



Användarhandbok för Dell V715w

Maj 2009

www.dell.com | support.dell.com

Maskintyp(er):

4444

Modell(er):

5dw, 1dw

Innehåll

Säkerhetsinformation.....	5
Om din skrivare.....	6
Tack för att du har valt den här skrivaren!.....	6
Minimera skrivarens miljöpåverkan.....	6
Hitta information om skrivaren.....	7
Förstå skrivarens delar.....	9
Beställa och byta ut förbrukningsartiklar.....	11
Beställa bläckpatroner.....	11
Byta bläckpatroner.....	11
Återvinna Dell-produkter.....	12
Använda knapparna och menyerna på skrivarens kontrollpanel.....	13
Använda skrivarens kontrollpanel.....	13
Ändra timeout-inställningen för energisparläget.....	15
Spara papper och energi med ekonomiläget.....	15
Ändra tillfälliga inställningar till nya standardinställningar.....	16
Återställa till fabriksinställningar.....	17
Använda skrivarprogrammet.....	18
Lägsta systemkrav.....	18
Använda Windows skrivarprogram.....	18
Uppdatera skrivarprogrammet (endast Windows).....	20
Installera om skrivarprogrammet.....	20
Fylla på papper och originaldokument.....	21
Fylla på pappersfacket.....	21
Fylla på kuvert eller fotopapper.....	24
Fylla på olika papperstyper.....	27
Standardinställning för att spara papper.....	29
Lägga originaldokument på skannerglaset.....	30
Fylla på originaldokument i den automatiska dokumentmataren.....	31

Skriva ut.....	32
Tips för utskrift.....	32
Skriva ut enkla dokument.....	32
Skriva ut specialdokument.....	34
Arbeta med foton.....	36
Skriva ut från en Bluetooth-aktiverad enhet.....	42
Skriva ut på båda sidorna av papperet (dubbelsidig utskrift).....	45
Hantera utskriftsjobb.....	46
Kopiera.....	49
Tips för kopiering.....	49
Göra kopior.....	49
Kopiera foton.....	50
Kopiera ett ID-kort.....	50
Kopiera ett dubbelsidigt dokument.....	50
Förstora eller förminska bilder.....	51
Justera kopieringskvalitet.....	51
Göra en kopia ljusare eller mörkare.....	51
Sortera kopior med hjälp av skrivarens kontrollpanel.....	52
Upprepa en bild på en sida.....	52
Kopiera flera sidor till ett ark	53
Göra en dubbelsidig kopia.....	53
Avbryta kopieringsjobb.....	54
Skanna.....	55
Tips för skanning.....	55
Skanna till en lokal dator eller nätverksdator.....	55
Skanna till en flashenhet eller ett minneskort.....	56
Skanna foton till ett redigeringsprogram.....	56
Skanna dokument till ett redigeringsprogram.....	57
Skanna direkt till e-post med skrivarprogrammet.....	58
Skanna till PDF.....	58
Vanliga frågor och svar om att skanna.....	59
Avbryta skanningsjobb.....	59

Faxa	60
Ställa in skrivaren för fax.....	60
Konfigurera faxinställningarna.....	71
Skapa en kontaktlista.....	73
Skicka fax.....	74
Ta emot fax.....	75
Vanliga frågor och svar om att faxa.....	76
Nätverkshantering	84
Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk.....	84
Avancerad trådlös installation.....	88
Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk.....	94
Vanliga frågor och svar om nätverkshantering.....	95
Underhålla skrivaren	106
Underhålla bläckpatronerna.....	106
Rengöra skrivarens utsida.....	107
Rengöra skannerglaset.....	108
Felsökning	109
Innan du felsöker.....	109
Använda servicecentret för att lösa skrivarproblem.....	109
Om felsökningen inte löser ditt problem.....	109
Felsökning vid installation.....	109
Felsökning vid pappersstopp och felmatningar.....	115
Felsökning vid utskrift.....	118
Felsökning vid kopiering och skanning.....	120
Felsökning vid faxning.....	122
Felsökning för minneskort.....	129
Felsökning i nätverk.....	130
Register	147


Säkerhetsinformation

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


Placera inte produkten nära vatten eller på våta platser.

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


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


 **WARNING – 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.

 **WARNING – 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.

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

 **WARNING – 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.

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

SPARA DESSA ANVISNINGAR.

Om din skrivare

Tack för att du har valt den här skrivaren!

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

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

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

Minimera skrivarens miljöpåverkan

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

Spara energi

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

Spara papper

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

Spara bläck

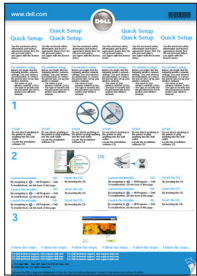
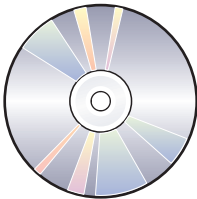
- **Använd lägena Snabbtskrift eller Utkast.** I dessa lägen kan du skriva ut dokument med mindre bläck än normalt, vilket är perfekt för utskrift av dokument som mestadels består av text.
- **Använd bläckpatroner med hög kapacitet.** Bläck i patroner med hög kapacitet gör att du kan skriva ut fler sidor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

Återvinning

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

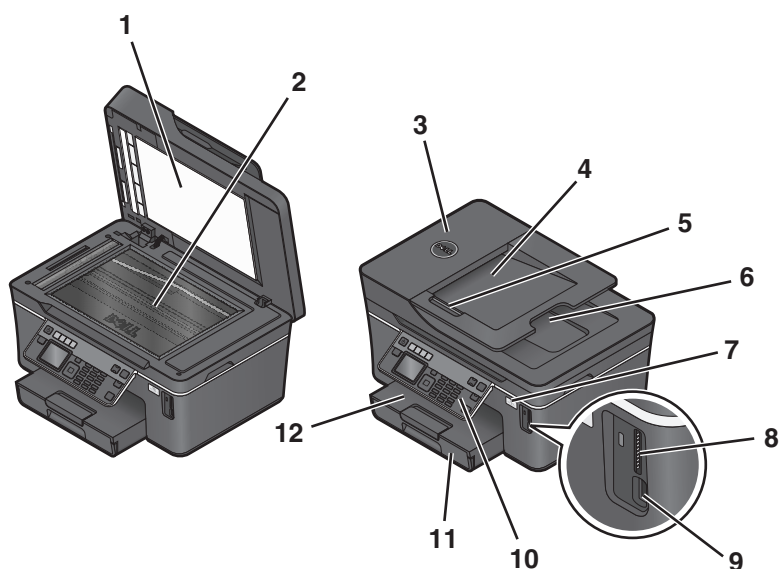
Hitta information om skrivaren

Publikationer

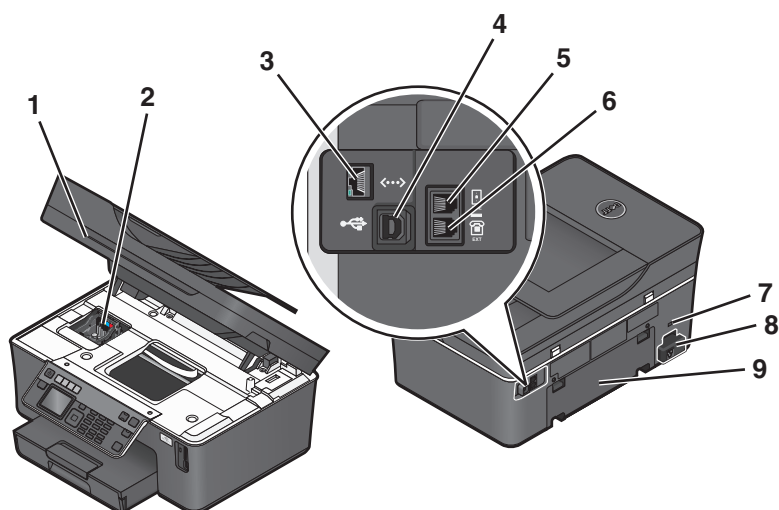
Vad letar du efter?	Här kan du hitta det
Anvisningar för första installationen: <ul style="list-style-type: none">• Ansluta skrivaren• Installera skrivarprogramvaran	Installationsdokumentation Installationsdokumentationen medföljde skrivaren. 
Ytterligare inställningar och anvisningar för hur du använder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



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

Förstå skrivarens delar



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



	Använd	För att
1	Skannerenheten	<ul style="list-style-type: none"> • Komma åt bläckpatronerna och skrivhuvudet. • Ta bort papper som fastnat.
2	Skrivhuvudet	Installera, byta eller ta bort bläckpatroner.
3	Ethernet-porten	Ansluta skrivaren till en dator, ett lokalt nätverk eller ett externt DSL- eller kabelmodem.
4	USB-porten	Ansluta skrivaren till en dator med en USB-kabel. Varning – risk för skador: Rör inte USB-porten förutom när du sätter i eller tar ur en USB-kabel eller installationskabel.
5	LINE-porten 	Ansluta skrivaren till en aktiverad telefonlinje (genom ett standardvägguttag, DSL-filter eller en VoIP-adapter) för att skicka och ta emot fax.
6	EXT-porten 	Ansluta ytterligare enheter (telefon eller telefonsvarare) till skrivaren och telefonlinjen. Använd den här porten om du inte har en reserverad faxlinje för skrivaren, och om den här anslutningsmetoden stöds i ditt land eller din region. Obs! Ta bort pluggen för att komma åt porten.
7	Säkerhetsuttaget	Sätta i en stöldskyddskabel i skrivaren.
8	Nätanslutningen med port	Ansluta skrivaren till en strömkälla med nätsladden.
9	Enheten för dubbelsidig utskrift	<ul style="list-style-type: none"> • Skriva ut på båda sidorna av pappersarket. • Ta bort papper som fastnat.

Beställa och byta ut förbrukningsartiklar

Beställa bläckpatroner

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

Del	Licensierad bläckpatron ¹	Vanlig bläckpatron
Svart bläckpatron	Serie 21	Serie 21R
Svart bläckpatron, hög kapacitet ²	Serie 24	Serie 24R
Färgpatron	Serie 21	Serie 21R
Färgpatron, hög kapacitet ²	Serie 24	Serie 24R

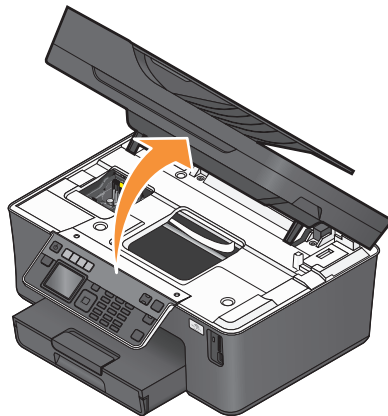
¹ Endast licensierad för engångsanvändning. Efter användning returnerar du denna patron till Dell för återtillverkning, påfyllning eller återvinning. Besök www.dell.com/recycling för att lära dig mer om återvinning av Dell-produkter.

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

Byta bläckpatroner

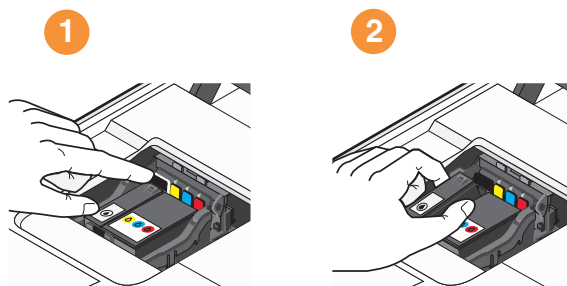
Se till att du har en ny bläckpatron eller nya bläckpatroner innan du börjar. Du måste installera nya bläckpatroner omedelbart efter att du har tagit bort de gamla, annars kan det återstående bläcket i skrivhuvudets munstycken torka ut.

- 1 Sätt på skrivaren.
- 2 Öppna skrivaren.

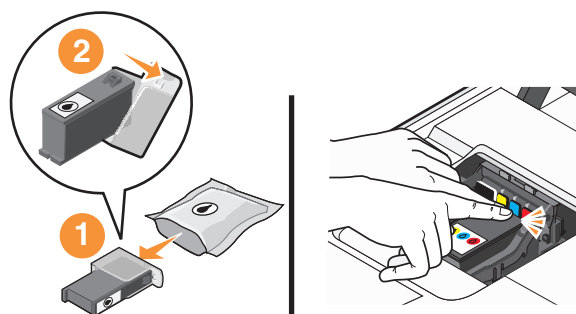


Obs! Skrivhuvudet flyttar sig till bläckpatronsinstallationsläget.

3 Tryck på frigöringsspaken och ta sedan bort den använda bläckpatronen eller bläckpatronerna.



4 Använd båda händerna för att installera varje bläckpatron.





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

5 Stäng skrivaren.

Återvinna Dell-produkter

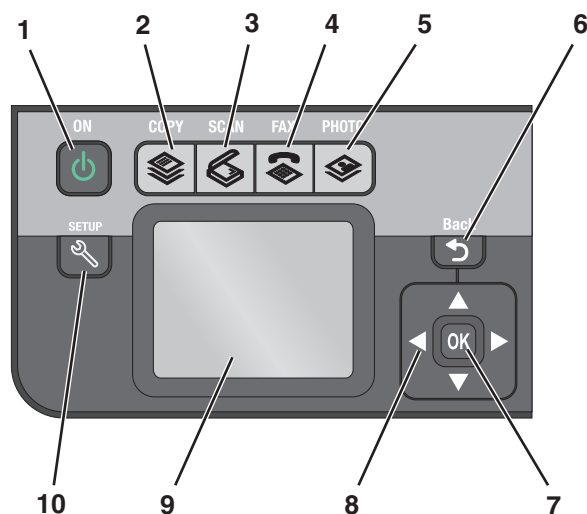
Så här gör du för att skicka tillbaka Dell-produkter till Dell för återvinning:









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



Använda knapparna och menyerna på skrivarens kontrollpanel

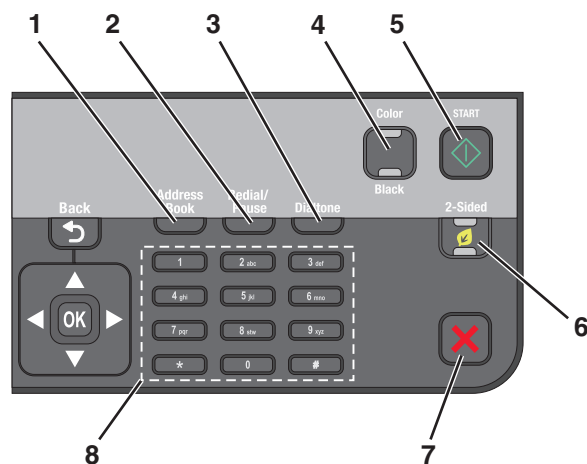
Använda skrivarens kontrollpanel


Följande tabeller beskriver de olika delarna på skrivarens kontrollpanel:




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

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




	Använd	För att
1	Adressbok	Komma åt faxnummer från en sparad lista med nummer.
2	Ring upp igen/Pausa	I läget Faxes: <ul style="list-style-type: none"> • Lägg in en paus på tre sekunder i ett faxnummer för att vänta på en utgående linje eller navigera genom ett automatiserat svarssystem. Du kan bara ange en paus när du redan har börjat slå numret. • Visa det senast uppringda numret. Tryck på höger- eller vänsterpilen för att visa de fem senast uppringda numren.
3	Uppringningston	Manuellt ringa upp telefonnumret med knappsatsen innan du skickar faxet.
4	Färg/Svart	Växla mellan färgläge och svartvitt läge.
5	Start 	Starta ett jobb, beroende på vilket läge som valts.

Använda knapparna och menyerna på skrivarens kontrollpanel

	Använd	För att
6	Dubbelsidigt/Ekonomiläge	<p>Aktivera Dubbelsidigt för att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skriva ut på båda sidorna av papperet (dubbelsidig utskrift). <p>Aktivera Ekonomiläget för att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skriva ut på båda sidorna av papperet (dubbelsidig utskrift). • Ändra till energisparläge när skrivaren varit inaktiv i tio minuter. • Ställa in skärmen på låg ljusstyrka.
7	Avbryt 	<ul style="list-style-type: none"> • Avbryta ett pågående utskrifts-, kopierings-, skannings- eller faxjobb. • Gå från en menynivå i menyerna Kopiera, Skanna, Faxa, Foto och Filutskrift till den översta nivån i respektive meny. • Gå från en menynivå i menyn Inställningar till den översta nivån i föregående läge. • Ta bort aktuella inställningar eller felmeddelanden och återgå till standardinställningarna.
8	Knappsatsen	<p>I läget Kopiera eller läget Foto: ange det antal kopior eller utskrifter du vill göra.</p> <p>I läget Faxe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ange faxnummer. • Navigera i ett automatiskt svarssystem. • Välj bokstäver när du skapar en snabbuppringningslista. • Ange siffror eller redigera datumet och tiden som visas på displayen.

Ändra timeout-inställningen för energisparläget

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

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på 
- 2 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Enhetsinställningar** och tryck sedan på **OK**
- 3 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Energisparläge** och tryck sedan på **OK**
- 4 Tryck på uppåt- och nedåtpilen för att välja timeout för energisparläget och tryck sedan på **OK**.

Spara papper och energi med ekonomiläget

Funktionen Ekonomiläge förminskar pappersanvändningen drastiskt, minskar pappersavfallet, optimerar energieffektiviteten och sparar pengar.

Obs! Om du använder ekonomiläget åsidosätter dess inställningar eventuella ändringar som du gör i enskilda inställningar som omfattas av ekonomiläget.

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

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

- Skrivaren skriver ut på båda sidorna av papperet (dubbelsidig utskrift) för kopierings- och faxjobb, och för utskriftsjobb i Windows (endast tillgängligt på utvalda modeller).


Om du vill aktivera Ekonomiläget trycker du på knappen **Dubbelsidigt/Ekonomiläge** tills lampan bredvid "Ekonomiläge" tänds.

Ändra tillfälliga inställningar till nya standardinställningar

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

Menyn Kopiera	<ul style="list-style-type: none"> • Exemplar • Kvalitet • Ändra storlek • Ljusare/Mörkare • Sortera • Skriv ut fotot igen • Sidor per ark • Originalstorlek • Kopior per ark • Innehållstyp
Menyn Skanna	<ul style="list-style-type: none"> • Kvalitet • Originalstorlek
Menyn Faxe (endast utvalda modeller)	<ul style="list-style-type: none"> • Ljusare/Mörkare • Kvalitet
Menyn Foto	<p>Följande alternativ för Foto har ingen timeout efter två minuters inaktivitet eller när skrivaren stängs av, men återgår till fabriksinställningarna när ett minneskort eller flashenhet tas bort.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Layout • Färgeffekt • Fotostorlek • Kvalitet


Så här ändrar du de tillfälliga inställningarna till nya standardinställningar

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på 
- 2 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Standardinställningar** och tryck sedan på **OK**
- 3 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Ange standardinställningar** och tryck sedan på **OK**
Använd aktuella inställningar visas på displayen.
- 4 Tryck på **OK** igen för att välja **Använd aktuella inställningar**.

Använda knapparna och menyerna på skrivarens kontrollpanel

Så här avaktiverar du inställningarna för timeout-funktionen


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

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på 
- 2 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Enhetsinställningar** och tryck sedan på **OK**
- 3 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Återställ timeout-inställningar** och tryck sedan på **OK**
- 4 Tryck på uppåt- eller nedåtknappen för att bläddra till **Aldrig** och tryck sedan på **OK**.

Återställa till fabriksinställningar

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

Använda menyerna på skrivarens kontrollpanel

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



Första installationen slutförd visas på displayen.

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

- 1 Stäng av skrivaren.

Obs! Om du har ställt in timeoutfunktionen för energisparläget i menyn Installation håller du  nedtryckt i tre sekunder för att stänga av skrivaren.

- 2 På skrivarens kontrollpanel håller du  och  nedtryckta och släpper sedan  för att sätta på skrivaren.

Obs! Släpp inte  och  förrän **Språk** visas på displayen, vilket anger att skrivaren har återställts.

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

Första installationen slutförd visas på displayen.

Använda skrivarprogrammet

Lägsta systemkrav

Skrivarprogrammet kräver upp till 500 MB ledigt diskutrymme.

Operativsystem som stöds

- Microsoft Windows 7 (endast webb)¹
- Microsoft Windows Vista (SP1)
- Microsoft Windows XP (SP3)
- Microsoft Windows 2000 (SP4 eller senare)
- Linux Ubuntu 8.04 LTS och 8.10 (endast webb)¹
- Linux OpenSUSE 11.0 och 11.1 (endast webb)¹
- Linux Fedora 10 (endast webb)¹

¹ Skrivardrivrutinen för detta operativsystem finns endast tillgänglig på support.dell.com.

Använda Windows skrivarprogram

Program som installerats under skrivarinstallationen

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

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

Skrivarprogram


Använd	För att
Dell hemsida för skrivare (kallas för Hemsida för skrivare)	<ul style="list-style-type: none">• Starta program.• Öppna programmet för faxlösningar.• Skanna eller e-posta ett foto eller dokument.• Redigera skannade dokument.• Skanna dokument till PDF.• Justera skrivarens inställningar.• Beställa förbrukningsartiklar.• Underhålla bläckpatroner.• Skriva ut en testsida.• Registrera skrivaren.• Kontakta teknisk support.

Använd	För att
Dell Fast Pics (kallas för Fast Pics)	Hantera, redigera, överföra och skriv ut foton och dokument.
Adobe™ Photo Album Starter Edition	Visa, hantera och redigera foton.
Dell Toolbar (kallas för Verktøysfält)	Skriva ut, skanna eller konvertera lokala filer från Windows.
Dell Ink Management System	Beställa bläck.
Dell faxlösningar (kallas för Fax Solutions)	<ul style="list-style-type: none"> • Skicka ett fax. • Ta emot ett fax i tre-i-ett-skrivare. • Lägg till, redigera eller ta bort kontakter i den medföljande telefonboken. • Öppna Dells verktyg för faxinställningar. Använd verktyget för faxinställningar för att ställa in snabb- och gruppuppringningsnummer, ställa in Ringa och svara, och skriva ut faxhistorik och statusrapporter.
Abbyy Sprint OCR	Skanna ett dokument och skapa text som du kan redigera med ett ordbehandlingsprogram.
Dell verktyg för trådlös installation (kallas för verktyg för trådlös installation)	<ul style="list-style-type: none"> • Installera den trådlösa skrivaren i ett trådlöst nätverk. • Ändra skrivarens trådlösa inställningar. <p>Obs! Det här programmet installeras automatiskt med skrivarprogrammet om du skrivaren har trådlös kapacitet.</p>
Dell servicecenter (kallas för Service Center)	<ul style="list-style-type: none"> • Felsöka skrivaren. • Få tillgång till skrivarens underhållsfunktioner. • Kontakta teknisk support. <p>Anmärkningar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Det här programmet installerades automatiskt med skrivarprogramvaran. • Det kan hända att du blir uppmanad att installera detta program från webben, beroende på skrivarmodellen.
Utskriftsinställningar	<p>När du väljer Arkiv → Skriv ut med ett dokument öppet och sedan klickar på Egenskaper visas dialogrutan Utskriftsinställningar. Med dialogrutan kan du välja alternativ för utskriftsjobbet, till exempel följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ange antal kopior att skriva ut. • Skriva ut dubbelsidiga kopior. • Välja papperstyp. • 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.

Uppdatera skrivarprogrammet (endast Windows)


Söka efter programvaruuppdateringar

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

Installera om skrivarprogrammet


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

Avinstallera skrivarprogrammet

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

Installera skrivarprogramvaran

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

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

Med Internet

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

Fylla på papper och originaldokument

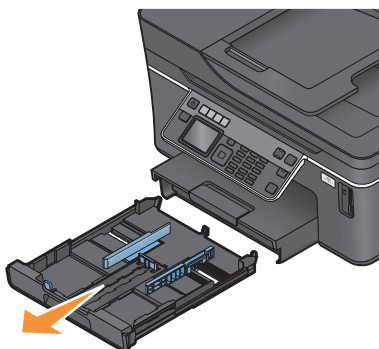
Fylla på pappersfacket

Se till att:

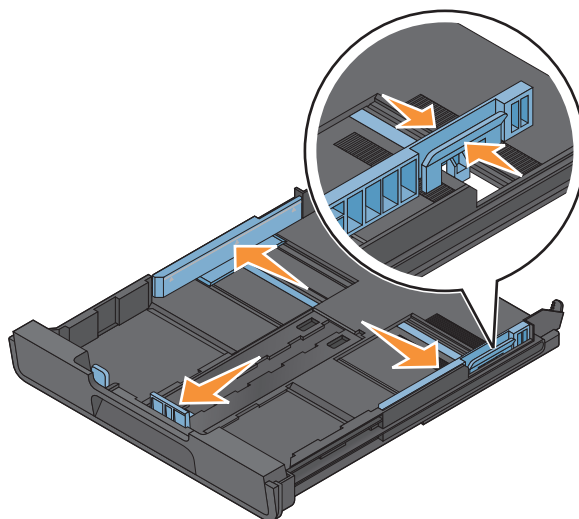
- Använda papper som är avsett för bläckstråleskrivare.
- Papperet inte är använt eller skadat.
- Du läser de medföljande instruktionerna om du använder specialpapper.

Obs! Undvik pappersstopp genom att se till att papperet inte bucklas när pappersstöden justeras.

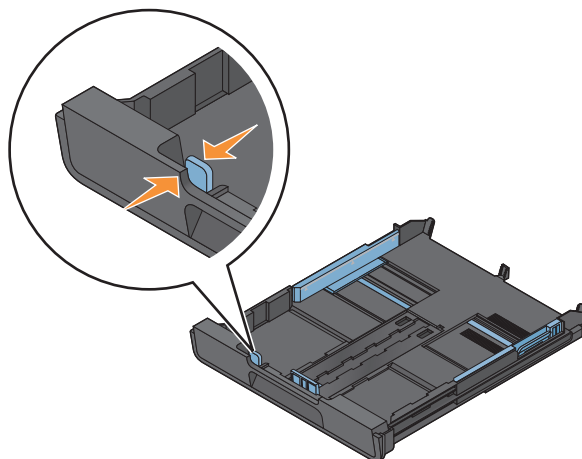
1 Dra ut facket helt ur skrivaren.



2 Flytta pappersstöden till sidorna på facket.

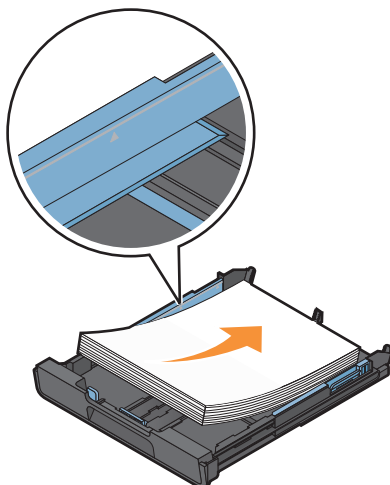


3 Om du fyller på papper i formaten A4 eller Legal trycker du in fliken och drar ut facket.

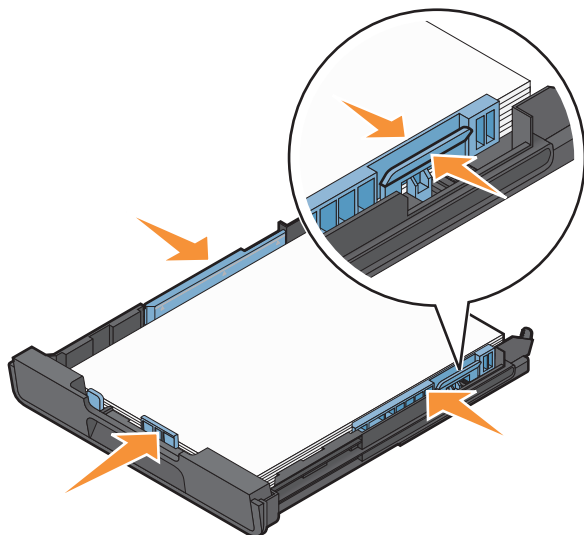


Obs! När du drar ut förlängningen passar det första stoppet papper av formatet A4. När förlängningen är helt utdragen passar det papper av formatet Legal.

