

**Dell™ 1355cn/1355cnw  
Multifunction Color Printer  
Brukerveiledning**



# Innhold

## **Før du begynner .....19**

A Merk, Obs! og Advarsel ..... 21

1 Brukerhåndbok for Dell™ 1355cn/1355cnw  
Multifunction Color Printer 23

2 Finne informasjon ..... 25

3 Produktfunksjoner ..... 29

4 Om skriveren ..... 33

**Sett forfra ..... 33**

**Sett bakfra ..... 34**

**Plasskrav ..... 34**

**Den automatiske dokumentmateren (ADF) ..... 36**

**Operatørpanelet ..... 36**

**Sikre skriveren ..... 37**

**Bestille tilbehør ..... 37**

# Konfigurere skriveren (skriveroppsett) .39

5	Fjerne emballasjen . . . . .	41
6	Koble til skriveren . . . . .	43
	<b>Koble skriveren til datamaskinen eller nettverket . . . . .</b>	<b>44</b>
	Koble til direkte . . . . .	44
	Koble til nettverket . . . . .	45
	<b>Slå på skriveren . . . . .</b>	<b>47</b>
	<b>Koble til telefonlinjen . . . . .</b>	<b>48</b>
7	Angi IP-adressen . . . . .	51
	<b>Konfigurere skriveren for første gang fra operatørpanelet 51</b>	
	<b>Tilordne en IP-adresse (for IPv4-modus) . . . . .</b>	<b>53</b>
	Operatørpanelet . . . . .	54
	Verktøykasse . . . . .	55
	<b>Kontrollere IP-innstillingene . . . . .</b>	<b>56</b>
	<b>Skrive ut og sjekke siden med skriverinnstillinger . . . . .</b>	<b>56</b>
	Operatørpanelet . . . . .	57
	Verktøykasse . . . . .	57
8	Legge i papir . . . . .	59
	<b>Legge utskriftsmateriale i universalmateren (MPF) . . . . .</b>	<b>59</b>
	<b>Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI) . . . . .</b>	<b>66</b>

## 9 Installere skriverdriverne på datamaskiner med Windows 69

<b>Identifisere skriverdriverens status før installasjon (for å konfigurere nettverkstilkobling)</b> . . . . .	<b>69</b>
Operatørpanelet . . . . .	69
Verktøykasse . . . . .	69
Deaktivere brannmuren før du installerer skriveren	70
<b>Sette inn CD-en Driveere og hjelpeprogram</b> . . . . .	<b>70</b>
<b>Konfigurere direkte tilkobling</b> . . . . .	<b>71</b>
For å installere vertsbasert skriverdriver . . . . .	71
Installere XPS-skriverdriver (for XML) . . . . .	71
<b>Konfigurere nettverkstilkobling</b> . . . . .	<b>74</b>
Konfigurere nettverksskriver på et lokalt nettverk	74
Konfigurere nettverksskriver på et eksternt nettverk	79
<b>Konfigurere trådløse innstillinger (bare Dell 1355cnw Multifunction Color Printer)</b> . . . . .	<b>85</b>
Bruke veiviserinstallasjon til å konfigurere trådløse innstillinger	87
Bruke avansert oppsett til å konfigurere trådløse innstillinger	89
Konfigurere et nytt miljø for trådløst nettverk for datamaskinen (når datamaskinen må konfigureres for trådløs tilkobling)	98
<b>Konfigurere for delt utskrift</b> . . . . .	<b>108</b>
Pek og skriv ut . . . . .	110
Peer-to-peer . . . . .	113

## 10 Installere skriverdriverne på Macintosh-datamaskiner 119

<b>Installere driverne og programvaren</b> . . . . .	<b>119</b>
Legge til en skriver i Mac OS X 10.5 eller senere versjon	119

Legge til en skriver i Mac OS X 10.4.11 . . . . .	121
Legge til en skriver i Mac OS X 10.3.9 . . . . .	122

## **Bruke skriveren .....125**

### **11 Dell Printer Configuration Web Tool . . . 127**

<b>Oversikt . . . . .</b>	<b>127</b>
---------------------------	------------

<b>Bruke Dell Printer Configuration Web Tool . . . . .</b>	<b>129</b>
------------------------------------------------------------	------------

<b>Konfigurere Dell Printer Configuration Web Tool . . . . .</b>	<b>130</b>
------------------------------------------------------------------	------------

Konfigurere fra nettleser . . . . .	131
Stille inn fra operatørpanelet . . . . .	133

<b>Sidevisningsformat . . . . .</b>	<b>133</b>
-------------------------------------	------------

Toppramme . . . . .	133
Venstre ramme . . . . .	134
Høyre ramme . . . . .	136

<b>Endre innstillingene for menyelementene . . . . .</b>	<b>137</b>
----------------------------------------------------------	------------

Detaljer om menyelementene . . . . .	137
Skriverstatus . . . . .	140
Skriverjobber . . . . .	141
Skriverinnstillinger . . . . .	143
Skriverserverinnstillinger . . . . .	165
Utskriftsvolum . . . . .	184
Adressebok . . . . .	184
Skuffinnstillinger . . . . .	192

### **12 Retningslinjer for utskriftsmateriale . . . 193**

<b>Papir . . . . .</b>	<b>193</b>
------------------------	------------

Papiregenskaper . . . . .	193
Anbefalt papir . . . . .	195
Papir som ikke kan brukes . . . . .	195
Velge papir . . . . .	196
Velge forhåndstrykt utskriftsmateriale og brevpapir	196
Skrive ut på brevpapir . . . . .	197
Legge i brevpapir . . . . .	197
Velge forhåndshullet papir . . . . .	197
<b>Konvolutter . . . . .</b>	<b>198</b>
<b>Etiketter . . . . .</b>	<b>199</b>
<b>Lagre utskriftsmateriale . . . . .</b>	<b>200</b>
<b>Identifisere utskriftsmateriale og spesifikasjoner . . .</b>	<b>200</b>
Papirstørrelser som støttes . . . . .	201
Papirtyper som støttes . . . . .	202
Papirtypespesifikasjoner . . . . .	203
<b>13 Legge i utskriftsmateriale . . . . .</b>	<b>205</b>
<b>Kapasitet . . . . .</b>	<b>205</b>
<b>Mål for utskriftsmateriale . . . . .</b>	<b>205</b>
<b>Legge utskriftsmateriale i universalmateren (MPF) . . .</b>	<b>206</b>
Legge en konvolutt i universalmateren (MPF) . . .	211
Legge i brevpapir . . . . .	214
<b>Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI)</b>	<b>215</b>
Legge en konvolutt i den prioriterte arkmateren (PSI)	218
Legge i brevpapir . . . . .	221
<b>Manuell dupleksutskrift (gjelder bare for Windows-skriverdriver)</b>	<b>222</b>

Universalmateren (MPF) . . . . .	222
Den prioriterte arkmateren (PSI) . . . . .	223
<b>Bruke forlengeren for mottakerbrettet . . . . .</b>	<b>225</b>
<b>14 Operatørpanelet . . . . .</b>	<b>227</b>
<b>Bruke knappene på operatørpanelet . . . . .</b>	<b>227</b>
<b>Skrive ut en side med panelinnstillinger . . . . .</b>	<b>229</b>
Operatørpanelet . . . . .	229
Verktøykasse . . . . .	229

## **Skrive ut, kopiere, skanne og fakse .....231**

<b>15 Skrive ut . . . . .</b>	<b>233</b>
<b>Tips for vellykket utskrift . . . . .</b>	<b>233</b>
Tips om lagring av utskriftsmateriale . . . . .	233
Unngå papirstopp . . . . .	233
<b>Sende en jobb til utskrift . . . . .</b>	<b>233</b>
<b>Avbryte en utskriftsjobb . . . . .</b>	<b>234</b>
Avbryte fra operatørpanelet . . . . .	234
Avbryte en jobb fra en Windows-datamaskin . . . . .	234
<b>Direkte utskrift med USB-lagringsenhet . . . . .</b>	<b>235</b>
Støttede filformater . . . . .	235
<b>Skrive ut en rapportside . . . . .</b>	<b>236</b>
Skrive ut en side med systeminnstillinger . . . . .	236
Operatørpanelet . . . . .	236



<b>Skriverinnstillinger</b> . . . . .	<b>237</b>
Bruke Verktøykasse til å endre skriverinnstillingene	237
Endre språket . . . . .	237
<b>16 Kopiere</b> . . . . .	<b>239</b>
<b>Legge i dokumenter for kopiering</b> . . . . .	<b>239</b>
<b>Klargjøre et dokument</b> . . . . .	<b>239</b>
<b>Kopiere fra glassplaten</b> . . . . .	<b>239</b>
<b>Kopiere fra dokumentmateren</b> . . . . .	<b>241</b>
<b>Angi kopialternativer</b> . . . . .	<b>242</b>
Antall kopier . . . . .	242
Farge . . . . .	242
Kollatert . . . . .	243
Reduser/forstør . . . . .	244
Dokumentstørrelse . . . . .	245
Original type . . . . .	246
Lysere/mørkere . . . . .	247
Skarphet . . . . .	248
Autom. eksponering . . . . .	249
Mange opp . . . . .	249
Marg topp/bunn . . . . .	251
Marg venstre/høyre . . . . .	252
Marg midtre . . . . .	253
<b>Endre standardinnstillingene</b> . . . . .	<b>254</b>
<b>Stille inn tidtaker for strømsparing</b> . . . . .	<b>254</b>

17 Skanne . . . . .	257
<b>Oversikt over skanning . . . . .</b>	<b>257</b>
<b>Skanne fra operatørpanelet . . . . .</b>	<b>258</b>
<b>Skanne med TWAIN-driveren . . . . .</b>	<b>260</b>
<b>Skanne med Windows Image Acquisition-driveren (WIA) . . . . .</b>	<b>261</b>
<b>Bruke en skanner på nettverket . . . . .</b>	<b>263</b>
Oversikt . . . . .	263
Bekreftede innloggingsnavn og passord . . . . .	265
Angi en plassering for å lagre dokumentet . . . . .	267
Konfigurere skriverinnstillingene . . . . .	275
Sende den skannede filen via nettverket . . . . .	283
<b>Skanne til USB-lagringenhet . . . . .</b>	<b>284</b>
<b>Sende en e-post med det skannede bildet . . . . .</b>	<b>286</b>
Sette opp en e-postadressebok . . . . .	286
Sende en e-post med den skannede filen . . . . .	287
18 Fakse . . . . .	289
<b>Bruke talltastaturet til å skrive inn tegn . . . . .</b>	<b>289</b>
Bokstaver og tall på tastaturet . . . . .	289
Endre tall eller navn . . . . .	290
Sette inn en pause . . . . .	290
<b>Konfigurere de opprinnelige innstillingene for faks . . . . .</b>	<b>290</b>
Angi landet ditt . . . . .	290
Angi skriver-ID . . . . .	291
Angi dato og klokkeslett . . . . .	292
Endre klokkemodus . . . . .	292

<b>Angi lyder</b> . . . . .	<b>293</b>
Høytalervolum . . . . .	293
Ringevolum . . . . .	293
<b>Angi faksinnstillingene</b> . . . . .	<b>293</b>
Endre alternativene for faksinnstillinger . . . . .	293
Tilgjengelige alternativer for faksinnstillinger . . . . .	294
Avanserte faksinnstillinger . . . . .	298
<b>Sende en faks</b> . . . . .	<b>299</b>
Legge et originaldokument i materen . . . . .	299
Legge et originaldokument på glassplaten . . . . .	300
Oppløsning . . . . .	301
Dokumenttype . . . . .	302
Lysere/mørkere . . . . .	302
Sende en faks automatisk . . . . .	303
Sende en faks manuelt . . . . .	304
Bekreftede overføringer . . . . .	305
Automatisk gjenoppringing . . . . .	305
<b>Sende en forsinket faks</b> . . . . .	<b>305</b>
<b>Sende en faks fra driveren (direktefaks)</b> . . . . .	<b>306</b>
Eksempel . . . . .	306
<b>Motta en faks</b> . . . . .	<b>311</b>
Om mottaksmodi . . . . .	311
Legge i papir for mottak av fakser . . . . .	311
Motta en faks automatisk i faksmodus . . . . .	312
Motta en faks manuelt i telefonmodus . . . . .	312
Motta en faks automatisk i Telefon-/faksmodus eller Telefonsvarer-/faksmodus . . . . .	312
Motta en faks manuelt med en ekstern telefon . . . . .	312
Motta fakser i DRPD-modus . . . . .	313
Motta fakser i minnet . . . . .	314

Pollingmottak . . . . .	314
<b>Ring opp automatisk . . . . .</b>	<b>314</b>
Hurtigvalg . . . . .	314
Lagre et nummer for hurtigvalg . . . . .	314
Sende en faks med hurtigvalg . . . . .	315
Gruppeoppringing . . . . .	316
Ring opp en gruppe . . . . .	316
Redigere gruppenummer . . . . .	317
Sende en faks med et gruppenummer (overføre til flere adresser)	318
Skrive ut en adressebokliste . . . . .	318
<b>Andre måter å sende faks på . . . . .</b>	<b>319</b>
Bruke modusen Sikkert mottak . . . . .	319
Bruke en telefonsvarer . . . . .	320
Bruke et datamodem . . . . .	321
<b>Skrive ut en rapport . . . . .</b>	<b>321</b>
<b>Andre alternativer for innstillinger . . . . .</b>	<b>322</b>

## **Bli kjent med skriveren .....325**

### 19 Kort om Verktøykasse-menyer . . . . . 327

<b>Skriverinnstillingsrapport . . . . .</b>	<b>327</b>
Skriverinformasjon . . . . .	327
Menyinnstillinger . . . . .	328
Rapporter . . . . .	331
TCP/IP-innstillinger . . . . .	332
Skuffinnstillinger . . . . .	332
Standardinnst. . . . .	333

Faksinnstillinger . . . . .	335
<b>Vedlikehold av skriver . . . . .</b>	<b>337</b>
Systeminnstillinger . . . . .	337
Dato og kl.sl. . . . .	340
Papirtetthet . . . . .	341
Juster overføringsvalse . . . . .	341
Juster fuser . . . . .	342
Registreringsjusteringer . . . . .	343
Juster høyde . . . . .	344
Tilbakestill standarder . . . . .	345
Ikke-Dell fargetoner . . . . .	345
Oppdateringsmodus for overføringsvalse . . . . .	346
Tilpasning av nettkobling . . . . .	346
TCP/IP-innstillinger . . . . .	346
Skuffinnstillinger . . . . .	347
EWS (Embedded Web Server eller Dell Printer Configuration Web Tool) . . . . .	350
Skannestandardene . . . . .	350
Faksstandarder . . . . .	352
Kopieringsst. . . . .	353
Faksinnstillinger . . . . .	356
<b>Diagnose . . . . .</b>	<b>361</b>
Skjemautskrift . . . . .	361
Miljøsensorinformasjon . . . . .	361
Rengjør fremkaller . . . . .	361
Oppdateringsmodus . . . . .	362
<b>Tilbakestill standarder . . . . .</b>	<b>362</b>
<b>20 Kort om skrivermenyene . . . . .</b>	<b>365</b>
<b>Standardinnst. . . . .</b>	<b>365</b>

