstopp så att det *klickar* på plats.



- 5 Stäng skrivaren.

- 6 Tryck på **OK** eller tryck på **OK**, beroende på skrivarmodell.

Pappersstopp i utmatningsfacket

- 1 Ta tag i papperet och dra sedan försiktigt ut det.



Obs! Se till att alla pappersbitar tas bort.

- 2 Tryck på **OK** eller tryck på **OK**, beroende på skrivarmodell.

Papperet fastnar i pappersfacket

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

- 1 Ta bort pappersfacket.

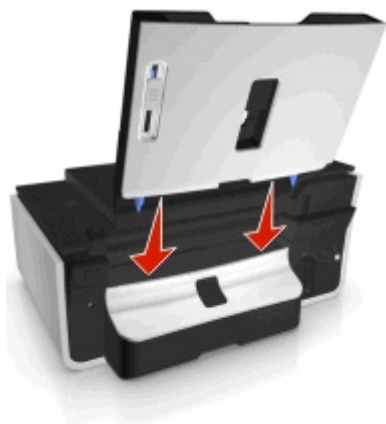


- 2 Ta tag i papperet och dra sedan försiktigt ut det.



Obs! Se till att alla pappersbitar tas bort.

- 3 Sätt tillbaka pappersfacket så att det *klickar* på plats.



- 4 Tryck på **OK** eller tryck på **OK**, beroende på skrivarmodell.

Pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift

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

- 1 Tryck ned spärren på enheten för dubbelsidig utskrift och ta sedan bort enheten.




- 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 Sätt tillbaka enheten för dubbelsidig utskrift så att den *klickar* på plats för att ta bort meddelandet.



- 4 Tryck vid behov på **OK** eller tryck på , beroende på skrivarmodell.

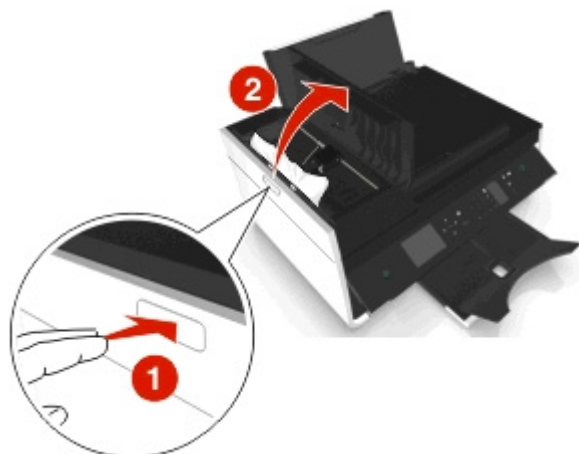
Pappersstopp i den automatiska dokumentmataren (endast utvalda modeller)

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

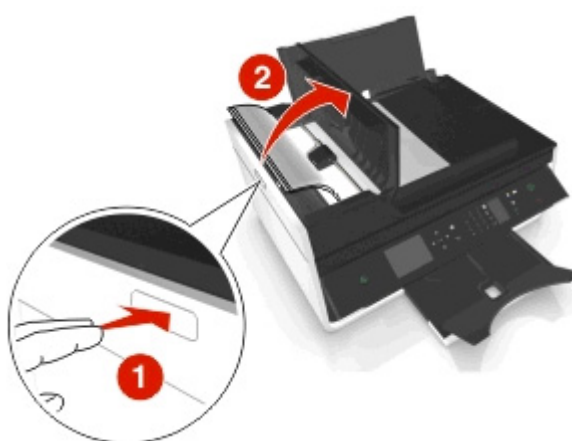
Kontrollera den automatiska dokumentmataren

- 1 Tryck på knappen för den automatiska dokumentmataren och öppna sedan luckan till den automatiska dokumentmataren.

Scenario 1

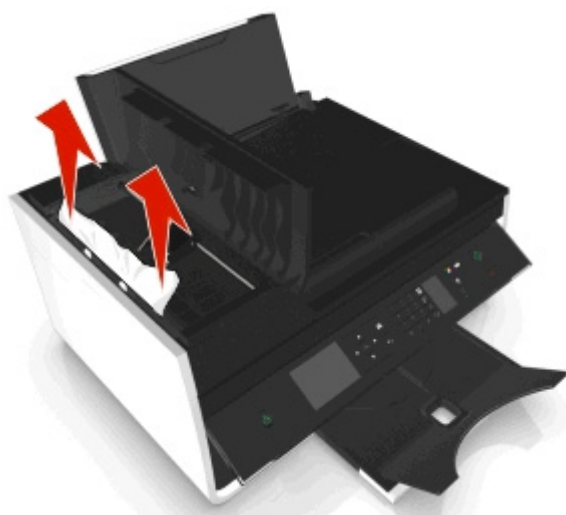


Scenario 2



- 2 Ta tag i papperet på båda sidorna och dra sedan försiktigt ut det.

Scenario 1

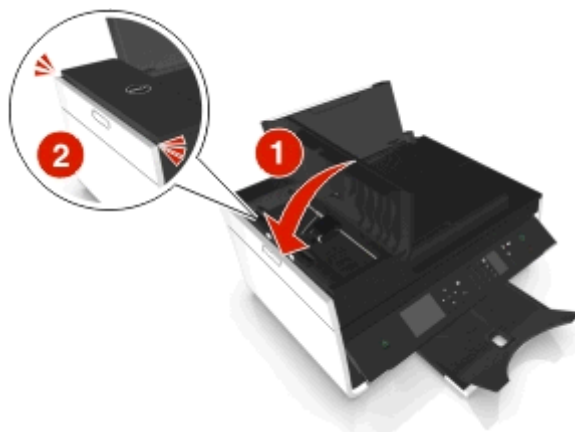


Scenario 2



Obs! Se till att alla pappersbitar tas bort.

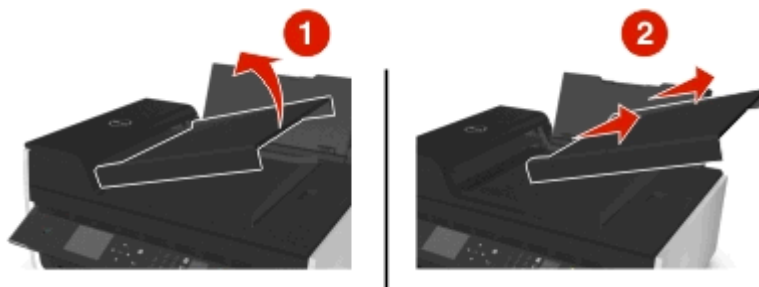
3 Stäng luckan till den automatiska dokumentmataren.



4 Tryck på **OK** eller tryck på **OK**, beroende på skrivarmodell.

Kontrollera under den automatiska dokumentmatarens fack.

1 Ta bort den automatiska dokumentmatarens fack.

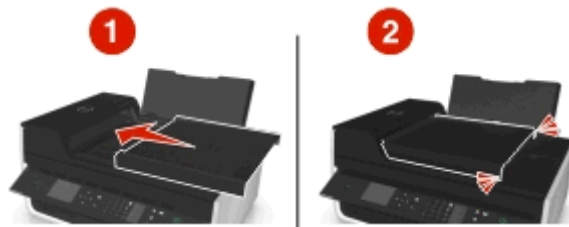


2 Ta tag i papperet på båda sidorna och dra sedan försiktigt ut det.



Obs! Se till att alla pappersbitar tas bort.