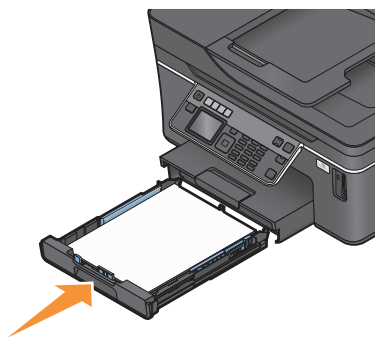
4 Fyll på papper.



5 Justera pappersstöden så att de ligger lätt mot papperets vänstra, högra och nedre kanter.

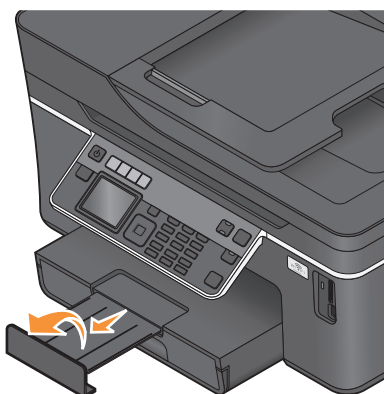


6 Sätt i facket.

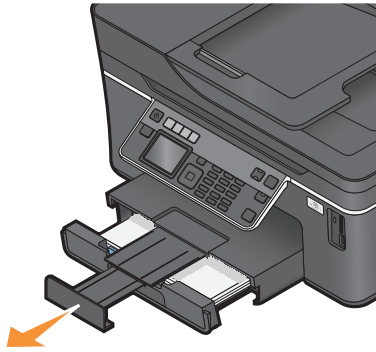


Obs! Om du drog ut facket för att passa papper av formatet A4 eller Legal sticker facket ut från skrivarens framsida när det är installerat.

7 Skjut ut pappersstoppet för att fånga upp papperet när det matas ut.

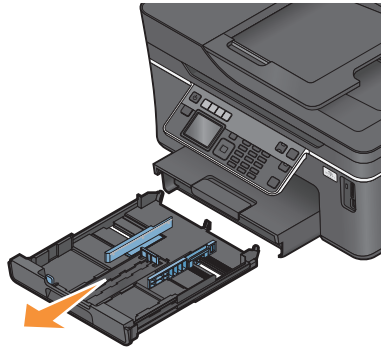


Obs! Om du fyllt på papper i formaten A4 eller Legal drar du ut pappersutmatningsfacket. Använd båda förlängarna för A4 och Legal.

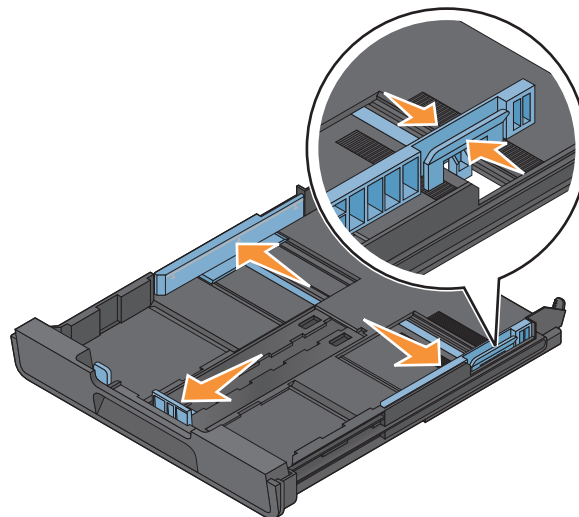


Fylla på kuvert eller fotopapper

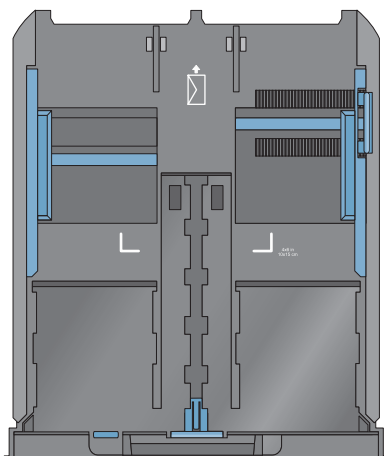
1 Dra ut facket helt ur skrivaren.



2 Flytta pappersstöden till sidorna på facket.



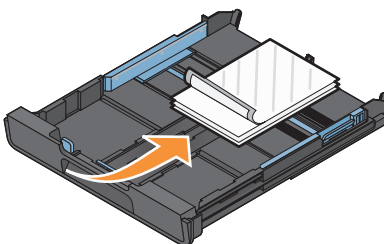
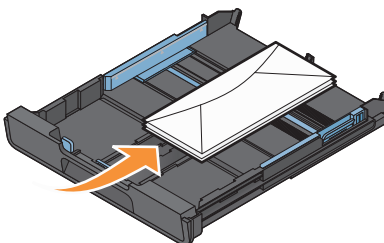
- 3** Använd kuvertikonen och fotokortskonturen för formatet 4 x 6 längst ned i facket, vilket hjälper dig att placera kuvert eller fotopapper rätt i facket.



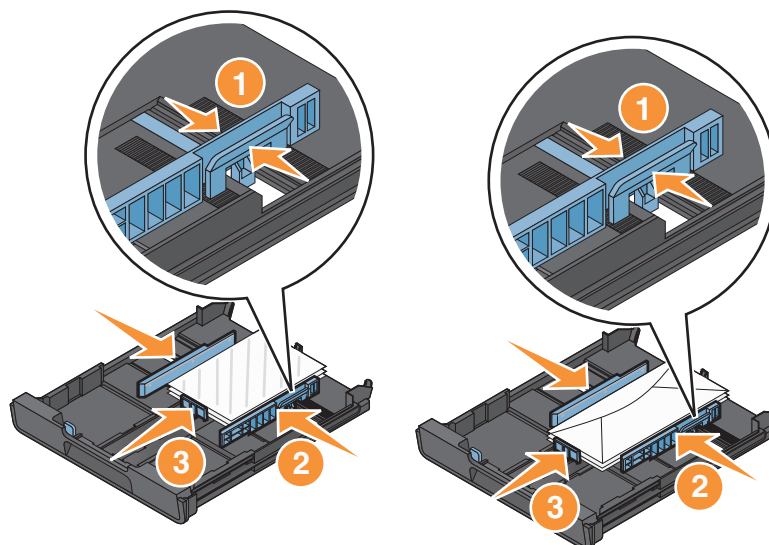
Obs! Blanda inte papperstyper i facket. Du kan fylla på antingen kuvert eller fotopapper, men inte båda.

- 4** Fyll på kuvert eller fotopapper.

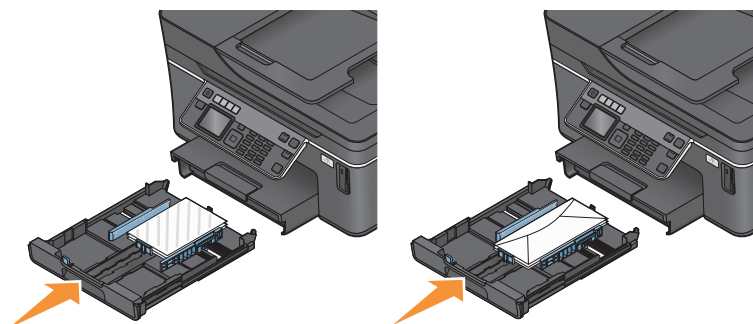
Obs! Fyll på kuvert eller fotopapper med den utskrivbara sidan vänd nedåt. (Läs instruktionerna som medföljer kuverten eller fotopapperet om du är osäker på vilken sida som är den utskrivbara.)



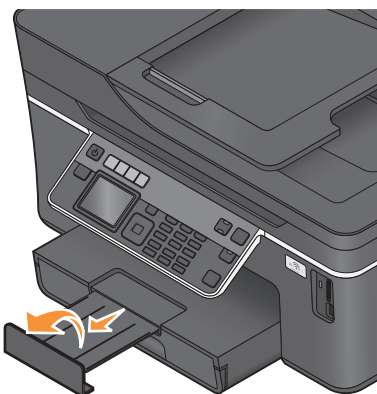
5 Justera pappersstöden så att de ligger mot papperets vänstra, högra och nedre kanter på kuverten eller fotopapperet.



6 Sätt i facket.



7 Skjut ut pappersutmatningsfackets stopp för att fånga upp kuverten eller papperen när de matas ut.

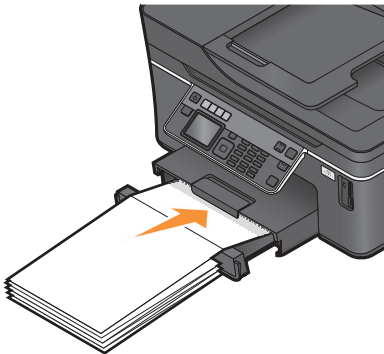


Obs! Du får bäst resultat om du låter fotona torka i minst 24 timmar innan du buntar, visar eller förvarar dem.

Fylla på olika papperstyper

Fyll på upp till	Kontrollera att
150 ark vanligt papper	<ul style="list-style-type: none"> • Papperet har utformats för bläckstråleskrivare. • Pappersstöden är placerade mot papperets vänstra, högra och nedre kant.
100 ark bestruket papper 25 ark fotopapper 25 ark glansigt papper	<ul style="list-style-type: none"> • Papperets glansiga eller utskrivbara sida är vänd nedåt. (Läs instruktionerna som medföljer papperet om du är osäker på vilken sida som är den utskrivbara.) • Pappersstöden är placerade mot papperets vänstra, högra och nedre kant. <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. • Du får bästa resultat om du lägger i mer fotopapper än du behöver, men inte överskrider den högsta gränsen för din papperstyp.
10 kuvert	<div data-bbox="841 751 1224 1087" data-label="Image"> </div> <ul style="list-style-type: none"> • Kuverten har utformats för bläckstråleskrivare. • Utskriftssidan på kuvert är vänd nedåt med fliken åt vänster enligt bilden. • Du fyller på kuverten i mitten av facket såsom anges av ikonen. Fyll på dem vertikalt och hela vägen in mot facket. • Du skriver ut kuvert i liggande riktning. • Pappersstöden är placerade mot papperets vänstra, högra och nedre kant. • Du väljer rätt kuvertstorlek. Om den exakta kuvertstorleken inte finns i listan väljer du den närmast större storleken. Ställ in vänster- och högermarginalerna så att kuverttexten placeras rätt på kuvertet. <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.


Fyll på upp till	Kontrollera att
25 ark med etiketter	<ul style="list-style-type: none"> • Du använder hela etikettark. Ofullständiga ark (med etiketter som saknas) kan leda till att etiketter lossnar vid utskriften, vilket kan orsaka pappersstopp. • Du har fyllt på etikettark av storleken US Letter eller A4. • Etiketternas utskriftssida är vänd nedåt. • Etiketternas överkant matas in i skrivaren först. • Pappersstöden vilar mot etikettarkets vänsterkant, högerkant och nederkant.
50 OH-filmer	<ul style="list-style-type: none"> • OH-filmens sträva sida är vänd nedåt. • Du fyller på OH-ark i storleken US Letter eller A4. • Du tar bort eventuella skiljeark från OH-filmen innan den läggs i. • Om OH-filmen har en avtagbar tejprensa ska varje remsa vändas nedåt. • Pappersstöden är placerade mot papperets vänstra, högra och nedre kant. <p>Obs! Det tar längre tid för OH-film att torka. Ta bort varje OH-film när den matas ut och låt den torka så undviker du att bläcket smetas ut.</p>
10 ark transferpapper	<ul style="list-style-type: none"> • Du följer de påfyllningsinstruktioner som medföljer transferpapperen. • Transferpapperets utskriftssida är vänd nedåt. • Pappersstöden vilar mot transferpapperets kanter. <p>Obs! Bäst resultat får du om du fyller på ett transferpapper i taget.</p>
25 registerkort, fotopapper eller vykort	<ul style="list-style-type: none"> • Tjockleken inte överskrider 0,635 mm. • Fotots utskriftssida är vänd nedåt. • Du fyller på fotopapperet i mitten av facket såsom anges av fotokortskonturen för formatet 4 x 6. • Pappersstöden är placerade mot papperets vänstra, högra och nedre kant. <div data-bbox="857 1163 1247 1516" data-label="Image"> </div> <p>Obs! Du får bäst resultat om du låter fotona torka i minst 24 timmar innan du buntar, visar eller förvarar dem</p>

Fyll på upp till	Kontrollera att
<p>20 ark banderollpaper</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Banderollernas utskriftssida är vänd nedåt. • Banderollpapperets framkant matas in i skrivaren först. • Om skrivaren har mer än ett pappersfack lägger du i banderollpaper i fack 1. <p>Så här fyller du på banderollpaper:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Dra ut facket helt ur skrivaren. 2 Ta bort allt paper från facket. 3 Flytta pappersstöden som om du skulle fylla på med paper av storleken US Legal. 4 Tryck in spaken och dra ut för att förlänga facket till storleken Legal. 5 Riv bara av det antal sidor som behövs för att skriva ut banderollen. 6 Lägg pappersbunten framför skrivaren. 7 Skjut in det första arket ur bunten över handtaget på facket och hela vägen in i facket. 

Standardinställning för att spara paper

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

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

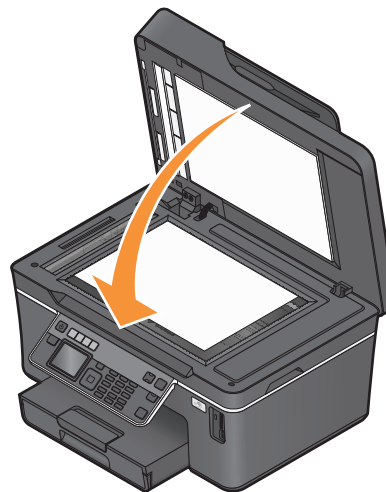
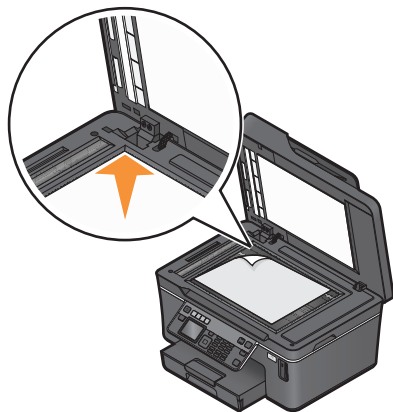
- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på 
- 2 Välja standardinställningarna:
 - Så här ställer du in standardpappersstorleken:
 - a Tryck på **OK** för att välja **Pappersinställningar**.
 - b Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Pappersstorlek** och tryck sedan på **OK**
 - c Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att välja standardpappersstorleken för skrivaren och tryck sedan på **OK**.
 - Så här ställer du in standardpapperstypen:
 - a Tryck på **OK** för att välja **Pappersinställningar**.
 - b Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Papperstyp** och tryck sedan på **OK**
 - c Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att välja standardpapperstypen för skrivaren och tryck sedan på **OK**.

Fylla på paper och originaldokument

- Så här ställer du in standardstorleken för fotoutskrifter:
 - a Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Standardinställningar** och tryck sedan på **OK**.
 - b Tryck på **OK** för att välja **Fotoutskriftsstorlek**.
 - c Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att välja standardstorleken för fotoutskrifter och tryck sedan på **OK**.

Lägga originaldokument på skannerglaset

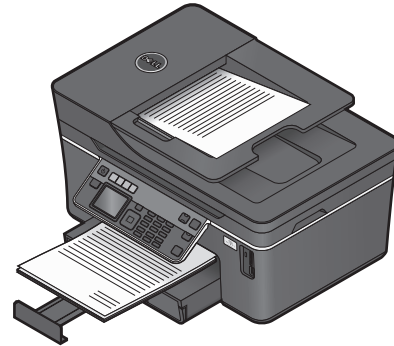
- 1 Öppna skannerlocket och lägg dokumentet med textsidan nedåt på skannerglaset.
- 2 Stäng skannerlocket.



Fylla på originaldokument i den automatiska dokumentmataren

Du kan fylla på upp till 50 ark av ett originaldokument i den automatiska dokumentmataren för att skannas, kopieras och faxas. Du kan fylla på med papper av A4-, US Letter- eller Legal-storlek i den automatiska dokumentmataren.

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



Skriva ut

Tips för utskrift

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

Skriva ut enkla dokument

Skriva ut ett dokument

- 1 Lägg i papperet i skrivaren.
- 2 Skicka utskriftsjobbet:
 - a Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv** → **Skriv ut**.
 - b Klicka på **Egenskaper**, **Inställningar**, **Alternativ** eller **Format**.
 - c Välj utskriftskvalitet, antal kopior att skriva ut, papperstyp och hur sidorna ska skrivas ut.
 - d Klicka på **OK** för att stänga eventuella dialogrutor för skrivarprogrammet.
 - e Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.

Sortera utskrivna kopior

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



Anmärkningar:

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

- 1 Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv** → **Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper**, **Inställningar**, **Alternativ** eller **Format**.
- 3 I avsnittet Exemplar på fliken Skrivarinställningar anger du hur många kopior du vill skriva ut och sedan väljer du **Sortera kopior**.

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

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

Skriva ut sidor i omvänd ordning

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

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

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

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

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

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

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

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

Skriva ut flera sidor på ett ark

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

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

3 I listan Layout list på fliken Avancerat väljer du **Sidor per ark**.

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

Om du vill att varje sidbild ska omges av en kant väljer du **Skriv ut sidramar**.

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

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

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

Så här aktiverar du funktionen Filutskrift:

- Skrivaren måste vara ansluten till en dator via en USB-kabel eller via ett nätverk.
- Skrivaren och datorn måste vara på.
- Minneskortet eller flashenheten måste innehålla dokumentfiler som stöds av skrivaren. Om du vill ha mer information kan du se "Minneskort och filtyper som stöds" på sidan 37.
- Datorn måste innehålla program som stöder filtyperna i minnesenheten.

1 Sätt i ett minneskort eller en flashenhet.

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

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

Om det finns både dokumentfiler och bildfiler lagrade på minnesenheten trycker du på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Dokument** och sedan trycker du på **OK**.

3 Välj dokumentet och skriv ut det.


Om skrivaren är ansluten via en USB-kabel

a Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att markera filnamnet på det dokument som du vill skriva ut.

b Tryck på  för att börja skriva ut dokumentet.

Om skrivaren använder en trådlös anslutning (endast utvalda modeller)

a Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att markera filnamnet på det dokument som du vill skriva ut.

b Tryck på  och vänta sedan tills skrivaren har anslutit till nätverksdatorn eller tills den har slutat leta efter tillgängliga datorer i nätverket.

c Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att välja namnet på nätverksdatorn och tryck sedan på **OK** för att börja skriva ut dokumentet.

Anmärkningar:

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

Skriva ut specialdokument

Skriva ut kuvert

1 Lägg i kuverten i skrivaren.

2 Skicka utskriftsjobbet:

a Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv → Skriv ut**.

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

c I listan Papperstyp på fliken Skrivarinställningar väljer du **Vanligt papper**.

d I listan Pappersstorlek väljer du kuvertstorlek.

Obs! Om du vill skriva ut en anpassad kuvertstorlek väljer du **Anpassad storlek** och anger sedan höjd och bredd på kuvertet.

e Välj en sidriktning.

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

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

Anmärkningar:

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

Skriva ut etiketter

- 1 Lägg i etikettark i skrivaren.
- 2 Skicka utskriftsjobbet:
 - a Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv → Skriv ut**.
 - b Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.
 - c I listan Pappersstorlek på fliken Skrivarinställningar väljer du en pappersstorlek som stämmer överens med storleken på etikettarket. Om ingen pappersstorlek stämmer överens med etikettarkets storlek väljer du en anpassad storlek.
Vid behov väljer du lämplig papperstyp från listan Papperstyp.
 - d Klicka på **OK** för att stänga eventuella dialogrutor för skrivarprogrammet.
 - e Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.

Tips för att fylla på etiketter

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

Skriva ut på papper med anpassad storlek

Lägg i papper med anpassad storlek i skrivaren innan du börjar att följa dessa anvisningar.

- 1 Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv → Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.
- 3 I listan Pappersstorlek på fliken Skrivarinställning väljer du **Anpassad storlek**.
Dialogrutan Definiera anpassad pappersstorlek visas.
- 4 Ange fotostorlek.
- 5 Välj måttenhet (tum eller millimeter).
- 6 Klicka på **OK** för att stänga eventuella dialogrutor för skrivarprogrammet.
- 7 Klicka på **OK** eller **Skriv ut**.

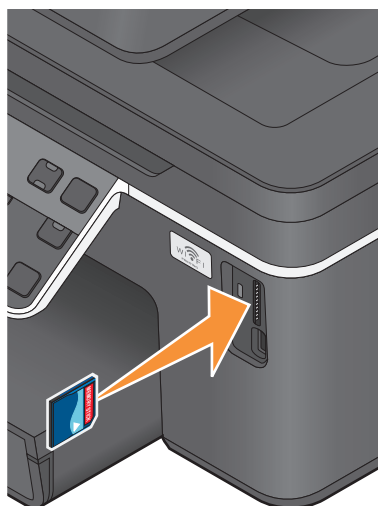
Arbeta med foton

Använda ett minneskort eller en flashenhet med skrivaren

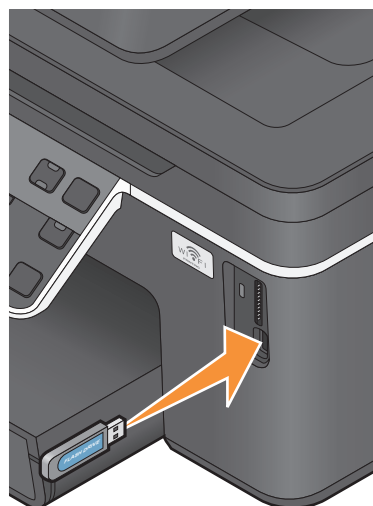
Minneskort och flashenheter är lagringsenheter som ofta används med kameror och datorer. Du kan ta ut minneskortet ur kameran eller ta bort flashenheten från datorn och sätta in kortet/enheten direkt i skrivaren.

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

Sätta i ett minneskort



Sätta i en flashenhet

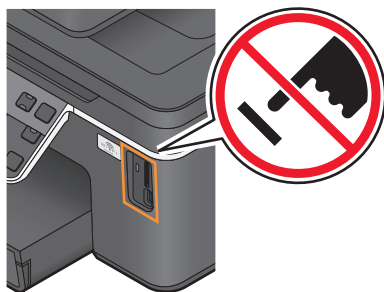


Anmärkningar:

- Sätt i kortet med etiketten med märkesnamnet vänd åt höger.
- Kontrollera att eventuella pilar på kortet pekar mot skrivaren.
- Vid behov ansluter du minneskortet till adaptorn som medföljde.
- Se till att minneskortet som du sätter in stöds av skrivaren. Om du vill ha mer information kan du se "Minneskort och filtyper som stöds" på sidan 37.

Anmärkningar:

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



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

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


Anmärkningar:


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

Minneskort och filtyper som stöds


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

Skriva ut foton med hjälp av skrivarens kontrollpanel



- 1 Fyll på fotopapper.
- 2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 3 Sätt in ett minneskort, en flashenhet eller en digitalkamera som är inställd på masslagringsläge.
Om både bild- och dokumentfiler finns lagrade på minnesenheten trycker du på **OK** för att välja **Foton**.
- 4 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Skriv ut foton** och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att välja ett alternativ för att skriva ut foton och tryck sedan på **OK**.
Obs! Du kan välja att skriva ut alla foton, skriva ut foton inom ett visst datumintervall, skriva ut valda foton inom ett fotointervall, skriva ut foton med fördefinierade mallar för fotostorlek eller skriva ut förvalda foton från en digitalkamera med DPOF (Digital Print Order Format). DPOF-alternativet visas endast när det finns en giltig DPOF-fil på minnesenheten.
- 6 Tryck på höger- eller vänsterpilen för att välja layout för ett eller flera foton som du vill skriva ut och tryck sedan på **OK**.
- 7 Om du vill justera utskriftsinställningarna:
 - a Tryck på **OK** igen.
 - b Tryck på pilknapparna för att göra dina val.

- c När du har justerat dina inställningar trycker du på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Fortsätt**. Tryck sedan på **OK**.
 - 8 Tryck på knappen **Färg/Svart** för att välja utskrifter i färg eller svartvitt.
Om du har valt utskrift i färg eller i endast svart tänds lampan bredvid ditt val.
 - 9 Tryck på .
- Obs!** Du får bäst resultat om du låter utskrifterna torka i minst 24 timmar innan du buntar, visar eller förvarar dem.

Redigera foton med skrivarens kontrollpanel

- 1 Fyll på fotopapper.
- 2 Sätt i ett minneskort eller en flashenhet.
Om det finns både dokumentfiler och bildfiler lagrade på minnesenheten trycker du på **OK** för att välja **Foton**.
- 3 Tryck på **OK** på skrivarens kontrollpanel för att välja **Välj och skriv ut**.
- 4 Tryck på höger- eller vänsterpilen för att välja layout för fotot som du vill skriva ut och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på höger- eller vänsterpilen för att välja ett foto att redigera och skriva ut.
- 6 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till  och tryck sedan på **OK**.

Häriifrån	Kan du
Ljusstyrka	Justera ljusstyrkan på ett foto.
Beskär	Beskära ett foto.
Automatisk förbättring	Förbättra ett foto automatiskt.
Reducera röda ögon	Minska röda ögon som orsakats av ljusreflektion.
Rotera	Rotera ett foto i steg om 90 grader medurs eller moturs.
Färgeffekt	Välja om du vill skriva ut ett foto i svartvitt, sepia, antikbrunt eller antikgrått.
Ramar	Välja en layout för fotot.


- 7 Tryck på pilknapparna för att göra dina val.
- 8 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till  och tryck sedan på **OK**.
- 9 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till  och tryck sedan på **OK**.
- 10 Om du vill justera utskriftsinställningarna:
 - a Tryck på **OK** igen.
 - b Tryck på pilknapparna för att göra dina val.
 - c Tryck på **OK** för att spara dina val.
 - d Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Fortsätt** och tryck sedan på **OK**.

- 11** Tryck på knappen **Färg/Svart** för att välja utskrifter i färg eller svartvitt.
Om du har valt utskrift i färg eller i endast svart tänds lampan bredvid ditt val.

- 12** Tryck på .

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

Skriva ut foton från en minnesenhet med skrivarprogrammet

- 1 Fyll på fotopapper.
- 2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 3 Sätt i ett minneskort eller en flashenhet.
- 4 Överför eller skriv ut foton:

Om skrivaren är ansluten via en USB-kabel

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

Om skrivaren använder en trådlös anslutning (endast utvalda modeller)

- a Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Del a media på nätverk** och tryck sedan på **OK**.
- b Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att välja nätverksdatorn där du vill spara foton och tryck sedan på **OK**.
- c Överför eller skriv ut foton:
 - Fast Pics startas automatiskt när en anslutning upprättas. Följ instruktionerna på datorskärmen för att överföra foton till datorn eller för att skriva ut dem.

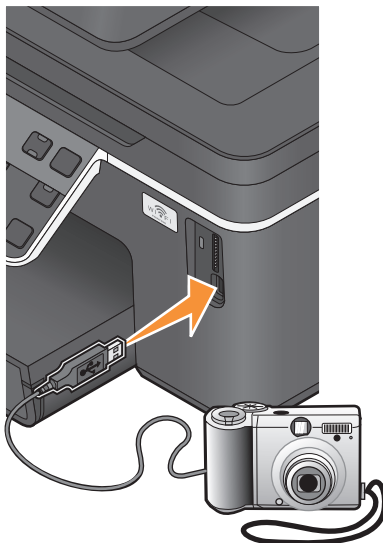
Skriva ut foton direkt från en PictBridge-aktiverad digitalkamera

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

1 Anslut ena änden av USB-kabeln till kameran.

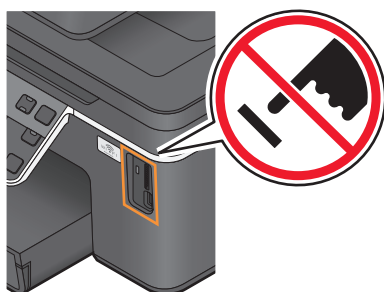
Obs! Använd endast USB-kabeln som medföljde kameran.