Kopieringsst. . . . .	365
Skannerstandardene . . . . .	370
Faksstandarder . . . . .	375
Std.innst. USB-utskr. . . . .	377
<b>Skuffinnstillinger . . . . .</b>	<b>377</b>
MPF . . . . .	378
<b>Rapport/liste . . . . .</b>	<b>379</b>
Systeminnstillinger . . . . .	379
Panelinnstillinger . . . . .	380
Jobbhistorie . . . . .	380
Feilhistorie . . . . .	380
Fargetestside . . . . .	380
Protokollmonitor . . . . .	380
Adressebok . . . . .	380
Faksaktivitet . . . . .	380
<b>Adm.meny . . . . .</b>	<b>380</b>
Telefonbok . . . . .	381
Nettverk . . . . .	381
Faksinnstillinger . . . . .	387
Systeminnstillinger . . . . .	397
Vedlikehold . . . . .	402
Sikkerhetsinnstillinger . . . . .	408
Skann til e-post . . . . .	410
USB-innstillinger . . . . .	410
<b>Panelpråk . . . . .</b>	<b>411</b>
<b>Panellås . . . . .</b>	<b>411</b>
Aktivere panellåsen . . . . .	411
Deaktivere panellåsen . . . . .	412
<b>Tilbakestille til standardinnstillinger . . . . .</b>	<b>413</b>

21	Kort om skriverprogramvaren (kun Windows)	415
	Vindu for skriverstatus . . . . .	415
	Statusmonitorkonsoll . . . . .	415
	Dell Administrasjonssystem for tilbehør . . . . .	415
	Oppdatere programvare . . . . .	416
	Hurtigstartverktøy . . . . .	416
	Adressebok-redigerer . . . . .	418
	Skanneknappkontroll . . . . .	419
	ScanDirect . . . . .	419
	User Setup Disk Creating Tool . . . . .	419
22	Kort om skrivermeldingene . . . . .	421
23	Skrive ut med WSD (Web Services on Devices)	431
	<b>Legge til roller for utskriftstjenester . . . . .</b>	<b>431</b>
	<b>Skriveroppsett . . . . .</b>	<b>432</b>
	Installere en skriverdriver med Veiviser for skriver	432
24	Spesifikasjoner . . . . .	435
	<b>Kompatibilitet med operativsystemer . . . . .</b>	<b>435</b>
	<b>Strømtilførsel . . . . .</b>	<b>435</b>
	<b>Mål . . . . .</b>	<b>436</b>
	<b>Minne . . . . .</b>	<b>436</b>
	<b>Sidebeskrivelsesspråk (PDL)/emulering, operativsystem og grensesnitt . . . . .</b>	<b>436</b>

<b>MIB-kompatibilitet</b> . . . . .	<b>436</b>
<b>Miljø</b> . . . . .	<b>437</b>
<b>Kabler</b> . . . . .	<b>437</b>
<b>Spesifikasjoner for kopimaskin</b> . . . . .	<b>438</b>
<b>Spesifikasjoner for skanner</b> . . . . .	<b>439</b>
<b>Spesifikasjoner for faks</b> . . . . .	<b>440</b>

## **Vedlikeholde skriveren .....443**

<b>25 Vedlikeholde skriveren</b> . . . . .	<b>445</b>
<b>Kontrollere statusen til forbruksvarer</b> . . . . .	<b>445</b>
<b>Spare forbruksvarer</b> . . . . .	<b>445</b>
<b>Lagre utskriftsmateriale</b> . . . . .	<b>446</b>
<b>Lagre forbruksvarer</b> . . . . .	<b>446</b>
<b>Bytte tonerkassetter</b> . . . . .	<b>447</b>
Ta ut tonerkassetten . . . . .	447
Sette inn en tonerkassett . . . . .	448
<b>Rengjøre skriveren innvendig</b> . . . . .	<b>450</b>
<b>Rengjøre CTD-sensoren</b> . . . . .	<b>454</b>
<b>Justere fargeregistrering</b> . . . . .	<b>456</b>
Justere automatisk . . . . .	456
Skrive ut fargeregistreringsskjemaet . . . . .	457
Finne verdier . . . . .	458
Angi verdier . . . . .	459



<b>Rengjøre skanneren . . . . .</b>	<b>459</b>
<b>Rengjøre materullen i dokumentmateren . . . . .</b>	<b>461</b>
<b>26 Aklare papirstopp . . . . .</b>	<b>465</b>
<b>Unngå papirstopp . . . . .</b>	<b>465</b>
<b>Finne stedet for papirstopp . . . . .</b>	<b>466</b>
<b>Avklare papirstopp fra dokumentmateren . . . . .</b>	<b>467</b>
<b>Avklare papirstopp fra forsiden av skriveren . . . . .</b>	<b>471</b>
<b>Avklare papirstopp fra baksiden av skriveren . . . . .</b>	<b>473</b>
<b>Avklare papirstopp fra utmatingsbrettet . . . . .</b>	<b>476</b>

## **Feilsøking .....481**

<b>27 Feilsøking . . . . .</b>	<b>483</b>
<b>Grunnleggende skriverproblemer . . . . .</b>	<b>483</b>
<b>Skjermproblemer . . . . .</b>	<b>483</b>
<b>Utskriftsproblemer . . . . .</b>	<b>484</b>
<b>Problemer med utskriftskvalitet . . . . .</b>	<b>486</b>
Utskriften er for lys . . . . .	486
Toner smitter av, eller den sitter løst/ flekker på baksiden . . . . .	487
Tilfeldige flekker / uklare bilder . . . . .	488
Hele utskriften er tom. . . . .	489
Striper vises på utskriften . . . . .	489
Hellende fargepunkter . . . . .	490

Vertikale blanke felter . . . . .	490
Skygger . . . . .	491
Slør . . . . .	492
Bead-Carry-Out (BCO) . . . . .	493
Auger-merke . . . . .	493
Rynket/flekket papir . . . . .	494
Toppmargen er ikke riktig . . . . .	496
Fargeregistreringen er ikke justert . . . . .	496
Papir med brettede hjørner / bulker . . . . .	498
<b>Papirstopp . . . . .</b>	<b>498</b>
Stopp som skyldes feilmating . . . . .	499
Stopp som skyldes flermating . . . . .	500
<b>Kopieringsproblemer . . . . .</b>	<b>501</b>
<b>Faksproblemer . . . . .</b>	<b>501</b>
<b>Skanneproblemer . . . . .</b>	<b>503</b>
<b>Problemer med skannerdriver/skriververktøy . . . . .</b>	<b>506</b>
<b>Andre problemer . . . . .</b>	<b>507</b>
<b>Kontakte service . . . . .</b>	<b>507</b>

## **Tillegg .....509**

<b>B Tillegg . . . . .</b>	<b>511</b>
<b>Dells policy for teknisk støtte . . . . .</b>	<b>511</b>
Tjenester online . . . . .	511
<b>Garanti- og returpolicy . . . . .</b>	<b>512</b>
Informasjon om gjenvinning . . . . .	512

**Kontakte Dell . . . . . 512**



# Før du begynder



# Merk, Obs! og Advarsel



**MERK:** Et **MERK**-avsnitt inneholder viktig informasjon som hjelper deg å utnytte skriveren bedre.



**OBS!** Et **OBS!**-avsnitt angir enten potensiell skade på maskinvare eller tap av data, og opplyser om hvordan du kan unngå problemet.



**ADVARSEL:** En **ADVARSEL** angir potensiell skade på eiendom og personer, eller livsfare.

Informasjonen i dokumentet kan endres uten varsel.

© 2010 Dell Inc. Med enerett.

Kopiering av dette materialet i enhver form uten skriftlig tillatelse fra Dell Inc. er strengt forbudt.

Varemerker brukt i denne teksten: *Dell* og *DELL*-logoen er varemerker for Dell Inc., *Microsoft*, *Windows*, *Windows Server* og *Windows Vista* er varemerker eller registrerte varemerker for Microsoft Corporation i USA og/eller andre land. Adobe er et registrert varemerke eller varemerke for Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre land. Wi-Fi er et registrert varemerke for Wi-Fi Alliance.

*XPS (XML Paper Specification)*: Det kan være knyttet immaterielle rettigheter til dette produktet som eies av Microsoft Corporation. Vilårene og betingelsene som Microsoft bygger lisensieringen av slike immaterielle rettigheter på, kan du finne på <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=52369>; *DES*: Dette produktet inkluderer programvare utviklet av Eric Young (eay@mincom.oz.au); *AES*: Copyright© 2003, Dr Brian Gladman, Worcester, UK. Med enerett. Dette produktet bruker publisert AES-programvare gitt av Dr Brian Gladman iht. BSD lisensieringsvilkår; *TIFF (libtiff)*: Copyright© 1988–1997 Sam Leffler og Copyright© 1991–1997 Silicon Graphics, Inc.; *ICC Profile (Little cms)*: Copyright© 1998–2004 Marti Maria.

Andre varemerker og produktnavn kan være brukt i dette dokumentet for å henvise til enten enhetene som påberoper seg disse eller deres produkter. Dell Inc. fraskriver seg enhver eierinteresse i andre varemerker og produktnavn enn sine egne.

Skriverprogramvaren bruker noen av kodene som er definert av Independent JPEG Group.

## **DE AMERIKANSKE MYNDIGHETERS BEGRENSEDE RETTIGHETER**

Denne programvaren og dokumentasjonen gis med BEGRENSEDE RETTIGHETER. Bruk, duplisering eller offentliggjøring av regjeringen er underlagt begrensninger som fremlagt i avsnitt (c)(1)(ii) i klausulen Rettigheter i tekniske data og programvare (Rights in Technical Data and Computer Software clause) i DFARS 252.227-7013 og i anvendbare FAR-bestemmelser: Dell Inc., One Dell Way, Round Rock, Texas, 78682, USA.

November 2010 rev. A00



# Brukerhåndbok for Dell™

## 1355cn/1355cnw Multifunction Color Printer

Klikk koblingene til venstre hvis du vil ha informasjon om funksjoner, tilleggsutstyr og drift av skriveren. Se under "Finne informasjon" på side 25 hvis du vil ha informasjon om annen dokumentasjon som følger med skriveren.

Slik bestiller du nye tonerkassetter eller tilbehør fra Dell:

- 1 Dobbelklikk på ikonet på skrivebordet.



Følg fremgangsmåten nedenfor hvis du ikke finner ikonet på skrivebordet.

- a Gå til `x:\abc\Dell Printers\Dell 1355 Multifunction Color Printer\Reorder`, der `x:\abc` er stedet der skriverprogramvaren er installert.
  - b Klikk på filen `dllamm.exe`.
  - c Klikk på **Fil** på verktøylinjen.
  - d Velg **Send til** på rullegardinmenyen, og klikk deretter på **Skrivebord (lag snarvei)** på undermenyen som vises.
- 2 Gå til Dells nettsted på [www.dell.com/supplies](http://www.dell.com/supplies), eller bestill tilbehør til Dell-skriveren over telefon.

Ha servicemerket til Dell-skriveren tilgjengelig for å oppnå best mulig service.

Se under "Ekspresservicekode og servicemerkenummer" på side 27 hvis du vil vite hvordan du finner servicemerket på skriveren.



# Finne informasjon



**MERK:** USB-kabelen og Ethernet-kabelen følger ikke med skriveren.

---

**Hva ser du etter?**

- Drivere for skriveren
- Min *brukerveiledning*

**Finn det her**

CD-en *Drivere og hjelpeprogram*



CD-en *Drivere og hjelpeprogram* inneholder oppsettvideo, dokumentasjon og drivere for skriveren. Du kan bruke CD-en til å installere drivere for første gang eller installere drivere på nytt, eller se oppsettvideoen og dokumentasjonen.

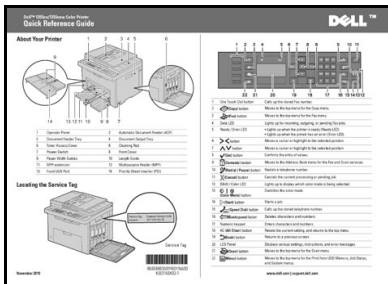
På CD-en kan det ligge les meg-filer med de nyeste oppdateringene om tekniske endringer på skriveren eller med avansert teknisk referansemateriale for erfarne brukere eller teknikere.

## Hva ser du etter?

- Hvordan bruke skriveren

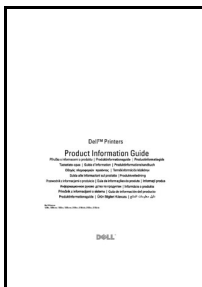
## Finn det her

*Hurtigveiledning*



- Sikkerhetsinformasjon
- Garantiinformasjon

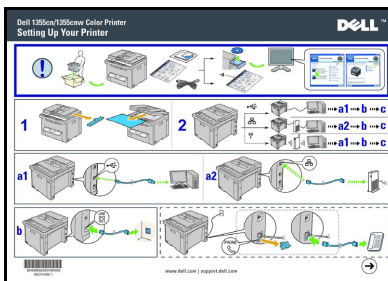
*Produktveiledning*



**ADVARSEL:** Les og følg all sikkerhetsinformasjon i produktveiledningen før du setter opp og bruker skriveren.

## Hvordan montere skriveren

*Monteringsdiagram*



Feilsøking

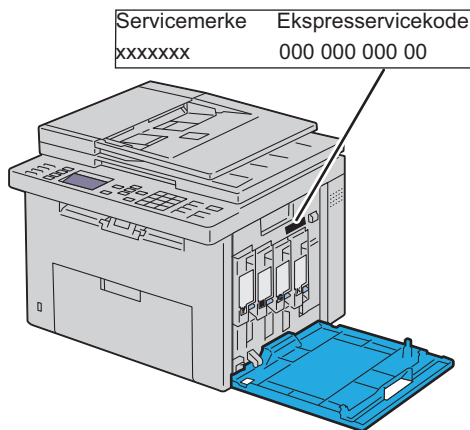
"Feilsøking" på side 483

---

**Hva ser du etter?****Finne det her**

---

Ekspresservicekode og servicemerkenummer



Ekspresservicekoden og servicemerket er plassert på innsiden av sidedekselet til skriveren.

- 
- Nyeste drivere for skriveren Gå til [support.dell.com](http://support.dell.com).
  - Svar på spørsmål om teknisk service og støtte På [support.dell.com](http://support.dell.com) finner du flere nettbaserte verktøy, blant annet følgende:
    - Løsninger – tips og råd for feilsøking, artikler fra teknikere og nettbaserte kurs
    - Oppgraderinger – oppgraderingsinformasjon for komponenter, for eksempel skriverdriver
    - Kundestøtte – kontaktinformasjon, bestillingsstatus, garantier og reparasjonsinformasjon
    - Nedlastinger – drivere
    - Håndbøker – skriverdokumentasjon og produktspesifikasjoner
  - Dokumentasjon for skriveren

Gå til [support.dell.com](http://support.dell.com). Velg aktuelt område, og fyll ut nødvendig informasjon for å få tilgang til hjelpeverktøy og informasjon.

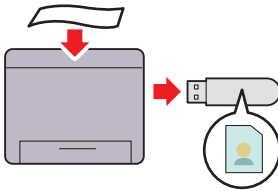
---



# Produktfunksjoner

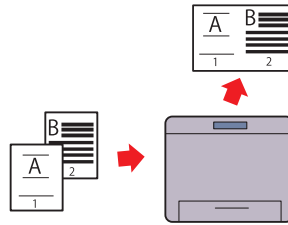
I dette kapitlet får du en kort beskrivelse av funksjonene, og du får vite hvor du kan finne mer informasjon om dem.