3 Sätt tillbaka den automatiska dokumentmatarens fack tills det *knäpps* på plats.



4 Tryck på **OK** eller tryck på **OK**, beroende på skrivarmodell.

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 141
- "Streck eller ränder på den utskrivna bilden" på sidan 142
- "Utskriftshastigheten är långsam" på sidan 143
- "Datorn arbetar långsamt vid utskrift" på sidan 143

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

VÄL FUNKTIONEN MARGINALFRI UTSKRIFT

För Windows-användare

- 1 Med ett foto öppet klickar du på **Arkiv > Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.
- 3 Navigera till:
fliken **Papper/Efterbehandling** > välj en marginalfri inställning och tryck på > **OK**
- 4 Klicka på **Skriv ut**.

För Macintosh-användare

- 1 Med ett foto öppet väljer du **Arkiv > Utskriftsformat**.
- 2 Välj skrivare i snabbmenyn "Format för".
- 3 Välj en pappersstorlek som har "(Marginalfri)" i namnet på snabbmenyn Pappersstorlek.
Om du till exempel lagt i ett 10 x 15-fotopapper väljer du **10 x 15 cm (marginalfri)**.
- 4 Klicka på **OK**.
- 5 På menyraden väljer du **Arkiv > Skriv ut**.
- 6 På snabbmenyn Skrivare väljer du skrivaren.
- 7 På snabbmenyn för utskriftsalternativ väljer du **Kvalitet & media**.
- 8 På snabbmenyn Papperstyp väljer du en papperstyp.
- 9 På snabbmenyn Utskriftskvalitet väljer du **Maximal** eller **Foto**.
- 10 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.

VÄL EN HÖGRE UTSKRIFTSKVALITET I SKRIVARPROGRAMMET

KONTROLLERA ATT BLÄCKPATRONERNA HAR INSTALLERATS SOM DE SKA

JUSTERA SKRIVARHUVIDET

RENGÖR ELLER DJUPRENGÖR MUNSTYCKENA PÅ SKRIVHUVIDET

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

Utskriftshastigheten är långsam

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

VÄLJ EN LÄGRE UTSKRIFTSKVALITET I SKRIVARPROGRAMMET

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

TA BORT OCH INSTALLERA OM SKRIVARPROGRAMMET

OPTIMERA DATORNS BEARBETNINGSHASTIGHET

- Stäng alla program som du inte använder.
- Minska mängden och storleken på grafik och bilder i dokumentet.

LÄGG TILL MER MINNE TILL DATORN

Överväg att uppgradera RAM-minnet.

Datorn arbetar långsamt vid utskrift

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

KONTROLLERA USB-ANSLUTNINGEN MELLAN SKRIVAREN OCH DATORN

Om datorn är ansluten till skrivaren via en USB-kabel kan du prova att använda en annan USB-kabel.

UPPDATERA NÄTVERKSANSLUTNINGARNA

- 1 Om datorn är ansluten till ett Ethernet-nätverk eller ett trådlöst nätverk stänger du av åtkomstpunkten (trådlös router) och sätter sedan på den igen.
- 2 Vänta någon minut på att skrivaren och datorn ska återupprätta anslutningen.

STÄNG ALLA PROGRAM SOM DU INTE ANVÄNDER.

Stäng tillfälligt ner program som inte används och avsluta processer som tar upp för mycket minne från datorn.

KONTROLLERA DATORNS PRESTANDA

Det kan hända att du måste ändra hur datorn hanterar resurser och processer.

Om du vill ha mer information om hur du förbättrar datorns prestanda kan du se dokumentationen som medföljde operativsystemet.

Felsökning vid kopiering och skanning

- "Kopiatorn eller skannern svarar inte" på sidan 144
- "Det går inte att stänga skannerenheten" på sidan 144
- "Dålig bildkvalitet på kopierade eller skannade bilder" på sidan 144
- "Ofullständiga kopior eller skanningar av dokument eller foton" på sidan 145
- "Skanningen misslyckades" på sidan 145
- "Skanningen tar för lång tid eller datorn låser sig" på sidan 145
- "Det går inte att skanna till en dator via ett nätverk" på sidan 146

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 FOTOT LÄGGS I MED FRAMSIDAN NEDÅT PÅ SKANNERGLASET OCH I PLACERINGSHÖRNET

VÄLJ EN PAPPERSTORLEK SOM MATCHAR DET PAPPER SOM HAR Fyllts PÅ


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 .

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 lyckas åtgärda problemet med hjälp av checklistan "Innan du felsöker" kan du prova något eller några av följande alternativ:

STÄNG ALLA PROGRAM SOM DU INTE ANVÄNDER

STARTA OM DATORN

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 146
- ”Kan inte skicka fax” på sidan 147
- ”Kan inte ta emot fax” på sidan 148
- ”Faxprogrammet kan inte köras” på sidan 149
- ”Faxfelmeddelanden på skrivarens kontrollpanel” på sidan 149

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 83

Checklista för felsökning av fax

Om du stöter på problem med att skicka och ta emot fax kontrollerar du anslutningen först:

- 1 Kontrollera om du hör en uppringningston på telefonlinjen genom att ansluta en analog telefon till vägguttaget, DSL-filtret, VoIP-enheten eller kabelmodemet där du har anslutit skrivaren. Se till att ansluta telefonen till samma port.

Om du inte hör en uppringningston kontaktar du din telefonoperatör.

- 2 När skrivaren är ansluten till telefonlinjen kontrollerar du om du hör en uppringningston genom att ansluta den analoga telefonen till skrivarens -port.

Om du inte hör en uppringningston använder du checklistan nedan. Lyssna efter en uppringningston när du har kontrollerat varje sak.

Om du hör en uppringningston men fortfarande har problem med att skicka och ta emot fax läser du de andra ämnena i detta avsnitt.

Checklista för anslutning

- Kontrollera att skrivaren och andra enheter på linjen (om tillämpligt) är rätt inställda och konfigurerade i enlighet med din installationssituation.
- 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 svarare	Kabelmodem	Delare
Telefon	VoIP-adapter	DSL-filtre	RJ-11-adapter

- Om skrivaren är ansluten till en DSL-linje (Digital Subscriber Line) ser du till att använda ett DSL-filter för skrivaren.
- Om skrivaren är ansluten till en VoIP-adapter eller ett kabelmodem kontrollerar du att skrivaren är ansluten till den första telefonporten.
- Om du använder en delare kontrollerar du att du använder en telefonlinjedelare. Använd *inte* en linjedelare.

Kan inte skicka fax

Om du inte har lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklistan "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 ett 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/sek. Det här är skrivarens högsta hastighet för att skicka och ta emot fax. Det är emellertid inte nödvändigt att ställa in modemet på den snabbaste överföringskapaciteten. Hastigheten för mottagarfaxens modem måste överensstämja med eller vara högre än den hastighet som du skickar faxet med. Annars kan faxet inte tas emot.