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



Anmärkningar:

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



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

3 Om anslutningen till PictBridge har lyckats visas följande meddelande på displayen: **Använd kameran 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 pappersstorlek, papperstyp, fotostorlek och layout för de foton som du vill skriva ut. Tryck på **OK** varje gång du gör ett val.

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

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

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

Skriva ut foton från en minnesenhet med hjälp av provarket

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

2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .

3 Sätt i ett minneskort eller en flashenhet.

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

4 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Provark** och tryck sedan på **OK**.

5 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att välja ett alternativ för att skriva ut ett provark.

Du kan skriva ut ett provark:

- För de 20 senaste foton, om det finns 20 eller fler foton på minnesenheten.
- För alla foton på minnesenheten.
- Efter datum, om foton på kortet togs under mer än en dag. Om du väljer detta alternativ använder du sedan pilknapparna för att ange start- och slutdatum. Tryck sedan på **OK** för att spara dina val.

6 Tryck på .

Provarket skrivs ut.

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

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

8 Lägg provarket med textsidan nedåt på skannerglaset.

Skanna provark visas på displayen.

Obs! Om detta alternativ inte visas på displayen trycker du på uppåt- eller nedåtpilen tills det visas på displayen.

9 Tryck på **OK**.

10 Tryck på .


Skrivaren skannar provarket.

11 Fyll på fotopapper.

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

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

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

13 Tryck på  för att skriva ut foton.

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

Skriva ut foton från en digitalkamera med hjälp av DPOF

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

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


1 Fyll på fotopapper.

2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .

3 Sätta i ett minneskort.

Minneskort upptäckt visas på displayen.

4 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Skriv ut foton** och tryck sedan på **OK**.

5 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Skriv ut kameraalternativ (DPOF)** och tryck sedan på  för att skriva ut foton.

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

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

Skriva ut från en Bluetooth-aktiverad enhet

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

Upprätta en anslutning mellan skrivaren och en Bluetooth-aktiverad enhet

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

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

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

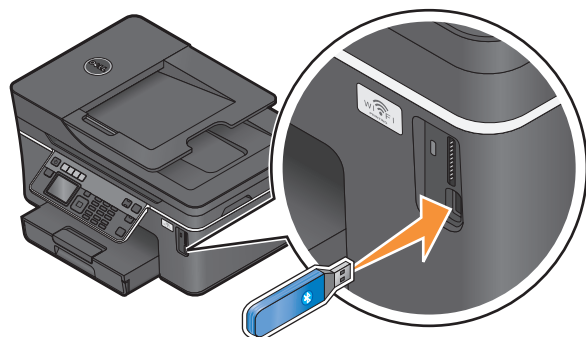
- Den Bluetooth-aktiverade enhet du har kräver att användare upprättar en Bluetooth-anslutning för varje utskriftsjobb. Mer information finns i dokumentationen till Bluetooth-enheten.
- Namnet på den Bluetooth-enhet du använder raderas automatiskt från listan med Bluetooth-enheter.

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

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


Så här upprättar du en anslutning mellan skrivaren och en Bluetooth-aktiverad enhet:

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



Bluetooth-dongel ansluten visas på displayen.

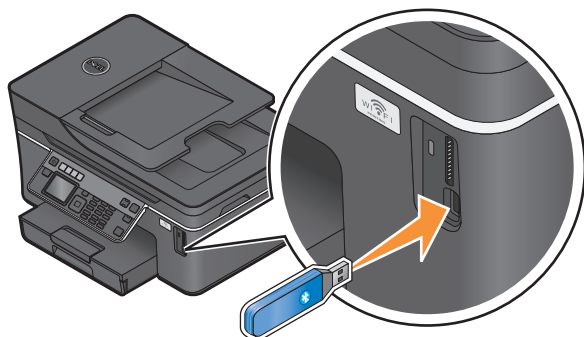
Obs! En Bluetooth-adapter medföljer inte skrivaren.

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

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


Ställa in Bluetooth-säkerhetsnivån

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



Bluetooth-dongel ansluten visas på displayen.

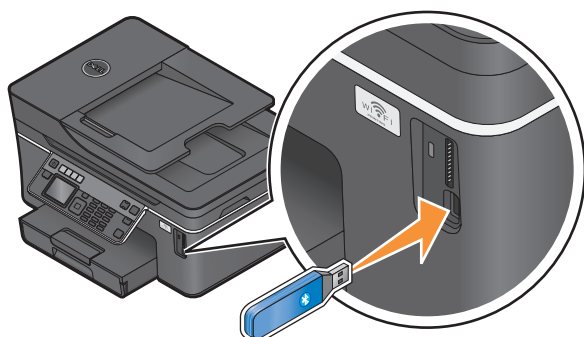
Obs! En Bluetooth-adapter medföljer inte skrivaren.

- 2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på 
- 3 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Bluetooth-inställningar** och tryck sedan på **OK**
- 4 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Säkerhetsnivå** och tryck sedan på **OK**
- 5 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att välja säkerhetsnivå och tryck sedan på **OK**.
 - **Låg** - tillåter att Bluetooth-enheter ansluts och skickar utskriftsjobb till skrivaren utan att användare måste ange ett lösenord.
 - **Hög** - kräver att användare anger ett fyrsiffrigt lösenord på Bluetooth-enheten innan det går att ansluta och skicka utskriftsjobb till skrivaren.
- 6 Menyn Lösenord för Bluetooth öppnas på skrivarkontrollpanelens display om du väljer säkerhetsnivå Hög. Använd knappatsen för att ange ett fyrsiffrigt lösenord och tryck sedan på **OK**.

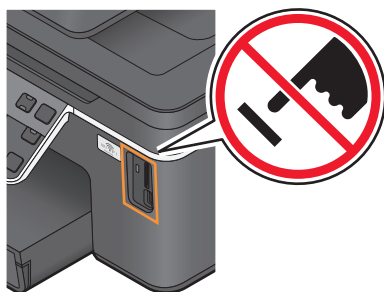
Skriva ut från en Bluetooth-aktiverad enhet

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

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



Bluetooth-dongel ansluten visas på displayen.



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

Anmärkningar:

- En Bluetooth-adapter medföljer inte skrivaren.
 - Skrivaren ändras automatiskt till läget Bluetooth när du sätter in en USB Bluetooth-adapter.
- 2 Kontrollera att skrivaren är inställd på att ta emot Bluetooth-anslutningar. Om du vill ha mer information kan du se "Upprätta en anslutning mellan skrivaren och en Bluetooth-aktiverad enhet" på sidan 42.
 - 3 Ställ in Bluetooth-enheten på att skriva ut till skrivaren. Mer information finns i dokumentationen till Bluetooth-enheten.
 - 4 Se dokumentationen till Bluetooth-enheten när du ska börja skriva ut.
Obs! Om säkerhetsnivån för Bluetooth på skrivaren är inställd på Hög måste du ange ett lösenord.

Skriva ut på båda sidorna av papperet (dubbelsidig utskrift)

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

Enheten för dubbelsidig utskrift, som endast är tillgänglig på vissa skrivarmodeller, har stöd för papper i Letter- och A4-format. Om du köpt en modell utan dubbelsidig utskrift, eller om du vill skriva ut på båda sidorna på papper med andra pappersstorlekar, kan du se anvisningarna för hur du skriver ut på båda sidorna av papperet (dubbelsidigt) manuellt.

- 1 Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv → Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.
- 3 Klicka på fliken **Avancerat**.
- 4 I avsnittet för dubbelsidig utskrift väljer du **På** i den nedrullningsbara menyn.
Obs! Om du vill använda inställningarna som definierats i skrivaren väljer du **Använd skrivarinställningar**.
- 5 Välj alternativet **Vänd på sidan** eller **Vänd på höjden**. Vänd på sidan är den inställning som används mest.
- 6 Välj **Förläng torktiden** och välj sedan en inställning. I områden med hög luftfuktighet väljer du **Förlängd**.

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

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

Obs! Gå tillbaka till fliken Avancerat för att återgå till enkelsidig utskrift. I avsnittet för dubbelsidig utskrift väljer du **Av** i den nedrullningsbara menyn.

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

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

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

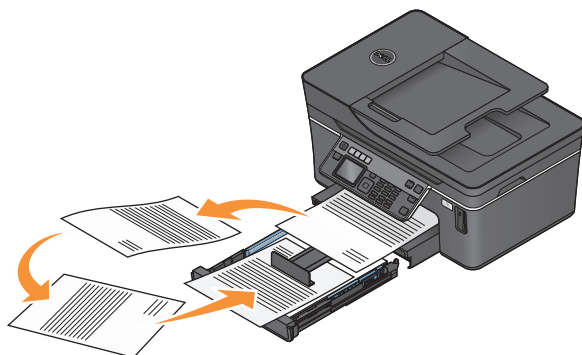
3 Klicka på fliken **Avancerat**.

4 I avsnittet Dubbelsidig utskrift väljer du **Manuellt**.

Obs! Skriv ut instruktioner för papperspåfyllning väljs automatiskt.

5 Klicka på **OK**. Skrivaren skriver ut de udda sidorna och instruktionsbladet.

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



Obs! Gå tillbaka till fliken Avancerat för att återgå till enkelsidig utskrift. I avsnittet Dubbelsidig utskrift väljer du **Av** i den nedrullningsbara menyn.

Hantera utskriftsjobb

Ställa in skrivaren som standardskrivare

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

Så här anger du standardskrivaren:

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**.

Ändra utskriftsläget

Om du vill spara på bläck kan du ändra standardutskriftsläget för alla utskriftsjobb till Utkast. Då används mindre bläck och det är idealiskt för 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 från dialogrutan Skriv ut innan du skickar utskriftsjobbet.

Ändra standardutskriftsläget:


- 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 **Utskriftsinställningar**.
- 5 Välj **Utkast** som utskriftskvalitet.

Ändra utskriftsläget för ett enda utskriftsjobb


- 1 Med ett dokument öppet klickar du på **Arkiv → Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Inställningar, Alternativ** eller **Format**.
- 3 Välj **Automatisk, Utkast, Normal** eller **Maximal**.

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

Göra paus i utskriftsjobb


- 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 **Gör paus i utskrift**.

Återuppta utskriftsjobb


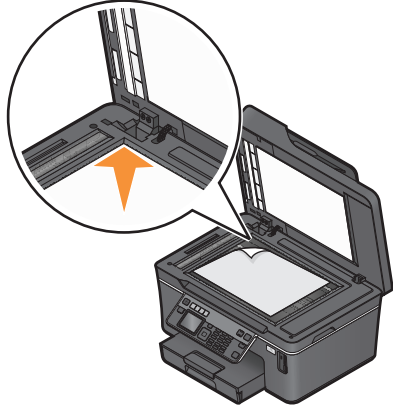
- 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- 2 I rutan Sök eller Kör på Start-menyn skriver du in **kontrollera skrivare**.
- 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Skrivarmappen öppnas.
- 4 Högerklicka på skrivarnamnet och välj sedan **Öppna**.
- 5 Återuppta utskriftsjobbet: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

Avbryta utskriftsjobb

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

- 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 skrivarnamnet och välj sedan **Öppna**.
- 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**.



Kopiera

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



Tips för kopiering

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

Göra kopior





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

Kopiera foton



- 1 Fyll på fotopapper.
- 2 Lägg ett foto med framsidan nedåt på skannerglaset.
- 3 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 4 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Skriv ut fotot igen**.
- 5 Tryck på höger- eller vänsterpilen för att välja önskad fotostorlek.
- 6 Tryck på .

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


Kopiera ett ID-kort

- 1 Fyll på papper.
- 2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 3 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **ID-kortkopia**.
- 4 Tryck på .
- 5 Lägg i ID-kortet med framsidan nedåt i det övre vänstra hörnet på skannerglaset och tryck sedan på  för att spara bilden i skrivarminnet.
- 6 När du uppmanas att kopiera ID-kortets baksida trycker du på **OK** för att välja **Ja**.
- 7 Lägg i ID-kortet med baksidan nedåt i det övre vänstra hörnet på skannerglaset och tryck sedan på  för att börja skriva ut.

Kopiera ett dubbelsidigt dokument

- 1 Fyll på papper.
- 2 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.
- 3 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 4 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Dubbelsidiga kopior**.
- 5 Tryck på höger- eller vänsterpilen för att bläddra till **2 till 1** eller **2 till 2**.
 - Välj 2 till 1 för att göra enkelsidiga kopior av dubbelsidiga dokument.
 - Välj 2 till 2 för att göra dubbelsidiga kopior (som originaldokumentet).
- 6 Tryck på .
- 7 Följ instruktionerna på displayen.

Förstora eller förminska bilder

- 1 Fyll på papper.
- 2 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.
- 3 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 4 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Ändra storlek**.
- 5 Tryck på höger- eller vänsterpilen för att välja önskad inställning.



Anmärkningar:

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


- 6 Tryck på .


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

Justera kopieringskvalitet

- 1 Fyll på papper.
- 2 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.
- 3 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 4 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Sortera**.
- 5 Tryck på höger eller vänster pilknapp för att ställa in kopieringskvaliteten på Automatisk, Utkast, Normal eller Foto och tryck sedan på **OK** för att spara inställningen.
- 6 Tryck på .

Göra en kopia ljusare eller mörkare

- 1 Fyll på papper.
- 2 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.
- 3 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 4 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Ljusare/Mörkare**.

- 5 Tryck på höger eller vänster pil för att justera skjutreglaget och tryck sedan på **OK** för att spara inställningen.
Obs! Tryck på vänsterpilen för att göra kopian ljusare och tryck på högerpilen för att göra kopian mörkare.
- 6 Tryck på .

Sortera kopior med hjälp av skrivarens kontrollpanel



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

Sorterade





Inte sorterade



- 1 Fyll på papper.
- 2 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.
- 3 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 4 Tryck på höger- eller vänsterpilen för att välja antalet kopior och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Sortera**.
- 6 Tryck på vänster- eller högerpilen för att bläddra till **På**.
- 7 Tryck på .


Upprepa en bild på en sida

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

- 1 Fyll på papper.
- 2 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.
- 3 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 4 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Kopior per ark**.
- 5 Tryck på höger- eller vänsterpilen för att välja hur många gånger en bild ska upprepas på en sida: en gång, fyra gånger, nio gånger eller 16 gånger.
- 6 Tryck på .

Kopiera flera sidor till ett ark

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

- 1 Fyll på papper.
- 2 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.
- 3 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 4 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Sidor per ark**.
- 5 Tryck på höger- eller vänsterpilen för att välja hur många sidor som du vill kopiera på ett pappersark. Du kan välja att kopiera en sidbild, två eller fyra sidbilder på ett ark.

Obs! Om du kopierar fyra sidor i liggande format skannar du först sidorna 3 och 4 och sedan sidorna 1 och 2.



- 6 Tryck på .

Göra en dubbelsidig kopia



Göra en dubbelsidig kopia automatiskt

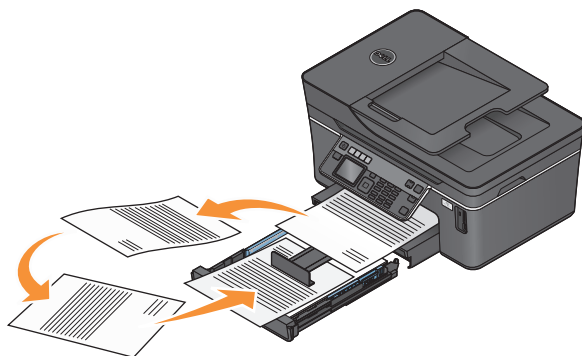
Enheten för dubbelsidig utskrift, som endast är tillgänglig på vissa skrivarmodeller, har stöd för papper i Letter- och A4-format. Om du köpt en modell utan automatisk dubbelsidig utskrift, eller om du behöver göra dubbelsidiga kopior med andra pappersstorlekar, kan du se anvisningarna för hur du gör dubbelsidiga kopior manuellt.

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

- 1 Fyll på papper.
- 2 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.
- 3 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 4 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Dubbelsidiga kopior**.
- 5 Välj det alternativ för dubbelsidig utskrift som matchar ditt originaldokument:
 - Om du kopierar ett enkelsidigt dokument trycker du på vänster eller höger pil för att bläddra till **1 till 2**.
 - Om du kopierar ett dubbelsidigt dokument trycker du på vänster eller höger pil för att bläddra till **2 till 2**.
- 6 Tryck på  för att spara den första sidan av dokumentet i skrivarens minne.
- 7 Följ instruktionerna på displayen.

Göra en dubbelsidig kopia manuellt

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




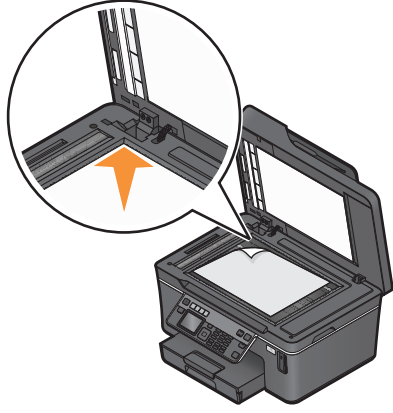
- 8 Tryck på .

Avbryta kopieringsjobb

Tryck på  för att avbryta ett kopieringsjobb.

Skanningen stoppas och skrivaren återgår till föregående meny.


Skanna

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

Tips för skanning


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

Skanna till en lokal dator eller nätverksdator

- 1 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglaset.
- 2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 3 Tryck på höger- eller vänsterpilen för att bläddra till USB eller nätverksdatorns namn och tryck sedan på **OK**.
Det är den lokala datorn eller nätverksdatorn som ska ta emot skanningen.

Anmärkningar:



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

- 4 Vänta tills skrivaren är klar med nedladdningen av en lista över tillgängliga skanningsprogram på den valda datorn.
- 5 Tryck på höger- eller vänsterpilen för att välja ett program och tryck sedan på **OK**.
- 6 Tryck på pilknapparna för att välja upplösningskvalitet och originalbildstorlek. Tryck på **OK** varje gång du gör ett val.
- 7 Tryck på  för att börja skanna.

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

Skanna till en flashenhet eller ett minneskort


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

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

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

Skanna foton till ett redigeringsprogram


Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 Lägg fotografierna med framsidan nedåt på skannerglaset.
- 2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 3 Tryck på höger- eller vänsterpilen för att bläddra till **USB** eller nätverksdatorns namn för att ta emot skanningen. Tryck sedan på **OK**.

Det är den lokala datorn eller nätverksdatorn som ska ta emot skanningen.


Anmärkingar:

- Du kan uppmanas att ange en PIN-kod om datorn kräver det. Ange PIN-koden med hjälp av knappsatsen.
 - Om du vill tilldela datorn ett namn och en PIN-kod kan du se hjälpen för skrivarprogrammet som medföljde operativsystemet.
- 4 Vänta tills skrivaren är klar med nedladdningen av listan över tillgängliga skanningsprogram på den valda datorn.

- 5 Tryck på höger- eller vänsterpilen för att välja ett fotoredigeringsprogram och tryck sedan på **OK**.
- 6 Tryck på pilknapparna för att välja upplösningskvalitet, typ av utskrift som du vill skapa och originalbildstorlek. Tryck på **OK** varje gång du gör ett val.
- 7 Tryck på  för att börja skanna.

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

Använda skrivarprogrammet

- 1 Lägg foton med framsidan nedåt på skannerglaset.
- 2 Klicka på  eller **Start**.
- 3 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogram i listan.
- 4 Välj **hemsidan för skrivare**.
- 5 På den nedrullningsbara listan över skrivare väljer du din skrivare.
- 6 Klicka på **Foton**.
 - Om du vill skanna ett enda foto, eller flera foton som en enda bild, väljer du **Ett foto**.
 - Om du vill skanna flera foton samtidigt och spara dem som separata bilder väljer du **Dela som individuella foton**.


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

Skanningen startar och dialogrutan med skanningsförloppet visas.
- 7 Spara foton och öppna dem i ett fotoredigeringsprogram för att redigera.

Skanna dokument till ett redigeringsprogram

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


Välj inställningar för skanningen:

- Välj det här alternativet för att skanna till den lokala dator eller nätverksdator där OCR-programmet har installerats.
 - Välj det här alternativet för att skanna med den högsta upplösningen.
- 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 Välj **hemsidan för skrivare**.
 - 5 På den nedrullningsbara listan över skrivare väljer du din skrivare.
 - 6 Klicka på **Dokument**.

Skanningen startar och dialogrutan med skanningsförloppet visas.


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

Skanna direkt till e-post med skrivarprogrammet

- 1 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglasat.
- 2 Klicka på  eller **Start**.
- 3 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogram i listan.
- 4 Välj **hemsidan för skrivare**.
- 5 På den nedrullningsbara listan över skrivare väljer du din skrivare.
- 6 Klicka på **E-post** och välj sedan **Foto, Dokument** eller **PDF**.
Obs! Du kan endast välja Dokument om du har ett OCR-program på datorn.
Skanningen startar och dialogrutan med skanningsförloppet visas.
- 7 När skanningen är färdig skapas ett nytt e-postmeddelande med det skannade dokumentet bifogat automatiskt.
- 8 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.

Skanna till PDF

- 1 Lägg i ett originaldokument med textsidan uppåt i den automatiska dokumentmataren eller med textsidan nedåt på skannerglasat.
- 2 Klicka på  eller **Start**.
- 3 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogram i listan.
- 4 Välj **hemsidan för skrivare**.
- 5 På den nedrullningsbara listan över skrivare väljer du din skrivare.
- 6 Klicka på **PDF**.
Skanningen startar och dialogrutan med skanningsförloppet visas.
- 7 Spara dokumentet som ett PDF-dokument.

Vanliga frågor och svar om att skanna

Hur kan jag förbättra kvaliteten på en skanning?

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

Hur skannar jag i svartvitt?

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

Varför efterfrågas min PIN-kod?


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

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

Vad är en programlista och hur uppdaterar jag den?

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

Uppdatera programlistan

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Dator** eller **Nätverk**.
- 3 Välj en lokal dator eller nätverksdator för att ta emot skanningen och tryck sedan på **OK**.
- 4 Välj **UPPDATERA** i listan över skanningsprogram.
Programlistan i skrivaren uppdateras.

Avbryta skanningsjobb

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

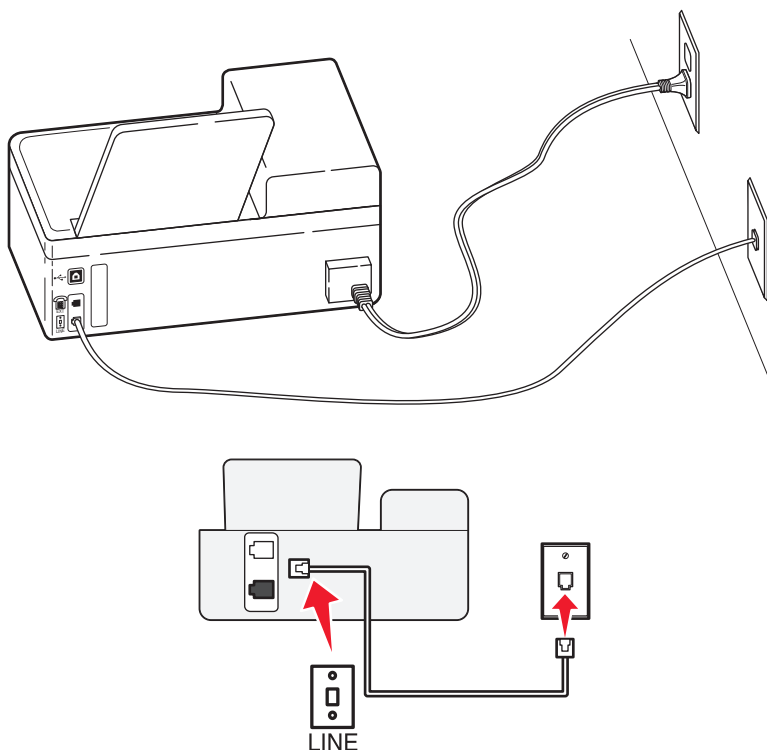
Faxa

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


Ställa in skrivaren för fax

Scenario 1: Standardtelefonlinje

Lösning 1: Skrivaren är ansluten till en reserverad faxlinje



Så här gör du för att ansluta:

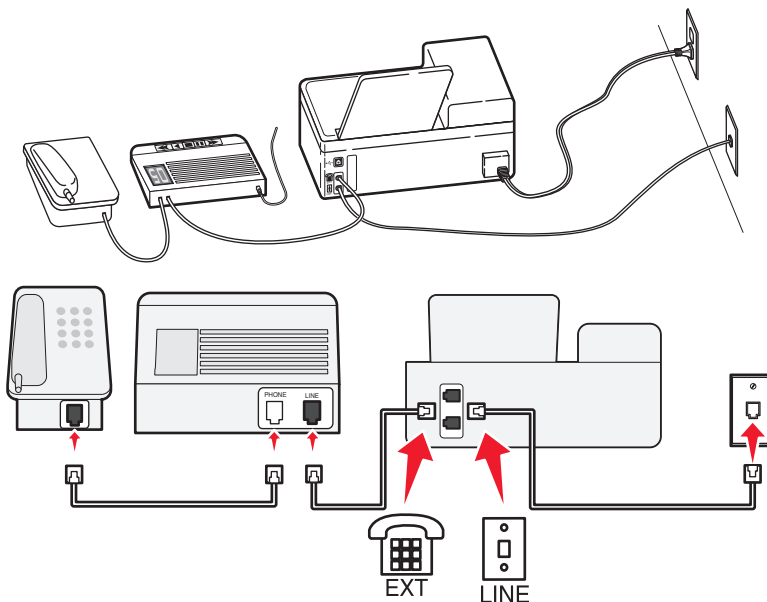
Anslut sladden från telefonjacket till skrivarens -port.