## Skanne til en USB-lagringsenhet



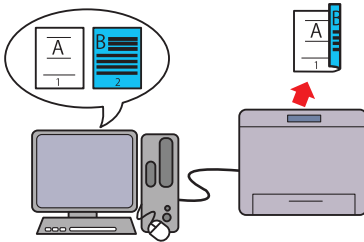
Med Dell 1355cn/1355cnw Multifunction Color Printer trenger du ikke en PC for å koble til USB-lagringsenheten for å lagre skannede data. Sett USB-lagringsenheten inn i porten på skriveren, og lagre skannede data direkte til USB-lagringsenheten. Se under "Skanne til USB-lagringsenhet" på side 284 hvis du vil ha mer informasjon.

## Mange opp (2-i-1-kopi)



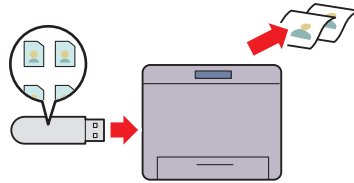
N opp-utskrift gjør at du kan skrive ut flere sider på ett enkelt ark. Denne funksjonen bidrar til å redusere papirforbruket. Se under "Mange opp" på side 249 hvis du vil ha mer informasjon.

## 2-sidig (manuell dupleksutskrift)



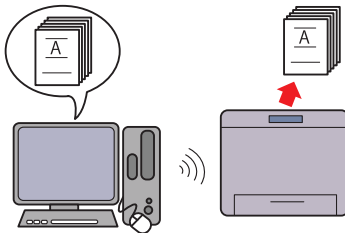
Manuell dupleksutskrift er å skrive ut to eller flere sider på foran og baksiden av et enkelt ark manuelt. Denne funksjonen bidrar til å redusere papirforbruket. Se under "Manuell dupleksutskrift (gjelder bare for Windows-skriverdriver)" på side 222 hvis du vil ha mer informasjon.

## Skrive ut fra USB-minne (direkteutskrift fra USB)



Funksjonen Skriv ut fra USB-minne gir mulighet til å skrive ut direkte fra USB-lagringenheten uten å starte datamaskinen. Denne funksjonen gir rask utskrift med enkle fremgangsmåter, uten at det er nødvendig å starte datamaskinen og et program. Se under "Direkte utskrift med USB-lagringenhet" på side 235 hvis du vil ha mer informasjon.

## Skrive ut via trådløs forbindelse (trådløs utskrift)



Funksjonen Trådløst LAN på skriveren gjør at du kan montere skriveren der du vil og skrive ut uten en kablet forbindelse til datamaskinen. Se under "Konfigurere trådløse innstillinger (bare Dell 1355cnw Multifunction Color Printer)" på side 85 hvis du vil ha mer informasjon.



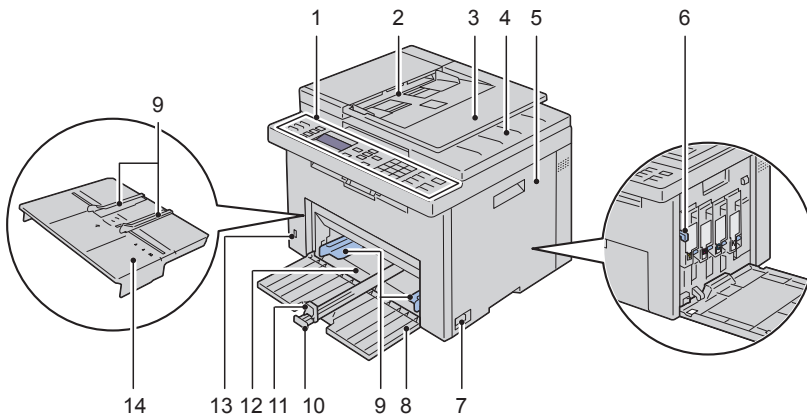




# Om skriveren

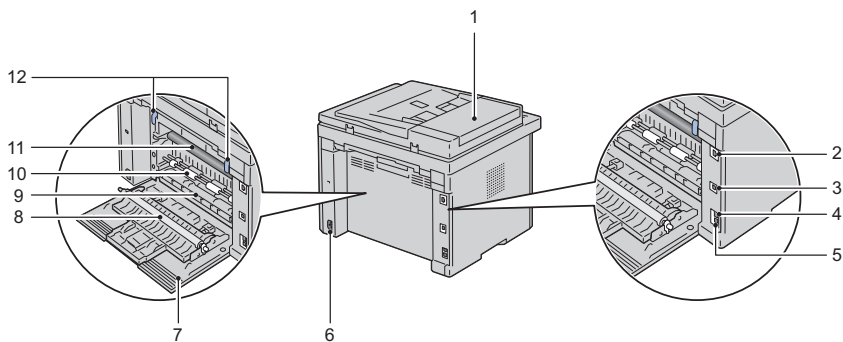
I dette kapitlet får du en oversikt over Dell™ 1355cn/1355cnw Color Multifunction Printer.

## Sett forfra



1	Operatørpanel	2	Automatisk dokumentmater (ADF)
3	Dokumentmaterskuff	4	Mottakerbrett
5	Tonerdeksel	6	Rengjøringsstav for skrivehode
7	Strømknapp	8	Frontdeksel
9	Breddeskinner for papir	10	Lengdeskinne
11	Forlenger for universalmater (MPF)	12	Universalmater (MPF)
13	Fremre USB-port	14	Prioritert arkmater (PSI)

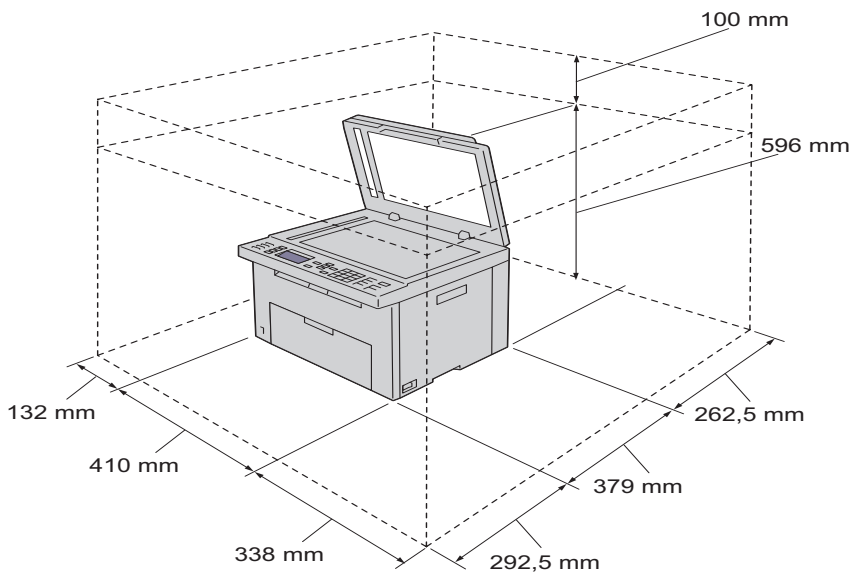
## Sett bakfra



1	ADF-deksel	2	Ethernet-port
3	USB-port	4	Telefonlinjekontakt
5	Telefonkontakt	6	Sikkerhetsspor
7	Bakre deksel	8	Overføringsrull
9	Papirsjakt	10	Papirmaterull
11	Overføringsbelte	12	Frigjøringsspak for fuser

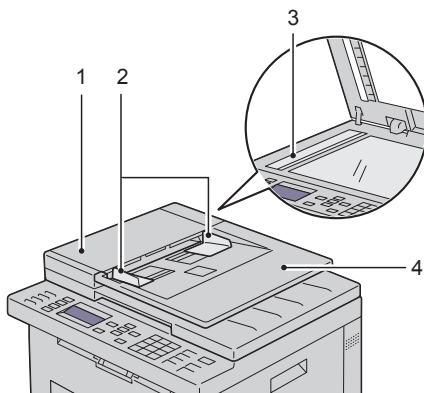
## Plasskrav

Plasser skriveren på et sted med tilstrekkelig plass til å bruke universalmateren og åpne dekslene.



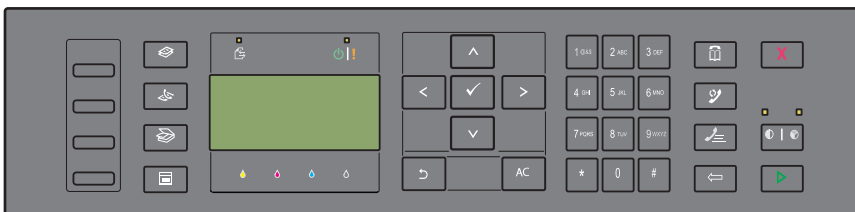
Unngå å plassere skriveren i direkte sollys med enkeltarkmateren åpen da dette kan føre til uregelmessige bilder eller funksjonsfeil på skriveren.

## Den automatiske dokumentmateren (ADF)



- 
- |   |                      |
|---|----------------------|
| 1 | ADF-deksel           |
| 2 | Dokumentstyreskinner |
| 3 | Glassplate           |
| 4 | Dokumentmatterskuff  |
- 

## Operatørpanelet

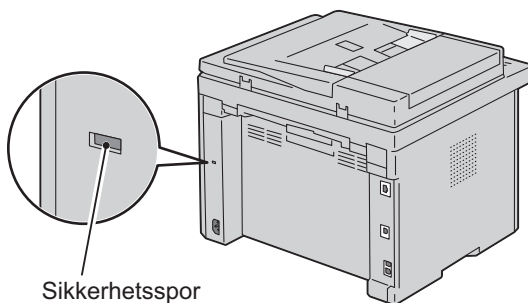


Se under "Operatørpanelet" på side 227 hvis du vil ha mer informasjon om operatørpanelet.

## Sikre skriveren

Bruk Kensington-låsen, som leveres som tilleggsutstyr, for å beskytte skriveren mot tyveri.

Sett Kensington-låsen inn i sikkerhetssporet på skriveren.



Se bruksanvisningen som fulgte med Kensington-låsen hvis du vil ha instruksjoner.

## Bestille tilbehør

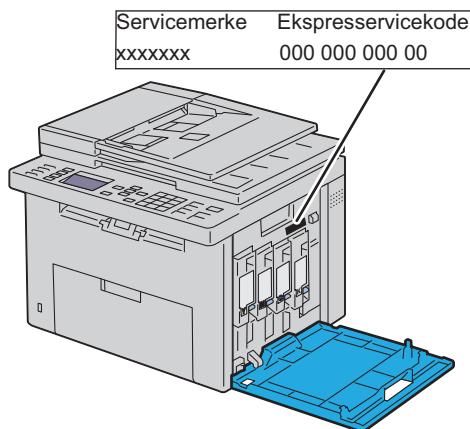
Hvis skriveren er koblet til et nettverk, kan du bestille forbruksvarer fra Dell på nettet. Skriv inn skriverens IP-adresse i nettleseren, start **Dell Printer Configuration Web Tool** og klikk **Bestill tilbehør** når du skal bestille toner til skriveren.

Du kan også bestille tonerkassetter på følgende måte:

- 1 Klikk på **Start** → **Alle programmer** → **Dell-skivere** → **Ekstra fargeprogramvare** → **Dell administrasjonssystem for tilbehør**.  
Vinduet **Dell administrasjonssystem for tilbehør** vises.
- 2 Velg skriveren i listen **Velg skrivermodell**.
- 3 Hvis du bestiller på nettet, gjør du dette:
  - a Velg en nettadresse fra listen **Velg URL for ny bestilling**.
  - b Klikk på **Besøk Dell nettstedet for bestilling av skriverutstyr online**.

Vinduet **Dell 1355 Color MFP – Dell Administrasjonssystem for tilbehør** vises.

- c Skriv inn servicemerket, og klikk på **OK**.  
Servicemerket er plassert på innsiden av tonerdekslet på skriveren.  
Dells nettsted for tilbehør vises.



Hvis du bestiller over telefon, kan du ringe nummeret som vises i delen **Bestill per telefon**.

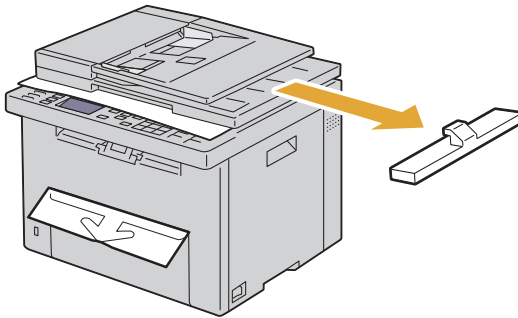


# **Konfigurere skriveren (skriveroppsett)**

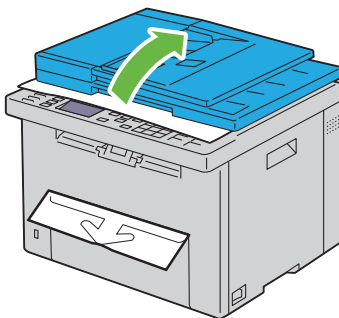


## Fjerne emballasjen

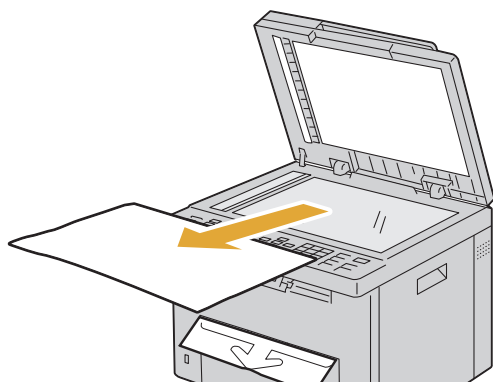
- 1 Fjern emballasjen fra skriveren.



- 2 Løft og åpne dokumentdekslet.



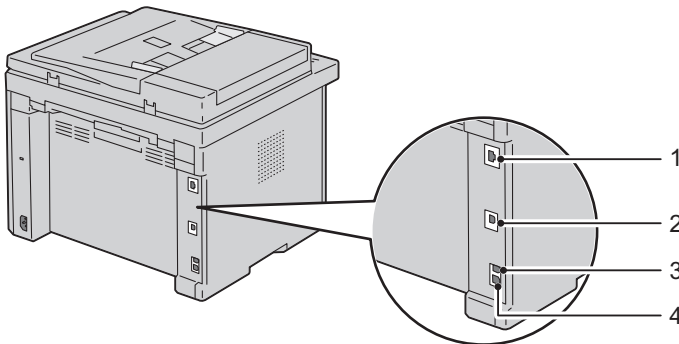
- 3 Fjern beskyttelsesarket fra glassplaten.



## Koble til skriveren

Forbindelseskabelen mellom Dell™ 1355cn/1355cnw Color Multifunction Printer må oppfylle følgende krav:

Tilkoblingstype	Spesifikasjoner for tilkobling
Trådløs	IEEE 802.11b/802.11g
USB	Kompatibel med USB 2.0
Ethernet	Kompatibel med 10 Base-T/100 Base-TX
Telefonlinjekontakt	RJ11
Telefonkontakt	RJ11



---

1 Ethernet-port



---

2 USB-port



---

3 Telefonlinjekontakt



---

4 Telefonkontakt



---

## Koble skriveren til datamaskinen eller nettverket

### Koble til direkte

En lokal skriver er en skriver som er direkte koblet til datamaskinen med en USB-kabel. Hvis skriveren er koblet til et nettverk istedenfor datamaskinen, kan du hoppe over denne delen og gå til "Koble til nettverket" på side 45.