- 1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:






 > **Inställningar** >  > **Faxinställningar** >  > **Ringa upp och skicka** >  > **Maximal sändningshastighet** > 

- 2 Välj en sändningshastighet och tryck sedan på .

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.

- 1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Faxinställningar** >  > **Ringa upp och skicka** >  > **Felkorrigering** > 

- 2 Kontrollera om felkorrigering har ställts in på På.

Om den inte är inställd 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.

- 1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Faxinställningar** >  > **Ringa upp och skicka** >  > **Automatisk faxkonvertering** > 

- 2 Kontrollera om automatisk faxkonvertering har ställts in på På.

Om den inte är inställd på På trycker du på pilknapparna för att välja **På** och sedan trycker du på .


SE TILL ATT RÄTT UPPRINGNINGSPREFIX HAR STÄLLTS IN

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

Se till att uppringningsprefixet som har angetts i skrivaren är rätt för ditt nätverk.

- 1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Faxinställningar** >  > **Ringa upp och skicka** >  > **Uppringningsprefix** > 

- 2 Tryck på pilknapparna för att skapa eller ändra prefixet.
- 3 Om prefixet inte är rätt anger du rätt prefix och trycker sedan på .

Kan inte ta emot fax

Om du inte har 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 har gjorts:

- Autosvar är På.
- Skrivaren besvarar samtalet efter ett högre 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 har 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 PBX-system ser du till att skrivaren är ansluten till en analog port på PBX-enheten. 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. Åtgärda problemet för att frigöra utrymme i skrivarminnet.

KONTROLLERA ATT VIDAREBEFORDRA FAX ÄR AVAKTIVERAT

- 1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Faxinställningar** >  > **Ringa och svara** >  > **Vidarebefordra fax** > 

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






HÖJA 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.

- 1 Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Faxinställningar** >  > **Ringa och svara** >  > **Manuell svarskod** > 

- 2 Kopiera den manuella svarskoden som visas på displayen.

Obs! För att öka säkerheten kan du ändra din manuella svarskod till en siffra som bara du känner till. Koden kan bestå av upp till 7 tecken. Giltiga tecken är siffrorna 0–9 och tecknen # och *.

Faxprogrammet kan inte köras

Skrivaren måste vara ansluten till en telefonlinje, DSL-linje, VoIP-linje eller kabeltjänst innan du kan konfigurera faxinställningarna i faxprogrammet.

SE TILL ATT SKRIVAREN ÄR ANSLUTEN TILL EN TELEFONLINJE

Du måste ansluta skrivaren till telefonlinjen (via ett vanligt jack, ett DSL-filter, en VoIP-adapter eller ett kabelmodem) innan du kan öppna faxprogrammet och konfigurera faxinställningarna.

Faxfelmeddelanden på skrivarens kontrollpanel

Felmeddelande:	Vad det innebär:	Möjliga lösningar:
Fel i fjärranslutet 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 Faxes 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

Felmeddelande:	Vad det innebär:	Möjliga lösningar:
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.	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. Om du vill ha mer information kan du se avsnittet "Installera skrivaren för att faxa".
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.

Felmeddelande:	Vad det innebär:	Möjliga lösningar:
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 i nätverk

- "Checklista för felsökning av trådlös anslutning" på sidan 153
- "Knappen Fortsätt är inte tillgänglig" på sidan 151
- "Datorns brandvägg blockerar kommunikationen med skrivaren" på sidan 153
- "Kommunikation med skrivare bryts när den ansluts till ett virtuellt privat nätverk (VPN)" på sidan 153


Knappen Fortsätt är inte tillgänglig

Prova följande lösningar i den ordning som de visas tills knappen Fortsätt aktiveras och är tillgänglig:

KONTROLLERA ATT USB-KABELN ÄR ORDENTLIGT ANSLUTEN TILL USB-PORTARNA PÅ BÅDE DATORN OCH SKRIVAREN

USB-portarna är märkta med .

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 andra enheter kan använda porten fungerar den.

Anmärkningar:

- Även om porten fungerar kan konflikter uppstå när man använder flera USB-enheter. Prova med att koppla från någon av dina andra USB-enheter.
- Om USB-porten på datorn inte fungerar provar du att använda övriga USB-portar på datorn.

KONTROLLERA 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.

Obs! USB-hubbar, förlängningskablar, portreplikatorer och dockningsstationer kan orsaka anslutningsproblem. Prova med att koppla från den här typen av utrustning så att skrivaren är direkt ansluten till datorn.

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 kan du titta efter en uppdaterad version av skrivarprogrammet på vår webbplats. Om du vill ha mer information kan du läsa i *Användarhandboken* för skrivaren.

ANSLUT SKRIVARENS NÄTDEL IGEN

1 Stäng av skrivaren.

Obs! Se till att skrivaren inte är i viloläge. Håll  nedtryckt i tre sekunder för att stänga av skrivaren.

2 Dra ut nätsladden från vägguttaget och dra sedan ut nätsladden från nätdelen.

3 Vänta en minut innan du ansluter nätsladden till nätdelen igen och sätter i nätsladden i vägguttaget.

4 Sätt på skrivaren.

KÖR INSTALLATIONSPROGRAMMET IGEN


1 Stäng installationsverktyget.

2 Ta ut cd-skivan och starta sedan om datorn.

3 Sätt i cd-skivan och kör sedan installationsverktyget igen.

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 Påbörja sökning eller Kör skriver du `devmgmt.msc`.

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

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 i Enhetshanteraren men inga av de föregående lösningarna fungerade ringer du kundsupport.
- Om det inte finns någon aktivitet i Enhetshanteraren kan problemet bero på datorn och dess USB-stöd. Datorn måste känna av USB-anslutningen för att installationen ska fungera.

Datorns brandvägg blockerar kommunikationen med skrivaren

Brandväggsinställningarna kan ha hindrat skrivaren från att ansluta till datorn.

Om du har en brandvägg installerad på datorn gör du något av följande:

- Stäng av datorns brandvägg.
- Uppdatera datorns brandvägg till den senaste versionen och tillåt sedan skrivarprogrammet att kommunicera via nätverket.

Om du vill ha mer information om hur du stänger av och uppdaterar brandväggen kan du se hjälpsidorna för ditt operativsystem.

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 virtuella privata nätverk 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 VPN öppnar du VPN-klientprogrammet och kontrollerar sedan 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.

Om du vill ansluta endast till ett VPN kommer dokumenten som du vill skriva ut inte att skrivas ut förrän du har avslutat VPN-sessionen. Om du vill fortsätta att skriva ut medan du är ansluten till ett VPN ansluter du skrivaren till datorn med en USB-kabel. Om du vill ha mer information kan du se *Användarhandboken*.