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

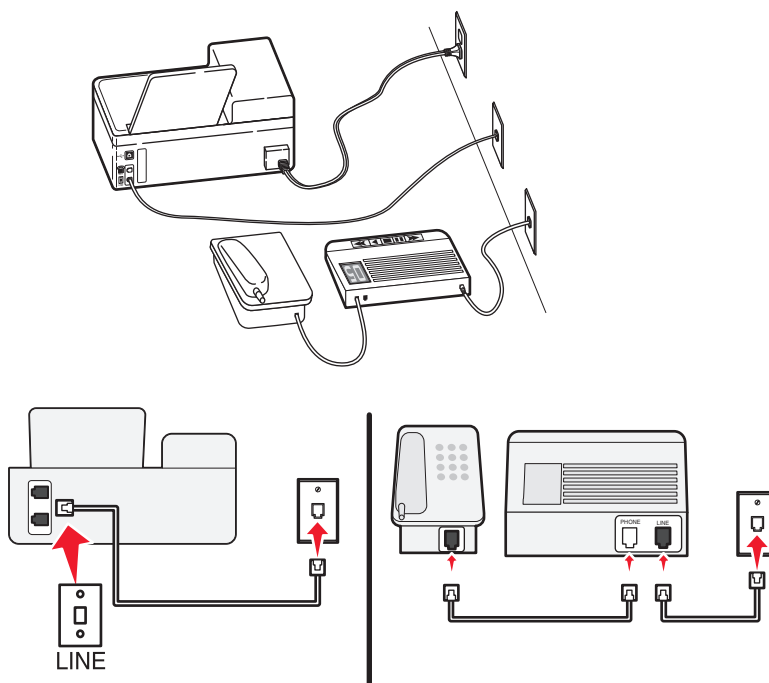
Ansluten till samma telefonjack



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



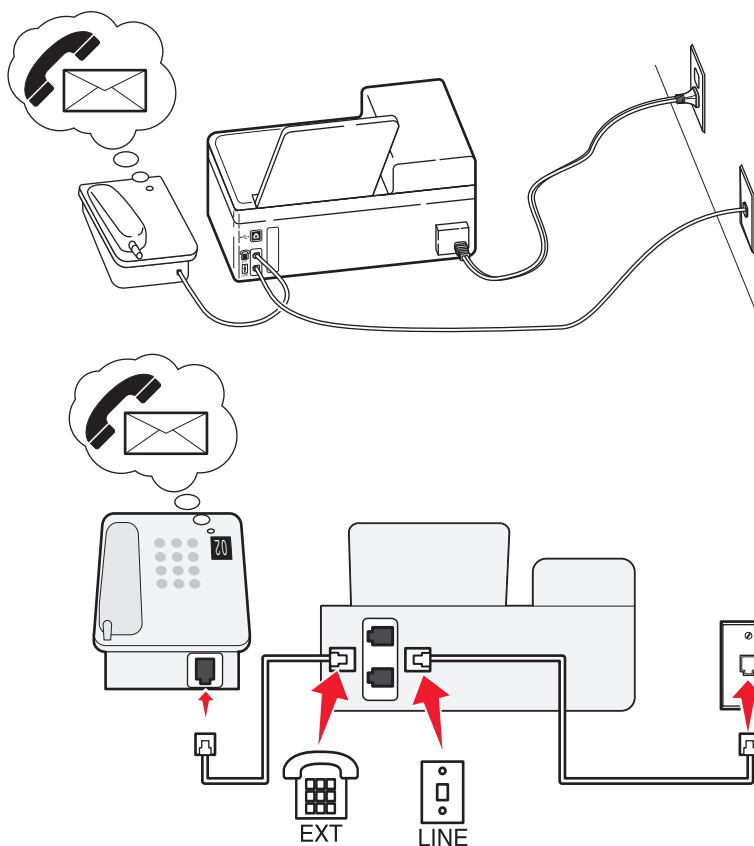
Så här gör du för att ansluta:

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.

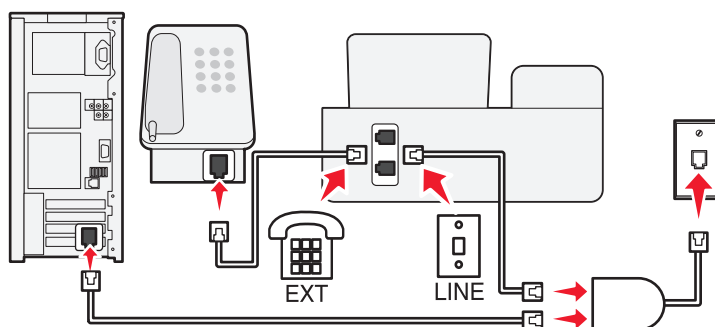
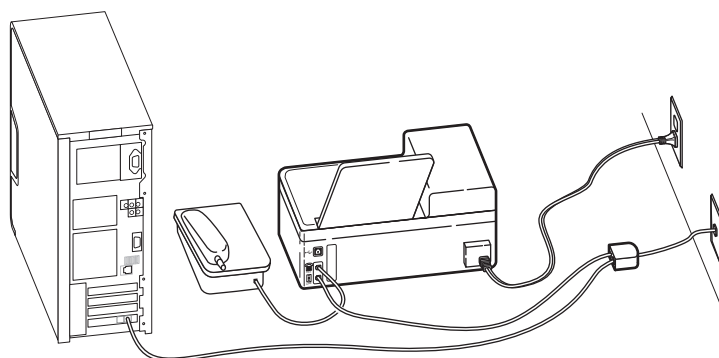
Tips för den här lösningen:

- 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)



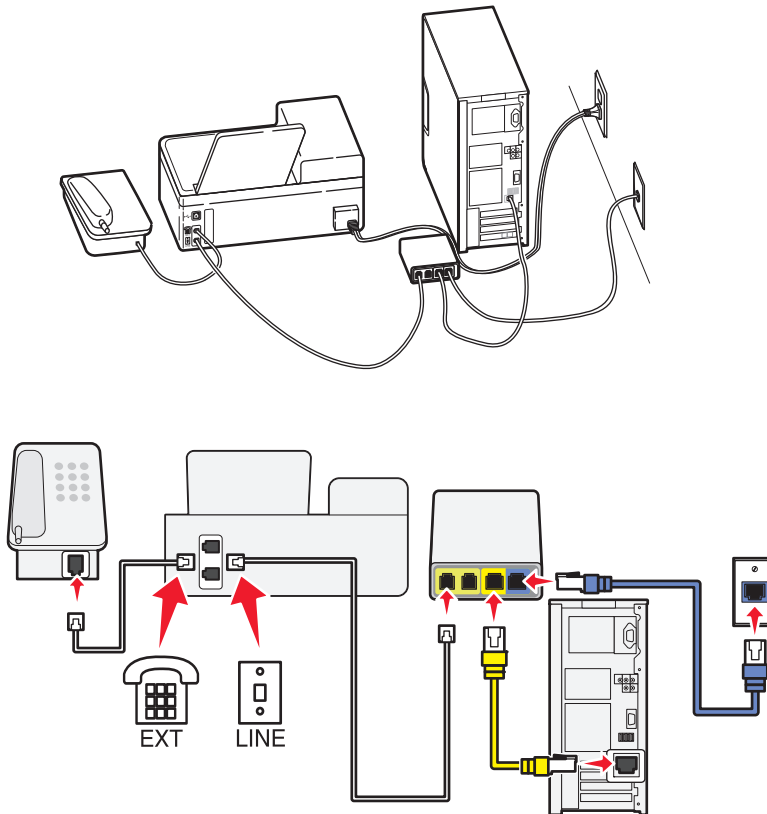
En DSL-linje (Digital Subscriber Line) delar din vanliga telefonlinje i två kanaler: samtal och Internet. Telefon- och faxsignaler förmedlas genom samtalskanalen och Internetsignaler förmedlas genom den andra kanalen. På det här sättet kan du använda samma linje för analoga röstsamtal (inklusive fax)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

För att minimera störning mellan de båda kanalerna och för att säkerställa god anslutning, måste du installera ett DSL-filter 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:

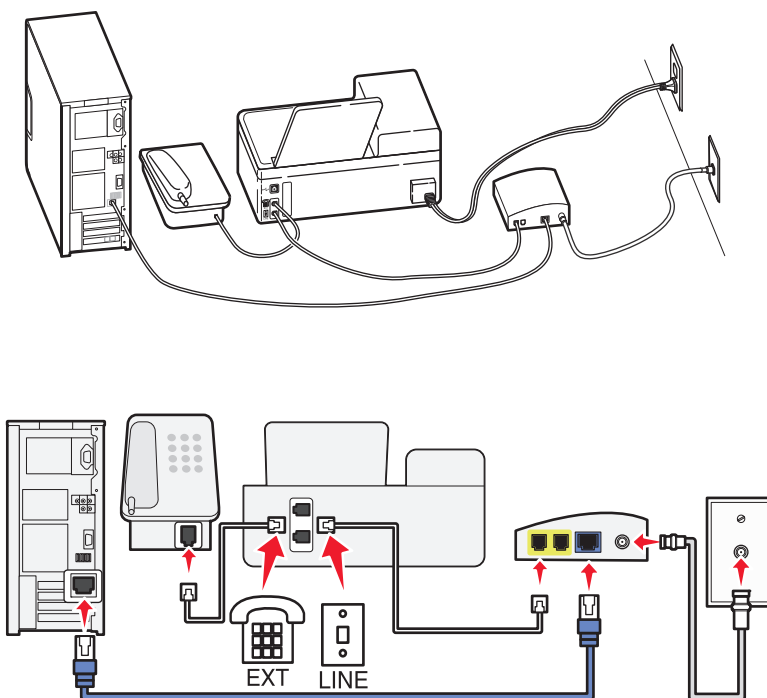
- Säkerställ att telefonporten på VoIP-adaptorn är aktiv genom att ansluta en analog telefon till telefonporten och sedan lyssna efter en uppringningston. Om du hör en uppringningston är porten aktiv.
- Om du behöver två telefonportar för dina enheter, men inte vill betala extra, kopplar du inte in skrivaren 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 telefontjänst 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.

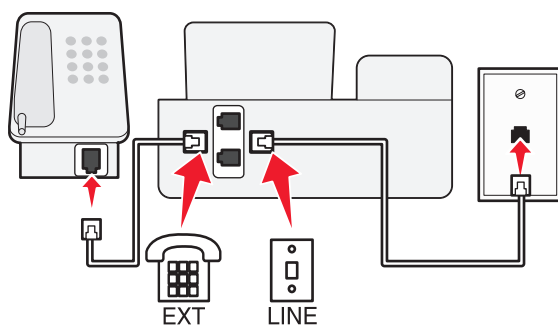
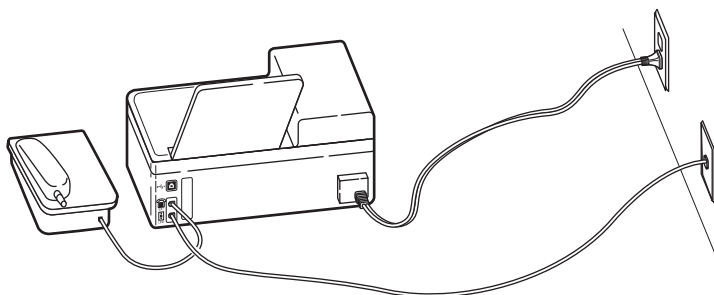
Tips för den här lösningen:

- 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 kabeltefontjänst kommer från vägguttagen.

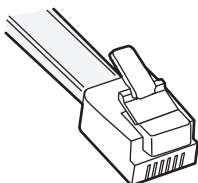


Så här gör du för att ansluta:

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

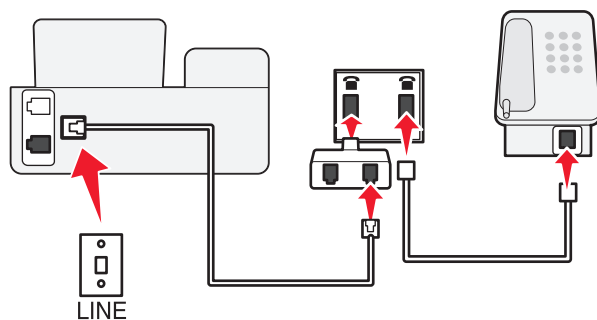
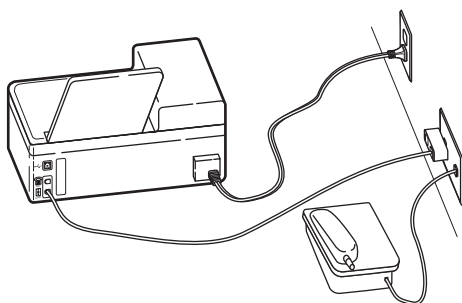
Scenario 5: Landsspecifik installation

Olika länder har olika typer av telefonjack. Det vanligaste är RJ-11-jacket (Registered Jack-11) som är den standard som används i de flesta länder. 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



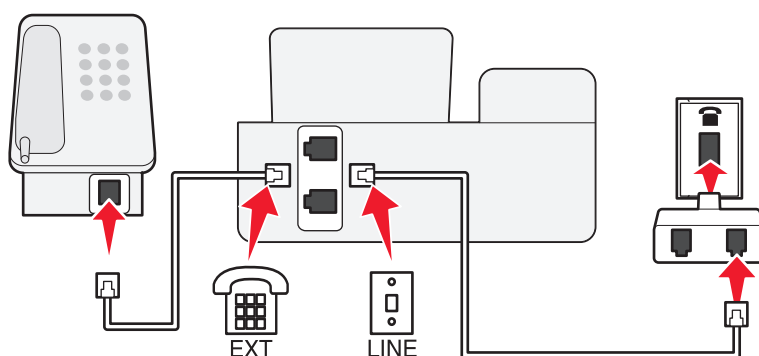
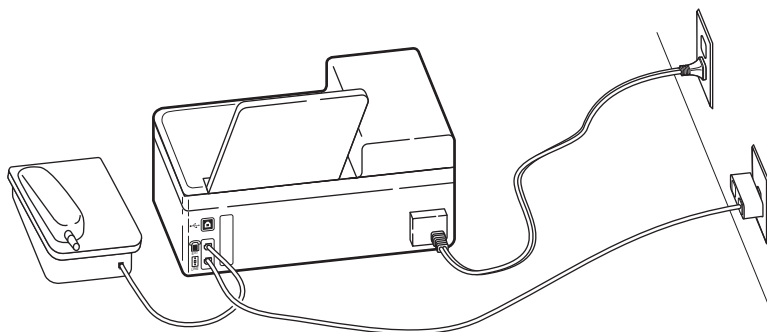
Så här gör du för att ansluta:

- 1 Anslut ena änden av telefonsladden till skrivarens -port.
- 2 Anslut den andra änden av telefonsladden till RJ-11-adaptern och anslut sedan adaptern 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.

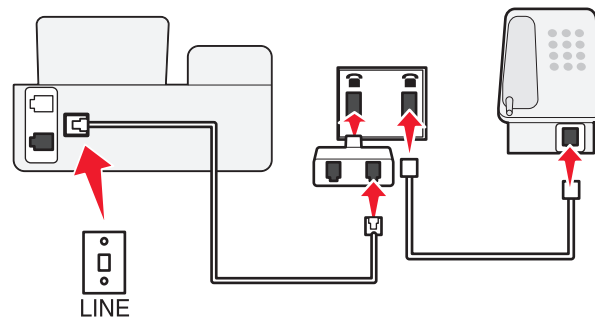
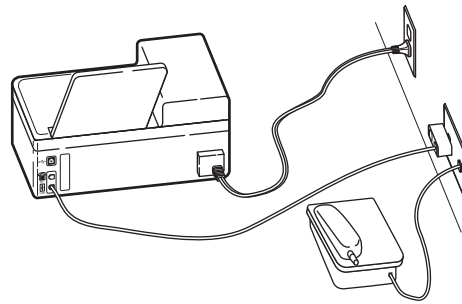


Ansluta skrivaren i länder som använder seriekoppling


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 finns med på listan ska du *inte* ta bort skyddspluggen från skrivarens ☎-port. Den behövs för att enheterna på telefonlinjen ska fungera korrekt.

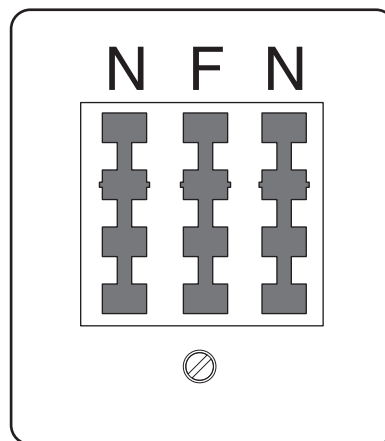


Så här gör du för att ansluta:

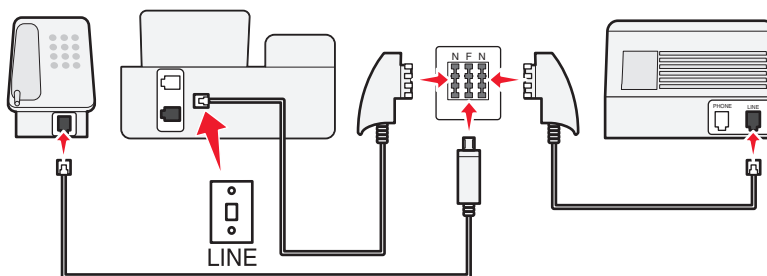
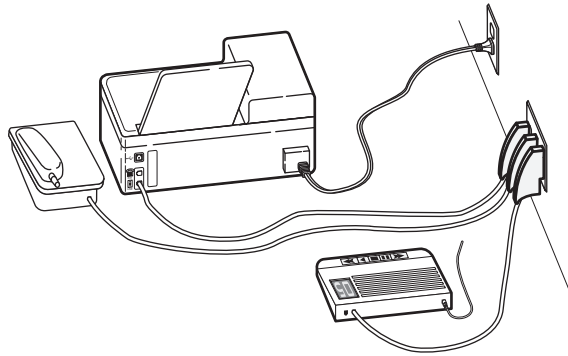
Anslut sladden från telefonjacket till skrivarens -port.

Ansluta skrivaren till ett jack i Tyskland

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



Anslut skrivaren till någon av N-portarna.



Så här gör du för att ansluta:

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

Ange din användarinformation



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

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

Ställa in faxrubrik

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

Ställa in faxsidfot


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


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 faxprogrammet

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


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

- 1 Klicka på  eller **Start**.
- 2 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogram i listan.
- 3 Klicka på **hemsidan för skrivare**.
- 4 Klicka på fliken **Faxa** och klicka sedan på **Ställ in skrivaren på att faxa**.
Guiden för skrivarinställningar öppnas.
- 5 Kör Guiden för skrivarinställningar. Kontrollera att du valt rätt telefontjänst och -anslutning. Guiden konfigurerar optimala faxinställningar utifrån din anslutning.

Obs! Om du vill konfigurera de avancerade faxinställningarna kan du klicka på **Konfigurera de avancerade inställningarna** på fliken Faxa på hemsidan för skrivare. Verket för faxinstallation startas.

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

Konfigurera faxinställningar med skrivarens kontrollpanelen

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


Häri från	Kan du
Adressbok	Ställa in, visa eller skriva ut adressboken.
Rapporter	<ul style="list-style-type: none">• Skriva ut aktivitetsloggar. Med aktivitetsloggar kan du visa skrivarens skickade och mottagna faxhistorik.• Skriva ut bekräftelsesidor eller överföringsrapporter. Med hjälp av de här rapporterna får du veta om dina fax skickats ordentligt.
Ringa och svara	<ul style="list-style-type: none">• Ställa in skrivaren på att ta emot fax automatiskt eller manuellt. Aktivera eller avaktivera autosvar.• Justera ringvolymen.• Ange antal ringsignaler. Det här är viktigt om du väljer att ta emot fax automatiskt (autosvar på).• Ställa in särskild ringsignal. Om du abonnerar på funktionen för särskilda ringsignaler på din telefonlinje kan du ställa in rätt mönster för skrivaren i den här menyn.• Aktivera vidarebefordran av fax.• Ställa in en manuell svarskod. Det här är den kod du anger för att ta emot fax manuellt.• Ställa in önskat nummerpresentationsmönster. Vissa länder och regioner kan ha flera mönster.
Faxutskrift	<ul style="list-style-type: none">• Ställa in skrivaren på att skriva ut inkommande fax så att det får plats på en sida.• Ställa in faxsidfoten.
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.• Ange om skrivaren ska skanna originaldokumentet innan eller efter mottagaren ringts upp. Ställa in skrivaren på att skanna före uppringning så att du inte behöver skanna dokumentet igen om ett fax inte går igenom. Det skannade dokumentet sparas i skrivarminnet. Skrivaren kan då hämta det och sedan ringa upp numret igen automatiskt. Om du ställer in skrivaren på att skanna efter uppringning sker återuppringningen inte automatiskt, inte ens när telefonlinjen är upptagen.
Faxblockering	Blockera oönskade inkommande fax.

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 telefonboksposter. På samma sätt sparar skrivaren automatiskt de kontakter som du lägger till i faxprogrammet i skrivarens adressbok.


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

Skapa en kontaktlista med hjälp av faxprogrammet

- 1 Klicka på  eller **Start**.
- 2 Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogram i listan.
- 3 Klicka på **hemsidan för skrivare**.
- 4 Klicka på fliken **Faxa** och klicka sedan på **Redigera kontaktlista**.
Fliken Kontakter i verktyget för faxinställningar öppnas.
- 5 Klicka på **Välj från telefonboken**.
- 6 Välj en telefonbok från fältet Telefonbok.
- 7 Välj den kontakt du vill lägga till och klicka sedan på **Lägg till i eller ändra lista** för att importera kontakten.
Obs! Om du vill lägga till kontakter måste du importera kontakter från telefonböckerna på datorn som stöds av faxprogrammet. Förutom programmet Adressbok kan du även ha telefonböcker från e-postklienter som finns installerade på datorn, till exempel Microsoft Outlook.
- 8 Klicka på **OK**.


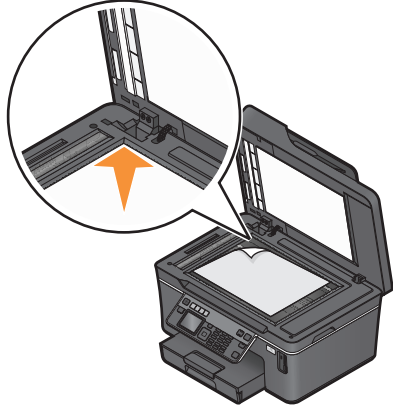
Om du vill ha mer information klickar du på **Hjälp** eller  för att se hjälpinformationen för faxprogrammet.

Skapa en kontaktlista med hjälp av skrivarens kontrollpanel

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på **OK** igen för att välja **Adressbok**.
- 4 Så här lägger du till ett faxnummer i adressboken:
 - a Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Lägg till post** och tryck sedan på **OK**.
 - b Använd knappsatsen för att ange kontaktnamnet i fältet Namn.
 - c Tryck på nedåtpilen för att flytta markören i fältet Namn.
 - d Använd knappsatsen för att ange faxnumret i fältet Nummer och tryck sedan på **OK** för att spara posten.
 - e Om du kan lägga till en annan post trycker du på **OK** och sedan utför du steg b till d igen. Du kan ange upp till 89 faxnummer.
- 5 Så här lägger du till en faxgrupp:
 - a Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Lägg till grupp** och tryck sedan på **OK**.
 - b Använd knappsatsen för att ange ett gruppnamn och tryck sedan på **OK**.

- c Tryck på pilknapparna för att välja om du vill lägga till en kontakt manuellt eller om du vill importera en kontakt. Tryck på **OK** 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 **OK**.
 - Om du vill importera en kontakt trycker du på pilknapparna för att välja en kontakt från adressboken eller återuppringningslistan. Tryck på **OK** när du gör ett val.
- d När du har lagt till kontakterna i gruppen väljer du **Klar**.

Skicka fax

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

Tips för att skicka fax

Innan du skickar ett fax:

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

Skicka fax med hjälp av skrivarens kontrollpanel

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på 
- 2 Ange 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 **OK**.


Om du vill skicka ett fax till flera faxnummer (broadcast-fax):



a Tryck på högerpilen.

b Ange ett annat nummer och tryck sedan på **OK**.

Upprepa stegen a till b för att lägga till fler nummer.

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 broadcast-fax till upp till 30 mottagare.

Skicka fax med datorn

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

2 På menyn Skrivarnamn väljer du skrivarens faxversion och sedan klickar du på **OK**.

Guiden Skicka fax visas.

3 Följ instruktionerna på datorskärmen.

Ta emot fax

Tips för att ta emot fax

När du tar emot fax:

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

Ta emot fax automatiskt

1 Kontrollera att autosvar är på:

a På skrivarens kontrollpanel trycker du på .

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

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



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

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

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

- a** Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Svara efter** och tryck sedan på **OK**.
- b** Tryck på pilknapparna för att bläddra till önskat antal ringsignaler och tryck sedan på **OK** för att spara inställningen.

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


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


Tips!



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

Ta emot ett fax manuellt



1 Stänga av autosvar:

- a** På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- b** Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
- c** Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ringa upp och svara** och tryck sedan på **OK**.
- d** Tryck på **OK** igen för att välja **Autosvar**.
- e** Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Av** och tryck sedan på **OK**.

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

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

Tips!


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

Så här ställer du in faxen:

- 1** Anslut skrivaren till telefonlinjen. Om du vill ha mer information kan du se "Ställa in skrivaren för fax" på sidan 60.
- 2** Konfigurera faxinställningar med hjälp av faxprogrammet. Så här kommer du åt faxprogrammet:
 - a** Klicka på  eller **Start**.
 - b** Klicka på **Alla program** eller **Program** och välj sedan mappen med skrivarprogram i listan.
 - c** Klicka på **hemsidan för skrivare**.
Hemsidan för skrivare öppnas.
 - d** Klicka på fliken **Faxa** och klicka sedan på **Ställ in skrivaren på att faxa**.
Guiden för skrivarinställningar öppnas.
 - e** Kör Guiden för skrivarinställningar. Kontrollera att du valt rätt telefontjänst och -anslutning. Guiden konfigurerar optimala faxinställningar utifrån din anslutning.

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

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

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

Vad är mitt faxnummer?

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

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

Vad är mitt uppringningsprefix?

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

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

När behöver jag aktivera autosvar?

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

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

Hur många ringsignaler bör jag ställa in?

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


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

Hur ställer jag in en särskild ringsignal för skrivaren?

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

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

Ställa in ringmönstret i skrivaren:

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

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

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 123.


Hur justerar jag skrivarens högtalarvolym?

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

Justera uppringningsvolymen

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

Justera ringsignalvolymen

- 1 Tryck på  för att bläddra tillbaka till menyn **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ringa upp och svara** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ringsignalvolym** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på pilknapparna för att välja en inställning för ringsignalvolym och tryck sedan på **OK**.

Hur kan jag se till att faxen besvarar samtalet innan telefonsvararen gör det?

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 fem signaler. Telefonsvararen svarar då först och dina röstsamtal tas emot. Om samtalet är ett fax kan skrivaren identifiera faxsignalen på linjen och ta över samtalet.

Vilka inställningar fungerar bäst med digitala röstbrevlådor?

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

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

Hur ändrar jag upplösningen på dokument som jag faxar?




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

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

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


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

Hur skickar jag ett fax vid en schemalagd tidpunkt?

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Ange mottagarens faxnummer eller tryck på **Adressbok** för att välja ett nummer från snabb- eller gruppuppringningslistan.
- 3 Om du vill skicka faxet till en enda mottagare trycker du på **OK**.
Om du vill skicka ett fax till en grupp med nummer (broadcast-fax) trycker du på pilknapparna för att bläddra till **Ja** och sedan trycker du på **OK**.
- 4 Tryck på **OK** för att bläddra till **Schemalägga fax**.
- 5 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Skicka senare** och tryck sedan på **OK**.
- 6 Ange vid vilken tidpunkt du vill att faxet ska skickas och tryck därefter på **OK**.
- 7 Tryck på  för att börja skanna dokumentet.
- 8 Om skrivaren inte är inställd på 24-timmarsläge trycker du på pilknapparna för att välja **AM** eller **PM** och sedan trycker du på **OK**.
- 9 Tryck på  för att spara det schemalagda faxet.
Skrivaren skickar faxet vid den angivna tidpunkten. Stäng *inte* av skrivaren och koppla inte bort den från telefonlinjen innan den schemalagda tiden.


Hur skickar jag ett fax med telefonvisitkort?

- 1 Tryck på **Uppringningston**.
Du bör höra telefonlinjens uppringningston.
- 2 Ange visitkortsinformationen och följ uppmaningarna när du har anslutit till telefonleverantören.

3 När du uppmanas att ange mottagarens faxnummer gör du det och sedan trycker du på .


Hur vet jag att faxet skickats?

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


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

Hur visar jag skrivarens faxhistorik?

Du kan visa skrivarens faxhistorik på displayen. Du kan även skriva ut rapporter för skickade och/eller mottagna fax.


- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Rapporter** och tryck sedan på **OK**.
 - Om du vill visa faxhistoriken på displayen trycker du på **OK** igen.
 - Om du endast vill skriva ut historik över skickade fax trycker du på pilknapparna för att bläddra till **Skriv ut sändningsrapport** och sedan trycker du på **OK**.
 - Om du endast vill skriva ut historik över mottagna fax trycker du på pilknapparna för att bläddra till **Skriv ut mottagningsrapport** och sedan trycker du på **OK**.
 - Om du vill skriva ut historiken över både skickade och mottagna fax trycker du på pilknapparna för att bläddra till **Skriv ut aktivitetsrapport** och sedan trycker du på **OK**.