### USB-kabel

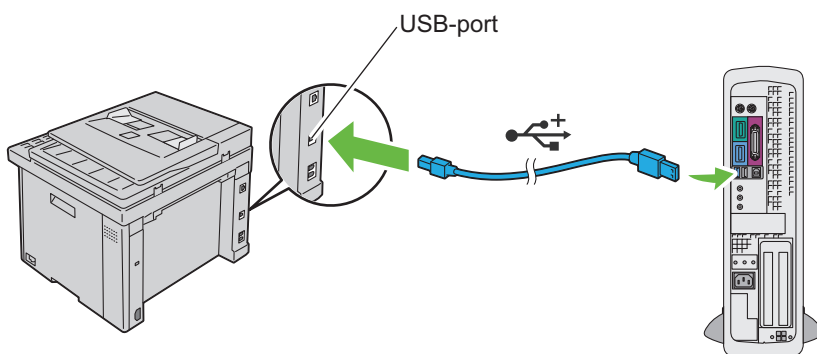
Følgende operativsystemer støtter USB-tilkobling:

- Microsoft® Windows® XP
- Microsoft Windows XP 64-bit Edition
- Windows Server® 2003
- Windows Server 2003 x64 Edition
- Windows Server 2008
- Windows Server 2008 64-bit Edition
- Windows Server 2008 R2
- Windows Vista®
- Windows Vista 64-bit Edition

- Windows 7
- Windows 7 64-bit Edition
- Mac OS® X 10.3.9/10.4.11/10.5/10.6

Slik kobler du skriveren til en datamaskin:

- 1 Kontroller at skriveren, datamaskinen og alle andre tilkoblede enheter er slått av og koblet fra strømkilden.
- 2 Sett den minste USB-kontakten inn i USB-porten på baksiden av skriveren.



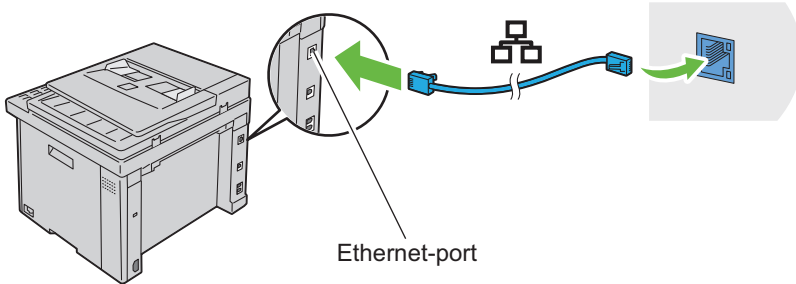
- 3 Sett den andre enden av kabelen i en USB-port på datamaskinen.

 **MERK:** Ikke koble skriverens USB-kabel til USB-kontakten på tastaturet.

## Koble til nettverket

Slik kobler du skriveren til et nettverk:

- 1 Kontroller at skriveren, datamaskinen og alle andre tilkoblede enheter er slått av, og at alle kabler er koblet fra.
- 2 Koble til Ethernet-kabelen.



**MERK:** Koble til Ethernet-kabelen bare hvis du må sette opp en kablet forbindelse.

Når skriveren skal kobles til nettverket, setter du den ene enden av en Ethernet-kabel i Ethernet-porten på baksiden av skriveren og den andre enden i en LAN-kontakt eller -hub.

Se under "Konfigurere trådløse innstillinger (bare Dell 1355cnw Multifunction Color Printer)" på side 85 hvis du vil ha informasjon om trådløs tilkobling.



## Slå på skriveren

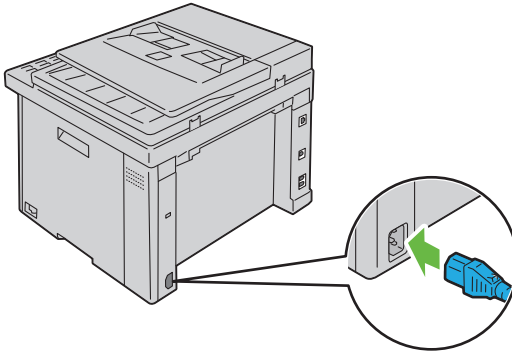


**ADVARSEL:** Bruk ikke skjøteledninger eller grenuttak.

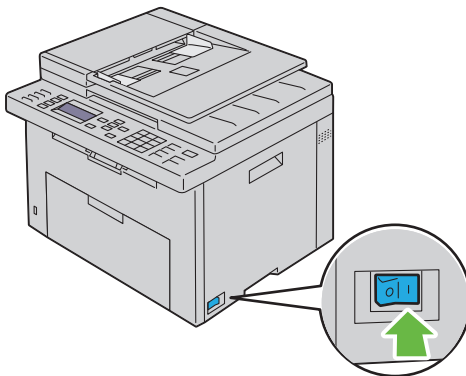


**ADVARSEL:** Skriveren bør ikke kobles til en avbruddsfri strømforsyning.

- 1 Koble strømkabelen til strøminntaket bak på skriveren. (Se "Sett bakfra" på side 34.)



- 2 Koble den andre enden av strømkabelen til veggkontakten.
- 3 Slå på skriveren.

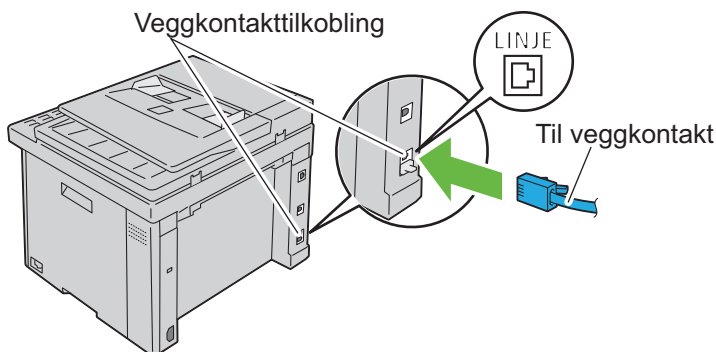


- 4 Følg instruksjonene på skjermen på operatørpanelet når du skal konfigurere de første innstillingene for skriveren.

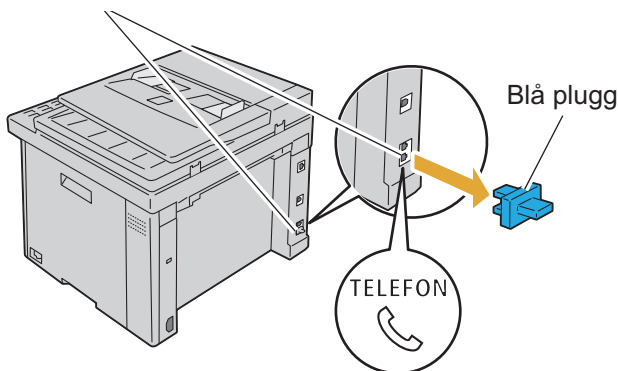
## Koble til telefonlinjen

**MERK:** Du må ikke koble skriveren direkte til en DSL-port (Digital Subscriber Line). Dette kan føre til skade på skriveren. Hvis du skal bruke DSL, må du bruke et egnet DSL-filer. Kontakt tjenesteleverandøren hvis du vil ha informasjon om DSL-filer.

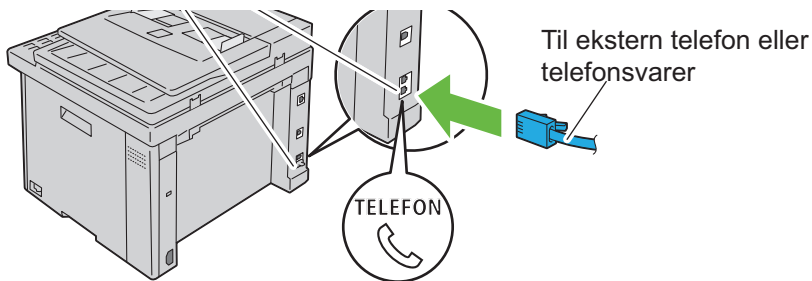
- 1 Sett den ene enden av telefonlinjeledningen i telefonlinjekontakten, og den andre enden i en aktiv veggkontakt.



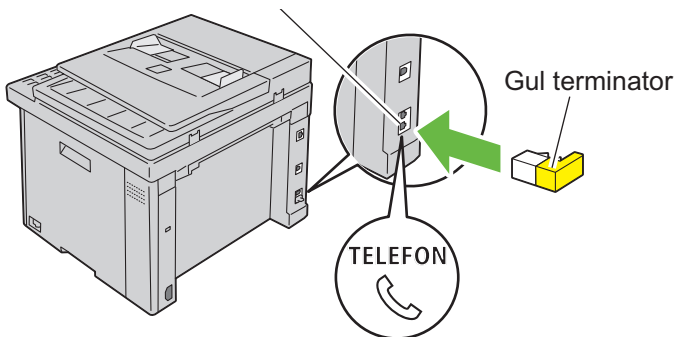
- 2 Trekk den blå pluggen ut av telefonkontakten.



- 3 Hvis du vil koble en telefon og/eller telefonsvarer til skriveren, kobler du telefon- eller telefonsvarerledningen til telefonkontakten (PHONE).



Hvis telekommunikasjonen er seriell i landet ditt (som i Tyskland, Sverige, Danmark, Østerrike, Belgia, Italia, Frankrike og Sveits), og du har fått en gul terminator, setter du den gule terminatoren i telefonkontakten (PHONE).





# Angi IP-adressen

## Konfigurere skriveren for første gang fra operatørpanelet

Du må stille inn skiverspråk, land, dato og klokkeslett når du slår på skriveren for første gang.

Når du slår på skriveren, vises en veiviser på operatørpanelet. Følg trinnene under for å konfigurere skriveren for første gang.



**MERK:** Hvis du ikke begynner å konfigurere skriveren, vises **Klar** på operatørpanelet etter tre minutter. Etter dette kan du ved behov utføre følgende konfigurasjon ved å aktivere Veiviser for oppstart fra operatørpanelet eller Dell™ Printer Configuration Web Tool. Se under "Kort om skrivermenyene" på side 365 hvis du vil ha mer informasjon om operatørpanelet. Se "Dell Printer Configuration Web Tool" på side 127 hvis du vil ha mer informasjon om Dell Printer Configuration Web Tool.

- 1 Kontroller at **Velg språk** er uthevet, og velg deretter språket du vil bruke på operatørpanelet fra følgende rullegardinliste. Trykk på ✓.

---

Engelsk

---

Français

---

Italiano

---

Deutsch

---

Español

---

Dansk

---

Nederlands

---

Norsk

---

Svenska












---

- 2 Trykk på ✓ når du skal angi land.

- 3 Kontroller at **Velg land** er uthevet. Velg land fra rullegardinlisten, og trykk deretter på ✓.
- 4 Kontroller at **Velg tidssone** er uthevet. Velg riktig tidssone fra følgende rullegardinliste, og trykk deretter på ✓.

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

UTC + 07:00:00
UTC + 08:00:00
UTC + 09:00:00
UTC + 09:30:00
UTC + 10:00:00
UTC + 11:00:00
UTC + 12:00:00
UTC + 13:00:00

- 5 Trykk på  til **Angi dato** er uthevet. Angi gjeldende dato, og trykk deretter på .
- 6 Trykk på  til **Angi klokkeslett** er uthevet. Angi gjeldende klokkeslett, og trykk deretter på .
- 7 Trykk på  for faksoppsett.  
Hvis du vil hoppe over faksoppsett, trykker du på  (**Start**) og starter deretter skriveren på nytt.
- 8 Trykk på  til **Angi faksnummer** er uthevet. Skriv inn faksnummeret, og trykk deretter på .
- 9 Trykk på  til **Angi navn** er uthevet. Skriv inn et navn, og trykk deretter på .
- 10 Trykk på , og start deretter skriveren på nytt.


## Tilordne en IP-adresse (for IPv4-modus)




**MERK:** Når du skal tilordne en IP-adresse manuelt i **IPv6-modus**, bruker du **Dell Printer Configuration Web Tool**. Når du skal åpne **Dell Printer Configuration Web Tool**, bruker du adressen for lokal tilkobling. Se under "Skrive ut og sjekke siden med skriverinnstillinger" på side 56 hvis du vil kontrollere en adresse for lokal tilkobling.

En IP-adresse er et unikt nummer som inneholder fire deler atskilt med punktum, og kan inneholde opptil tre sifre i hver del, for eksempel 111.222.33.44.

Hvis en IP-adresse som allerede er i bruk, tilordnes, kan det føre til problemer med nettverksytelsen.




















 **MERK:** Tilordning av en IP-adresse anses som en avansert oppgave, og utføres vanligvis av en systemadministrator.

 **MERK:** Området for tilordnet IP-adresse kan variere avhengig av adresseklasse. Når det gjelder klasse A, blir for eksempel en IP-adresse i området fra 0 . 0 . 0 . 0 til 127 . 255 . 255 . 255 tilordnet. Kontakt systemadministratoren hvis du vil vite hvordan du tilordner en IP-adresse.

Du kan tilordne IP-adressen ved hjelp av operatørpanelet eller Verktøykasse.

## Operatørpanelet

Se under "Operatørpanelet" på side 227 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bruker operatørpanelet.

- 1 Slå på skriveren.  
Kontroller at Klar vises på LCD-skjermen.
- 2 Trykk på  (Meny).
- 3 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til Adm. meny er uthevet, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på  til Nettverk er uthevet, og trykk deretter på .
- 6 Trykk på  til TCP/IP er uthevet, og trykk deretter på .
- 7 Trykk på  til IPv4 er uthevet, og trykk deretter på .
- 8 Kontroller at Få IP-adresse er uthevet, og trykk deretter på .
- 9 Kontroller at Panel er uthevet, og trykk deretter på .
- 10 Kontroller at Få IP-adresse er uthevet.
- 11 Trykk på  til IP-adresse er uthevet, og trykk deretter på .
- Markøren blir plassert på de tre første sifrene i IP-adressen.
- 12 Skriv inn disse sifrene i IP-adressen ved hjelp av talltastaturet.
- 13 Trykk på .
- De neste tre sifrene blir uthevet.
- 14 Gjenta trinn 12 og 13 for å angi alle sifrene i IP-adressen, og trykk deretter på .
- 15 Kontroller at IP-adresse er uthevet.
- 16 Trykk på  til Subnettmaske er uthevet, og trykk deretter på .



Markøren blir plassert på de tre første sifrene i subnettmasken.

**17** Skriv inn disse sifrene i subnettmasken ved hjelp av talltastaturet.

**18** Trykk på **>**.

De neste tre sifrene blir uthevet.

**19** Gjenta trinn 17 og 18 for å angi alle sifrene i subnettmasken, og trykk deretter på **✓**.

**20** Trykk på **√**, og kontroller at Subnettmaske er uthevet.

**21** Trykk på **√** til Gateway-adresse er uthevet, og trykk deretter på **✓**.

Markøren blir plassert på de tre første sifrene i gateway-adressen.