Felsökning vid trådlös anslutning

- "Det går inte att skriva ut via det trådlösa nätverket" på sidan 154
- "Trådlös skrivarserver ej installerad" på sidan 156
- "Meddelandet 'Kommunikation ej tillgänglig' visas vid trådlös utskrift" på sidan 157
- "Kommunikation med skrivare bryts när den ansluts till ett virtuellt privat nätverk (VPN)" på sidan 153
- "Lösa problem med avbruten trådlös kommunikation" på sidan 158

Checklista för felsökning av trådlös anslutning

Innan du börjar felsöka den trådlösa skrivaren kontrollerar du följande:

- Skrivaren, datorn och åtkomstpunkten (trådlös router) är anslutna och påslagna.
- 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 nätverksinstallationsida 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 åtkomstpunkten 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 är osäker på om säkerhetsinformationen är korrekt ska du köra 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 åtkomstpunkten (trådlös router).

- Wi-Fi-indikatorn lyser grönt och är ansluten.
- Skrivardrivrutinen är installerad på datorn som du utför en åtgärd från.
- Korrekt skivarport 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 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.

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

De valda skrivaregenskaperna är inte tillgängliga när demoläget är aktiverat.

Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > Inställningar >  > Demoläge >  > Av > 

KONTROLLERA DIN WEP-NYCKEL ELLER WPA-LÖSENORDSFRAS

Om din åtkomstpunkt använder WEP-säkerhet bör WEP-nyckeln innehålla:

- 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 läsa i dokumentationen som medföljde åtkomstpunkten eller kontakta systemadministratören.

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 SIGNALEN

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.

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 klicka 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.

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. Den bärbara datorn och skrivaren behöver några sekunder för 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:

- 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka 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.

Så här hittar du skrivarens IP-adress

- Skriv ut en nätverksinstallationssida från skrivaren.

I avsnittet TCP/IP tittar du efter **Adress**.

- Se skrivarinställningarna.

Från skrivarens kontrollpanel går du till:

 > **Inställningar** >  > **Nätverksinställningar** >  > **Trådlös 802.11 b/g/n** >  > **Inställningar för nätverksanslutning** >  > **TCP/IP** >  > **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) gör du följande:


- 1 Stäng av enheten som inte har en giltig IP-adress (den bärbara datorn, skrivaren eller båda).
- 2 Sätt på enheten och kontrollera sedan IP-adresserna igen.

Om skrivaren eller den bärbara datorn 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 känner dig osäker på hur du gör detta kan du se handboken 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

- 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**.
- 4 Högerklicka på skrivaren och välj sedan **Egenskaper** eller **Skrivaregenskaper** från menyn.
- 5 Klicka på fliken **Portar** och leta sedan reda på vald port.
Det finns en markering bredvid den valda porten i kolumnen Port.
- 6 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.
- 7 Klicka på **OK** och prova sedan att skriva ut igen.

SE TILL ATT DUBBELRIKTAD KOMMUNIKATION HAR AKTIVERATS

- 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**.
- 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 den inte redan är markerad.
- 7 Klicka på **Verkställ > OK** och försök sedan skriva ut igen.

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 nätverksinstallationsida 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 nätverksadaptorn/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 V525w

Produkttyp:

4448

Modell(er):

4d1, 4dE

Utgåvemeddelande

Januari 2012

Följande stycke gäller inte i de länder där sådana föreskrifter står i strid med gällande lag. DENNA SKRIFT TILLHANDAHÅLLS "I BEFINTLIGT SKICK" UTAN NÅGRA SOM HELST GARANTIÅTAGANDEN, VARE SIG UTTRYCKLIGA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA, INKLUSIVE, MEN INTE BEGRÄNSAT TILL, UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER GÄLLANDE SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST SYFTE. Vissa stater tillåter inte friskrivningar från explicita eller implicita garantier vid vissa transaktioner, och därför är det möjligt att uttalandet ovan inte gäller just dig.

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.

Meddelande om modulkomponent

Denna produkt kan innehålla följande modulkomponent(er):

Lexmark regeltyp/modell LEX-M03-002; FCC ID: US:2G2CN00BM03002; Industry Canada IC:2376A-M03002

Lexmark regeltyp/modell LEX-M01-004; FCC ID: IYLM01004; Industry Canada IC:2376A-M01004

Licensinformation

All licensinformation som är associerad med den här produkten kan visas från cd-skivan:katalogen \LEGAL på installations-cd:n.

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	50 dBA
Skanna	47 dBA
Kopiera	47 dBA
Klar	ohörbar

Waste from Electrical and Electronic Equipment (WEEE) directive



The WEEE logo signifies specific recycling programs and procedures for electronic products in countries of the European Union. We encourage the recycling of our products.

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/>.

Meddelande om statisk elektricitet



Den här symbolen identifierar delar som är känsliga för statiska laddningar. Vidrör aldrig områden i närheten av symbolerna utan att först beröra skrivarens metallram.

Temperaturinformation

Omgivningstemperatur	15 till 32 °C
Frakt- och förvaringstemperatur	-40 till 60 °C, 1 till 60 °C

Strömförbrukning

Produktens strömförbrukning

I följande tabell dokumenteras produktens olika lägen för strömförbrukning.

Obs! Alla lägen kanske inte är tillämpliga för din produkt.

Läge	Beskrivning	Strömförbrukning (Watt)
Skriver ut	Produkten skapar en papperskopia av elektroniska indata.	16.1
Kopiera	Produkten skapar en papperskopia av originalpapperskopior.	14.8
Skanna	Produkten skannar pappersdokument.	11.4
Klar	Produkten väntar på ett utskriftsjobb.	6.44
Viloläge	Produkten är i energisparläge (hög nivå).	3.06
Av	Produkten är ansluten till vägguttaget, men strömbrytaren är avstängd.	0.36

Strömförbrukningsnivåerna som listades i föregående tabell representerar genomsnittsmätningar. Momentaneffekten kan vara betydligt högre än genomsnittet.

Viloläge

Den här produkten är utrustad med ett energisparläge som kallas *Viloläge*. Viloläget sparar ström genom att minska strömförbrukningen under längre inaktiva perioder. Viloläget aktiveras automatiskt när produkten inte har använts en viss tidsperiod, vilket kallas *vilolägestimeout*.

Fabriksstandard för vilolägestimeouten för den här produkten (i minuter):	60
---	----

Med hjälp av konfigurationsmenyerna kan du ändra vilolägestimeouten mellan 1 och 240 minuter. Om du ställer in vilolägestimeouten på ett lågt värde minskar strömförbrukningen, men produktens svarstid kan då öka. Om du ställer in vilolägestimeouten på ett högt värde bibehålls en snabb svarstid, men mer ström förbrukas.

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.

EU-regler

Denna produkt överensstämmer med skyddskraven i EG:s rådsdirektiv 2004/108/EG, 2006/95/EG, 1999/5/EG och 2005/32/EG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet, säkerhet hos elektrisk utrustning som konstruerats för användning inom vissa spänningsgränser, terminalutrustning för radio och telekommunikation och ekodesign av energiförbrukande produkter.

Tillverkare av denna produkt är: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Auktoriserad representant är: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest HUNGARY. En deklaration om överensstämmelse med direktivens krav fås på begäran från den auktoriserade representanten.

Produkten uppfyller begränsningarna för klass B i EN 55022 och säkerhetskraven i EN 60950.

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.