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

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxutskrift** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Dubbelsidiga fax** och tryck sedan på **OK**.

- 5 Tryck på pilknapparna för att välja en inställning för dubbelsidig utskrift:
 - **Använd knappinställning** - Inkommande fax skrivs ut på båda sidorna av papperet om knappen Dubbelsidigt på skrivarens kontrollpanel är inställd på På.
 - **Alltid** - Inkommande fax skrivs ut på båda sidorna av papperet oavsett inställningen för knappen Dubbelsidigt.
- 6 Tryck på **OK** om du vill spara inställningen.

Hur vidarebefordrar jag ett fax?


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

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

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

Kan jag blockera fax?

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

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

Kan jag hämta misslyckade fax?

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

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

Nätverkshantering

Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk

Trådlös nätverkskompatibilitet

Skrivaren innehåller en IEEE 802.11n trådlös skrivarserver. Skrivaren är kompatibel med IEEE 802.11 b/g/n-routrar som är Wi-Fi-certifierade.

Säkerhetsalternativ som stöds för nätverk

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

Ingen säkerhet

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

WEP

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

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

En giltig WEP-nyckel har:

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

eller

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

WPA/WPA2

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

En giltig WPA-lösenordsfras har:

- Mellan 8 och 63 ASCII-tecken. ASCII-tecken i en WPA-lösenordsfras är skiftlägeskänsliga.

eller


- Exakt 64 hexadecimaltecken. Hexadecimaltecken är A–F, a–f och 0–9.

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

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

Skriva ut en nätverksinstallationssida

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

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

Information som behövs för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk

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

- Namnet på det trådlösa nätverket. Detta kallas även *Service Set Identifier* (SSID).
- Om kryptering användes för att göra nätverket säkert.
- Säkerhetsnyckeln (antingen en WEP-nyckel eller en WPA-lösenordsfras) som ger andra enheter möjlighet att kommunicera i nätverket om kryptering användes för att göra nätverket säkert.

Du kan hitta WEP-nyckeln eller WPA-lösenordsfrasen för nätverket genom att gå till den trådlösa åtkomstpunkten eller routern och kontrollera säkerhetsinformationen.

Om den trådlösa åtkomstpunkten (trådlös router) använder *WEP*-säkerhet (Wired Equivalent Privacy) bör WEP-nyckeln vara:

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

Om den trådlösa åtkomstpunkten använder *WPA*-säkerhet (Wi-Fi Protected Access) bör WPA-lösenordsfrasen vara:

- Mellan 8 och 63 ASCII-tecken. ASCII-tecken i en WPA-lösenordsfras är skiftlägeskänsliga.
eller
- Exakt 64 hexadecimaltecken. Hexadecimaltecken är A-F, a-f och 0-9.

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

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

Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk


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

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

1 Stäng alla program som är öppna.

2 Sätt i cd-skivan med installationsprogrammet.

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

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

b Ange **D:\setup.exe** i Start-sökrutan eller i rutan **Kör**, där **D** är bokstaven för CD- eller DVD-enheten.

3 Följ instruktionerna på välkomstkärmen för att installera skrivaren.

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.

1 Stäng alla program som är öppna.

2 Sätt i cd-skivan med installationsprogrammet.

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

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

b Ange **D:\setup.exe** i Start-sökrutan eller i rutan **Kör**, där **D** är bokstaven för CD- eller DVD-enheten.

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

Tolka Wi-Fi-indikatorlampans färger

Wi-Fi-indikatorlampans färger visar skrivarens nätverksstatus.

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

Särskilda anvisningar för trådlös installation

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

Innan du börjar

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

Lägga till skrivaren till det trådlösa nätverket

- 1** Installera skrivaren för trådlös nätverksanslutning genom att använda installationsanvisningarna som medföljer. Stoppa när du uppmanas att välja ett nätverk.
- 2** Om det finns en registreringsknapp på baksidan av boxen trycker du på den innan du väljer ett nätverk.
Obs! När du har tryckt på registreringsknappen har du fem minuter på dig att slutföra skrivarinstallationen.
- 3** Gå tillbaka till datorskärmen.
I listan som visas i dialogrutan "Välj ditt trådlösa nätverk" väljer du nätverk och klickar sedan på **Fortsätt**.
Om det trådlösa nätverket inte finns i listan:
 - a** Välj **Olistat nätverk** och klicka sedan på **Fortsätt**.
 - b** Ange informationen om det trådlösa nätverket
Obs! WEP-, WPA- eller WPA2-nyckeln finns på undersidan av boxen, i användarhandboken som medföljde boxen eller på boxens webbsida. Om du redan har ändrat nyckeln för det trådlösa nätverket använder du den nyckel som du skapade.
- 4** Följ anvisningarna på skärmen för att slutföra installationen.

Tilldela en statisk IP-adress

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

Om du vill tilldela en statisk IP-adress till skrivaren gör du följande:


- 1** Slutför den trådlösa installationen och ge skrivaren möjlighet att ta emot en DHCP-adress från en DHCP-server i nätverket.
- 2** Skriv ut en nätverksinstallationssida för att se vilken IP-adress som för närvarande har tilldelats skrivaren.
- 3** Öppna en webbläsare och ange sedan skrivarens IP-adress i adressfältet. Tryck på **Enter**.
Skrivarens webbsida startas.
- 4** Klicka på länken **Konfigurering**.
- 5** Klicka på länken **TCP/IP**.
- 6** Klicka på länken **Ange statisk IP-adress**.
- 7** Skriv i IP-adressen du vill tilldela skrivaren i fältet **IP-adress**.
- 8** Klicka på knappen **Skicka**.
Meddelandet för sändningsalternativ visas.

Om du vill bekräfta att adressen har tilldelats korrekt skriver du i den statiska IP-adressen i webbläsarens adressfält och tryck sedan på **Retur**. Skrivarens webbsida startas om adressen har tilldelats korrekt.

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

Ändra trådlösa inställningar efter installation

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

- 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 Klicka på fliken **Inställningar**.
- 5 Klicka på länken **Verktyg för trådlös installation**.
- 6 Följ instruktionerna på datorskärmen för att konfigurera skrivaren för trådlös åtkomst med de nya inställningarna.

Avancerad trådlös installation

Skapa ett trådlöst ad hoc-nätverk


Vi rekommenderar att du installerar det trådlösa nätverket med en trådlös åtkomstpunkt (trådlös router). Ett nätverk som konfigureras på detta sätt kallas ett *infrastrukturnätverk*. Om du har ett infrastrukturnätverk ska du konfigurera skrivaren så att den kan användas i nätverket.

Obs! Skrivaren kan endast kommunicera i ett trådlöst nätverk i taget. Om du konfigurerar skrivaren för ett trådlöst ad hoc-nätverk fungerar den inte i något annat trådlöst nätverk, vare sig det är ett ad hoc- eller infrastrukturnätverk.

Du kan installera ett ad hoc-nätverk om du:

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

I Windows Vista

- 1 Klicka på .
- 2 Klicka på **Kontrollpanelen**.
- 3 Klicka på **Nätverk och Internet**
- 4 Under Nätverk och Sharing Center klickar du på **Anslut till ett nätverk**.
- 5 Klicka på **Ställ in en anslutning eller nätverk** när du uppmanas att välja ett nätverk att ansluta till.
- 6 Klicka på **Installera ett trådlöst ad-hoc-nätverk (dator-till-dator)** när du uppmanas att välja ett anslutningsalternativ. Klicka sedan på **Nästa**.

7 Följ instruktionerna i guiden "Installera ett trådlöst ad hoc-nätverk". Under installationen:

- a** Skapa ett nätverksnamn eller SSID för nätverket mellan datorn och skrivaren.
- b** Skriv ned namnet på nätverket. Var noga med att stavningen och bruket av små och stora bokstäver blir helt rätt.
- c** Gå till listan Säkerhetstyp, välj **WEP** och skapa sedan en WEP-nyckel.

WEP-nycklar måste vara:

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

d Skriv ned lösenordet för nätverket. Var noga med att stavningen och bruket av små och stora bokstäver blir helt rätt.

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

8 Stäng Windows kontrollpanel och alla fönster som är öppna.

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

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

10 När de tillgängliga nätverken visas anger du nätverksnamnet och säkerhetsinformationen som du skapade i steg 6. Installationsprogrammet konfigurerar skrivaren för att användas med datorn.

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

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

I Windows XP

1 Klicka på **Start**.

2 Klicka på **Kontrollpanelen**.

3 Klicka på **Nätverks- och Internetanslutningar**

4 Klicka på **Nätverksanslutningar**.

5 Högerklicka på ikonen för den trådlösa nätverksanslutningen.

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

Obs! Om Aktivera inte visas är den trådlösa anslutningen redan aktiverad.

7 Högerklicka på ikonen **Trådlös nätverksanslutning**.

8 Klicka på **Egenskaper**.

9 Klicka på fliken **Trådlösa nätverk**.

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

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

- 11 Under Valda nätverk tar du bort eventuella befintliga nätverk.
 - a Välj det nätverk som ska tas bort.
 - b Klicka på **Ta bort** om du vill ta bort nätverket från listan.
- 12 Klicka på **Lägg till** för att skapa ett ad hoc-nätverk.
- 13 I rutan Nätverksnamn (SSID) anger du det namn du vill ge ditt trådlösa nätverk.
- 14 Skriv ned det nätverksnamn du valt så att du kan använda det när du kör den trådlösa installationen. Var noga med att stavningen och bruket av små och stora bokstäver blir helt rätt.
- 15 Om Nätverksautentisering visas i listan väljer du **Öppna**.
- 16 I listan "Datakryptering" väljer du **WEP**.
- 17 Vid behov avmarkerar du kryssrutan "Nyckeln anges automatiskt".
- 18 I rutan Nätverksnyckel anger du en WEP-nyckel.
- 19 Skriv ned den WEP-nyckel som du har valt så att du kan använda den när du kör den trådlösa installationen. Kontrollera att du kopierar den exakt, inklusive eventuella versaler.
- 20 I rutan "Bekräfta nätverksnyckel" anger du samma WEP-nyckel.
- 21 Välj **Det här är ett dator-till-dator-nätverk (ad hoc); trådlösa åtkomstpunkter används inte**.
- 22 Klicka på **OK** två gånger för att stänga de två öppna fönstren.
- 23 Det kan ta några minuter för datorn att identifiera de nya inställningarna. Så här kontrollerar du nätverksstatusen:
 - a Högerklicka på ikonen **Trådlösa nätverksanslutningar**.
 - b Välj **Visa tillgängliga trådlösa nätverk**.
 - Om nätverket listas, men datorn inte är ansluten väljer du ad hoc-nätverket och klickar sedan på **Anslut**.
 - Om nätverket inte visas väntar du en minut och klickar sedan på **Uppdatera nätverkslista**.
- 24 Sätt i cd-skivan med installationsprogrammet och följ anvisningarna för trådlös installation.


Obs! Anslut inte installations- eller nätverkskablar förrän installationsprogrammet uppmanar dig att göra det.
- 25 När de tillgängliga nätverken visas anger du nätverksnamnet och säkerhetsinformationen som du skapade i början av steg 13. Installationsprogrammet konfigurerar skrivaren för att användas med datorn.
- 26 Förvara en kopia av nätverksnamnet och säkerhetsuppgifterna på en säker plats för användning vid ett senare tillfälle.

I Windows 2000

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

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

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

- 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 Klicka på fliken **Inställningar**.
- 5 Klicka på länken **Verktyg för trådlös installation**.
- 6 Följ instruktionerna på datorskärmen.

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

Konfigurera skrivaren trådlöst med WPS (Wi-Fi Protected Setup)

Wi-Fi Protected Setup (WPS) är en metod som används för att konfigurera datorer och skrivare i ett säkert trådlöst nätverk. WPS är snabbare än manuell konfiguration och det minskar skrivfel när nya enheter läggs till i ett trådlöst nätverk. SSID- och WPA-lösenordsfrasen känns av och konfigureras automatiskt. Skrivaren hanterar WPS och kan konfigureras för trådlös åtkomst genom WPS. Den trådlösa routern måste även ha stöd för WPS för att WPS ska kunna användas för att konfigurera skrivaren.

Om du vill använda WPS för att konfigurera skrivaren sätter du i CD-skivan och följer instruktionerna på datorskärmen.

Anmärkningar:

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

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 hanterar en aktiv lokal anslutning (USB) och en aktiv nätverksanslutning (Ethernet eller trådlös) i taget. Det är inte möjligt att använda både Ethernet- och trådlös anslutning samtidigt.

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 **hemsidan för skrivare**.
- 4 Klicka på fliken **Inställningar**.
- 5 Klicka på länken **Verktyg för trådlös installation**.
- 6 Följ instruktionerna på datorskärmen för att installera skrivaren trådlöst.

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 **hemsidan för skrivare**.
- 6 Klicka på fliken **Inställningar**.
- 7 Klicka på länken **Verktyg för trådlös installation**.
- 8 Följ instruktionerna på datorskärmen för att installera skrivaren trådlöst.

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 skrivare" på sidan 93).

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 skrivare" på sidan 93).

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 gränssnittet för Ethernet-nätverket aktiveras och hämtar en IP-adress från nätverket.
- 3 Välj nätverksskrivaren (se "Välja skrivare" på sidan 93).

Obs! När skrivaren är ansluten till ett Ethernet-nätverk är det trådlösa gränssnittet inaktiverat.


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 för installation av skrivarprogram 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 skrivare" på sidan 93).

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


Välja skrivare

- 1 Klicka på  eller **Start**.
- 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 som du vill använda, antingen nätverk eller USB.
- 5 Välj **Ange som standardskrivare** på menyn.
- 6 Stäng fönstret Skrivare eller Skrivare och fax.

Dela en skrivare i en Windows-miljö

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

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

 - a Gör något av följande:
 - 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
 - 2 I rutan Sök eller Kör på Start-menyn skriver du in **kontrollera skrivare**.
 - 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Skrivarmappen öppnas.
 - b Högerklicka på skrivarens namn.
 - c Klicka på **Egenskaper**.
 - d Klicka på fliken **Portar** och klicka sedan på **Lägg till port**.

- e** Välj **Lokal port** och klicka sedan på **Ny port**.
- f** Ange portnamnet för **Universal Naming Convention (UNC)**, vilket består av serverns namn samt det skrivarnamn som uppgavs i steg 2 på sidan 93. Namnet ska ha formatet `\\server\skrivare`.
- g** Klicka på **OK**.
- h** Klicka på **Stäng** i dialogrutan Skrivarportar.
- i** Se till att den nya porten har valts på fliken Portar och klicka sedan på **Verkställ**. Den nya porten anges tillsammans med skrivarens namn.
- j** Klicka på **OK**.

Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk

Information som behövs för att installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk

Om du vill konfigurera skrivaren för ett Ethernet-nätverk ska du skaffa följande information innan du börjar:

Obs! Om nätverket automatiskt tilldelar IP-adresser till datorer och skrivare fortsätter du med att installera skrivaren.

- En giltig, unik IP-adress för skrivaren att använda i nätverket
- Nätverkets gateway
- Nätverksmasken
- Ett kortnamn för skrivaren (valfritt).

Obs! Ett kortnamn för skrivaren kan göra det enklare för dig att identifiera den i nätverket. Du kan välja att använda standardkortnamnet för skrivaren eller tilldela ett namn som är enklare för dig att komma ihåg.

Du behöver en Ethernet-kabel för att ansluta skrivaren till nätverket och en tillgänglig port där skrivaren fysiskt kan ansluta till nätverket. Använd en ny nätverkskabel om det är möjligt för att undvika att problem uppstår på grund av en skadad kabel.

Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk

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

- Du är klar med den första installationen av skrivaren.
- Nätverket är installerat och fungerar korrekt.
- Datorn är ansluten till nätverket.

1 Stäng alla program som är öppna.

2 Sätt i cd-skivan med installationsprogrammet.

Om välkomstkärmen inte visas efter en minut gör du något av följande:

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

b Ange `D:\setup.exe` i Start-sökrutan eller i rutan Kör, där **D** är bokstaven för CD- eller DVD-enheten.

3 Följ anvisningarna på datorskärmen för att installera skrivaren och välj **Ethernet-anslutning** när du uppmanas välja en anslutningstyp.

Vanliga frågor och svar om nätverkshantering

Vad är Wi-Fi Protected Setup?

Wi-Fi Protected Setup (WPS) är en produktcertifiering som innebär enkel och säker konfiguration. WPS hjälper användare att upprätta trådlösa hemnätverk och möjliggöra nätverkssäkerhet utan tidigare kunskap om Wi-Fi-teknik. WPS konfigurerar nätverksnamnet (SSID) och WPA-lösenordsfrasen för nätverksenheter. WPS stöder endast nätverk som kommunicerar via åtkomstpunkter eller routrar och är inte tillämpliga i ad hoc-nätverk.

Vi stöder följande metoder när nya trådlösa nätverksenheter ska läggas till:

- *Personlig identifieringskod* (PIN) - En PIN-kod från den nya enheten anges i åtkomstpunkten.
- *Tryckknappsconfiguration* (PBC) - Användaren trycker på en knapp på både åtkomstpunkten och den nya enheten.

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



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

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

Om du vill hitta WEP-nyckeln eller WPA-lösenordsfrasen för det trådlösa nätverket kan du se åtkomstpunktens eller den trådlösa routerns säkerhetsinställningar. De flesta åtkomstpunkter har en webbsida som du får tillgång till med en webbläsare.

Du kan även titta i användarhandboken som medföljde åtkomstpunkten eller routern. Om åtkomstpunkten eller routern använder standardinställningarna kan du hitta informationen i användarhandboken. Om någon annan har installerat nätverket åt dig kan den personen eller det företaget ha lagt till informationen i användarhandboken.

Om du inte vet hur du får tillgång till webbsidan eller om du inte har administratörsbehörighet till den trådlösa åtkomstpunkten på nätverket och inte hittar informationen i användarhandboken kontaktar du systemsupporten.

Vad är ett SSID?

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

Om SSID 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.

Var hittar jag mitt SSID?

Du hittar SSID för det trådlösa nätverket genom att visa åtkomstpunktens eller den trådlösa routerns säkerhetsinställningar. De flesta åtkomstpunkter har en inbyggd webbserver som du får tillgång till med en webbläsare.

Många nätverksadaptorer tillhandahåller ett program som ger dig möjlighet att visa datorns trådlösa inställningar, inklusive SSID. Kontrollera på datorn om ett program installerades med nätverksadaptorn.

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

Vad är ett nätverk?

Ett nätverk är en samling enheter såsom datorer, skrivare, Ethernet-hubbar, trådlösa åtkomstpunkter och routrar som är anslutna tillsammans 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.

Enheter som ingår i ett kabelanslutet nätverk kommunicerar med varandra via kablar.

Enheter i ett trådlöst nätverk använder radiovågor istället för kablar för att kommunicera med varandra. För att en enhet ska kunna kommunicera trådlöst måste den ha en trådlös nätverksadapter ansluten eller installerad så att den kan ta emot och överföra radiovågor.

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

Du måste känna till WEP-nyckeln eller WPA-lösenordsfrasen och typen av säkerhet (WEP, WPA eller WPA2) som används på det trådlösa nätverket. Om du vill ha denna information kan du se dokumentationen som medföljde den trådlösa åtkomstpunkten (trådlös router), se webbsidan för den trådlösa åtkomstpunkten eller fråga systemsupporten.

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

Hur är hemmanätverk konfigurerade?

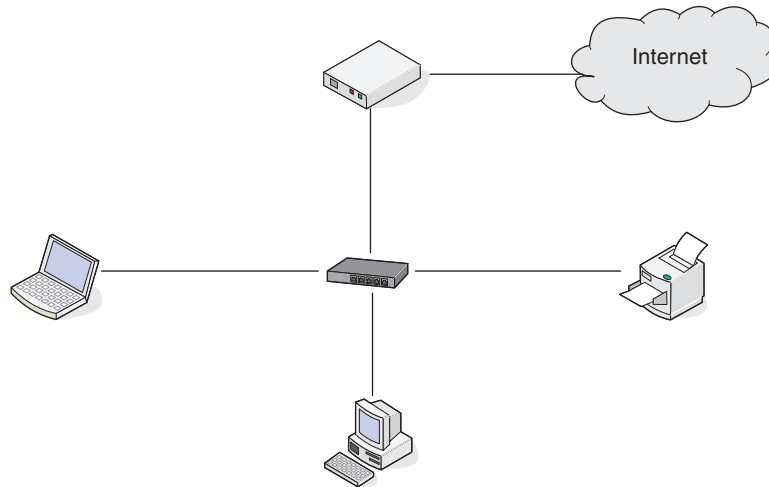
För att stationära datorer, bärbara datorer och skrivare ska kunna kommunicera med varandra i ett nätverk måste de sammankopplas med kablar och/eller ha inbyggda eller installerade adaptorer för trådlöst nätverk.

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

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

Exempel på ett fast nätverk

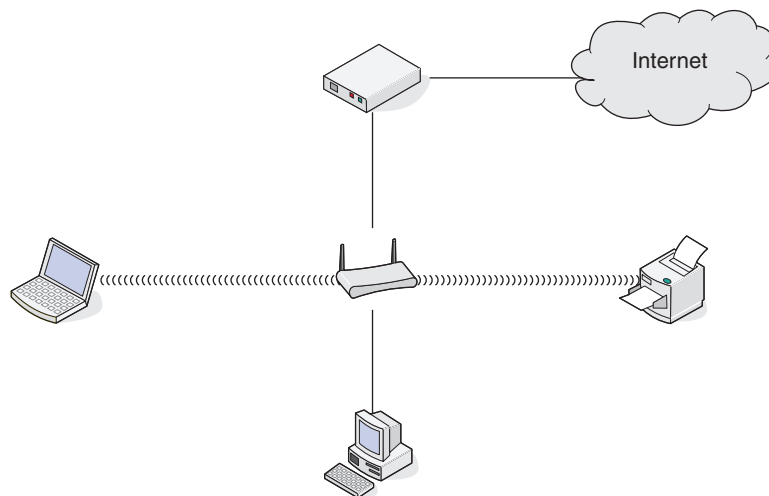
- En stationär dator, en bärbar dator och en skrivare är anslutna med Ethernet-kablar till en hubb, router eller switch.
- Nätverket är anslutet till Internet med ett DSL- eller kabelmodem.



Exempel på trådlösa nätverk

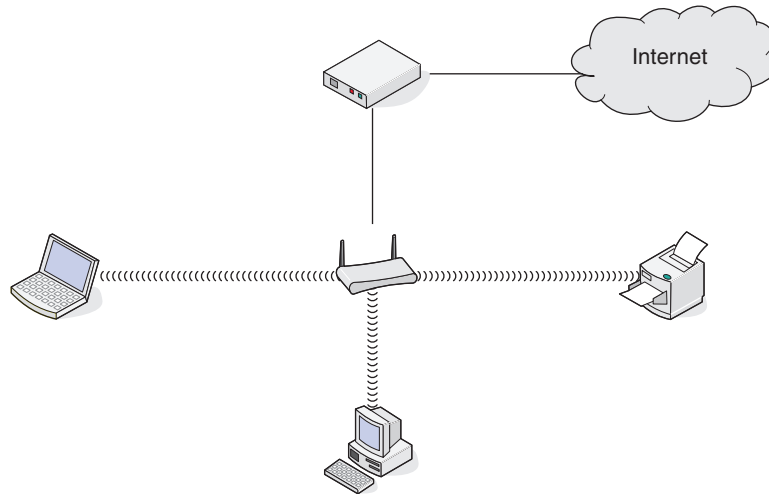
Scenario 1: Blandade fasta och trådlösa anslutningar på ett nätverk med tillgång till Internet

- 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.



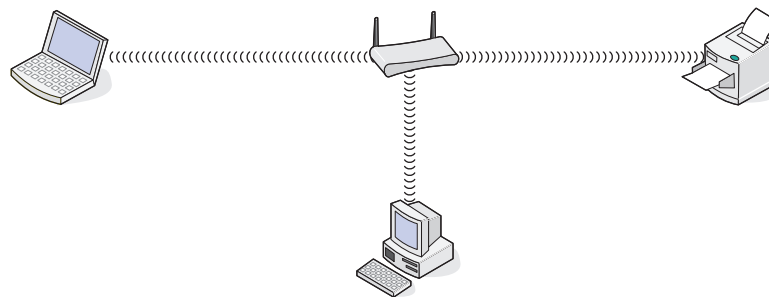
Scenario 2: Trådlöst nätverk med tillgång till Internet

- 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 ansluter till ett ad hoc-nätverk.

Varför behöver jag en installationskabel?

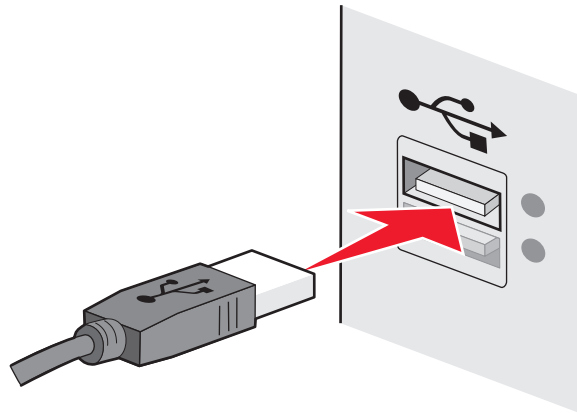
När du installerar skrivaren i ditt trådlösa nätverk behöver skrivaren anslutas till en dator tillfälligt med installationskabeln. Denna tillfälliga anslutning används för att ange de trådlösa inställningarna för skrivaren.

Installationskabeln ansluts till en rektangulär USB-port på installationsdatorn och den fyrkantiga USB-porten på skrivaren.

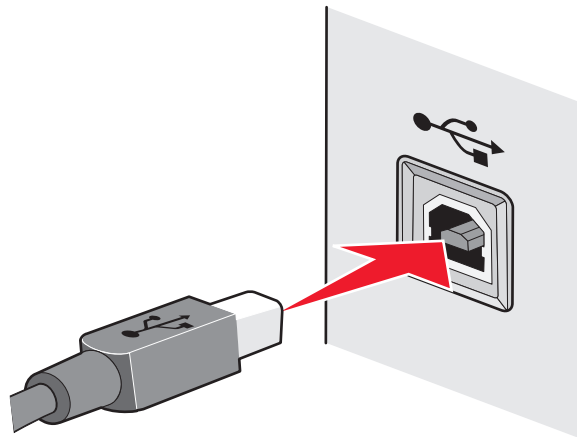
Hur ansluter jag installationskabeln?

Installationskabeln passar i en USB-port på datorn och i det fyrkantiga uttaget på baksidan av skrivaren. Den här anslutningen gör att du kan konfigurera skrivaren för installation i ett nätverk eller lokalt.

- 1 Anslut den stora, rektangulära kontakten till valfri USB-port på din dator. USB-portar kan finnas på datorns fram- eller baksida och vara horisontellt eller lodrätt placerade.



- 2 Anslut den lilla, fyrkantiga kontakten till skrivaren.



- 3 Följ instruktionerna på skärmen.

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

Trådlösa nätverk kan fungera i två olika lägen: infrastruktur eller ad hoc.

I *infrastrukturläget* kommunicerar alla enheter i ett trådlöst nätverk med varandra genom en trådlös router (trådlös åtkomstpunkt). Enheter i det trådlösa nätverket måste ha giltiga IP-adresser för det aktuella nätverket och dela samma SSID och kanal som den trådlösa åtkomstpunkten.

I *ad hoc-läget* kommunicerar en dator med en trådlös nätverksadapter direkt med en skrivare som har en trådlös skrivarserver. Datorn måste ha en giltig IP-adress för det aktuella nätverket och ställas in på ad hoc-läget. Den trådlösa skrivarservern måste konfigureras för att använda samma SSID och kanal som datorn använder.

I följande tabell jämförs egenskaperna och kraven för de två typerna av trådlöst nätverk.