**22** Skriv inn disse sifrene i gateway-adressen ved hjelp av talltastaturet.

**23** Trykk på **>**.

De neste tre sifrene blir uthevet.

**24** Gjenta trinn 22 og 23 for å angi alle sifrene i gateway-adressen, og trykk deretter på **✓**.

**25** Slå skriveren av og på.

## Verktøykasse



**MERK:** Når du bruker IPv6-modus til å skrive ut via nettverket, kan ikke Verktøykasse brukes til å tilordne en IP-adresse.

**1** Klikk på **Start** → **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell 1355 Multifunction Color Printer** → **Verktøykasse**.



**MERK:** Dialogboksen **Velg skriver** åpnes i dette trinnet når flere skriverdrivere er installert på datamaskinen. I så fall klikker du på **Dell 1355 Multifunction Color Printer** i Skrivernavn og deretter på **OK**.

Verktøykasse åpnes.

**2** Klikk på kategorien **Vedlikehold av skriver**.

**3** Velg **TCP/IP-innstillinger** i listen til venstre på siden.

Siden **TCP/IP-innstillinger** vises.

- 4 Velg modusen fra **IP-adressemodus**, og angi verdiene i IP-adresse, Subnettmaske og Gateway-adresse.
- 5 Trykk på **Bruk nye innstillinger** for å aktivere innstillingene.

IP-adressen er tilordnet skriveren. Hvis du vil kontrollere innstillingen, åpner du nettleseren på en datamaskin som er koblet til nettverket, og skriver inn IP-adressen på adresselinjen i leseren. Hvis IP-adressen er stilt inn riktig, vises Dell Printer Configuration Web Tool i leseren.

Du kan også tilordne IP-adressen til skriveren når du installerer skriverdriverne med installasjonsprogrammet. Når du bruker funksjonen **Nettverksinstallasjon** og **Få IP-adresse** er stilt inn på **AutoIP** på menyen på operatørpanelet, kan du endre IP-adressen fra 0 . 0 . 0 . 0 til ønsket IP-adresse i vinduet for valg av skriver.

## Kontrollere IP-innstillingene

- 1 Skriv ut siden med skriverinnstillinger.  
Se under "Skrive ut og sjekke siden med skriverinnstillinger" på side 56.
- 2 Se under overskriften **TCP/IP** på siden med skriverinnstillinger for å være sikker på at IP-adresse, subnettmaske og gateway er riktig.







Du kontrollerer at skriveren er aktiv på nettverket ved å kjøre ping-kommandoen på datamaskinen.

- 1 Klikk på **Start**, og velg **Kjør**.
- 2 Skriv inn `cmd`, og trykk deretter på **OK**.  
Et svart vindu vises.
- 3 Skriv ping `xx . xx . xx . xx` (der `xx . xx . xx . xx` er IP-adressen til skriveren).
- 4 Hvis du får svar fra IP-adressen, betyr det at skriveren er aktiv på nettverket.

## Skrive ut og sjekke siden med skriverinnstillinger

Skriv ut siden med skriverinnstillinger, og kontroller IP-adressen til skriveren.

## Operatørpanelet

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til Rapport/liste er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Kontroller at Systeminnst. er uthevet, og trykk deretter på .  
Siden med systeminnstillinger skrives ut.
- 5 Kontroller IP-adressen ved siden av **IP-adresse** under **Tilkoblet nettverk** på siden med skriverinnstillinger. Hvis IP-adressen er 0 . 0 . 0 . 0, må du vente noen minutter for å finne IP-adressen automatisk og deretter skrive ut siden med systeminnstillinger på nytt. Se under "Tilordne en IP-adresse (for IPv4-modus)" på side 53 hvis IP-adressen ikke blir funnet automatisk.

## Verktøykasse



### MERK:

- 1 Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell 1355 Multifunction Color Printer → Verktøykasse.



**MERK:** Dialogboksen **Velg skriver** åpnes i dette trinnet når flere skriverdrivere er installert på datamaskinen. I så fall klikker du på **Dell 1355 Multifunction Color Printer** i **Skrivernavn** og deretter på **OK**.

Verktøykasse åpnes.




- 2 Klikk på kategorien **Skriverinnstillingsrapport**.
- 3 Velg **Rapporter** i listen til venstre på siden.  
Siden **Rapporter** vises.
- 4 Klikk **Skriverinnstillinger**.

Siden med skriverinnstillinger skrives ut.

Hvis IP-adressen er 0 . 0 . 0 . 0 (fabrikkinnstilling) eller 169 . 254 . xx . xx, er det ikke tilordnet en IP-adresse. Se under "Tilordne en IP-adresse (for IPv4-modus)" på side 53 hvis du vil tilordne en IP-adresse til skriveren.

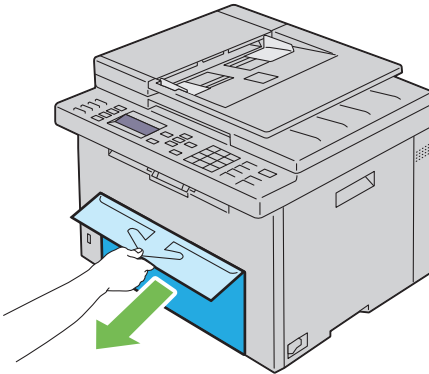


## Legge i papir

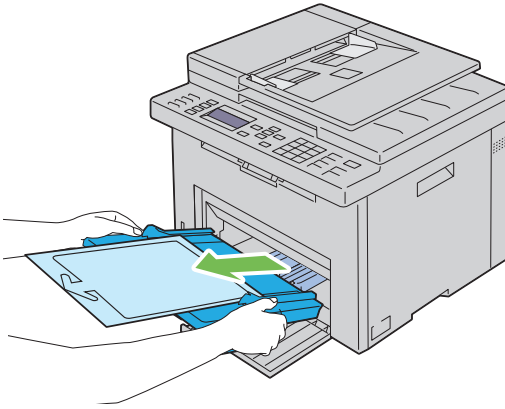
-  **MERK:** Trekk ikke ut den prioriterte arkmaternen mens utskriften pågår. Da unngår du papirstopp.
-  **MERK:** Bruk bare utskriftsmateriale for laserskrivere. Ikke bruk blekkskriverpapir i skriveren.
-  **MERK:** Se under "Legge i utskriftsmateriale" på side 205 hvis du vil ha informasjon om utskrift på konvolutter.

## Legge utskriftsmateriale i universalmaternen (MPF)

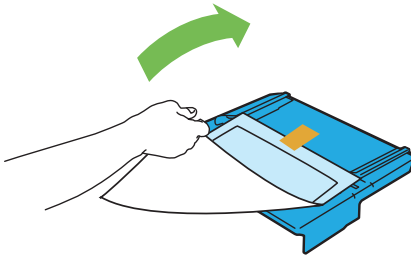
- 1 Åpne frontdekslet ved å trekke ut instruksjonsarket.




- 2 Trekk ut den prioriterte arkmaternen (PSI) ut av skriveren.

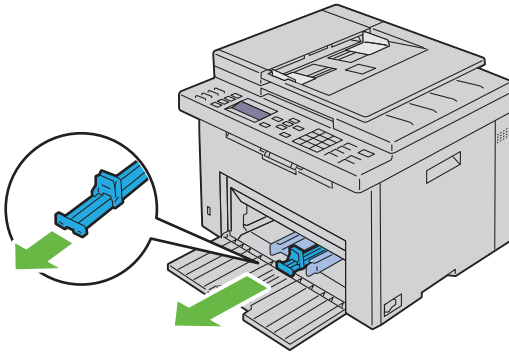


- 3 Fjern instruksjonsarket som er festet til den prioriterte arkmateren med teip.

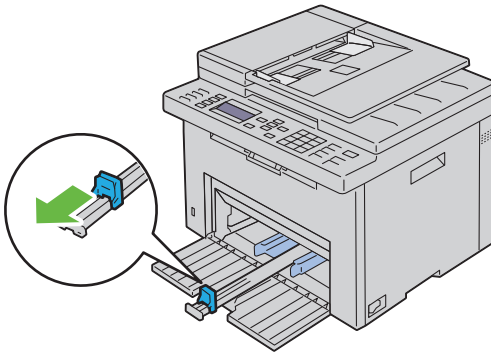


 **MERK:** Les instruksjonsarket før du bruker den prioriterte arkmateren.

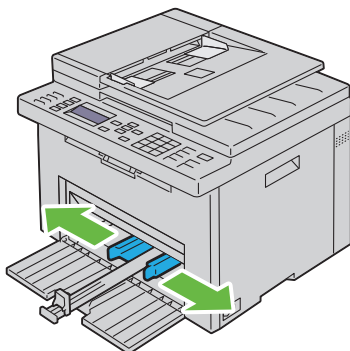
- 4 Trekk lengdeskinnen ut til den stopper.



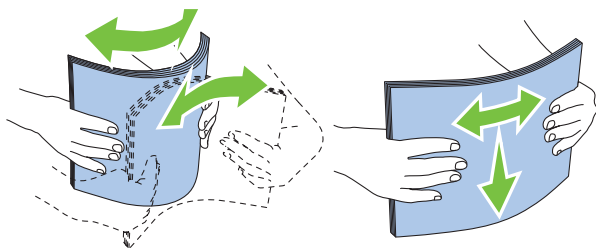
**5** Trekk forlengeren for universalmateren (MPF) ut til den stopper.



**6** Trekk breddeskinnene ut til den maksimale bredden.

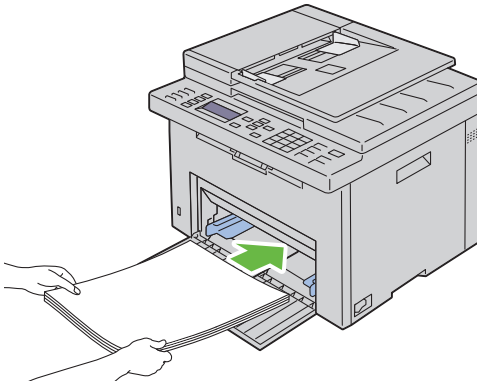


- 7** Før du legger i utskriftsmateriale bøyer du arkene fram og tilbake og lufter dem. Rett kantene på bunken mot en jevn overflate.

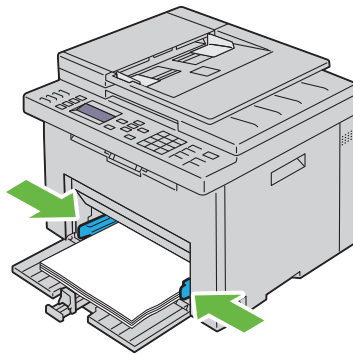


- 8** Legg utskriftsmaterialet i universalmateren med den øverste kanten først og den anbefalte utskriftssiden opp.

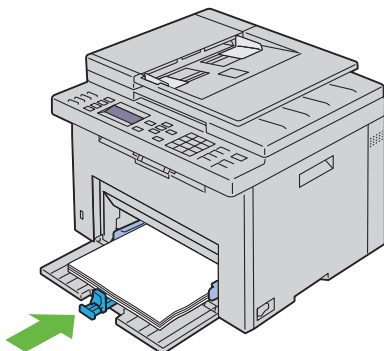




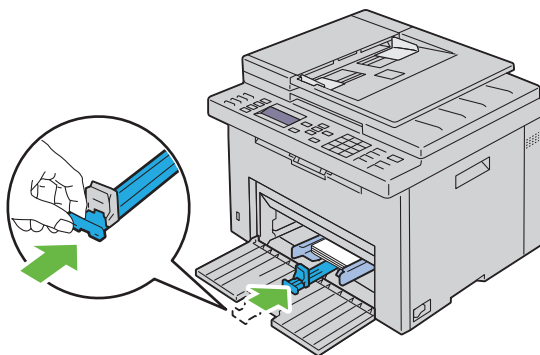
- 9** Skyv begge bredde- og lengdeskinnene så vidt inn til kanten av bunken med utskriftsmateriale.

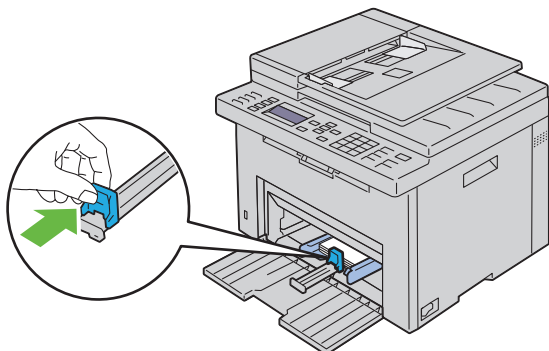


- 10** Skyv lengdeskinnen mot skriveren til den står så vidt inn til utskriftsmaterialet.

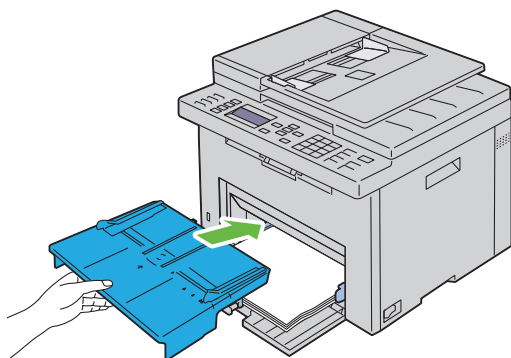


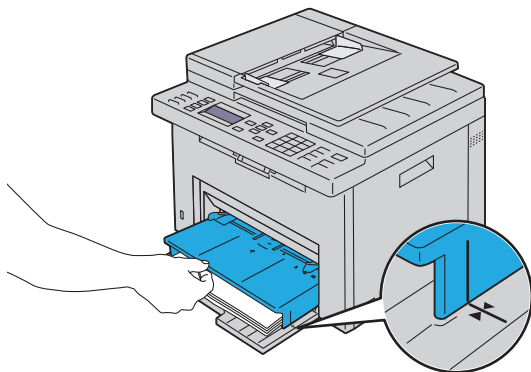
**MERK:** Avhengig av størrelsen på utskriftsmaterialet skyver du først forlengeren for universalmateren tilbake til den stopper, og deretter klemmer du på lengdeskinnen og skyver den tilbake til den står så vidt inntil utskriftsmaterialet.





- 11** Sett den prioriterte arkmateren (PSI) inn i skriveren, og juster den etter merkingen på papirskuffen.

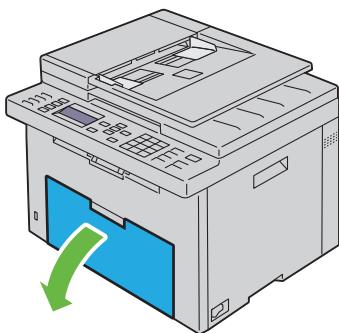




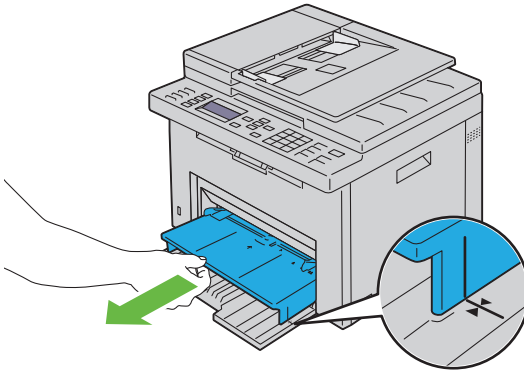
- 12 Velg papirtypen i skriverdriveren hvis du har lagt i et annet utskriftsmateriale enn standard vanlig papir. Hvis du har lagt et egendefinert utskriftsmateriale i universalmateren, må du angi innstillingen for papirstørrelse i skriverdriveren.

## Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI)

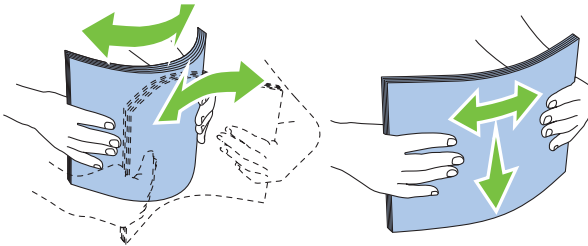
- 1 Åpne frontdekslet.



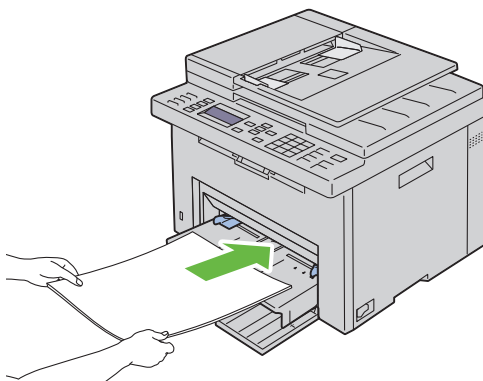
- 2 Trekk den prioriterte arkmateren ut, og juster materen etter merkingen på papirskuffen.



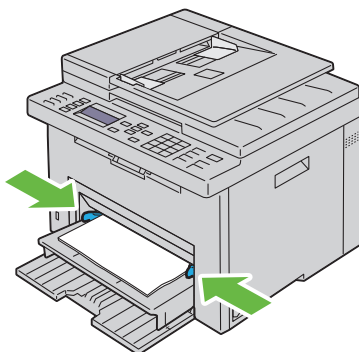
- 3** Før du legger i utskriftsmateriale bøyer du arkene fram og tilbake og luffer dem. Rett kantene på bunken mot en jevn overflate.



- 4** Legg utskriftsmaterialet i den prioriterte arkmateren med den øverste kanten først og den anbefalte utskriftssiden opp.



- 5 Skyv begge breddeskinnene så vidt inntil kanten av bunken med utskriftsmateriale.









- 6 Velg papirtypen i skriverdriveren hvis du har lagt i et annet utskriftsmateriale enn standard vanlig papir. Hvis du har lagt et egendefinert utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren, må du angi innstillingen for papirstørrelse i skriverdriveren.

# Installere skriverdrivere på datamaskiner med Windows

## Identifisere skriverdriverens status før installasjon (for å konfigurere nettverkstilkobling)

Før du installerer skriverdriveren på datamaskinen bør du skrive ut siden med skriverinnstillinger for å kontrollere skriverens IP-adresse.

### Operatørpanelet

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til Rapport/liste er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Kontroller at Systeminnst. er uthevet, og trykk deretter på .

Siden med systeminnstillinger skrives ut.

- 5 Finn IP-adressen under Tilkoblet nettverk / Trådløst nettverk på siden med skriverinnstillinger.

Hvis IP-adressen er 0 . 0 . 0 . 0 , må du vente noen minutter for å finne IP-adressen automatisk og deretter skrive ut siden med systeminnstillinger på nytt.

Se under "Tilordne en IP-adresse (for IPv4-modus)" på side 53 hvis IP-adressen ikke blir funnet automatisk.

### Verktøykasse

- 1 Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell 1355 Multifunction Color Printer → Verktøykasse.



**MERK:** Når flere skriverdrivere er installert på datamaskinen, åpnes vinduet **Velg skriver.** I så fall klikker du på **Dell 1355cnw Color MFP** i **Skrivernavn.**

Verktøykasse åpnes.

- 2 Velg **TCP/IP-innstillinger** i listen til venstre på siden.

Siden **TCP/IP-innstillinger** vises.

Hvis IP-adressen viser 0.0.0.0 (fabrikkinnstilling) eller 169.254.xx.xx, er det ikke tilordnet en IP-adresse. Se under "Tilordne en IP-adresse (for IPv4-modus)" på side 53 hvis du vil tilordne en IP-adresse til skriveren.

## Deaktivere brannmuren før du installerer skriveren



**MERK:** Service Pack 2 eller 3 må være installert for Windows XP.

Hvis du kjører noen av operativsystemene som er oppført nedenfor, må du deaktivere brannmuren før du installerer skriverprogramvaren fra Dell.

- Windows 7
- Windows Vista
- Windows Server 2008 R2
- Windows Server 2008
- Windows XP

- 1 Klikk på **Start** → **Hjelp og støtte**.



**MERK:** Hvis du bruker **Elektronisk hjelp** i operativsystemene Windows Server 2008 R2 og Windows 7, bytter du til **Lokal hjelp** i vinduet **Windows Hjelp og støtte**.

- 2 Skriv inn **brannmur** i boksen **Søk**, og trykk deretter på **Enter**.


Klikk på **Slå Windows-brannmuren på eller av** i listen, og følg instruksjonene på skjermen.

Aktiver brannmuren når installasjonen av skriverprogramvaren fra Dell er fullført.

## Sette inn CD-en *Drivere og hjelpeprogram*

- 1 Sett inn CD-en *Drivere og hjelpeprogram* i datamaskinen for å starte programmet **Installasjonsnavigator**.




-  **MERK:** Hvis CD-en ikke starter automatisk, klikker du på **Start**→**Alle programmer** (i Windows Vista og Windows 7)→**Tilbehør** (i Windows Vista og Windows 7)→**Kjør**, skriver inn `D:\setup_assist.exe` (der D er stasjonsbokstaven for CD-en) og klikker på **OK**.

## Konfigurere direkte tilkobling

### For å installere vertsbasert skriverdriver

- 1 Klikk på **Programvareinstallasjon**.
- 2 Velg **Personlig installasjon**, og klikk deretter på **Neste**.
- 3 Følg instruksjonene på skjermen for å koble til datamaskinen og skriveren med en USB-kabel, og slå deretter på skriveren.

Plug and Play-installasjonen starter, og installasjonsprogrammet forsetter til neste side automatisk.


-  **MERK:** Hvis installasjonsprogrammet ikke fortsetter automatisk til neste side, klikker du på **Installer**.


- 4 Når vinduet **Gratulerer!** vises, klikker du på **Fullfør** for å avslutte. Du kan eventuelt klikke på **Skriv ut testside** hvis du vil skrive ut en testside.

### *Skrive ut via USB*

En personlig skriver er en skriver som er koblet til datamaskinen eller en utskriftsserver med en USB-kabel. Se under "Konfigurere nettverkstilkobling" på side 74 hvis skriveren er koblet til et nettverk og ikke til datamaskinen.


### Installere XPS-skriverdriver (for XML)

-  **MERK:** Last ned og installer XPS-skriverdriveren fra [support.dell.com/support](http://support.dell.com/support).


-  **MERK:** XPS-driveren støttes i følgende operativsystemer: Windows 7, Windows 7 64-bit Edition, Windows Vista, Windows Vista 64-bit Edition, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2008 og Windows Server 2008 64-bit Edition.

### Windows Vista eller Windows Vista 64-bit Edition

- 1 Pakk ut ZIP-filen du lastet ned, i ønsket mappe.
- 2 Klikk på **Start**→**Kontrollpanel**→**Maskinvare og lyd**→**Skrivere**.
- 3 Klikk **Legg til en skriver**.

- 4 Klikk på **Legg til en lokal skriver**.
  - 5 Velg porten som er koblet til dette produktet, og klikk deretter på **Neste**.
  - 6 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.
  - 7 Klikk på **Bla gjennom**, og velg mappen du pakket ut til i trinn 1.
  - 8 Klikk på **OK**.
  - 9 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.
  - 10 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn det nye navnet i boksen **Skrivernavn**. Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av i boksen som vises under **Skrivernavn**. Klikk på **Neste**.  
Installasjonen starter.  
Hvis dialogboksen **Brukerkontroll** vises, klikker du på **Fortsett**.
-  **MERK:** Hvis du er administrator på datamaskinen, klikker du på **Fortsett**. Hvis ikke, kontakter du administrator for å fortsette med ønsket operasjon.
- 11 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å skrive ut en testside.
  - 12 Klikk på **Fullfør**.

### Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 64-bit Edition

-  **MERK:** Du må logge på som administrator.
- 1 Pakk ut ZIP-filen du lastet ned, i ønsket mappe.
  - 2 Klikk på **Start**→ **Kontrollpanel**→ **Maskinvare og lyd**→ **Skrivere**.
  - 3 Klikk på **Legg til en skriver**.
  - 4 Klikk på **Legg til en lokal skriver**.
  - 5 Velg porten som er koblet til dette produktet, og klikk deretter på **Neste**.
  - 6 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.
  - 7 Klikk på **Bla gjennom**, og velg mappen du pakket ut til i trinn 1.
  - 8 Klikk på **OK**.
  - 9 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.
  - 10 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn det nye navnet i boksen **Skrivernavn**.

Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av i boksen **Angi som standardskriver**. Klikk på **Neste**.

Installasjonen starter.

- 11** Hvis du ikke vil dele skriveren, velger du **Ikke del denne skriveren**. Hvis du deler skriveren, velger du **Del denne skriveren så andre på nettverket kan finne den og bruke den**. Klikk på **Neste**.
- 12** Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å skrive ut en testside.
- 13** Klikk på **Fullfør**.

### **Windows 7, Windows 7 64-bit Edition eller Windows Server 2008 R2**

- 1** Pakk ut ZIP-filen du lastet ned, i ønsket mappe.
- 2** Klikk på **Start** → **Enheter og skrivere**.
- 3** Klikk på **Legg til en skriver**.
- 4** Når du bruker Windows Server 2008 R2, klikker du på **Legg til en lokal skriver eller en nettverksskriver som administrator**.

Hvis dialogboksen **Brukerkontroll** vises, klikker du på **Ja**.



**MERK:** Hvis du er administrator på datamaskinen, klikker du på **Ja**. Hvis ikke, kontakter du administratoren for å fortsette med ønsket operasjon.

- 5** Klikk på **Legg til en lokal skriver**.
- 6** Velg porten som er koblet til dette produktet, og klikk deretter på **Neste**.
- 7** Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.
- 8** Klikk på **Bla gjennom**, og velg mappen du pakket ut til i trinn 1.
- 9** Klikk på **OK**.
- 10** Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.
- 11** Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i boksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**.  
Installasjonen starter.
- 12** Hvis du ikke vil dele skriveren, velger du **Ikke del denne skriveren**. Hvis du deler skriveren, velger du **Del denne skriveren så andre på nettverket kan finne den og bruke den**. Klikk på **Neste**.

- 13 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å skrive ut en testside. Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av i boksen **Angi som standardskriver**.
- 14 Klikk på **Fullfør**.

## Konfigurere nettverkstilkobling

### Konfigurere nettverksskriver på et lokalt nettverk

#### Installere vertsbasert skriverdriver

- 1 Klikk på **Programvareinstallasjon**.
- 2 Velg **Nettverksinstallasjon**, og klikk deretter på **Neste**.
- 3 Velg **Lokal installasjon**, og klikk deretter på **Neste**.
- 4 Velg skriveren du vil installere, i skriverlisten, og klikk deretter på **Neste**. Hvis ikke målskriveren vises i listen, klikker du på **Oppdater** for å oppdatere listen, eller på **Legg til skriver** for å legge til en skriver i listen manuelt. Nå kan du angi IP-adressen og portnavnet.

Hvis du har installert skriveren på servermaskinen, merker du av i boksen **Jeg setter opp denne skriveren på serveren**.



**MERK:** Hvis du bruker AutoIP, vises 0.0.0.0 i installasjonsprogrammet. Før du fortsetter må du angi en gyldig IP-adresse.



**MERK:** Hvis du kjører noen av følgende operativsystemer, vises et sikkerhetsvarsel fra Windows:

- Windows Vista
- Windows Vista 64-bit Edition
- Windows Server 2008
- Windows Server 2008 64-bit Edition
- Windows Server 2008 R2 64-bit Edition
- Windows 7
- Windows 7 64-bit Edition

Klikk på **Fjern blokkering** eller **Tillat tilgang** (i Windows Server 2008 R2 og Windows 7) for å fortsette installasjonen av den vertsbaserte skriverdriveren.

- 5 Angi skriverinnstillingene, og klikk deretter på **Neste**.
  - a Skriv inn skrivernavnet.
  - b Hvis du vil at andre brukere i nettverket skal ha tilgang til skriveren, velger du **Del denne skriveren med andre datamaskiner i nettverket** og angir deretter et delnavn som brukere kan gjenkjenne.
  - c Hvis du vil stille inn skriveren som standardskriver, merker du av i boksen **Sett denne skriveren som standard**.
- 6 Velg programvaren og dokumentasjonen du ønsker å installere, og klikk deretter på **Neste**. Du kan angi målmappen du vil installere Dell-programvaren og -dokumentasjonen i. Hvis du vil endre målmappe, klikker du på **Bla gjennom**.
- 7 Når vinduet **Gratulerer!** vises, klikker du på **Fullfør** for å avslutte. Du kan eventuelt klikke på **Skriv ut testside** hvis du vil skrive ut en testside.

#### Installere XPS-skriverdriver (for XML)



**MERK:** Last ned og installer XPS-skriverdriveren fra [support.dell.com/support](http://support.dell.com/support).




**MERK:** XPS-driveren støttes i følgende operativsystemer: Windows 7, Windows 7 64-bit Edition, Windows Vista, Windows Vista 64-bit Edition, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2008 og Windows Server 2008 64-bit Edition.

#### Windows Vista eller Windows Vista 64-bit Edition

- 1 Pakk ut ZIP-filen du lastet ned, i ønsket mappe.
- 2 Klikk på **Start**→ **Kontrollpanel**→ **Maskinvare og lyd**→ **Skrivere**.
- 3 Klikk på **Legg til en skriver**.
- 4 Klikk på **Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver**.
- 5 Velg skriver, eller klikk på **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**.
- 6 Velg **Legg til en skriver ved å bruke en TCP/IP-adresse eller et vertsnavn**, og klikk på **Neste**.
- 7 Velg **TCP/IP-enhet for Enhetstype**, skriv inn IP-adressen i **Vertsnavn eller IP-adresse** og klikk på **Neste**.

Hvis dialogboksen **Brukerkontroll**, **Forsett** vises, klikker du på **Fortsett**.


 **MERK:** Hvis du er administrator på datamaskinen, klikker du på **Fortsett**. Hvis ikke, kontakter du administrator for å fortsette med ønsket operasjon.

- 8 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.
- 9 Klikk på **Bla gjennom**, velg mappen med de utpakkede filene fra trinn 1 og klikk deretter på **OK**.
- 10 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.
- 11 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i boksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**.

Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av i boksen **Angi som standardskriver**.

Installasjonen starter.

Hvis dialogboksen **Brukerkontroll** vises, klikker du på **Fortsett**.

 **MERK:** Hvis du er administrator på datamaskinen, klikker du på **Fortsett**. Hvis ikke, kontakter du administrator for å fortsette med ønsket operasjon.