Meddelande till användare inom EU

Denna produkt överensstämmer med skyddskraven i EG:s rådsdirektiv 2004/108/EG, 2006/95/EG, 1999/5/EG och 2005/32/EG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet, säkerhet hos elektrisk utrustning som konstruerats för användning inom vissa spänningsgränser, terminalutrustning för radio och telekommunikation och ekodesign av energiförbrukande produkter.

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.

Denna produkt uppfyller gränsvärdena inom EN 55022 för Klass B samt säkerhetskraven inom EN 60950.

Produkter utrustade med alternativet 2,4 GHz trådlöst LAN överensstämmer med skyddskraven i EU-rådets direktiv 2004/108/EG, 2006/95/EG och 1999/5/EG och 2005/32/EG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet, säkerhet hos elektrisk utrustning som konstruerats för användning inom vissa spänningsgränser och terminalutrustning för radio och telekommunikation.

Överensstämmelse anges av CE-märkningen.



Användning är tillåten i alla EU- och EFTA-länder, men är begränsad till att endast användas inomhus.

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.

Den här produkten kan användas i de länder som visas i tabellen nedan.

AT	BE	BG	CH	CY	CZ	DE	DK	EE
EL	ES	FI	FR	HR	HU	IE	IS	IT
LI	LT	LU	LV	MT	NL	NO	PL	PT
RO	SE	SI	SK	TR	UK			

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 dispożizzjonijiet 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

Numeriska tecken

802.1X-autentisering 99

A

ad hoc-nätverk 110

Adressbok

konfigurera 79

Adressbok, fax

ställa in 77

AliceBox 95

ange

faxanvändarinformation 76

anpassad pappersstorlek

skriva ut på 39

anslutning

konfigurationer 114

användarinformation, fax

ställa in 77

apparater

trådlöst nätverk 111

autentisering

802.1X 99

Automatisk dokumentmatare –

skannerglas

rengöring 120

Automatisk dokumentmatare –

tryckplatta

rengöring 120

automatisk faxkonvertering

ställa in 77

Autosvar

när funktionen bör aktiveras 84

avancerad trådlös installation 92

avbryta

e-post 65

kopieringsjobb 54

skanningsjobb 62

utskriftsjobb 47

avinstallera

skrivarprogramvaran 27

avsändarinformation

registrera 76

B

bakgrund, ta bort 53

baksidesmaterial

rengöring 120

bekräftelsesida, fax 87

blockera fax 88

bläck

spara 8

bläcknivåer

kontrollera 118

Bläckpatron saknas 128

Bläckpatronen stöds ej 128

bläckpatroner

beställa 14

byta 15

installera 15

ta bort 15

bläckpatroner, åtkomstområde 13

Bläckpatronsfel 128

brandvägg på datorn 153

bullernivåer 161

Byt bläckpatron 133

Byt till [Storlek] [Typ]-papper 127

Byt till [Storlek]-papper 127

byta bläckpatroner 15

byta språkpanel 18

C

certifikatbegäran 99

checklista

fax, felsökning 146

innan du felsöker 122

Club Internet 95

D

datorn arbetar långsamt vid

utskrift 143

datum och tid

ställa in 76

delad utskrift 104

delar

tabell 11

delare, välja 84

Den automatiska

dokumentmataren 11

fack 11

fylla på dokument 33

förlängningen för

utmatningsfacket 11

papperskapacitet 33

pappersstöd 12

Ta bort papper som har fastnat
i 138

utmatningsfack 11

det går inte att köra

faxprogrammet 149

det går inte att skanna till datorn

via ett nätverk 146

det går inte att skicka fax 147

det går inte att skriva ut via det

trådlösa nätverket 154

det går inte att skriva ut via

USB 126

det går inte att stänga

skannerenheten 144

det går inte att ta emot fax 148

det går inte ta bort dokument från

utskriftskön 126

Det skannade dokumentet är för

långt 133

Dialogrutan Skriv ut

starta 26

digital telefontjänst

faxinstallation 71

dokument

fxa med datorn 81

fxa med kontrollpanelen 81

fylla på i den automatiska

dokumentmataren 33

lägga på skannerglaset 32

skanna för redigering 59

skanna med pekskärmen 56

skanna med skrivarens

kontrollpanel 57

skriva ut 34

drivrutiner

hämta 27

DSL (Digital Subscriber Line)

faxinstallation 69

DSL-filer 69

dubbelriktad kommunikation

aktivera 157

dubbelsidig utskrift 42

fxa 88

kopiera, automatiskt 53

kopiera, manuellt 54

skriva ut, automatiskt 42

dubbelsidigt

kopiera, automatiskt 53

kopiera, manuellt 54
Dubbelsidigt, fax
 ställa in 77
dålig kvalitet vid sidans kanter 141
dålig kvalitet, skannade bilder 144

E

e-postfunktion
 konfigurera 63
e-post
 avbryta 65
EAP 98
EAP-MD5 99
EAP-TLS 99
EAP-TTLS 99
energi
 spara 8
energibesparande 22
enhet för dubbelsidig utskrift 12
Ethernet 114
 nätverksindikatorlampa 94
etiketter 31
 skriva ut 38
EXT-port 12

F

fabriksinställningar
 återställa 22
fackförlängning 12
fax
 bekräftelsesida 87
 skrivarminne 89
 överföringsrapport 87
fax, felsökning
 det går inte att köra
 faxprogrammet 149
 det går inte att skicka fax 147
 det går inte att ta emot fax 148
 felmeddelanden, skrivarens
 kontrollpanel 149
faxes
 Adressbok 79
 blockera 88
 dubbelsidig 88
 dubbelsidig utskrift 88
 faxhistorik 88
 installation 83
 med hjälp av datorn 81
 med hjälp av kontrollpanelen 81
 ringsignaler 85
 schemaläggning 87

skicka ett broadcast-fax direkt 81
skicka med kontrollpanelen 81
svara på 85
särskild ringsignal 85
ta emot automatiskt 82
ta emot manuellt 83
tips, skicka 81
tips, ta emot 82
uppringningsprefix 84
visitkort, använda 87
faxes med luren på 87
faxes, tips
 ta emot fax automatiskt 82
faxaktivitetsrapport 88
faxblockering
 ställa in 77
faxfelmeddelanden
 Det gick inte att ansluta. 150
 Digital linje har upptäckts 150
 Faxfel som inte går att
 åtgärda 150
 Faxmodemfel 150
 Fjärransluten fax, fel 149
 Ingen nummerpresentation 151
 Inget svar 150
 Komprimering som inte stöds 149
 Läget Faxes stöds inte 149
 Telefonlinjefel 150
 Telefonlinjen är ansluten till fel
 uttag på baksidan av
 maskinen 150
 Telefonlinjen är inte ansluten 150
 Telefonlinjen är upptagen 150
 Upplösning som inte stöds 150
faxfelsökning, checklista 146
faxinstallation
 anslutning till
 standardtelefonlinje 66
 digital telefontjänst 71
 DSL-anslutning 69
 lands- eller regionsspecifik 72
 VoIP 70
Faxinstallationsguide 78
faxinställningar
 för röstbrevlåda 86
 för telefonsvarare 86
 konfigurera 77, 78
faxkvalitet
 ställa in 86
Faxminnet fullt 128
faxnummer 84