	Infrastruktur	Ad hoc
Egenskaper		
Kommunikation	Via en trådlös åtkomstpunkt	Direkt mellan enheter
Säkerhet	Fler säkerhetsalternativ	WEP- eller ingen säkerhet
Räckvidd	Fastställs av räckvidden och antalet trådlösa åtkomstpunkter	Begränsas till antalet enskilda enheter i nätverket
Hastighet	Vanligen snabbare	Vanligen långsammare
Krav för alla enheter		
Unik IP-adress för varje enhet	Ja	Ja
Läge inställt på	Infrastrukturäge	Ad hoc-äge
Samma SSID	Ja, inklusive den trådlösa åtkomstpunkten	Ja
Samma kanal	Ja, inklusive den trådlösa åtkomstpunkten	Ja

Vi rekommenderar att du installerar nätverket i infrastrukturäget med installations-cd-skivan som medföljde skrivaren.

Infrastrukturäget är den installationsmetod som rekommenderas eftersom det ger:

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

Hitta signalstyrkan

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

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

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

Hur kan jag förbättra den trådlösa signalstyrkan?

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

Om du tror att det är signalstyrkan som är problemet mellan åtkomstpunkten och skrivaren kan du försöka med något av följande:

Anmärkningar:

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

FLYTTA SKRIVAREN NÄRMARE DEN TRÅDLÖSA ÅTKOMSTPUNKTEN/TRÅDLÖSA ROUTERN

Om skrivaren står för långt ifrån åtkomstpunkten kan den inte kommunicera med andra enheter på 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 passerar 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 signalen att passera igenom. Föremål som innehåller metall och betong kan blockera signalen. 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. Dessa störningskällor kan orsaka utskriftsproblem som verkar komma och gå. Stäng av potentiella störningskällor i den utsträckning det är möjligt. Undvik att använda mikrovågsugn och trådlös telefon när du skriver ut via det trådlösa nätverket.

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 betydligt 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.

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

a Ange IP-adressen för den trådlösa åtkomstpunkten (trådlös router) i adressfältet i webbläsaren.

Om du inte känner till IP-adressen för den trådlösa 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**.

Kommandotolken öppnas.

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

- Posten "Standardgateway" är vanligtvis den trådlösa åtkomstpunkten.
- IP-adressen visas som fyra uppsättningar nummer 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 På huvudsidan klickar du på **Trådlös** eller annat val där inställningarna lagras. SSID-namnet visas.

e Skriv ned SSID-namnet.

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

2 Skriv ut skrivarens nätverksinstallationssida.

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.

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
- Ethernet-nätverk
- Trådlöst nätverk och lokalt ansluten samtidigt
- Ethernet-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 också kallas fysisk adress, eftersom den är förknippad med en enhets maskinvara snarare än med dess programvara. MAC-adressen visas som ett hexadecimalt nummer i det här formatet: 01-23-45-67-89-AB.

Alla enheter som kan kommunicera inom ett nätverk har en MAC-adress. Både nätverkskrivare, datorer och routrar – Ethernet och trådlösa – har MAC-adresser.

Även om det är möjligt att ändra en nätverksenhets MAC-adress är det ovanligt att man gör det. Därför anses MAC-adresser vara permanenta. IP-adresser är lätta att ändra, därför är MAC-adresser ett mer pålitligt sätt att identifiera en viss enhet i ett nätverk.

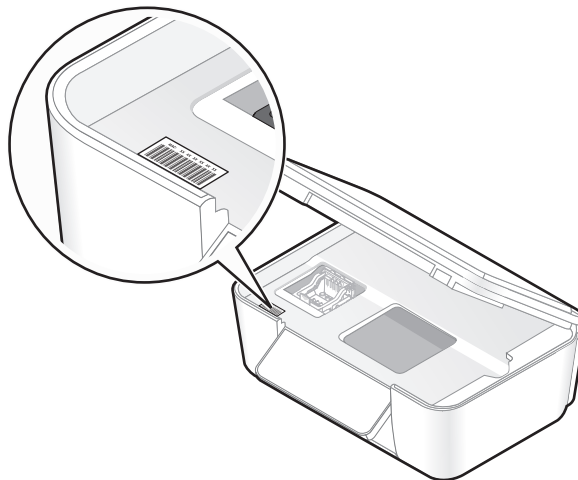
Routrar med säkerhetsfunktioner kan eventuellt filtrera MAC-adresser i nätverk. Detta gör att man får en hanterad lista över enheter som har tillgång till nätverket och som kan identifieras genom sina MAC-adresser. Filtrering av MAC-adresser kan hjälpa till att skydda nätverket mot åtkomst från oönskade enheter i nätverket, till exempel obehöriga användare i ett trådlöst nätverk. Filtrering av MAC-adresser kan också hindra behörig åtkomst, om du till exempel har glömt att lägga till en ny enhet i routerns lista över tillåtna adresser. Om ditt nätverk använder filtrering av MAC-adresser, se till att lägga till skrivarens MAC-adress i listan över tillåtna enheter.

Hur hittar jag MAC-adressen?

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

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

MAC-adresstiketten finns på skrivarens insida.



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



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

Vad är en IP-adress?

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

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


Vad är TCP/IP?

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

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

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

Hur hittar jag IP-adresserna?

- 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**.
Kommandotolken öppnas.
- 4 Skriv `ipconfig` och tryck sedan på **Retur**.
IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 192.168.0.100.

Så här hittar du en skrivares IP-adress

- Du kan ta reda på skrivarens IP-adress genom att se skrivarens nätverksinstallationsida.

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 trådlös åtkomstpunkt (trådlös router) kan konfigureras med så många som fyra WEP-nycklar. Endast en nyckel åtgången används dock på nätverket. Nycklarna är numrerade och numret på en nyckel kallas även dess nyckelindex. Alla enheter på det trådlösa nätverket måste konfigureras för att använda samma nyckelindex när flera WEP-nycklar konfigureras på den trådlösa åtkomstpunkten.

Välj samma nyckelindex på skrivaren som du använder på den trådlösa åtkomstpunkten.


Underhålla skrivaren

Underhålla bläckpatronerna


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

Kontrollera bläcknivåer

Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Underhåll** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på **OK** igen för att välja **Kontrollera bläcknivåer**.


Använda skrivarprogrammet

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

Justera skrivhuvudet


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

Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 Fyll på vanligt papper.
- 2 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 3 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Underhåll** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Justera skrivare** och tryck sedan på **OK**.
En justeringssida skrivs ut.

Obs! Ta inte bort justeringssidan förrän utskriften är slutförd.

Använda skrivarprogrammet

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

4 Välj **hemsidan för skrivare**.

5 På den nedrullningsbara listan över skrivare väljer du din skrivare.

6 På fliken Underhåll klickar du på **Justera bläckpatroner**.

7 Följ instruktionerna på datorskärmen.

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

Dålig utskriftskvalitet beror ibland på igensatta munstycken på skrivhuvudet. Rengör skrivhuvudets munstycken för att förbättra kvaliteten på dina utskrifter.

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.

Använda skrivarens kontrollpanel

1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .

2 Tryck på uppåt- eller nedåtpilen för att bläddra till **Underhåll** och tryck sedan på **OK**.

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

En rengöringssida skrivs ut.

Använda skrivarprogrammet

1 Klicka på  eller **Start**.

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

3 Välj **hemsidan för skrivare**.

4 På den nedrullningsbara listan över skrivare väljer du din skrivare.

5 På fliken Underhåll klickar du på **Rengör bläckpatroner**.

6 Följ instruktionerna på datorskärmen.

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

1 Fukta en ren, luddfri trasa med vatten.

2 Torka försiktigt rent skannerglaset.

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

Felsökning

Innan du felsöker


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

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

Använda servicecentret för att lösa skrivarproblem

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

Använd någon av följande metoder för att öppna Service Center:

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

Om felsökningen inte löser ditt problem

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

- Teknisk direktsupport online
- Kontaktnummer för teknisk support via telefon

Felsökning vid installation


- "Fel språk visas på displayen" på sidan 110
- "Skrivhuvudfel" på sidan 110

- "Programmet installerades inte" på sidan 112
- "Utskriftsjobbet skrivs inte ut eller så saknas sidor" på sidan 113
- "Skrivaren skriver ut tomma sidor" på sidan 114
- "Skrivaren är upptagen eller svarar inte" på sidan 114
- "Det går inte ta bort dokument från utskriftskön" på sidan 115
- "Det går inte att skriva ut via USB" på sidan 115

Fel språk visas på displayen





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



ÄNDRA SPRÅKET MED HJÄLP AV SKRIVARMENYERNA

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

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

- 1 Stäng av skrivaren.

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

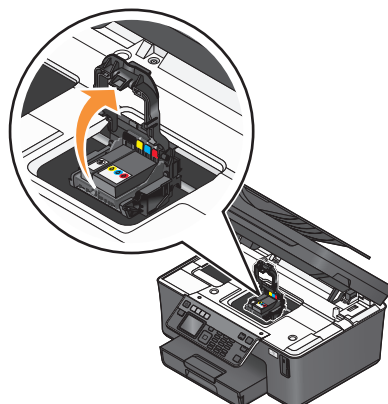
Obs! Släpp inte  och  förrän **Språk** visas på displayen, vilket anger att skrivaren har återställts.
- 3 Slutför den ursprungliga skrivarinstallationen.

Skrivhuvudfel

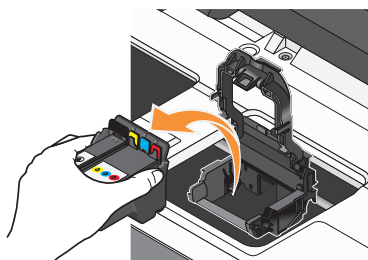
Om du inte lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklistan "Innan du felsöker" kan du prova följande:

TA UR OCH SÄTT TILLBAKA SKRIVHUVUDET

- 1 Öppna skrivarlocket och lyft på spärren.

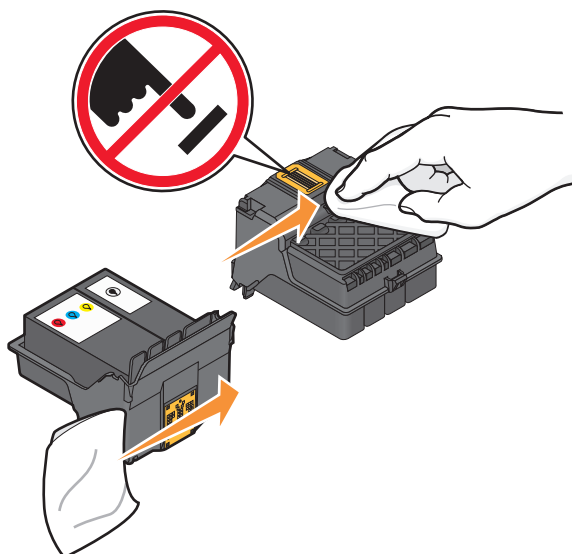


- 2 Ta bort skrivhuvudet.

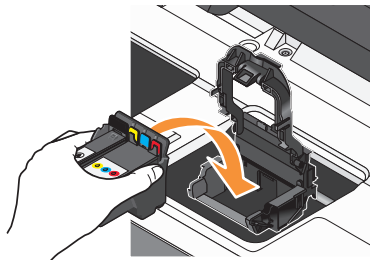


Varning – risk för skador: Vidrör inte skrivhuvudets munstycken.

- 3 Torka av skrivhuvudets kontakter med en ren, luddfri trasa.



- 4 Sätt tillbaka skrivhuvudet och stäng sedan spärren tills ett klick hörs.



- 5 Stäng skrivaren.

Obs! Om problemet kvarstår när du tagit ur och satt tillbaka skrivhuvudet kontaktar du teknisk support.

Programmet installerades inte


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

Gör följande innan du installerar om programvaran:

KONTROLLERA ATT DATORN UPPFYLLER SYSTEMKRAVEN SOM ANGES PÅ SKRIVARENS FÖRPACKNING

AVAKTIVERA TILLFÄLLIGT ALLA SÄKERHETSPROGRAM I WINDOWS INNAN DU INSTALLERAR PROGRAMMET

KONTROLLERA USB-ANSLUTNINGEN

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

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

ANSLUT SKRIVARENS NÄTDEL IGEN

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

Utskriftsjobbet skrivs inte ut eller så saknas sidor

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

KONTROLLERA ATT BLÄCKPATRONERNA HAR SATTS I PÅ RÄTT SÄTT

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

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

SE TILL ATT UTSKRIFTSJOBDET INTE ÄR PAUSAT


SE TILL ATT SKRIVAREN ÄR ANGIVEN SOM STANDARDSKRIVARE

ANSLUT SKRIVARENS NÄTDEL IGEN

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

KOPPLA BORT OCH ÅTERANSLUT USB-KABELN TILL SKRIVAREN

KONTROLLERA USB-ANSLUTNINGEN

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


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

TA BORT OCH INSTALLERA OM SKRIVARPROGRAMMET

Skrivaren skriver ut tomma sidor

Tomma sidor kan bero på felaktigt installerade bläckpatroner.

INSTALLERA OM BLÄCKPATRONERNA OCH DJUPRENGÖR OCH JUSTERA SKRIVHUVUDET


- 1 Om du vill ha mer information om hur du installerar om bläckpatronerna kan du se "Byta bläckpatroner" på sidan 11.
Om bläckpatronerna inte verkar passa ser du till att skrivhuvudet är korrekt placerat och försöker sedan installera bläckpatronerna igen.
- 2 Fyll på vanligt papper.
- 3 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Underhåll** och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Djuprengör skrivhuvud** och tryck sedan på **OK**.
En rengöringssida skrivs ut.
- 6 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Justera skrivare** och tryck sedan på **OK**.
En justeringssida skrivs ut.

Obs! Ta inte bort justeringssidan förrän utskriften är slutförd.

Skrivaren är upptagen eller svarar inte

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

SE TILL ATT SKRIVAREN INTE ÄR I ENERGISPARLÄGE

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

Om skrivaren inte lämnar energisparläget återställer du strömanslutningen:

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

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

ANSLUT SKRIVARENS NÄTDEL IGEN

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

Det går inte ta bort dokument från utskriftskön


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

STARTA OM DATORN OCH PROVA IGEN

Det går inte att skriva ut via USB


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

KONTROLLERA USB-ANSLUTNINGEN

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

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

KONTROLLERA ATT USB-PORTEN ÄR AKTIVERAD I WINDOWS

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

Om du vill ha mer information kan du se datorns dokumentation.

TA BORT OCH INSTALLERA OM SKRIVARPROGRAMMET

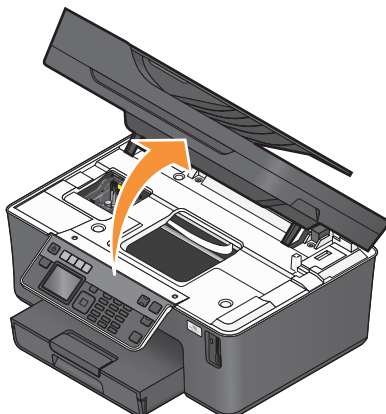
Felsökning vid pappersstopp och felmatningar


- "Pappersstopp i skrivaren" på sidan 115
- "Pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift" på sidan 116
- "Pappersstopp i den automatiska dokumentmataren (endast utvalda modeller)" på sidan 117
- "Papper eller specialmedia matas fel" på sidan 118

Pappersstopp i skrivaren

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

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

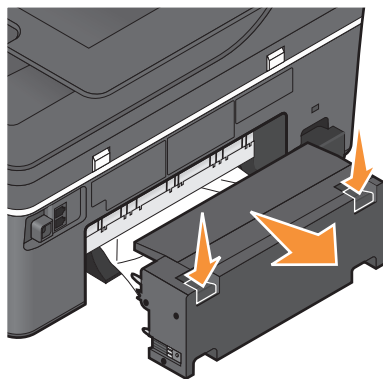



- 3 Ta tag i papperet och dra sedan försiktigt ut det.
Obs! Var försiktig så att papperet inte går sönder när du tar bort det.
- 4 Tryck på  för att sätta på skrivaren igen.

Pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift

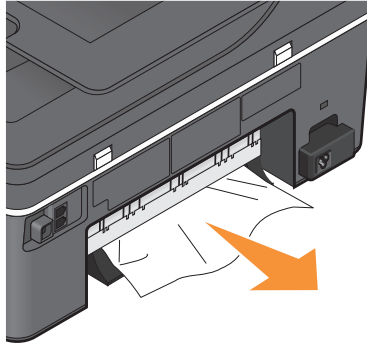
Obs! Delarna inuti skrivaren är känsliga. Undvik att vidröra dessa delar i onödan när du åtgärdar pappersstopp.

- 1 Tryck ned spärrarna på enheten för dubbelsidig utskrift och dra ut enheten.



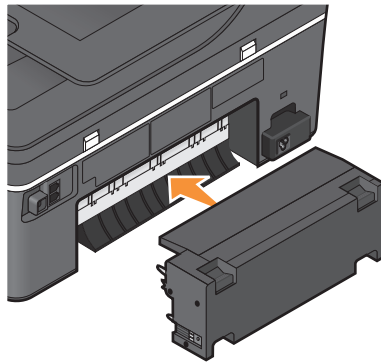
 **VARNING – RISK FÖR SKADOR:** I området bakom locket till enheten för dubbelsidig utskrift finns upphöjda ränder som en del av pappersbanan. Var försiktig när du rensar ett pappersstopp i detta område för att undvika skador.

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.



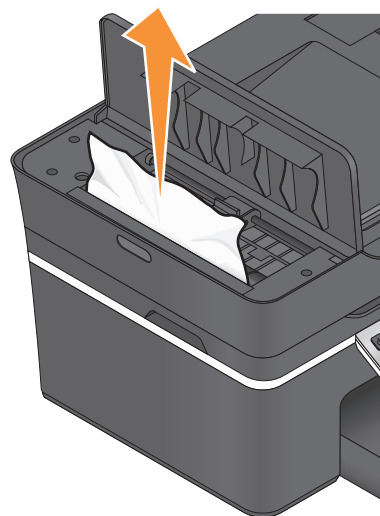
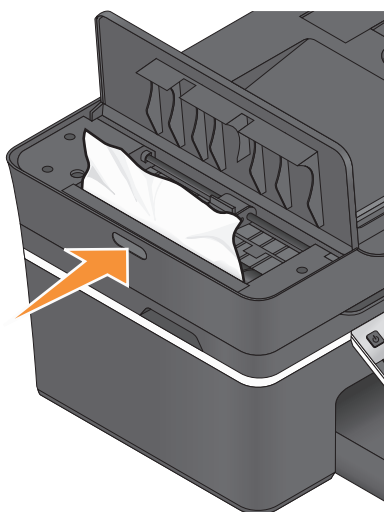
4 Peka på **KLAR** eller tryck på **OK**, beroende på din skrivarmodell.

5 Från datorn återupptar du utskriftsjobbet.

Pappersstopp i den automatiska dokumentmataren (endast utvalda modeller)

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

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



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

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

Papper eller specialmedia matas fel

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

KONTROLLERA PAPPERETS SKICK

Använd bara nya, ej skrynkliga papper.

FYLL PÅ PAPPER PÅ RÄTT SÄTT

- Fyll på en mindre mängd papper i skrivaren.
- Fyll på papper med utskriftssidan nedåt. (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

- "Kvaliteten är låg kring kanterna på sidan" på sidan 119
- "Streck eller ränder på den utskrivna bilden" på sidan 119

- "Utskriftshastigheten är långsam" på sidan 120
- "Datorn arbetar långsamt vid utskrift" på sidan 120

Kvaliteten är låg 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 Letter-format
 - 3,37 mm för alla pappersstorlekar utom US Letter
- Övre marginal: 1,7 mm
- Nedre marginal: 12,7 mm

VÄL FUNKTIONEN MARGINALFRI UTSKRIFT

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

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 SKRIVARHUVUDET

RENGÖR ELLER DJUPRENGÖR MUNSTYCKENA PÅ SKRIVHUVUDET

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

Utskriftshastigheten är långsam

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

OPTIMERA DATORNS BEARBETNINGSHASTIGHET

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

LÄGG TILL MINNE

Du bör överväga att köpa mer RAM-minne.

VÄLJ EN LÄGRE UTSKRIFTSKVALITET I SKRIVARPROGRAMMET

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

TA BORT OCH INSTALLERA OM SKRIVARPROGRAMMET

Datorn arbetar långsamt vid utskrift

Det finns flera möjliga lösningar. Prova något av alternativen:

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

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

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

Felsökning vid kopiering och skanning

- "Kopiatorn eller skannern svarar inte" på sidan 121
- "Det går inte att stänga skannerenheten" på sidan 121
- "Dålig bildkvalitet på kopierade eller skannade bilder" på sidan 121
- "Ofullständiga kopior eller skanningar av dokument eller foton" på sidan 121
- "Skanningen misslyckades" på sidan 122
- "Skanningen tar för lång tid eller datorn låser sig" på sidan 122
- "Det går inte att skanna till en dator via ett nätverk" på sidan 122

Kopiatorn eller skannern svarar inte

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

STÄLL IN SKRIVAREN SOM STANDARDSKRIVARE

TA BORT OCH INSTALLERA OM SKRIVARPROGRAMMET

Det går inte att stänga skannerenheten

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

Dålig bildkvalitet på kopierade eller skannade bilder

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

RENGÖRA SKANNERGLASET

JUSTERA SKANNINGSKVALITETEN I SKRIVARPROGRAMMET

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

ANVÄNDA EN TYDLIGARE VERSION AV ORIGINALDOKUMENTET ELLER -BILDEN

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

Ofullständiga kopior eller skanningar av dokument eller foton

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

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


VÄLJ EN PAPPERSTORLEK I SKRIVARPROGRAMMET SOM STÄMMER ÖVERENS MED PAPPERSTORLEKEN

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

Skanningen misslyckades

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

KONTROLLERA USB-ANSLUTNINGEN

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

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

STARTA OM DATORN

Skanningen tar för lång tid eller datorn låser sig

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

STÄNG ALLA PROGRAM SOM DU INTE ANVÄNDER

ANVÄND EN LÄGRE SKANNINGSUPPLÖSNING

Det går inte att skanna till en dator via ett nätverk

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

SE TILL ATT SKRIVAREN OCH MÅLDATORN ÄR ANSLUTNA TILL SAMMA NÄTVERK

KONTROLLERA ATT SKRIVARPROGRAMMET INSTALLERATS PÅ MÅLDATORN

Felsökning vid faxning

- "Checklista för felsökning av fax" på sidan 123
- "Kan inte skicka fax" på sidan 123
- "Kan inte ta emot fax" på sidan 125
- "Faxprogrammet kan inte köras" på sidan 127
- "Faxfelmeddelanden på skrivarens kontrollpanel" på sidan 127

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

- "Ställa in skrivaren för fax" på sidan 60
- "Vanliga frågor och svar om att faxa" på sidan 76

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):

Nätssladd	Telefonsvarare	Kabelmodem	Delare
Telefon	VoIP-adapter	DSL-filter	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 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 fax utan att ange ditt faxnamn eller företagsnamn. Vissa faxapparater blockerar också okända fax eller fax utan avsändarinformation.

SÄNK ÖVERFÖRINGSHASTIGHETEN FÖR FAXMODEMET

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

Så här sänker du överföringshastigheten för modemmet:


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

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

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

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


Ställa in skrivaren på att skanna innan numret slagits:

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

AKTIVERA FELKORRIGERING

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

Kontrollera att felkorrigering har aktiverats:


- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ringa upp och skicka** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Felkorrigering** och tryck sedan på **OK**.
- 5 Kontrollera om felkorrigering ställts in på På.

Om det inte är inställt på På trycker du på pilknapparna för att välja På och sedan trycker du på **OK**.

AKTIVERA AUTOMATISK FAXKONVERTERING

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

Kontrollera att automatisk faxkonvertering har aktiverats:


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

SE TILL ATT RÄTT UPPRINGNINGSPREFIX STÄLLTS IN

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

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

Kontrollera inställningen för uppringningsprefix:

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

Kan inte ta emot fax

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

KONTROLLERA ATT DU HAR KONFIGURERAT RÄTT INSTÄLLNINGAR FÖR DIN INSTALLATION

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

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

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

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

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

SE TILL ATT SKRIVAREN ÄR ANSLUTEN TILL EN ANALOG PORT


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

KONTROLLERA ATT SKRIVARMINNET INTE ÄR FULLT

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

KONTROLLERA ATT VIDAREBEFORDRA FAX ÄR AVAKTIVERAT

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

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


ÖKA RINGSIGNALSVOLYMEN

Om du ställer in skrivaren på att ta emot fax manuellt (autosvar av) höjer du ringsignalvolymen.

KONTROLLERA ATT DU HAR RÄTT MANUELL SVARSKOD

Om du ställer in skrivaren på att ta emot fax manuellt (autosvar av) måste du trycka in rätt kod när ett fax kommer in så att skrivaren kan ta emot det.

Hämta rätt kod:

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ringa upp och svara** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Manuell svarskod** och tryck sedan på **OK**.
- 5 Kopiera den manuella svarskoden som visas på displayen.

Faxprogrammet kan inte köras

Skrivaren måste vara ansluten till en telefonlinje, DSL-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.

SE TILL ATT SKRIVAREN ÄR ANSLUTEN TILL DATORN

SE TILL ATT SKRIVAREN INTE ÄR I ENERGIPARLÄGE

Faxfelmeddelanden på skrivarens kontrollpanel

Felmeddelande:	Vad det innebär:	Möjliga lösningar:
Fel i fjärransluten fax	Mottagarfaxen kan inte ta emot faxet. Felet hos mottagarfaxen kan bero på flera olika faktorer.	<ul style="list-style-type: none">• Skicka faxet igen. Det kan ha uppstått ett problem med anslutningskvaliteten.• Sänk överföringshastigheten för ditt faxmodem.• Registrera din användarinformation. I vissa länder kan du inte skicka fax om du inte registrerat ditt faxnamn och faxnummer. Vissa faxapparater blockerar också fax utan avsändarinformation.
Läget 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
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.

Felmeddelande:	Vad det innebär:	Möjliga lösningar:
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 för minneskort

- "Checklista för felsökning av minneskort" på sidan 129
- "Ingenting händer när ett minneskort sätts in" på sidan 129
- "Det går inte att skriva ut dokument från ett minneskort eller en flashenhet" på sidan 130
- "Foton överförs inte från ett minneskort i ett trådlöst nätverk" på sidan 130

Checklista för felsökning av minneskort

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

- Se till att minneskortet du använder kan användas i skrivaren.
- Se till att minneskortet inte är skadat.
- Kontrollera att minneskortet har stöd för filtyperna.

Ingenting händer när ett minneskort sätts in

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

SÄTT I MINNESKORTET IGEN

Minneskortet kanske har satts in för långsamt. Ta ur minneskortet och sätt in det igen snabbt.

KONTROLLERA USB-ANSLUTNINGEN

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

USB-porten är märkt med en  USB-symbol.

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


KONTROLLERA NÄTVERKSANSLUTNINGEN

Om skrivaren och datorn är anslutna via ett nätverk kontrollerar du att rätt värd och enhet kommunicerar. Välj skrivare från datorn eller välj dator från skrivaren.

Det går inte att skriva ut dokument från ett minneskort eller en flashenhet

Om du inte lyckats åtgärda problemet med hjälp av checklistan "Checklista för felsökning av minneskort" kan du prova följande:

KONTROLLERA USB-ANSLUTNINGEN

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

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

KONTROLLERA NÄTVERKSANSLUTNINGEN

Om skrivaren och datorn är anslutna via ett nätverk kontrollerar du att rätt värd och enhet kommunicerar. Välj skrivare från datorn eller välj dator från skrivaren.

Foton överförs inte från ett minneskort i ett trådlöst nätverk

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

SE TILL ATT BÅDE SKRIVAREN OCH MÅLDATORN ÄR PÅ OCH REDO ATT ANVÄNDAS

VÄLJ RÄTT DATORNAMN FRÅN LISTAN PÅ SKRIVAREN

SE TILL ATT DET TRÅDLÖSA NÄTVERKET ÄR ANSLUTET OCH AKTIVT

Om den trådlösa anslutningen inte är aktiv använder du USB-kabeln för att ansluta skrivaren till datorn.