- 12 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å skrive ut en testside.
- 13 Klikk på **Fullfør**.

## Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 64-bit Edition

 **MERK:** Du må logge på som administrator.

- 1 Pakk ut ZIP-filen du lastet ned, i ønsket mappe.
- 2 Klikk på **Start**→ **Kontrollpanel**→ **Maskinvare og lyd**→ **Skrivere**.
- 3 Klikk på **Legg til en skriver**.
- 4 Klikk på **Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver**.
- 5 Velg skriver, eller klikk på **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**.  
Hvis du velger skriver, går du til trinn 8.  
Hvis du klikker på **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**, går du til trinn 6.
- 6 Velg **Legg til en skriver ved å bruke en TCP/IP-adresse eller et vertsnavn**, og klikk deretter på **Neste**.
- 7 Velg **TCP/IP-enhet for Enhetstype**, skriv inn IP-adressen i **Vertsnavn eller IP-adresse** og klikk på **Neste**.

Hvis dialogboksen **Brukerkontokontroll**, **Forsett** vises, klikker du på **Fortsett**.

- 8 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.
- 9 Klikk på **Bla gjennom**, velg mappen med de utpakkede filene fra trinn 1 og klikk deretter på **OK**.
- 10 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.
- 11 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i boksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**.  
Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av i boksen **Angi som standardskriver**.  
Installasjonen starter.
- 12 Hvis du ikke vil dele skriveren, velger du **Ikke del denne skriveren**. Hvis du deler skriveren, velger du **Del denne skriveren så andre på nettverket kan finne den og bruke den**. Klikk på **Neste**.
- 13 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å skrive ut en testside.
- 14 Klikk på **Fullfør**.

## Windows Server 2008 R2

- 1 Pakk ut ZIP-filen du lastet ned, i ønsket mappe.
- 2 Klikk på **Start**→ **Enheter og skrivere**.
- 3 Klikk på **Legg til en skriver**.
- 4 Klikk på **Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver**.
- 5 Velg skriver, eller klikk på **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**.



**MERK:** Når du klikker på **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**, vises **Søk etter skriver med navn eller TCP/IP-adresse**. Finn skriveren i dette vinduet.

Hvis dialogboksen **Brukerkontokontroll** vises, klikker du på **Ja**.




**MERK:** Hvis du er administrator på datamaskinen, klikker du på **Ja**. Hvis ikke, kontakter du administratoren for å fortsette med ønsket operasjon.

- 6 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.

- 7 Klikk på **Bla gjennom**, velg mappen med de utpakkede filene fra trinn 1 og klikk deretter på **OK**.
- 8 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.
- 9 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i boksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**.
- 10 Hvis du ikke vil dele skriveren, velger du **Ikke del denne skriveren**. Hvis du deler skriveren, velger du **Del denne skriveren så andre på nettverket kan finne den og bruke den**.
- 11 Klikk på **Neste**.  
Installasjonen starter.
- 12 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å skrive ut en testside. Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av i boksen **Angi som standardskriver**.
- 13 Klikk på **Fullfør**.

#### Windows Vista eller Windows Vista 64-bit Edition

- 1 Pakk ut ZIP-filen du lastet ned, i ønsket mappe.
  - 2 Klikk på **Start** → **Enheter og skrivere**.
  - 3 Klikk på **Legg til en skriver**.
  - 4 Klikk på **Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver**.
  - 5 Velg skriver, eller klikk på **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**.  
Hvis du velger skriver, går du til trinn 8.  
Hvis du klikker på **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**, går du til trinn 6.
  - 6 Velg **Legg til en skriver ved å bruke en TCP/IP-adresse eller et vertsnavn**, og klikk deretter på **Neste**.
  - 7 Velg **TCP/IP-enhet for Enhetstype**, skriv inn IP-adressen i **Vertsnavn eller IP-adresse** og klikk på **Neste**.  
Hvis dialogboksen **Brukerkontroll** vises, klikker du på **Ja**.
-  **MERK:** Hvis du er administrator på datamaskinen, klikker du på **Ja**. Hvis ikke, kontakter du administratoren for å fortsette med ønsket operasjon.
- 8 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.



- 9 Klikk på **Bla gjennom**, velg mappen med de utpakkede filene fra trinn 1 og klikk deretter på **OK**.
- 10 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.
- 11 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i boksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**.  
Installasjonen starter.
- 12 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å skrive ut en testside. Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av i boksen **Angi som standardskriver**.
- 13 Klikk på **Fullfør**.



**MERK:** Du kan konfigurere **Dell Printer Configuration Web Tool** til å sende en e-post når skriveren trenger tilbehør eller tilsyn.

Se under "E-postvarsel" på side 130 hvis du vil ha mer informasjon om E-postvarsel.

## Konfigurere nettverksskriver på et eksternt nettverk

### Før installasjon

Gjør følgende før du starter ekstern installasjon:

#### *La utskriftskøen godta klienttilkoblinger*



**MERK:** Dette trinnet er nødvendig for Windows XP 64-bit Edition, Windows Vista, Windows Vista 64-bit Edition, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64 Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bit Edition, Windows Server 2008 R2, Windows 7 og Windows 7 64-bit Edition.

I Windows XP 64-bit Edition, Windows Vista, Windows Server 2003 og Windows Server 2008

- 1 Klikk på **Start** → **Alle programmer** (bare i Windows Vista) → **Tilbehør** (bare i Windows Vista) → **Kjør**.
- 2 Skriv inn `gpedit.msc`, og klikk deretter på **OK**.
- 3 Klikk på **Datamaskinkonfigurasjon** → **Administrative maler** → **Skrivere**.
- 4 Høyreklikk på **Lar utskriftskøen godta klienttilkoblinger**, og velg **Egenskaper**.
- 5 Velg **Aktivert** i kategorien **Innstilling**, og klikk på **OK**.

- 6 Start datamaskinen på nytt.

#### I Windows Server 2008 R2 og Windows 7

- 1 Klikk på **Start** → **Alle programmer** (bare i Windows Vista) → **Tilbehør** (bare i Windows Vista) → **Kjør**.
- 2 Skriv inn `gpedit.msc`, og klikk deretter på **OK**.
- 3 Klikk på **Datamaskinkonfigurasjon** → **Administrative maler** → **Skrivere**.
- 4 Høyreklikk på **Lar utskriftskøen godta klienttilkoblinger**, og velg **Rediger**.
- 5 Velg **Aktivert**, og klikk deretter på **OK**.
- 6 Start datamaskinen på nytt.

#### ***Dele brannmurfilen og skriveren***



**MERK:** Dette trinnet er nødvendig for Windows XP, Windows XP 64-bit Edition, Windows Vista, Windows Vista 64-bit Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bit Edition, Windows Server 2008 R2, Windows 7 og Windows 7 64-bit Edition.

#### I Windows XP

- 1 Klikk på **Start** → **Kontrollpanel**.
- 2 Velg **Sikkerhetssenter**.
- 3 Klikk på **Windows-brannmur**.
- 4 Merk av for **Fil- og skriverdeling** i kategorien **Unntak**, og klikk deretter på **OK**.

#### I Windows Vista

- 1 Klikk på **Start** → **Kontrollpanel**.
- 2 Velg **Sikkerhet**.
- 3 Klikk på **Windows-brannmur**.
- 4 Klikk på **Endre innstillinger**.
- 5 Klikk på **Fortsett**.
- 6 Merk av for **Fil- og skriverdeling** i kategorien **Unntak**, og klikk deretter på **OK**.

#### I Windows Server 2008

- 1 Klikk på **Start** → **Kontrollpanel**.

- 2 Dobbelklikk på **Windows-brannmur**.
- 3 Klikk på **Endre innstillinger**.
- 4 Merk av for **Fil- og skriverdeling** i kategorien **Unntak**, og klikk deretter på **OK**.

#### I Windows Server 2008 R2 og Windows 7

- 1 Klikk på **Start** → **Kontrollpanel**.
- 2 Velg **System og sikkerhet**.
- 3 Klikk på **Windows-brannmur**.
- 4 Klikk på **Slipp et program eller en funksjon gjennom Windows-brannmuren**.
- 5 Hvis avkrysningsboksen under **Tillatte programmer og funksjoner** er nedtonet, klikker du på **Endre innstillinger** og deretter på **Ja**.
- 6 Merk av for **Navn**. Boksen **Hjemme/Arbeid (privat)** eller **Offentlig** merkes automatisk i samsvar med innstillingene dine.  
Hvis dialogboksen **Egenskaper for fil- og skriverdeling** vises, klikker du på **OK**.
- 7 Klikk på **OK**.

#### **Starte Remote Registry**



**MERK:** Dette trinnet er nødvendig for Windows Vista, Windows Vista 64-bit Edition, Windows 7 og Windows 7 64-bit Edition.

- 1 Klikk på **Start** → **Kontrollpanel**.
- 2 Velg **System og vedlikehold** (System og sikkerhet i Windows 7).
- 3 Klikk på **Administrative verktøy**.
- 4 Dobbelklikk på **Tjenester**.
- 5 Klikk på **Fortsett** (bare i Windows Vista).
- 6 Høyreklikk på **Remote Registry**, og velg **Start**.
- 7 Høyreklikk på **Remote Registry**, og velg **Egenskaper**.
- 8 Endre **Oppstartstype** til **Automatisk**, og klikk deretter på **OK**.

### ***Deaktivere brukerkontroll***



**MERK:** Hvis brukerkontrollen deaktiveres, kan systemet bli sårbart overfor virusangrep.



**MERK:** Dette trinnet er nødvendig for Windows Vista, Windows Vista 64-bit Edition, Windows Server 2008 og Windows Server 2008 64-bit Edition, Windows Server 2008 R2, Windows 7 og Windows 7 64-bit Edition.

#### **I Windows Vista**

- 1 Klikk på **Start** → **Kontrollpanel**.
- 2 Velg **Brukerkontoer**.
- 3 Klikk på **Brukerkontoer**.
- 4 Klikk på **Aktiver eller deaktivert brukerkontroll**.
- 5 Klikk på **Fortsett**.
- 6 Fjern merket for **Bruk brukerkontroll (UAC)** til å beskytte datamaskinen.
- 7 Klikk på **OK**.
- 8 Start datamaskinen på nytt.

#### **I Windows Server 2008**

- 1 Klikk på **Start** → **Kontrollpanel**.
- 2 Dobbelklikk på **Brukerkontoer**.
- 3 Klikk på **Aktiver eller deaktivert brukerkontroll**.
- 4 Klikk på **Fortsett**.
- 5 Fjern merket for **Bruk brukerkontroll (UAC)** til å beskytte datamaskinen.
- 6 Klikk på **OK**.
- 7 Start datamaskinen på nytt.

#### **I Windows Server 2008 R2**

- 1 Klikk på **Start** → **Kontrollpanel**.
- 2 Velg **Brukerkontoer**.
- 3 Klikk på **Brukerkontoer**.
- 4 Klikk på **Endre innstillinger for brukerkontroll**.

- 5 Flytt glidebryteren helt ned, og klikk på **OK**.
- 6 Klikk på **Ja**.
- 7 Klikk på **OK**.
- 8 Klikk på **Ja**.
- 9 Start datamaskinen på nytt.

## I Windows 7

- 1 Klikk på **Start** → **Kontrollpanel**.
- 2 Velg **Brukerkontoer og familiesikkerhet**.
- 3 Klikk på **Brukerkontoer**.
- 4 Klikk på **Endre innstillinger for brukerkontokontroll**.
- 5 Flytt glidebryteren helt ned, og klikk på **OK**.
- 6 Klikk på **Ja** i dialogboksen **Brukerkontokontroll**.
- 7 Start datamaskinen på nytt.

### ***Aktivere nettverksgjenkjenning og fildeling for alle offentlige nettverk***



**MERK:** Dette trinnet er nødvendig når du bruker Windows Vista, Windows Vista 64-bit Edition, Windows Server 2008 og Windows Server 2008 64-bit Edition, Windows Server 2008 R2, Windows 7 og Windows 7 64-bit Edition for serverdatamaskinen.

## I Windows 7, Windows 7 64-bit Edition og Windows Server 2008 R2

- 1 Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Nettverk og Internett** → **Nettverks- og delingssenter** → **Endre innstillinger for avansert deling**.
- 2 Klikk på **Slå nettverksgjenkjenning på** for å finne datamaskinen på nettverket, og la andre datamaskiner på nettverket dele filer og mapper på datamaskinen din.
- 3 Klikk på **Lagre endringer**.
- 4 Hvis du ser dialogboksen **Brukerkontokontroll**, klikker du på **Ja**.

## I Windows Vista, Windows Vista 64-bit Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bit Edition

- 1 Klikk på **Start** → **Nettverk**.
- 2 Høyreklikk på **Nettverk**, og velg **Egenskaper**.  
Vinduet **Nettverks- og delingssenter** vises.

- 3 Klikk på pil ned ved siden av **Nettverkssøk**.
- 4 Klikk på **Aktiver nettverksgjenkjenning** for å finne datamaskinen på nettverket, og la andre datamaskiner på nettverket dele filer og mapper på datamaskinen din.
- 5 Klikk på **Bruk**.
- 6 Hvis dialogboksen **Brukerkontroll** vises, klikker du på **Fortsett**.

### **Deaktivere enkel fildeling**



**MERK:** Dette trinnet er nødvendig for Windows XP og Windows XP 64-bit Edition.

- 1 Klikk på **Start** → **Kontrollpanel**.
- 2 Velg **Utseende og temaer**.
- 3 Velg **Mappealternativer**.
- 4 Fjern merket for **Bruk enkel fildeling (anbefales)** i kategorien **Vis**, og klikk deretter på **OK**.
- 5 Klikk på **Start** → **Kontrollpanel**.
- 6 Velg **Ytelse og vedlikehold**.
- 7 Klikk på **Administrative verktøy**.
- 8 Dobbeltklikk på **Lokal sikkerhetspolicy**.
- 9 Klikk på **Lokale policyer** → **Sikkerhetsalternativer**.
- 10 Høyreklikk på **Nettverkstilgang: Delings- og sikkerhetsmodell for lokale kontoer**, og velg **Egenskaper**.
- 11 Kontroller at **Klassisk - lokale brukere** godkjennes som seg selv er valgt.
- 12 Klikk på **OK**.

### **Installere skriverdriveren**



**MERK:** Installasjon på Windows XP Home Edition, Windows Vista Home Basic, Windows Vista Home Premium, Windows Vista x64 Home Basic, Windows Vista x64 Home Premium, Windows 7 Starter, Windows 7 Home Basic, Windows 7 Home Premium, Windows 7 x64 Home Basic og Windows 7 x64 Home Premium støttes ikke.

- 1 Sett inn CD-en *Driverer og hjelpeprogram* som fulgte med skriveren, i datamaskinen. Filen **Installasjonsnavigator** starter automatisk.
- 2 Klikk på **Programvareinstallasjon**.

Vinduet **Installere skriverdriver og programvare** vises.

- 3 Velg **Nettverksinstallasjon**, og klikk deretter på **Neste**.
- 4 Velg **Fjerninstallasjon**, og klikk deretter på **Neste**.
- 5 Skriv inn administratorens brukernavn og passord på klientdatamaskinen, velg klientene eller serverne og deretter **Neste**.