faxrubrik
 ställa in 77
faxrubrik och sidfot
 ställa in 76
faxsidfot
 ställa in 77
faxesändningshastighet
 ställa in 77
faxupplösning
 ställa in 86
FCC-meddelanden 164
fel språk visas på displayen 123
felkorrigering, fax
 ställa in 77
felsökning
 faxchecklista 146
 Knappen Fortsätt är inte
 tillgänglig 151
 kontakta kundsupport 122
 kontrollera en skrivare som inte
 svarar 122
 trådlöst nätverk 153
 åtgärda enkla skrivareproblem 122
felsökning vid kopiering
 det går inte att stänga
 skannerenheten 144
felsökning, fax
 det går inte att köra
 faxprogrammet 149
 det går inte att skicka fax 147
 det går inte att ta emot fax 148
 felmeddelanden, skrivarens
 kontrollpanel 149
felsökning, installation
 det går inte att skriva ut via
 USB 126
 fel språk visas på displayen 123
 programmet installerades
 inte 123
 sidan skrivs inte ut 124
 skrivaren skriver ut tomma
 sidor 125
 skrivaren svarar inte 125
 skrivhuvudfel 130
felsökning, kopiera
 det går inte att stänga
 skannerenheten 144
felsökning, kopiering och skanning
 det går inte att skanna till datorn
 via ett nätverk 146
 dålig kvalitet, skannade bilder 144

kopiatorn eller skannern svarar inte 144
ofullständiga dokument- eller fotoskanningar 145
skanning tar för lång tid eller datorn låser sig 145
skanningen misslyckades 145
felsökning, pappersstopp och felmatningar
papper eller specialpapper 141
pappersstopp i den automatiska dokumentmataren 138
pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift 137
pappersstopp i pappersfacket 136
pappersstopp i skrivaren 135
pappersstopp i utmatningsfacket 136
felsökning, trådlös
det går inte att skriva ut via det trådlösa nätverket 154
lösa kommunikationsproblem 158
ändra trådlösa inställningar efter installationen (Mac) 96
ändra trådlösa inställningar efter installationen (Windows) 96
felsökning, utskrift
datorn arbetar långsamt vid utskrift 143
det går inte ta bort dokument från utskriftskön 126
dålig kvalitet vid sidans kanter 141
streck eller ränder på den utskrivna bilden 142
utskriften går långsamt 143
filtyper
som stöds 39
filtyper som stöds 39
flashenhet
skanna till 57
sätta i 40
flera sidor per ark, skriva ut 36
flera WEP-nycklar 116
flytta skrivaren 120
foto/glansigt papper 32
fotokort 31
foton
göra marginalfria kopior 50
skanna för redigering 58
skriva ut från en flashenhet 40

Frankrike
särskilda anvisningar för trådlös installation 95
Freebox 95
fyll på
dokument i den automatiska dokumentmataren 33
dokument på skannerglasat 32
kuvert 37
Fyll på [Storlek]-papper 129
Fyll på [Typ] [Storlek]-papper 129
fylla på papper 29
förbättra skanningskvaliteten 61
förlänga torktiden för dubbelsidiga utskrifter 43
förminska en bild 50
förstora en bild 50

G

gratulationskort 31
gruppfax, skicka direkt 81
Gruppuppringning
konfigurera 79

H

historik för mottagna 88
historik för skickade 88
hitta
Delad WPA/WPA2-nyckel/lösenordsfras 105
information 9
MAC-adress 114
publikationer 9
SSID 106
utskriftskö 44
Webbplats 9
WEP-nyckel 105
hämta den universella skrivardrivrutinen 27
hämta misslyckade fax 89
hämta PCL-drivrutiner 27
hämta PS-drivrutiner 27
högtalarvolym
justera 86

I

ID-kort
kopiering 50
information
hitta 9

information som behövs vid trådlös installation 91
infrastrukturnätverk 110
installation
kabel 109
installation, felsökning
det går inte att skriva ut via USB 126
fel språk visas på displayen 123
programvaran installerades inte 123
sidan skrivs inte ut 124
skrivaren skriver ut tomma sidor 125
skrivaren svarar inte 125
skrivhuvudfel 130
installera
nätverksskrivare 116
installera skrivare
i ett trådlöst nätverk (Macintosh) 93
i ett trådlöst nätverk (Windows) 93
installera skrivaren
faxes 83
i ett trådlöst nätverk (Macintosh) 93
i ett trådlöst nätverk (Windows) 93
installera skivarprogram 28
installera tillvalsprogram 27
installera trådlös skrivare
ytterligare datorer 94
IP-adress 115
konfigurera 96
IP-adress, datorns
hitta 116
IP-adress, skrivarens
hitta 116
IP-adress, tilldela 116

J

justera högtalarvolym 86
justera skrivhuvudet 118
justera uppringnings- och ringsignalsvolymen 86
Justeringsproblem 127
Justeringspaken på pappersstödet 11

K

kabel
 installation 109
 USB 109

kamera
 ansluta 41

Kan inte sortera jobb 127

knappar, skrivarens kontrollpanel
 Adressboken 21
 Avbryt 21
 Ekonomiläget 22
 Färg 21
 knappsats 20
 Paus 21
 pilknapparna 20
 Ringa igen 21
 Starta 21
 Startskärmen 20
 Strömbrytaren 20
 Svart 21
 Tillbaka 20
 Uppringningston 21
 Välja 20

Knappen Fortsätt är inte tillgänglig 151

Kommunikation är inte tillgänglig
 meddelande 157

konfigurera
 faxinställningar 77, 78
 IP-adress 96

konfigurera
 säkerhetsinställningarna 98

konfigurera Wi-Fi Protected Setup
 PBC,
 tryckknappskonfigurationsmetod 98
 PIN-metod 98

kontaktlista
 konfigurera 79

kontaktlista, e-post
 konfigurera 63
 skapa 63

kontrollera
 bläcknivåer 118

kontrollera en skrivare som inte svarar 122

kontrollera uppringningstonen 85

kopiatorn eller skannern svarar inte 144

kopiera 49
 flera sidbilder på ett ark 52

förminska en bild 50

förstora en bild 50

göra en kopia ljusare eller mörkare 51

ID-kort 50

justera kvalitet 51

lägga till ett mallmeddelande 52

placera skiljemark mellan kopior 52
 på båda sidorna av
 papperet 53, 54

Sidor per sida 52

sortera kopior 51

ta bort bakgrunden 53

tips 49

kopiering och skanning, felsökning
 det går inte att skanna till datorn
 via ett nätverk 146