Felsökning i nätverk

- "Checklista för nätverksfelsökning" på sidan 131
- "Knappen Fortsätt är inte tillgänglig" på sidan 132
- "Det går inte att skriva ut och det finns en brandvägg på datorn" på sidan 133
- "Kommunikation med skrivare bryts när den ansluts till ett virtuellt privat nätverk (VPN)" på sidan 133

Checklista för nätverksfelsökning

Innan du börjar felsöka den trådlösa skrivaren kontrollerar du följande:

Allmän nätverkshantering

Se till att:

- Skrivaren, datorn och den trådlösa åtkomstpunkten är anslutna och på.
- Det trådlösa nätverket fungerar som det ska.
Prova att komma åt andra datorer i det trådlösa nätverket. Om nätverket har tillgång till Internet kan du prova att ansluta till Internet via en trådlös anslutning.
- Skrivardrivrutinen är installerad på datorn som du utför en åtgärd från.
- Korrekt skivarport har valts.
- IP-adress, gateway och nätverksmask är korrekta för nätverket.
Skriv ut en nätverksinstallationssida från skrivaren för att kontrollera nätverksinställningarna.
- Alla switchar, hubbar och andra anslutningsenheter har satts på.

Ethernet-nätverkshantering

Se till att:

- Ethernet-kabeln och anslutningar inte är skadade.
Kontrollera anslutningarnas båda ändar så att det inte finns några synliga skador. Använd en ny kabel, om möjligt. Skadorna på kabeln kanske inte syns.
- Ethernet-kabeln har satts i ordentligt i skrivaren och i nätverkshubben eller vägguttaget.

Trådlöst nätverk


Se till att:

- SSID-namnet är korrekt.
Skriv ut en nätverksinstallationssida från skrivaren för att kontrollera nätverksinställningarna.
- WEP-nyckeln eller WPA-lösenordsfrasen är rätt (om nätverket är säkert).
Logga in på den trådlösa åtkomstpunkten (trådlös router) och kontrollera säkerhetsinställningarna.
Om du inte är säker på att säkerhetsinformationen är rätt kör du den trådlösa installationen igen.
- Både skrivaren och datorn är inom det trådlösa nätverkets räckvidd.
För de flesta nätverk bör skrivaren och datorn vara ca 30 meter från den trådlösa åtkomstpunkten (trådlös router).
- Wi-Fi-indikatorlampan lyser med ett fast grönt ljus.
- Både datorn och skrivaren är anslutna till samma trådlösa nätverk.
- Skrivaren står på avstånd från föremål som kan blockera eller elektroniska enheter som kan störa den trådlösa signalen.
Kontrollera att skrivaren och den trådlösa åtkomstpunkten inte skiljs åt av stolpar, väggar eller metall- eller betongpelare.
Många enheter kan störa den trådlösa signalen, t.ex. babymonitorer, motorer, trådlösa telefoner, säkerhetssystemkameror, andra trådlösa nätverk och vissa Bluetooth-enheter.
- Datorn inte är ansluten till ett virtuellt privat nätverk (VPN).
- Eventuella brandväggar som inte kommer från Microsoft på datorn är uppdaterade till den senaste versionen och tillåter skivarprogrammet att kommunicera via nätverket.


Knappen Fortsätt är inte tillgänglig

Prova följande lösningar i den ordning som de visas tills knappen Fortsätt aktiveras och du kan klicka på den:

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

USB-portarna är märkta med -symbolen.

KONTROLLERA ATT SKRIVAREN ÄR ANSLUTEN OCH PÅ

Kontrollera att  lyser. Om du precis har satt igång skrivaren kan det hända att du måste koppla ifrån USB-kabeln och sedan ansluta den igen.

SE TILL ATT USB-PORTEN PÅ DATORN FUNGERAR

Testa USB-porten genom att ansluta andra enheter till den. Om du kan använda porten med andra enheter fungerar den.

Om USB-porten på datorn inte fungerar provar du att använda övriga USB-portar på datorn.

SE TILL ATT USB-KABELN FUNGERAR

Prova att använda en annan USB-kabel. Om du använder en kabel som är längre än 3 meter kan du prova en kortare kabel.

SE TILL ATT DU ANVÄNDER RÄTT CD-SKIVA FÖR DIN SKRIVARMODELL

Jämför skrivarmodellen på cd-skivan med din skrivarmodell. Siffrorna ska vara exakt samma eller vara inom samma serie.

Om du är osäker tittar du efter en uppdaterad version av skrivarprogrammet på vår webbplats. Om du vill ha mer information kan du se "Installera skrivarprogramvaran" i *Användarhandboken*. Du kan öppna *Användarhandboken* med hjälp av länken längst ned på installationsskärmen.

ANSLUT NÄTDELEN IGEN

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Koppla ifrån nätsladden från eluttaget.
- 3 Koppla bort nätdelen från skrivarens baksida och koppla sedan in den igen.
- 4 Anslut nätsladden till eluttaget igen.
- 5 Sätt på skrivaren och fortsätt sedan med installationen på datorn.

PROVA ATT KÖRA INSTALLATIONSVERKTYGET IGEN.


- 1 Stäng installationsverktyget.
- 2 Ta ur cd-skivan och starta sedan om datorn.
- 3 Sätt i cd-skivan och kör sedan installationsverktyget igen.

Anmärkningar:

- När skärmen **Program redan installerat** visas ser du till att välja **Installera en skrivare**.
- Om du redan har installerat skrivaren väljer du **Ytterligare dator** när skärmen **Installerar du en ny skrivare?** visas för att hoppa över guiden för maskinvaruinstallation.

KONTROLLERA ATT DATORN KAN KÄNNA AV USB-AKTIVITET PÅ USB-PORTEN

Öppna Enhetshanteraren för att kontrollera om det finns någon aktivitet när en USB-enhet ansluts till en USB-port:

- 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- 2 I rutan Sök eller Kör på Start-menyn skriver du in `devmgmt.msc`.
- 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Enhetshanteraren öppnas.
- 4 Titta på Enhetshanterarfönstret när du ansluter en USB-kabel eller en annan enhet till USB-porten. Fönstret uppdateras när Enhetshanteraren känner av USB-anslutningen.
 - Om det finns aktivitet på Enhetshanteraren men inga av de föregående lösningarna fungerade ringer du Kundsupport.
 - Om det inte finns någon aktivitet på Enhetshanteraren kan det vara problem med datorn och dess USB-stöd. Datorn måste känna av USB-anslutningen för att installationen ska fungera.

Det går inte att skriva ut och det finns en brandvägg på datorn

Brandväggar från tredje part (inte från Microsoft) kan störa den trådlösa utskriften. Om skrivaren och datorn har konfigurerats rätt och det trådlösa nätverket fungerar, men skrivaren inte vill skriva ut trådlöst kan brandväggen vara problemet. Om det finns en brandvägg (annan än Windows brandvägg) på datorn provar du något av följande:

- Uppdatera brandväggen med de senaste uppdateringarna som finns tillgängliga från tillverkaren. Se dokumentationen som medföljde brandväggen för anvisningar om hur du gör detta.
- Om program begär åtkomst till brandväggen när du installerar skrivaren eller försöker skriva ut ser du till att tillåta dessa program att köra.
- Avaktivera brandväggen tillfälligt och installera den trådlösa skrivaren på datorn. Aktivera brandväggen igen när du har slutfört den trådlösa installationen.

Kommunikation med skrivare bryts när den ansluts till ett virtuellt privat nätverk (VPN)


Anslutningen till en trådlös skrivare på det lokala nätverket bryts när skrivaren ansluts till de flesta *virtuella privata nätverk* (VPN). De flesta VPN tillåter användare att endast kommunicera med VPN och inga andra nätverk samtidigt. Om du vill ha möjlighet att ansluta till det lokala nätverket och till ett VPN samtidigt måste datorsupportpersonal för VPN aktivera s.k. split tunneling. Tänk på att vissa företag inte tillåter split tunneling på grund av säkerhets- eller teknikproblem.

Felsökning vid trådlös anslutning

- "Checklista för nätverksfelsökning" på sidan 131
- "Återställa de trådlösa inställningarna till standardinställningarna" på sidan 134
- "Det går inte att skriva ut via det trådlösa nätverket" på sidan 134
- "Det går inte att skriva ut och det finns en brandvägg på datorn" på sidan 133

- "Wi-Fi-indikatorn lyser inte" på sidan 138
- "Wi-Fi-indikatorn lyser grönt men skrivaren skriver inte ut (endast Windows)" på sidan 136
- "Wi-Fi-indikatorn är fortfarande orange" på sidan 138
- "Wi-Fi-indikatorn blinkar orange under installationen" på sidan 139
- "Trådlös skrivarserver ej installerad" på sidan 142
- "Meddelandet "Kommunikation ej tillgänglig" visas vid trådlös utskrift" på sidan 142
- "Lös problem med avbruten trådlös kommunikation" på sidan 144

Återställa de trådlösa inställningarna till standardinställningarna

- 1 På skrivarens kontrollpanel trycker du på .
- 2 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Nätverksinstallation** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Återställ nätverksadaptorn till standardinställningarna** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på pilknapparna för att bläddra till **Ja** och tryck sedan på **OK**.

Skrivarens trådlösa inställningar återställs till fabriksinställningarna. Skriv ut en nätverksinstallationsida för att bekräfta.

Det går inte att skriva ut via det trådlösa nätverket

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

Innan du installerar om programmet kontrollerar du checklistan för felsökning och gör sedan följande:

STÄNG AV DEN TRÅDLÖSA ÅTKOMSTPUNKTEN OCH SÄTT SEDAN PÅ DEN IGEN

Ibland kan nätverksanslutningarna uppdateras och anslutningsproblem lösas om du stänger av den trådlösa åtkomstpunkten och sätter på den igen.

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

Kontrollera om skrivaren har ett demoläge. Valda skrivaregenskaper är inte tillgängliga när demoläget är aktiverat.

På skrivarens kontrollpanel går du till **Demoläge**:

 > **Demoläge**.

Välj **Av** och spara sedan inställningen.

KONTROLLERA WEP-NYCKELN ELLER WPA-LÖSENORDSFRASEN

Om den trådlösa åtkomstpunkten använder WEP-säkerhet (Wired Equivalent Privacy) bör WEP-nyckeln vara:

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

eller

- Exakt 5 eller 13 ASCII-tecken. ASCII-tecken är bokstäver, siffror och symboler som finns på ett tangentbord. ASCII-tecken i en WEP-nyckel är skiftlägeskänsliga.

Om din trådlösa åtkomstpunkt använder WPA-säkerhet (Wi-Fi Protected Access) bör WPA-lösenordsfrasen vara:

- Mellan 8 och 63 ASCII-tecken. ASCII-tecken i en WPA-lösenordsfras är skiftlägeskänsliga.

eller

- Exakt 64 hexadecimaltecken. Hexadecimaltecken är A–F, a–f och 0–9.

Obs! Om du inte känner till denna information kan du se dokumentationen som medföljde det trådlösa nätverket eller kontakta den som installerade det trådlösa nätverket.

KONTROLLERA OM DEN TRÅDLÖSA ÅTKOMSPUNKTEN 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 ÅTKOMSPUNKTEN 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 DEN TRÅDLÖSA ROUTERN

Det trådlösa nätverkets räckvidd beror på många faktorer, till exempel routerns och nätverksadaptornas egenskaper. Om du har problem med att skriva ut kan du prova att placera datorn och skrivaren inte längre än 30 meter från varandra.

KONTROLLERA KVALITETEN FÖR DEN TRÅDLÖSA SIGNALEN

Skriv ut nätverksinstallationssidan och kontrollera signalkvaliteten. Om signalkvaliteten är bra eller utmärkt kan problemet bero på andra orsaker.

KONTROLLERA DINA AVANCERADE SÄKERHETSINSTÄLLNINGAR

- Om du använder MAC-adressfiltrering för att begränsa åtkomsten till ditt trådlösa nätverk måste du lägga till skrivarens MAC-adress i listan över adresser som får ansluta till den trådlösa åtkomstpunkten.
- Om du ställer in den trådlösa 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 den trådlösa routern eller kontakta den som installerade det trådlösa nätverket.

KONTROLLERA ATT DATORN ÄR ANSLUTEN TILL DEN TRÅDLÖSA ÅTKOMSTPUNKTEN (TRÅDLÖS ROUTER)

- 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 den trådlösa åtkomstpunkten (trådlös router) i adressfältet i webbläsaren.

Om du inte känner till IP-adressen för den trådlösa 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**.

Kommandotolken öppnas.

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

- Posten "Standardgateway" är vanligtvis den trådlösa åtkomstpunkten.
- IP-adressen visas som fyra uppsättningar nummer 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 På huvudsidan klickar du på **Trådlös** eller annat val där inställningarna lagras. SSID-namnet visas.

e Skriv ned SSID-namnet.

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

2 Skriv ut skrivarens nätverksinstallationssida.

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 verket igen för att installera skrivaren på det trådlösa nätverk som används av datorn.

Wi-Fi-indikatorn lyser grönt men skrivaren skriver inte ut (endast Windows)


Om du har slutfört konfigurationen för trådlös utskrift och alla inställningar verkar vara korrekta, men det ändå inte görs någon utskrift, kan du prova något av följande:

LÅT DEN TRÅDLÖSA INSTALLATIONEN SLUTFÖRAS

Försök varken skriva ut, ta ut installation-CD:n eller koppla bort installationskabeln förrän du ser skärmen som anger att den trådlösa installationen är klar.


AKTIVERA SKRIVAREN

Bekräfta att skrivaren är aktiverad:

- 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- 2 I rutan Sök eller Kör på Start-menyn skriver du in **kontrollera skrivare**.
- 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Skrivarmappen öppnas.
- 4 Högerklicka på den nya skrivaren i menyn och välj **Använd skrivaren online**.
- 5 Stäng fönstret Skrivare eller fönstret Skrivare och fax och prova att skriva ut igen.


VÄLJA DEN TRÅDLÖSA SKRIVAREN

Det kan hända att du måste välja den trådlösa skrivaren från datorn för att den ska kunna användas trådlöst.

- 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- 2 I rutan Sök eller Kör på Start-menyn skriver du in **kontrollera skrivare**.
- 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Skrivarmappen öppnas.
- 4 Högerklicka på skrivaren i mappen med samma namn och modellnummer följt av "(Nätverk)".
- 5 Välj **Använd skrivaren online** på menyn.
- 6 Stäng fönstret Skrivare eller fönstret Skrivare och fax och prova att skriva ut igen.

VÄLJA DEN TRÅDLÖSA PORTEN

Om du har installerat skrivaren tidigare som en lokalt ansluten skrivare kan du behöva välja den trådlösa skrivaren för att använda den trådlöst.

- 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- 2 I rutan Sök eller Kör på Start-menyn skriver du in **kontrollera skrivare**.
- 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Skrivarmappen öppnas.
- 4 Högerklicka på skrivaren och välj **Egenskaper** på menyn.
- 5 Klicka på fliken **Portar**.
- 6 Leta reda på den valda porten. Det finns en markering bredvid den valda porten i kolumnen Port.
- 7 Om beskrivningskolumnen för den valda porten anger att det är en USB-port bläddrar du igenom listan och väljer porten där det står Skrivarport i beskrivningskolumnen. Kontrollera skrivarmodellen i skrivarkolumnen och se till att du har valt rätt skrivarport.
- 8 Klicka på **OK** och prova sedan att skriva ut igen.

Wi-Fi-indikatorn lyser inte

KONTROLLERA NÄTANSLUTNINGEN

Om Wi-Fi-indikatorn inte lyser ser du till att  lyser. Om  inte lyser kontrollerar du följande:

- Kontrollera att skrivaren är ansluten och på.
- Kontrollera att skrivaren är ansluten till ett fungerande uttag.
- Om skrivaren är ansluten till en kopplingsbox ser du till att den är på och fungerar.

Wi-Fi-indikatorn är fortfarande orange

När Wi-Fi-indikatorlampan är orange kan det betyda att skrivaren:

- Inte har konfigurerats i infrastrukturläget
- Väntar på en ad-hoc-anslutning till en annan trådlös enhet
- Inte är ansluten till ett trådlöst nätverk

Det går inte att ansluta skrivaren till nätverket på grund av störningar, dess avstånd från den trådlösa åtkomstpunkten (trådlös router) eller förrän inställningarna har ändrats.

Det finns flera möjliga lösningar. Prova med något av följande alternativ:

KONTROLLERA NÄTVERKSNAMNET

Kontrollera att nätverket inte har samma namn som ett annat nätverk i närheten. Om till exempel du och din granne båda använder en tillverkares standardnamn kan din skrivare anslutas till grannens nätverk.

Om du inte använder ett unikt nätverksnamn kan du läsa i dokumentationen till den trådlösa åtkomstpunkten (trådlösa routern) om hur du anger ett nätverksnamn.

Om du anger ett nytt nätverksnamn måste du återställa skrivarens och datorns SSID till samma nätverksnamn.

KONTROLLERA SÄKERHETSNYCKLARNAS

Om du använder WEP-säkerhet

En giltig WEP-nyckel är:

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

Om du använder WPA-säkerhet

En giltig WPA-lösenordsfras är:

- Mellan 8 och 63 ASCII-tecken. ASCII-tecken i en WPA-lösenordsfras är skiftlägeskänsliga.
eller
- Exakt 64 hexadecimaltecken. Hexadecimaltecken är A-F, a-f och 0-9.

Om det trådlösa nätverket normalt inte använder säkerhet behöver du ingen säkerhetsnyckel. Vi rekommenderar inte att du använder ett trådlöst nätverk utan säkerhet eftersom det kan tillåta inkräktare att använda dina nätverksresurser utan din tillåtelse.

FLYTTA DATORN OCH/ELLER SKRIVAREN NÄRMARE DEN TRÅDLÖSA ÅTKOMSTPUNKTEN (TRÅDLÖS ROUTER)

Avståndet mellan enheter i 802.11b- eller 802.11g-nätverk kan vara 90 meter, medan avståndet för trådlösa nätverk kan vara dubbelt så stort i 802.11n-nätverk. Det trådlösa nätverkets räckvidd beror på många faktorer, till exempel routerns och nätverksadaptornas egenskaper. Om du har problem med att skriva ut kan du prova att placera datorn och skrivaren inte längre än 30 meter från varandra.

Du kan hitta nätverkets signalstyrka på installationssidan för skrivarnätverket.

KONTROLLERA MAC-ADRESSEN

Om nätverket använder MAC-adressfiltrering måste du inkludera skrivarens MAC-adress i MAC-adressfiltreringslistan. På detta sätt kan skrivaren fungera på nätverket.

Wi-Fi-indikatorn blinkar orange under installationen

När Wi-Fi-indikatorn blinkar orange indikerar det att skrivaren har installerats för att användas i ett trådlöst nätverk, men att den inte kan ansluta till nätverket som den har konfigurerats för. Det går inte att ansluta skrivaren till nätverket på grund av störningar, dess avstånd från den trådlösa åtkomstpunkten (trådlös router) eller förrän inställningarna har ändrats.

Det finns flera möjliga lösningar. Prova med något/några av följande alternativ:

SE TILL ATT ÅTKOMSTPUNKTEN ÄR PÅ

Kontrollera åtkomstpunkten och sätt på den om det behövs.

FLYTTA ÅTKOMSTPUNKTEN FÖR ATT MINSKA STÖRNINGARNA

Tillfällig störningar kan uppstå från andra enheter som mikrovågsugnar eller andra apparater, t.ex. trådlösa telefoner, babymonitorer och säkerhetssystemkameror. Kontrollera att åtkomstpunkten inte står för nära dessa enheter.

FLYTTA DATORN OCH/ELLER SKRIVAREN NÄRMARE DEN TRÅDLÖSA ÅTKOMSTPUNKTEN (TRÅDLÖS ROUTER)

Avståndet mellan enheter i 802.11b- eller 802.11g-nätverk kan vara 90 meter, medan avståndet för trådlösa nätverk kan vara dubbelt så stort i 802.11n-nätverk. Det trådlösa nätverkets räckvidd beror på många faktorer, till exempel routerns och nätverksadaptornas egenskaper. Om du har problem med att skriva ut kan du prova att placera datorn och skrivaren inte längre än 30 meter från varandra.

Du kan hitta nätverkets signalstyrka på nätverksinstallationssidan.

KONTROLLERA WEP-NYCKELN ELLER WPA-LÖSENORDSFRASEN

En WEP-nyckel eller en WPA-lösenordsfras är som ett lösenord. Alla enheter på ett WEP-skyddat trådlöst nätverk måste dela samma WEP-nyckel och alla enheter på ett WPA-skyddat trådlöst nätverk måste dela samma WPA-lösenordsfras.

Obs! Se till att du kopierar den exakt, inklusive eventuella versaler, och förvarar den på en säker plats för användning vid ett senare tillfälle.

Om du använder WEP-säkerhet

En giltig WEP-nyckel är:

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

Om du använder WPA-säkerhet

En giltig WPA-lösenordsfras är:



- Mellan 8 och 63 ASCII-tecken. ASCII-tecken i en WPA-lösenordsfras är skiftlägeskänsliga.
eller
- Exakt 64 hexadecimaltecken. Hexadecimaltecken är A-F, a-f och 0-9.

Om det trådlösa nätverket normalt inte använder säkerhet behöver du ingen säkerhetsnyckel. Vi rekommenderar inte att du använder ett trådlöst nätverk utan säkerhet eftersom det kan tillåta inkräktare att använda dina nätverksresurser utan din tillåtelse.

KONTROLLERA MAC-ADRESSEN

Om nätverket använder MAC-adressfiltrering måste du inkludera skrivarens MAC-adress i MAC-adressfiltreringslistan. På detta sätt kan skrivaren fungera på nätverket. Om du vill ha mer information kan du se "Hur hittar jag MAC-adressen?" på sidan 103.


PINGA ÅTKOMSTPUNKTEN FÖR ATT SÄKERSTÄLLA ATT NÄTVERKET FUNGERAR

- 1 Om du inte redan känner till åtkomstpunktens IP-adress tar du reda på den:
 - a Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
 - b I rutan Sök eller Kör på Start-menyn skriver du in `cmd`.
 - c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Kommandotolken öppnas.
 - d Skriv `ipconfig` och tryck sedan på **Retur**.
 - Posten "Standardgateway" är vanligtvis den trådlösa åtkomstpunkten.
 - IP-adressen visas som fyra uppsättningar nummer som skiljs åt med punkter, t.ex. 192.168.2.134.
- 2 Pinga åtkomstpunkten:
 - a Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
 - b I rutan Sök eller Kör på Start-menyn skriver du in `cmd`.
 - c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Kommandotolken öppnas.
 - d Ange `ping` följt av ett mellanslag och den trådlösa åtkomstpunktens IP-adress. Till exempel:
`ping 192.168.1.100`
 - e Tryck på **Enter**.


3 Kontrollera om åtkomstpunkten svarar:

- Om åtkomstpunkten svarar kommer flera rader visas som börjar med "Svar från".
Det är möjligt att skrivaren inte anslöt till det trådlösa nätverket. Stäng av skrivaren och starta sedan om den för att försöka att ansluta igen.
- Om åtkomstpunkten inte svarar tar det flera sekunder och sedan ser du "Begäran tog för lång tid".

Försök med följande:

- a Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- b I rutan Sök eller Kör under Start anger du `ncpa . cp1` och trycker sedan på **Retur**.
- c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
- d Välj lämplig anslutning bland de som visas.
- e Högerklicka på anslutningen och klicka sedan på **Reparera**.

SE TILL ATT DATORN KAN KOMMUNICERA MED SKRIVAREN


- 1 Få skrivarens IP-adress genom att skriva ut en nätverksinstallationssida.
- 2 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- 3 I rutan Sök eller Kör på Start-menyn skriver du in `cmd`.
- 4 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Kommandotolken öppnas.
- 5 Ange `ping` följt av ett mellanslag och skrivarens IP-adress. Till exempel:
`ping 192.168.1.100`
- 6 Tryck på **Enter**.
- 7 Om skrivaren svarar ser du flera rader som visar antalet bytes som tagits emot från skrivaren. Detta säkerställer att datorn kommunicerar med skrivaren.
Om skrivaren inte svarar visas "Begäran tog för lång tid".
 - Datorn kanske inte är ansluten till nätverket.
 - Du kanske måste ändra skrivarens inställningar. Kör verktyget för trådlös installation igen.

KONFIGURERA SKRIVAREN FÖR TRÅDLÖS ÅTKOMST INGEN

Om dina trådlösa inställningar har ändrats måste du köra den trådlösa installationen för skrivaren igen. Några tänkbara orsaker till att dina inställningar har ändrats kan vara att du har ändrat WEP- eller WPA-nycklarna, kanalen eller andra nätverksinställningar manuellt eller att åtkomstpunkten har återställts till standardinställningarna.

Att köra verktyget för trådlös installation igen kan också hjälpa till att lösa problemet med felkonfigurationer som uppstod när skrivaren konfigurerades för trådlös åtkomst.

Anmärkningar:

- Om du ändrar nätverksinställningarna ska du ändra dem på alla nätverksenheter innan du ändrar dem för åtkomstpunkten.
 - Om du redan har ändrat inställningarna för trådlöst nätverk på åtkomstpunkten måste du ändra inställningarna på alla andra nätverksenheter innan du kan se dem i nätverket.
- 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 Klicka på fliken **Inställningar**.
- 5 Klicka på länken **Verktyg för trådlös installation**.

Obs! Du kan uppmanas att ansluta skrivaren till datorn igen med hjälp av installationskabeln som en del av installationsprocessen.

- 6 Följ instruktionerna på datorskärmen.

Trådlös skrivarserver ej installerad

Det kan hända att du ser ett meddelande under installationen som anger att skrivaren inte har någon trådlös skrivarserver installerad. Om du är säker på att skrivaren har funktionen för trådlös utskrift kan du prova följande:

KONTROLLERA NÄTANSLUTNINGEN

Se till att lampan  lyser.

Meddelandet "Kommunikation ej tillgänglig" visas vid trådlös utskrift

Det finns flera möjliga lösningar. 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 Sök eller Kör på Start-menyn skriver du in `cmd`.
- 3 Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.
Kommandotolken öppnas.
- 4 Skriv `ipconfig` och tryck sedan på **Retur**.
IP-adressen visas som fyra uppsättningar siffror som skiljs åt med punkter, t.ex. 192.168.0.100.

Så här hittar du en skrivares IP-adress

- Du kan ta reda på skrivarens IP-adress genom att se skrivarens nätverksinstallationssida.

Om skrivaren och/eller den bärbara datorn inte har någon IP-adress eller om ingen av dem har en adress som 169.254.x.y (där x och y är ett nummer mellan 0 och 255):


- 1 Stäng av enheten som inte har en giltig IP-adress (den bärbara datorn, skrivaren eller båda).
- 2 Sätt på enheten/enheterna.
- 3 Kontrollera IP-adresserna igen.

Om den bärbara datorn och/eller skrivaren fortfarande inte tilldelas en giltig IP-adress är det problem med det trådlösa nätverket. Försök med följande:


- Kontrollera att den trådlösa åtkomstpunkten (trådlös router) är på och fungerar.
- Ta bort eventuella föremål som kan blockera signalen.
- Koppla tillfälligt från alla trådlösa enheter i nätverket som du inte behöver och pausa alla nätverksintensiva aktiviteter som stora filöverföringar eller nätverksspel. Om nätverket är upptaget är det möjligt att skrivaren inte får IP-adressen inom tillåten tid.
- Se till att DHCP-servern, som även kan vara din trådlösa router, fungerar och har konfigurerats för att tilldela IP-adresser. Om du är osäker på hur du gör detta kan du se handboken som medföljde den trådlösa routern för mer information.