dålig kvalitet, skannade bilder 144

kopiatorn eller skannern svarar inte 144

ofullständiga dokument- eller fotoskanningar 145

skanning tar för lång tid eller datorn låser sig 145

skanningen misslyckades 145

kopieringsjobb
 avbryta 54

kopieringskvalitet, justera 51

kopior
 göra 49

Kort papper 134

kundsupport 122

kuvert 31
 fyll på 37
 skriva ut 37

L

LEAP 98, 99

LINE-port 12

linjefilter 69

LiveBox 95

lucka för att ta bort papper som har fastnat 13

Låg bläcknivå 129

lösenord 106

M

MAC-adress 114
 hitta 114

MAC-adressfiltrering 114

Macintosh

 installera skrivare i ett trådlöst
 nätverk 93

 trådlöst 101

 USB 101

Macintosh-skrivarprogram
 använda 26

meddelanden 161, 162, 163, 164, 165

minimisystemkrav 24

Minnesenhet, åtkomstfel 129

minneskort
 skanna till 57

misslyckade fax
 hämta 89

MSCHAPv2 99

N

N9UF Box 95

Nummerpresentation 76

Nummerpresentationsmönster, fax
 ställa in 77

nyckelindex 116

nätanslutningsport 12

Nätverk [x] programfel 129

nätverksanslutning
 med USB 114

nätverkshantering
 dela skrivaren med en Macintosh-
 dator 104

 dela skrivaren med en Windows-
 dator 104

nätverksindikatorlampa 94

nätverksinstallationssida
 skriva ut 91

nätverksskrivare
 installera 116

nätverkssäkerhet 106

nätverksöversikt 106

O

ofullständiga dokument- eller
 fotoskanningar 145

OH-film 32

operativsystem som stöds 24

P

papper
 spara 8

papper eller specialmedia matas
 fel 141

- papper och specialpapper
 - foto/glansigt papper 32
 - fotokort 31
 - kuvert 31
 - OH-film 32
 - registerkort 31
 - tjockt matt papper 30
 - transferpapper 32
 - vanligt papper 30
 - vykort 31
 - papper, standardinställningar
 - spara 32
 - pappersbesparande 22
 - pappersfack 11
 - pappersmatarskydd 11
 - pappersstopp i den automatiska dokumentmataren 138
 - pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift 137
 - pappersstopp i pappersfacket 136
 - pappersstopp i skrivaren 135
 - pappersstopp i utmatningsfacket 136
 - pappersstopp och felmatningar, felsökning
 - papper eller specialpapper 141
 - pappersstopp i den automatiska dokumentmataren 138
 - pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift 137
 - pappersstopp i pappersfacket 136
 - pappersstopp i skrivaren 135
 - pappersstopp i utmatningsfacket 136
 - pappersstöd 11
 - pappersutmatningsfack 12
 - pausa
 - utskriftsjobb 46
 - PDF
 - skapa från skanning 61
 - PEAP 98, 99
 - PictBridge-aktiverad kamera, ansluta 41
 - PictBridge-port 12
 - PIN-metod
 - användning 98
 - program, tillval
 - hitta, installera 27
 - programvaran installerades inte 123
 - protokoll 115
 - publikationer
 - hitta 9
- R**
- rapporter
 - faxhistorik 88
 - rapporter, fax
 - ställa in 77
 - registerkort 31
 - registrera
 - faxanvändarinformation 76
 - TTI (Transmit Terminal Identification) 76
 - rengöra skrivarens utsida 119
 - rengöra skrivarhuvudets munstycken 119
 - ringsignalvolym
 - justera 86
 - RJ-11-adapter 72
 - röstbrevlåda
 - ställa in 66
 - röstbrevlåda, faxinställningar 86
- S**
- schemalagt fax
 - skicka 87
 - sidan skrivs inte ut 124
 - Sidor per ark, kopior 52
 - sidordning
 - ändra 35
 - signalstyrka
 - hitta 111
 - skanna
 - förbättra kvalitet 61
 - PIN-kod 62
 - skannerenhet 13
 - skannerglas 12
 - rengöring 120
 - skannerlucka 12
 - Skannern är avaktiverad 134
 - skanning
 - dokument att skicka med e-post 60
 - dokument för redigering 59
 - foton för redigering 58
 - i svartvitt 61
 - med hjälp av pekskärmen 56
 - med skrivarens kontrollpanel 57
 - skapa en PDF från en skanning 61
 - till en flashenhet 57
 - till en lokal dator 56
 - till en nätverksdator 57
 - till ett minneskort 57
 - till ett nätverk 57
 - tips 56
 - skanning tar för lång tid eller datorn låser sig 145
 - skanningen misslyckades 145
 - Skanningsfel som inte går att åtgärda 134
 - skanningsjobb
 - avbryta 62
 - skicka e-post
 - Adressbok 63
 - skannade dokument 60
 - skapa en e-postfunktion 63
 - tips 64
 - skicka ett schemalagt fax 87
 - skicka fax, tips 81
 - skriva ut
 - anpassad pappersstorlek 39
 - dokument 34
 - dubbelsidigt 42
 - etiketter 38
 - flera sidor på ett ark 36
 - foton från en flashenhet 40
 - från en PictBridge-aktiverad kamera 41
 - första sidan först 35
 - kuvert 37
 - nätverksinstallationssida 91
 - på båda sidorna av papperet 42
 - sortera 34
 - tips 34
 - skriva ut en bekräftelsesida 87
 - skriva ut en överföringsrapport 87
 - skrivardelning i Windows 103
 - skrivare
 - dela 103
 - delning i Windows 103
 - flytta 120
 - skrivare, ange som standard 45
 - skrivaren skriver ut tomma sidor 125
 - skrivaren svarar inte 125
 - skrivarens kontrollpanel 12
 - använda 20
 - display 20
 - layout 20
 - Wi-Fi-indikator 21
 - återställning till transportläge 120
 - skrivarens utsida
 - rengöra 119