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 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 **Egenskaper** på menyn.
- 5 Klicka på fliken **Portar**.
- 6 Leta reda på den valda porten. Det finns en markering bredvid den valda porten i kolumnen Port.
- 7 Om beskrivningskolumnen för den valda porten anger att det är en USB-port bläddrar du igenom listan och väljer porten där det står Skrivarport i beskrivningskolumnen. Kontrollera skrivarmodellen i skrivarkolumnen och se till att du har valt rätt skrivarport.
- 8 Klicka på **OK** och prova sedan att skriva ut igen.

SE TILL ATT DUBBELRIKTAD KOMMUNIKATION HAR AKTIVERATS

- 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 **Egenskaper** på menyn.
- 5 Klicka på fliken **Portar**.
- 6 Klicka i rutan bredvid **Aktivera dubbelriktat stöd** om det inte redan är markerat.
- 7 Klicka på **Verkställ**.
- 8 Klicka på **OK** och prova sedan att 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. Det finns flera möjliga lösningar. Prova med något/några 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 måste datorsupportpersonal för VPN aktivera s.k. split tunneling. Tänk på att vissa företag inte tillåter split tunneling på grund av säkerhets- eller teknikproblem.

AVAKTIVERA DEN TRÅDLÖSA ÅTKOMSTPUNKTEN (TRÅDLÖS ROUTER) OCH AKTIVERA DEN IGEN

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
- Filbyterprogram (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 DEN TRÅDLÖSA ROUTERN ANVÄNDER

Du kan ibland eliminera störningar från okända källor genom att ändra kanalen som den trådlösa routern använder för sändning. Det finns tre olika kanaler på en router. Titta i den dokumentation 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 att använda en annan kanal. Se handboken som medföljde den trådlösa routern om du är osäker på hur du ändrar kanal.

KONFIGURERA DEN TRÅDLÖSA ROUTERN 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 den trådlösa routern från standard-SSID. Se handboken som medföljde den trådlösa routern om du är osäker på hur du ändrar SSID.

Obs! Du måste ändra SSID på alla andra enheter som har åtkomst till det trådlösa nätverket om du ändrar routerns 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 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. Med statiska IP-adresser behöver inte den trådlösa routern arbeta lika hårt. Se handboken som medföljde routern och operativsystemets dokumentation om du är osäker på hur du tilldelar statiska IP-adresser.

Så här gör du för att tilldela en statisk IP-adress till skrivaren:

- 1 Slutför den trådlösa installationen och ge skrivaren möjlighet att ta emot en DHCP-adress från en DHCP-server i nätverket.
- 2 Skriv ut en nätverksinstallationssida för att se vilken IP-adress som för närvarande har tilldelats skrivaren.
- 3 Öppna en webbläsare och ange sedan skrivarens IP-adress i adressfältet. Tryck på **Enter**.
Skrivarens webbsida startas.
- 4 Klicka på länken **Konfigurering**.
- 5 Klicka på länken **TCP/IP**.
- 6 Klicka på länken **Ange statisk IP-adress**.
- 7 Skriv i IP-adressen du vill tilldela skrivaren i fältet **IP-adress**.
- 8 Klicka på knappen **Skicka**.
Meddelandet för sändningsalternativ visas.

Bekräfta att IP-adressen är uppdaterad genom att ange den statiska IP-adressen i webbläsarens adressfält och kontrollera om skrivarens webbsida laddas om.

TITTA EFTER KÄNDA PROBLEM MED DEN TRÅDLÖSA ROUTERN

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 handboken som medföljde den trådlösa routern om du är osäker på hur du kommer till tillverkarens webbplats.

TITTA EFTER UPPDATERINGAR FÖR TRÅDLÖS ADAPTER

Om du har problem med att skriva ut från en särskild dator kan du kolla webbplatsen för tillverkaren av nätverksadaptern/kortet i den datorn. Det är möjligt att det finns en uppdaterad drivrutin som kan lösa problemet.

ÄNDRA ALLA NÄTVERKSENHETER TILL SAMMA TYP

Även om det är möjligt att ha både 802.11b, 802.11g- och 802.11n-enheter i samma nätverk kommer de snabbare enheterna ibland att hindra de långsammare enheterna från att kommunicera. Trådlösa enheter är utformade för att vänta på en lucka i trådlösa nätverkskommunikationer innan de försöker skicka information. Om nyare, snabbare enheter hela tiden använder det trådlösa nätverket kommer äldre, långsammare enheter inte ha en chans att skicka data.

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 nätverksadapterar.

KÖP EN NY ROUTER

Om routern är flera år gammal kan det hända att den inte är helt kompatibel med nyare trådlösa enheter i nätverket. Fundera på att köpa en nyare router som är helt kompatibel med 802.11 IEEE-specifikationerna.

Register

A

ad hoc
 SSID 88
 WEP 88
ad hoc-nätverk 99
Adressbok
 ställa in 73
Adressbok, fax
 ställa in 72
AliceBox 87
ange
 användarinformation, fax 70
anslutning
 konfigurationer 102
användarinformation, fax
 ställa in 72
apparater
 trådlöst nätverk 101
automatisk faxkonvertering
 ställa in 72
Autosvar
 när funktionen bör aktiveras 77
avaktivera inställningar,
 timeout 16
avbryta
 kopieringsjobb 54
 skanningsjobb 59
 utskriftsjobb 48
avinstallera
skrivarprogramvaran 20
avsändarinformation
 registrera 70

B

banderollpapper
 fylla på 29
bekräftelsesida, fax 81
bestruket papper
 fylla på 27
blockera fax 82
Bluetooth
 skriva ut 44
 ställa in säkerhetsnivån 44
 upprätta en anslutning 42
bläck
 spara 6
bläcknivåer
 kontrollera 106

bläckpatroner
 beställa 11
 byta ut 11
brandvägg på datorn 133
broadcast-fax, skicka
 direkt 74
buttons
 skrivarens kontrollpanel 13
byta ut bläckpatroner 11

C

checklista
 faxfelsökning 123
 innan du felsöker 109
 minneskort, felsökning 129
checklista för faxfelsökning 123
Club Internet 87

D

datorn arbetar långsamt vid
 utskrift 120
delar
 tabell 9
delare, välja 77
Den automatiska
dokumentmataren
 fylla på dokument 31
 papperskapacitet 31
 plats 9
 ta bort papper som fastnat 117
Den automatiska
dokumentmatarens fack
 plats 9
Den automatiska
dokumentmatarens
utmatningsfack
 plats 9
det går inte att köra
 faxprogrammet 127
det går inte att skanna till datorn via
 ett nätverk 122
det går inte att skicka fax 123
det går inte att skriva ut från en
 flashenhet 130
det går inte att skriva ut via det
 trådlösa nätverket 134
det går inte att skriva ut via
 USB 115

det går inte att stänga
 skannerenheten 121
det går inte att ta emot fax 125
det går inte ta bort dokument från
 utskriftskön 115
det görs ingen utskrift
 trådlös 133
digital telefontjänst
 faxinstallation 65
dokument
 faxes med datorn 75
 faxes med hjälp av
 kontrollpanelen 74
 fylla på i den automatiska
 dokumentmataren 31
 lägga på skannerglasat 30
 skanna för redigering 57
 skanna med skrivarens
 kontrollpanel 55
 skriva ut 32
DSL (Digital Subscriber Line)
 faxinstallation 63
DSL-filer 63
dubbelriktad kommunikation
 aktivera 142
dubbelsidig utskrift
 faxes 81
 förlänga torktiden 45
 kopiera, automatisk 53
 kopiera, manuellt 54
 skriva ut, automatiskt 45
 skriva ut, manuellt 46
dålig kvalitet vid sidans kanter 119
dålig kvalitet, skannade bilder 121

E

e-posta
 skannade dokument 58
Ekonomiläge
 använda 15
energi
 spara 6
Energisparläge, timeout
 ändra 15
enhet för dubbelsidig utskrift
 plats 9
Ethernet 102

Ethernet-installation
information som behövs för 94
Ethernet-nätverk
för Windows 94
information som behövs för att
installera Ethernet-utskrift 94
Ethernet-port
plats 9
etiketter
fylla på 28
skriva ut 35
EXT-port
plats 9

F

fack
fylla på papper 21
fast (Ethernet) nätverk för
Windows 94
fax, sidhuvud och sidfot
ställa in 70
faxes
Adressbok 73
bekräftelsesida 81
blockera 82
dubbelsidig 81
dubbelsidig utskrift 81
faxhistorik 81
installation 76
med hjälp av datorn 75
med hjälp av kontrollpanelen 74
schemaläggning 80
signaler 78
skicka ett broadcast-fax direkt 74
skicka via kontrollpanelen 74
skrivarminne 83
svara på 78
särskild ringsignal 78
ta emot automatiskt 75
ta emot manuellt 76
tips, skicka 74
tips, ta emot 75
uppringningsprefix 77
visitkort, använda 80
överföringsrapport 81
faxes med luren på 80
faxes, felmeddelanden
det gick inte att ansluta 128
Digital linje har upptäckts 128
Faxfel som inte går att
åtgärda 127
Faxmodemfel 128

Fel i fjärransluten fax 127
Ingen nummerpresentation 129
Inget svar 128
Komprimering som inte
stöds 127
Läget Faxes stöds inte 127
Telefonlinjefel 128
Telefonlinjen är ansluten till fel
uttag på baksidan av
maskinen 128
Telefonlinjen är inte ansluten 128
Telefonlinjen är upptagen 128
Upplösning som inte stöds 127
faxes, felsökning
det går inte att köra
faxprogrammet 127
det går inte att skicka fax 123
det går inte att ta emot fax 125
felmeddelanden, skrivarens
kontrollpanel 127
faxes, tips
ta emot ett fax manuellt 76
ta emot fax automatiskt 75
faxaktivitetsrapport 81
faxblockering
ställa in 72
faxinstallation
anslutning till
standardtelefonlinje 60
digital telefontjänst 65
DSL-anslutning 63
landsspecifik 67
VoIP 64
faxinställningar
för röstbrevlåda 79
för telefonsvarare 79
konfigurera 71, 72
faxkvalitet
ställa in 80
faxnummer 77
faxsidfot
ställa in 72
faxsidhuvud
ställa in 72
faxupplösning
ställa in 80
faxutskrift
ställa in 72
fel språk visas på displayen 110
fel, vid minneskort 129
felkorrigering, fax
ställa in 72

felsökning
faxchecklista 123
kontakta teknisk support. 109
kontrollera en skrivare som inte
svarar 109
Servicecenter 109
trådlöst nätverk 131
åtgärda enkla
skrivarproblem 109
felsökning vid kopiering
det går inte att stänga
skannerenheten 121
felsökning vid utskrift
datorn arbetar långsamt vid
utskrift 120
det går inte ta bort dokument från
utskriftskön 115
dålig kvalitet vid sidans
kanter 119
streck eller ränder på den utskrivna
bilden 119
utskriften går långsamt 120
felsökning, fax
det går inte att köra
faxprogrammet 127
det går inte att skicka fax 123
det går inte att ta emot fax 125
felmeddelanden, skrivarens
kontrollpanel 127
felsökning, installation
det går inte att skriva ut via
USB 115
fel språk visas på displayen 110
programmet installerades
inte 112
sidan skrivs inte ut 113
skrivaren skriver ut tomma
sidor 114
skrivaren svarar inte 114
skrivhuvudfel 110
felsökning, kopiering
det går inte att stänga
skannerenheten 121
felsökning, kopiering och skanning
det går inte att skanna till datorn
via ett nätverk 122
dålig kvalitet, skannade
bilder 121
kopiatorn eller skannern svarar
inte 121
ofullständiga dokument- eller
fotoskanningar 121

skanning tar för lång tid eller datorn låser sig 122
skanningen misslyckades 122
felsökning, minneskort
checklista 129
det går inte att skriva ut från en flashenhet 130
ingenting händer när ett minneskort sätts in 129
felsökning, pappersstopp och felmatningar
papper eller specialpapper 118
pappersstopp i den automatiska dokumentmataren 117
pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift 116
pappersstopp i skrivaren 115
felsökning, trådlös
det går inte att skriva ut via det trådlösa nätverket 134
foton skrivs inte ut från ett minneskort i ett trådlöst nätverk 130
lösa
kommunikationsproblem 144
Wi-Fi-indikatorn blinkar med orange färg 139
Wi-Fi-indikatorn lyser inte 138
Wi-Fi-indikatorn är fortfarande orange 138
ändra trådlösa inställningar efter installation (Windows) 88
felsökning, utskrift
datorn arbetar långsamt vid utskrift 120
det går inte ta bort dokument från utskriftskön 115
dålig kvalitet vid sidans kanter 119
streck eller ränder på den utskrivna bilden 119
utskriften går långsamt 120
filtyper
stöds 37
flashenhet
skanna till 56
skriva ut dokument från 33
skriva ut foton med hjälp av provarket 41
sätta i 36
flera WEP-nycklar 104

fotokort
fylla på 28
foton
beskära 38
förbättra automatiskt 38
göra marginalfria kopior 51
justera ljusstyrka 38
kopiera foton 50
lägga till färgeffekter 38
lägga till ramar 38
redigera med skrivarens kontrollpanel 38
rotera 38
röda ögon, reducera 38
skanna för redigering 56
skriva ut från digitalkamera med DPOF 42
skriva ut med hjälp av provarket 41
skriva ut med skrivarens kontrollpanel 37
foton från minnesenhet
skriva ut med skrivarprogrammet 39
foton skrivs inte ut från ett minneskort i ett trådlöst nätverk 130
fotopapper
fylla på 24, 27
Frankrike
särskilda anvisningar för trådlös installation 87
FreeBox 87
fylla på
dokument i den automatiska dokumentmataren 31
dokument på skannerglaset 30
kuvert 34
kuvert eller fotopapper 24
olika papperstyper 27
pappersfack 21
förbättra skanningskvaliteten 59
förminska en bild 51
förstora en bild 51

G

glansigt papper
fylla på 27
gratulationskort
fylla på 27
Gruppuppringning
ställa in 73

Guide för faxinställningar 71

H

historik för mottagna 81
historik för skickade 81
hitta
information 7
MAC-adress 103
publikationer 7
SSID 95
Webbplats 7
WEP-nyckel 95
WPA-lösenordsfras 95
högtalarvolym
justera 79

I

ID-kort
kopiera 50
information
hitta 7
information som behövs för att installera skrivaren i Ethernet-nätverk 94
information som behövs för att installera skrivaren i trådlöst nätverk 85
infrastruktur nätverk 99
ingenting händer när ett minneskort sätts in 129
inget trådlöst nätverk 88
installation
kabel 98, 99
installation, felsökning
det går inte att skriva ut via USB 115
fel språk visas på displayen 110
programmet installerades inte 112
sidan skrivs inte ut 113
skrivaren skriver ut tomma sidor 114
skrivaren svarar inte 114
skrivhuvudfel 110
installera
nätverksskrivare 104
installera skrivare
i ett fast nätverk (Windows) 94
i ett trådlöst nätverk (Windows) 86

installera skrivare på fast nätverk (Windows) 94
installera skrivaren
 faxes 76
 i ett fast nätverk (Windows) 94
 i ett trådlöst nätverk (Windows) 86
installera skrivarprogram 20
installera trådlös skrivare
 ytterligare datorer 86
inställningar, timeout
 avaktivera 16
intern trådlös skrivarserver
 återställa till
 fabriksinställningar 134
IP-adress 104
 konfigurera 87
IP-adress, tilldela 104

J

justera högtalarvolym 79
justera skrivarhuvudet 106
justera uppringnings- och ringsignalsvolymen 79

K

kabel
 installation 98, 99
 USB 99
kamera
 ansluta 40
knappen Fortsätt fungerar inte 132
knappen Fortsätt gråmarkerad 132
knappen Fortsätt inte tillgänglig 132
Kommunikation är inte tillgänglig
 meddelande 142
konfigurera
 faxinställningar 71, 72
 IP-adress 87
kontaktlista
 ställa in 73
kontrollera
 bläcknivåer 106
kontrollera en skrivare som inte svarar 109
kontrollera uppringningstonen 78
kopiatorn eller skannern svarar inte 121

kopiera 49
 dubbelsidigt dokument 50
 flera sidbilder på ett ark 53
 foton 50
 förminska en bild 51
 förstora en bild 51
 göra en kopia ljusare eller mörkare 51
 ID-kort 50
 justera kvalitet 51
 på papperets båda sidor 53, 54
 Sidor per ark 53
 sortera kopior 52
 tips 49
 upprepa en bild 52
kopiering och skanning, felsökning
 det går inte att skanna till datorn via ett nätverk 122
 dålig kvalitet, skannade bilder 121
 kopiatorn eller skannern svarar inte 121
 ofullständiga dokument- eller fotoskanningar 121
 skanning tar för lång tid eller datorn låser sig 122
 skanningen misslyckades 122
kopieringsjobb
 avbryta 54
kopieringskvalitet, justera 51
kopior
 göra 49
kuvert
 fylla på 24, 27, 34
 skriva ut 34

L

LINE-port
 plats 9
linjefilter 63
LiveBox 87
Logotyp för Wi-Fi Protected Setup
 identifiera 95
lägsta systemkraven 18
lösenord 96

M

MAC-adress 102
 hitta 103
MAC-adressfiltrering 102

minneskort
 skanna till 56
 skriva ut dokument från 33
 skriva ut foton med hjälp av provarket 41
 sätta i 36
 typer som stöds 37
minneskort och filtyper som stöds 37
minneskort, felsökning
 checklista 129
 det går inte att skriva ut från en flashenhet 130
 ingenting händer när ett minneskort sätts in 129
minneskortet kan inte sättas in 129
minneskortplats
 plats 9
misslyckade fax
 hämta 83

N

N9UF Box 87
Nummerpresentation 70
Nummerpresentationsmönster, fax
 ställa in 72
nyckelindex 104
nätanslutningsport
 plats 9
nätverksanslutning
 med USB 102
nätverkshandling
 hitta datorns IP-adress 104
 hitta skrivarens IP-adress 104
 IP-adresser 104
nätverksinstallationssida
 skriva ut 85
nätverksskrivare
 installera 104
nätverkssäkerhet 96
nätverksöversikt 96

O

ofullständiga dokument- eller fotoskanningar 121
OH-film
 fylla på 28
omvänd sidordning 33
operativsystem som stöds 18

P

papper
fylla på 21, 27
spara 6
papper eller specialmedia matas fel 118
papper med anpassad storlek skriva ut på 35
pappersfack
fylla på kuvert eller fotokort 24
plats 9
pappersstopp i den automatiska dokumentmataren 117
pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift 116
pappersstopp i skrivaren 115
pappersstopp och felmatningar, felsökning
papper eller specialpapper 118
pappersstopp i den automatiska dokumentmataren 117
pappersstopp i enheten för dubbelsidig utskrift 116
pappersstopp i skrivaren 115
pappersstöd för automatisk dokumentmatare
plats 9
pappersutmatningsfack
plats 9
pausa
utskriftsjobb 47
PDF
skapa från skanning 58
PictBridge- och USB-porten
plats 9
PictBridge-aktiverad kamera, ansluta 40
program
Servicecenter 109
programlista
ladda ner 59
uppdatera 59
programmet installerades inte 112
programvaruuppdateringar
aktivera 20
kontrollera 20
protokoll 104
provark
använda 41
publikationer
hitta 7

R

rapporter
faxhistorik 81
rapporter, fax
ställa in 72
redigera
foton med hjälp av skrivarens kontrollpanel 38
registerkort
fylla på 27
registrera
användarinformation, fax 70
TTI (Transmit Terminal Identification) 70
rengöra skrivarens utsida 107
rengöra skrivhuvudets munstycken 107
ringsignalvolym
justera 79
rington
kontrollera 78
RJ-11-adapter 67
röstbrevlåda
ställa in 60
röstbrevlåda, faxinställningar 79

S

schemalagt fax
skicka 80
Servicecenter 109
sidan skrivs inte ut 113
Sidor per ark, kopior 53
skanna
förbättra kvalitet 59
PIN-kod 59
svartvit 59
skannerenhet
plats 9
skannerglas
plats 9
rengöra 108
skannerlock
plats 9
skanning
dokument att skicka med e-post 58
dokument för redigering 57
foton för redigering 56
med skrivarens kontrollpanel 55
skapa en PDF från en skanning 58

till en dator 55
till en flashenhet 56
till ett minneskort 56
till ett nätverk 55
tips 55
skanning tar för lång tid eller datorn läser sig 122
skanningen misslyckades 122
skanningsjobb
avbryta 59
skicka ett schemalagt fax 80
skicka fax, tips 74
skriva ut
dokument 32
dokument från minneskort eller flashenhet 33
dubbelsidig 45, 46
etiketter 35
flera sidor på ett ark 33
foton från digitalkamera med hjälp av DPOF 42
foton från minnesenhet med skrivarens program 39
foton med hjälp av provarket 41
foton med hjälp av skrivarens kontrollpanel 37
från en Bluetooth-aktiverad enhet 44
från PictBridge-aktiverad kamera 40
kuvert 34
nätverksinstallationssida 85
omvänd sidordning 33
papper med anpassad storlek 35
på papperets båda sidor 45, 46
sista sidan först 33
sortera 32
tips 32
skriva ut en bekräftelsesida 81
skriva ut en överföringsrapport 81
skrivardelning i Windows 93
skrivare
dela 93
delning i Windows 93
skrivare, ange som standard 46
skrivaren skriver inte ut trådlöst 136
skrivaren skriver ut tomma sidor 114
skrivaren svarar inte 114
skrivarens kontrollpanel
använda 13

- buttons 13
- plats 9
- skrivarens utsida
 - rengöra 107
- skrivarminne
 - fxa 83
- skrivarproblem, enkla lösningar 109
- skrivarprogram
 - avinstallera 20
 - installera 20
- skrivhuvud
 - justera 106
 - plats 9
- skrivhuvudets munstycken
 - rengöra 107
- skrivhuvudfel 110
- skräpfax
 - blockera 82
- Snabbuppringning
 - ställa in 73
- sortera kopior 52
- spara energi
 - Ekonomiläge, använda 15
- spara energi, bläck och papper 6
- spara papper
 - Ekonomiläge, använda 15
- språk
 - ändra 110
- SSID
 - ad hoc 88
 - hitta 102, 95
 - trådlöst nätverk 95
- standardinställning för att spara papper 29
- standardinställning för papper spara 29
- standardinställningar
 - återställa fabriksinställningar 17
 - återställa intern trådlös skrivarserver 134
 - återställa till 17
- standardskrivare, inställning 46
- Storbritannien
 - särskilda anvisningar för trådlös installation 87
- streck eller ränder på den utskrivna bilden 119
- ställa in
 - Autosvar 77
 - avsändarinformation 70
 - fax, sidhuvud och sidfot 70

- faxkvalitet 80
- maximal sändningshastighet 72
- Nummerpresentation 70
- TTI (Transmit Terminal Identification) 70
- ställa in fax
 - anslutning till
 - standardtelefonlinje 60
 - digital telefontjänst 65
 - DSL-anslutning 63
 - landsspecifik 67
 - VoIP-anslutning 64
- störning
 - trådlöst nätverk 101
- svartvit skanning 59
- säkerhet
 - trådlöst nätverk 84
- säkerhetsinformation 5
 - trådlöst nätverk 96
- säkerhetsnyckel 96
- sändningshastighet för fax
 - ställa in 72
- särskild ringsignal 78
- sätta in ett minneskort eller en flashenhet 36

T

- ta emot fax
 - automatiskt 75
 - Autosvar, inställning 75, 76
 - manuellt 76
 - tips 75, 76
- TCP/IP 104
- teknisk support 109
- telefonbok
 - ställa in 73
- telefonkontakt 67
- telefonlinjedelare 64
- telefonsvarare
 - bästa inställningar för fax 79
 - ställa in 60
- tilldela IP-adress 104
- tillfälliga inställningar
 - ändra till
 - standardinställningar 16
- tips för
 - kopiera 49
 - skanning 55
 - skicka fax 74
 - skriva ut 32
 - ta emot fax 75

- transferpapper
 - fylla på 28
- trådlös 91, 102
 - det görs ingen utskrift 133
 - felsökning 133, 136
 - signalstyrka 100
- trådlös installation
 - information som behövs för 85
- trådlös nätverkskompatibilitet 84
- trådlös signalabsorption 101
- trådlös skrivarserver
 - ej installerad 142
- trådlös, felsökning
 - det går inte att skriva ut via det trådlösa nätverket 134
 - foton skrivs inte ut från ett minneskort i ett trådlöst nätverk 130
 - skrivaren fungerar från och till i det trådlösa nätverket 144
 - skrivaren och datorn i olika nätverk 102
 - Wi-Fi-indikatorn blinkar med orange färg 139
 - Wi-Fi-indikatorn lyser inte 138
 - Wi-Fi-indikatorn är fortfarande orange 138
 - ändra trådlösa inställningar efter installation (Windows) 88
- trådlöst ad hoc-nätverk
 - lägga till en skrivare 90
 - skapa med Windows 88
- trådlöst nätverk
 - felsökning 131
 - information som behövs för att installera trådlös utskrift 85
 - installera skrivare i (Windows) 86
 - lägga till en skrivare till ett befintligt ad hoc-nätverk 90
 - lösa
 - kommunikationsproblem 144
 - signalstyrka 100
 - skapa ett ad hoc-nätverk med Windows 88
- SSID 95
- störning 101
- säkerhet 84
- säkerhetsinformation 96
- typer av trådlösa nätverk 99
- vanliga hemkonfigurationer 96
- TX-rapport, fax 81

U

uppdatera programlistan 59
uppdatera skrivarprogramvara 20
upprepa en bild 52
uppringningsförsök, fax
 ställa in 72
uppringningsmetod, fax
 ställa in 72
uppringningsprefix 77
uppringningstonsvolym
 justera 79
USB 91, 102
 kabel 99
USB-anslutning
 med nätverksanslutning 102
USB-porten
 plats 9
utskrift i utkastläge 47
utskriftshastigheten är låg 120
utskriftsjobb
 avbryta 48
 pausa 47
 återuppta 47
utskriftsläge
 ändra 47

V

Verktyg för faxinställningar 71
vidarebefordra fax 82
vidarebefordran av fax 82
Virtuellt privat nätverk 133
VoIP (Voice over Internet Protocol)
 faxinstallation 64
VoIP-adapter 64
volym, justera
 högtalare 79
 ringsignal- och
 uppringningston 79
VPN
 anslutningen till skrivare
 bryts 133
vykort
 fylla på 27
välj den trådlösa porten 142
välja en delare, faxes 77
växla från trådlös
 till USB 91
växla från USB
 till trådlös 91

W

Webbplats
 hitta 7
WEP 84
 ad hoc 88
WEP-nyckel
 lokalisera 95
 nyckelindex 104
Wi-Fi Protected Setup 91
 använda 95
Wi-Fi-indikator
 beskrivning av färger 86
 lampan lyser inte 138
Wi-Fi-indikatorlampan är grön
 skrivaren skriver inte ut 136
Wi-Fi-indikatorn blinkar med
orange färg 139
Wi-Fi-indikatorn är fortfarande
orange 138
Windows
 installera skrivare i ett trådlöst
 nätverk 86
 installera skrivare på fast nätverk
 (Ethernet) 94
Windows-program
 Abbyy Sprint OCR 18
 Fast Pics 18
 Hemsida för skrivare 18
 Program för faxlösningar 18
 Servicecenter 18
 Utskriftsinställningar 18
 Verktyg för faxinställningar 18
 Verktyg för trådlös installation 18
 Verktygsfält 18
WPA 84
WPA-lösenordsfraser
 hitta 95
WPA2 84
WPS 91

Y

ytterligare datorer
 installera trådlös skrivare 86

Å

återställa
 intern trådlös skrivarserver till
 standardinställningar 134
återställa till fabriken
standardinställningar 17

återuppringningstid, fax
 ställa in 72
återuppta
 utskriftsjobb 47
återvinna 6
 Dell-produkter 12

Ä

ändra tillfälliga inställningar till nya
standardinställningar 16
ändra timeout för
energispärläget 15
ändra trådlösa inställningar efter
installation (Windows) 88
ändra utskriftsläge 47

Ö

överföringsrapport, fax 81