- skrivarhuvud, fel 130
 - Skrivarhuvudet kan inte flyttas 130
 - skrivarhuvudets munstycken
 - rengöring 119
 - Skrivarhuvudvarning 133
 - Skrivarinställningar 78
 - skrivarmeddelanden
 - Bläckpatron saknas 128
 - Bläckpatronen stöds ej 128
 - Bläckpatronsfel 128
 - Byt bläckpatron 133
 - Byt till [Storlek] [Typ]-papper 127
 - Byt till [Storlek]-papper 127
 - Det skannade dokumentet är för långt 133
 - Faxminnet fullt 128
 - Fyll på [Storlek] [Typ]-papper 129
 - Fyll på [Storlek]-papper 129
 - Justeringsproblem 127
 - Kan inte sortera jobb 127
 - Kort papper 134
 - Låg bläcknivå 129
 - Minnesenhet, åtkomstfel 129
 - Skannern är avaktiverad 134
 - Skanningsfel som inte går att åtgärda 134
 - Skrivarhuvudet kan inte flyttas 130
 - Skrivarhuvudvarning 133
 - Skrivarminnet är fullt 129
 - Skrivhuvudet saknas 131
 - Skrivhuvudet stöds ej 132
 - Stäng skrivaren 127
 - USB-enheten stöds ej 134
 - USB-hubben stöds ej 134
 - skrivarminne
 - fax 89
 - Skrivarminnet är fullt 129
 - skrivarproblem, enkla lösningar 122
 - skrivarprogram
 - avinstallera 27
 - installera 28
 - skrivarstatus
 - fastställa 94
 - skrivhuvud
 - justera 118
 - skrivhuvud, åtkomstområde 13
 - Skrivhuvudet saknas 131
 - Skrivhuvudet stöds ej 132
 - skräpfax
 - blockera 88
 - Snabbuppringning
 - konfigurera 79
 - sortera kopior 51
 - spara energi 22
 - spara energi, bläck och papper 8
 - spara papper 22
 - språk
 - ändra 123
 - språkpanel
 - byta 18
 - SSID
 - hitta 112, 106
 - trådlöst nätverk 105
 - standardinställning för att spara papper 32
 - standardinställningar
 - återställa fabriksinställningar 22
 - Standardnätverk, programvarufel 134
 - standardskrivare, inställning 45
 - standardutskriftsläge
 - ändra 46
 - Storbritannien och Nordirland
 - särskilda anvisningar för trådlös installation 95
 - streck eller ränder på den utskrivna bilden 142
 - strålningsmeddelanden 161, 164, 165
 - ställa in
 - Autosvar 84
 - avsändarinformation 76
 - fax, sidhuvud och sidfot 76
 - faxkvalitet 86
 - 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
 - ställa in torktiden för dubbelsidiga utskrifter 43
 - Stäng skrivaren 127
 - störning
 - trådlöst nätverk 111
 - svartvit skanning 61
 - säkerhet
 - konfigurera 98
 - trådlöst nätverk 90
 - säkerhetsinformation 7, 66
 - trådlöst nätverk 106
 - säkerhetsnyckel 106
 - särskild ringsignal 85
 - sätta i en flashenhet 40
- ## T
- ta emot fax
 - automatiskt 82
 - Autosvar, inställning 82, 83
 - manuellt 83
 - tips 82, 83
 - TCP/IP 115
 - telefonbok
 - konfigurera 79
 - telefonkontakt 72
 - telefonlinjedelare 70
 - telefonsvare
 - bästa inställningar för fax 86
 - konfigurera 66
 - telekommunikation, meddelanden 164
 - tilldela IP-adress 116
 - tips för att
 - kopiering 49
 - skanna 56
 - skicka e-post 64
 - skicka fax 81
 - skriva ut 34
 - ta emot fax 82
 - tjockt matt papper 30
 - torktid för dubbelsidig utskrift
 - ställa in 43
 - torktid för dubbelsidiga utskrifter
 - ställa in 43
 - transferpapper 32
 - Tryckknappskonfigurationsmetod
 - användning 98
 - trådlös
 - signalstyrka 111
 - trådlös felsökning
 - anslutning till skrivare bruten 153
 - det går inte att skriva ut via det trådlösa nätverket 154
 - skrivaren fungerar från och till i det trådlösa nätverket 158
 - skrivaren och datorn i olika nätverk 112

ändra trådlösa inställningar efter installationen (Mac) 96
 ändra trådlösa inställningar efter installationen (Windows) 96
 trådlös installation
 avancerad 92, 117
 guidad 117
 information som behövs för 91
 trådlös nätverkskompatibilitet 90
 trådlös signalabsorption 111
 trådlös signalkvalitet 111
 trådlös skrivarserver
 ej installerad 156
 trådlösa inställningar
 ändra efter installation (Windows) 96
 ändra efter installationen (Mac) 96
 trådlöst 114
 Macintosh 101
 nätverksindikatorlampa 94
 trådlöst ad hoc-nätverk
 lägga till en skrivare 97
 trådlöst nätverk
 avancerad installation 92
 felsökning 153
 information som du behöver för att ställa in skrivaren för trådlös utskrift 91
 installera skrivare på (Macintosh) 93
 installera skrivare på (Windows) 93
 lägga till en skrivare till ett befintligt ad hoc-nätverk 97
 lösa kommunikationsproblem 158
 signalstyrka 111
 SSID 105
 störning 111
 säkerhet 90
 säkerhetsinformation 106
 typer av trådlösa nätverk 110
 vanliga hemkonfigurationer 107
 TX-rapport, fax 87

U

Universell skrivardrivrutin
 hämta 27
 uppringningsförsök, fax
 ställa in 77
 uppringningsmetod, fax
 ställa in 77

uppringningsprefix 84
 uppringningston
 kontrollera 85
 uppringningstonvolym
 justera 86
 USB 114
 kabel 109
 Macintosh 101
 USB-anslutning
 med nätverksanslutning 114
 USB-enheten stöds ej 134
 USB-hubben stöds ej 134
 USB-kabel 109
 definition 109
 USB-port 12
 utskrift, felsökning
 datorn arbetar långsamt vid utskrift 143
 det går inte ta bort dokument från utskriftskön 126
 dålig kvalitet vid sidans kanter 141
 streck eller ränder på den utskrivna bilden 142
 utskriften går långsamt 143
 utskriftshastigheten är låg 143
 utskriftsjobb
 avbryta 47
 pausa 46
 återuppta 47
 utskriftskö
 hitta 44
 skapa 44
 utskriftsmaterial
 etiketter 31
 gratulationskort 31
 utskriftsordning
 ändra 35

V

vanliga frågor och svar
 USB-kabel 109
 vanligt papper 30
 vidarebefordra fax 88
 vidarebefordran av fax 88
 Vilolägestimeout
 ändra 22
 Virtuellt privat nätverk 153
 VoIP (Voice over Internet Protocol)
 faxinstallation 70
 VoIP-adapter 70

volym, justera
 högtalare 86
 ringsignal- och
 uppringningston 86
 VPN
 anslutning till skrivare bruten 153
 skriva ut lokalt 153
 vykort 31
 välja den trådlösa porten 157
 välja en delare, faxa 84
 växla från Ethernet
 till trådlöst, med Windows 99
 till USB, med Windows 99
 växla från trådlös
 till Ethernet, med Windows 99
 till USB, med Mac OS X 101
 till USB, med Windows 99
 växla från USB
 till Ethernet, med Windows 99
 till trådlöst, med Mac OS X 101
 till trådlöst, med Windows 99

W

Webbplats
 hitta 9
 WEP 90, 98
 WEP-nyckel
 hitta 105
 nyckelindex 116
 WEP-överföringsnyckel 98
 Wi-Fi Protected Setup
 konfigurera manuellt 98
 med hjälp av 104
 Wi-Fi Protected Setup, logotyp
 identifiera 104
 Windows
 installera skrivare i ett trådlöst
 nätverk 93
 Windows-program
 Abbyy Sprint OCR 24
 Bläckhanteringssystem 24
 Hemsida för skrivare 24
 Statusmeddelande 24
 Statusövervakningscenter 24
 Telefonbok 24
 Utskriftsinställningar 24
 Verktyg för Office 24
 Verktyg för skrivarinstallation 24
 Verktyget för trådlös
 installation 24
 WPA 90, 98

WPA/WPA2 delad/lösenordsfras
hitta 105
WPA2 90

Y

ytterligare datorer
installera trådlös skrivare 94

Å

återställa till fabriksinställningar 22
återuppringningstid, fax
ställa in 77
återuppta
utskriftsjobb 47
återvinna 8
Dell-produkter 16
WEEE-meddelande 162

Ä

ändra sidordning 35
ändra standardutskriftsläge 46
ändra trådlösa inställningar efter
installationen (Mac) 96
ändra trådlösa inställningar efter
installationen (Windows) 96
ändra utskriftsordning 35
ändra vilolägestimeouten 22

Ö

överföra nyckel
WEP 98
överföringsrapport, fax 87