**MERK:** Hvis du kjører noen av følgende operativsystemer, vises et sikkerhetsvarsel fra Windows:

- Windows Vista
- Windows Vista 64-bit Edition
- Windows Server 2008
- Windows Server 2008 64-bit Edition
- Windows Server 2008 R2 64-bit Edition
- Windows 7
- Windows 7 64-bit Edition

Klikk på **Fjern blokkering eller Tillatt tilgang** (i Windows Server 2008 R2 og Windows 7) for å fortsette installasjonen av den vertsbaserte skriverdriveren.

- 6 Kontroller om skriveren som skal installeres, er oppført under **Velg skriver**, og klikk deretter på **Neste**.



**MERK:** Hvis skriveren som skal installeres, ikke er oppført under **Velg skriver**, kan du prøve følgende trinn:

- Klikk på **Oppdater** for å oppdatere informasjonen.
- Klikk på **Legg til skriver**, og skriv inn et portnavn (en alfanumerisk streng) og en eksisterende IP-adresse for skriveren.

- 7 Velg de nødvendige elementene under **Programvare- og dokumentasjon**, og klikk deretter på **Installer**.
- 8 Klikk på **Avslutt** for å gå ut av dette verktøyet.

## Konfigurere trådløse innstillinger (bare Dell 1355cnw Multifunction Color Printer)

Denne delen beskriver hvordan du konfigurerer trådløse innstillinger ved hjelp av **Installasjonsnavigator**.

Spesifikasjonene for funksjonen for trådløse innstillinger er beskrevet nedenfor.

<b>Element</b>	<b>Spesifikasjon</b>
Tilkobling	Trådløs
Tilkoblingsstandard	I samsvar med IEEE 802.11b/802.11g.
Båndbredde	2,4 GHz
Dataoverføringshastighet	802.11g: 54, 48, 36, 24, 18, 12, 9, 6 Mbps 802.11b: 11, 5,5, 2, 1 Mbps
Sikkerhet	WEP (64/128 bit), WPA-PSK (TKIP, AES), WPA-2PSK (AES)
Sertifiseringer	Wifi, WPA2.0 (personlig)
WPS (Wifi Protected Setup = Wifi-beskyttet installasjon)	PBC (Push Button Configuration), PIN (Personal Identification Number)

Du kan velge mellom følgende metoder for å konfigurere en trådløs innstilling:


#### Veiviserinstallasjon via USB-tilkobling

Avansert installasjon via	Ethernet-forbindelse
	Operatørpanel
	Dell Printer Configuration Web Tool
	WPS-PIN <sup>*1</sup>
	WPS-PBC <sup>*2</sup>

\*1 WPS-PIN (Wi-Fi® Protected Setup-Personal Identification Number) er en metode for å godkjenne og registrere enheter som kreves for trådløs konfigurering, ved hjelp av PIN-koder på skriveren og datamaskinen. Denne innstillingen gjøres via tilgangspunkt og er kun tilgjengelig hvis tilgangspunktene for den trådløse ruterne støtter WPS.

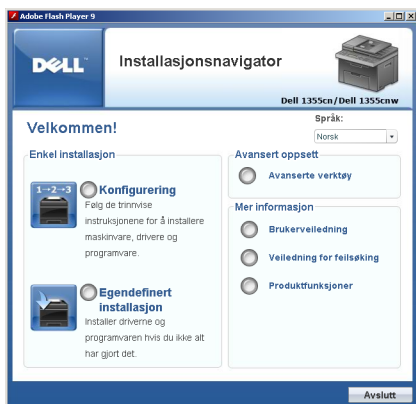
\*2 WPS-PBC (Wi-Fi Protected Setup-Push Button Configuration) er en metode for å godkjenne og registrere enheter som kreves for trådløs konfigurering, ved å trykke på en knapp på tilgangspunktet via trådløse rutere, og deretter utføre WPS-PBC-oppsett på operatørpanelet. Denne innstillingen er bare tilgjengelig når tilgangspunktet støtter WPS.



-  **MERK:** Se under "Bruke veiviserinnstallasjon til å konfigurere trådløse innstillinger" på side 87 eller "Bruke avansert oppsett til å konfigurere trådløse innstillinger" på side 89 hvis du vil ha informasjon om hvordan du installerer en trådløs enhet.


## Bruke veiviserinnstallasjon til å konfigurere trådløse innstillinger

- 1 Sett inn CD-en *Drivere og hjelpeprogram* som fulgte med skriveren, i datamaskinen. Filen **Installasjonsnavigator** starter automatisk.



- 2 Klikk på **Installasjonsvisning**.
- 3 Klikk på **Skrivertilkobling**.  
Vinduet der du kan velge type tilkobling, vises.
- 4 Velg **Trådløs forbindelse**, og klikk deretter på **Neste**.  
Vinduet for valg av innstillingsmetode vises.
- 5 Kontroller at **Veiviser** er valgt, og klikk deretter på **Neste**.



- 6 Følg instruksjonene til vinduet **Kontroller oppsett** vises.
- 7 Kontroller at det ikke vises noen feil på operatørpanelet, og klikk på **NEI**. Hvis du ser noen feil, klikker du på **JA** og følger instruksjonene.
- 8 Klikk på **Start installasjonen**.
- 9 Velg **Lokal installasjon**, og klikk deretter på **Neste**.
- 10 Kontroller om skriveren som skal installeres, er oppført under **Velg skriver**, og klikk på **Neste**.
  -  **MERK:** Hvis skriveren som skal installeres ikke er oppført under **Velg skriver**, kan du prøve følgende trinn:
    - Klikk på **Oppdater** for å oppdatere informasjonen.
    - Klikk på **Legg til skriver**, og skriv deretter inn detaljene om skriveren manuelt.
- 11 Velg de nødvendige elementene i vinduet **Angi skriverinnstillinger**, og klikk deretter på **Neste**.
- 12 Velg programvaren som skal installeres, og klikk deretter på **Installer**. Vinduet **Gratulerer!** vises.
- 13 Klikk på **Fullfør** for å gå ut av dette verktøyet. Trådløs konfigurasjon er fullført.

## Bruke avansert oppsett til å konfigurere trådløse innstillinger

Hvis du skal bruke Avansert oppsett, må du vise vinduet Konfigurasjon av trådløs innstilling.

### Vise vinduet Konfigurasjon av trådløse innstillinger

- 1 Sett inn CD-en *Drivere og hjelpeprogram* som fulgte med skriveren, i datamaskinen. Filen *Installasjonsnavigator* starter automatisk.




- 2 Klikk på **Installasjonsvisning**.
- 3 Klikk på **Skrivertilkobling**.
- 4 Velg **Trådløs forbindelse**, og klikk deretter på **Neste**. Vinduet for valg av innstillingsmetode vises.
- 5 Klikk på **Avansert**.



### Velg en tilkoblingsmetode fra følgende alternativer:

- Ethernet-kabel
- WPS-PIN
- WPS-PBC
- Operatørpanel
- Dell Printer Configuration Web Tool

### Ethernet-kabel

- 1 Velg **Ethernet-kabel**, og klikk deretter på **Neste**.
- 2 Følg instruksjonene, og klikk deretter på **Neste**.  
Vinduet **Avansert konfigurasjonsverktøy** vises.
- 3 Velg skriveren som skal konfigureres, i vinduet **Velg skriver**, og klikk deretter på **Neste**.  
 **MERK:** Hvis skriveren som skal konfigureres, ikke er oppført under **Velg skriver**, kan du prøve følgende trinn:
  - Klikk på **Oppdater** for å oppdatere informasjonen.
  - Klikk på **Angi IP-adresse**, og skriv deretter inn IP-adressen til skriveren.
- 4 Skriv inn SSID-en.
- 5 Velg **Type trådløst nettverk**.

**6** Konfigurer sikkerhetsinnstillingen, og klikk deretter på **Neste**.  
Vinduet **Innstillinger for IP-adresse** vises.

**7** Velg **IP-modus** avhengig av nettverksoppsettet ditt.

Når **IPv4** er valgt

*Konfigurer følgende:*

- a** Velg **Type**.
- b** Skriv inn følgende elementer:
  - Skriverens **IP-adresse**
  - **Subnettmaske**
  - **Gateway-adresse**

Når **IPv6** er valgt

*Konfigurer følgende:*

- a** Velg **Bruk manuell adresse**.
- b** Skriv inn skriverens IP-adresse.
- c** Skriv inn nettverkets gateway-adresse.

Når **Dobbel stakk** er valgt

Konfigurer **IPv4-innstillinger** og **IPv6-innstillinger**.

**8** Klikk på **Neste**.

**9** Kontroller at de trådløse innstillingene vises, og klikk deretter på **Bruk**.  
Vinduet **Fullfør konfigurasjon** vises.

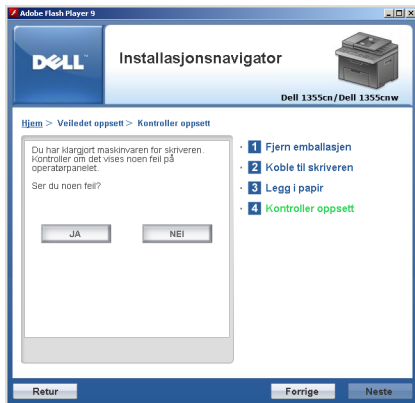
**10** Klikk på **Neste**.


**11** Følg instruksjonene til vinduet **Kontroller oppsett** vises, og klikk deretter på **Neste**.

**12** Kontroller at det ikke vises noen feil på operatørpanelet, og klikk deretter på **NEI** i vinduet **Kontroller oppsett**.




**MERK:** Hvis du ser noen feil, klikker du på **JA** og følger instruksjonene.



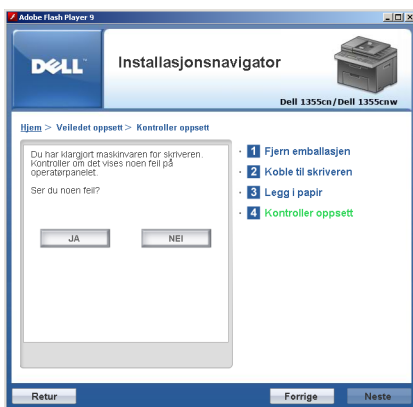
- 13 Klikk på **Start** installasjon.
- 14 Velg **Lokal** installasjon, og klikk deretter på **Neste**.
- 15 Kontroller om skriveren som skal installeres, er oppført under **Velg skriver**, og klikk på **Neste**.
  -  **MERK:** Hvis skriveren som skal installeres ikke er oppført under **Velg skriver**, kan du prøve følgende trinn:
    - Klikk på **Oppdater** for å oppdatere informasjonen.
    - Klikk på **Legg til skriver**, og skriv deretter inn detaljene om skriveren manuelt.
- 16 Konfigurer de nødvendige elementene i **Angi skriverinnstillinger**, og klikk deretter på **Neste**.
- 17 Velg programvaren som skal installeres, og klikk deretter på **Installer**. Vinduet **Gratulerer!** vises.
- 18 Klikk på **Fullfør** for å gå ut av dette verktøyet. Trådløs konfigurasjon er fullført.

## WPS-PIN


 **MERK:** WPS-PIN (Wi-Fi Protected Setup-Personal Identification Number) er en metode for å godkjenne og registrere enheter som kreves for trådløs konfigurering, ved hjelp av PIN-koder på skriveren og datamaskinen. Denne innstillingen gjøres via tilgangspunkt og er kun tilgjengelig hvis tilgangspunktene for den trådløse ruterer støtter WPS.

- 1 Velg **WPS-PIN**, og klikk deretter på **Neste**.
- 2 Følg instruksjonene til vinduet **Kontroller oppsett** vises.
- 3 Kontroller at det ikke vises noen feil på operatørpanelet, og klikk deretter på **NEI** i vinduet **Kontroller oppsett**.

 **MERK:** Hvis du ser noen feil, klikker du på **JA** og følger instruksjonene.



- 4 Velg **Lokal installasjon**, og klikk deretter på **Neste**.
- 5 Kontroller om skriveren som skal installeres er oppført under **Velg skriver**, og klikk deretter på **Neste**.


 **MERK:** Hvis skriveren som skal installeres, ikke er oppført under **Velg skriver**, kan du prøve følgende trinn:

- Klikk på **Oppdater** for å oppdatere informasjonen.
  - Klikk på **Legg til skriver**, og skriv deretter inn detaljene om skriveren manuelt.
- 6 Konfigurer de nødvendige elementene i **Angi skriverinnstillinger**, og klikk deretter på **Neste**.

- 7 Velg programvaren som skal installeres, og klikk deretter på **Installer**.  
Vinduet **Gratulerer!** vises.
- 8 Klikk på **Fullfør** for å gå ut av dette verktøyet.  
Trådløs konfigurasjon er fullført.

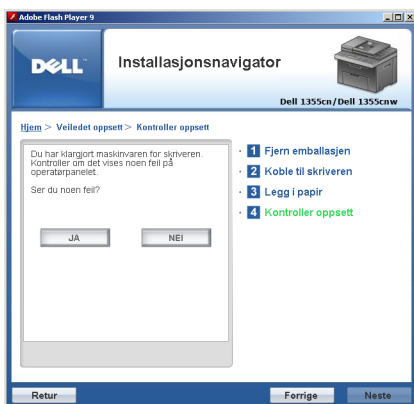
Når WPS-PIN-operasjonen er fullført og skriveren har startet på nytt, er den trådløse LAN-tilkoblingen fullført.

## WPS-PBC

 **MERK:** WPS-PBC (Wi-Fi Protected Setup-Push Button Configuration) er en metode for å godkjenne og registrere enheter som kreves for trådløs konfigurasjon, ved å trykke en knapp på tilgangspunktet via trådløse rutere, og deretter utføre WPS-PBC-oppsett fra operatørpanelet. Denne innstillingen er bare tilgjengelig når tilgangspunktet støtter WPS.

- 1 Velg **WPS-PBC**, og klikk deretter på **Neste**.
- 2 Følg instruksjonene til vinduet **Kontroller oppsett** vises.
- 3 Kontroller at det ikke vises noen feil på operatørpanelet, og klikk deretter på **NEI** i vinduet **Kontroller oppsett**.

 **MERK:** Hvis du ser noen feil, klikker du på **JA** og følger instruksjonene.



- 4 Velg **Lokal installasjon**, og klikk deretter på **Neste**.



- 5 Kontroller om skriveren som skal installeres, er oppført under **Velg skriver**, og klikk på **Neste**.



**MERK:** Hvis skriveren som skal installeres ikke er oppført under **Velg skriver**, kan du prøve følgende trinn:

- Klikk på **Oppdater** for å oppdatere informasjonen.
- Klikk på **Legg til skriver**, og skriv deretter inn detaljene om skriveren manuelt.

- 6 Konfigurer de nødvendige elementene i **Angi skriverinnstillinger**, og klikk deretter på **Neste**.

- 7 Velg programvaren som skal installeres, og klikk deretter på **Installer**. Vinduet **Gratulerer!** vises.

- 8 Klikk på **Fullfør** for å gå ut av dette verktøyet. Trådløs konfigurasjon er fullført.



**MERK:** Informasjon om hvordan du bruker **WPS-PBC** med trådløst LAN-tilgangspunkt finner du i brukerhåndboken som fulgte med det trådløse LAN-tilgangspunktet.

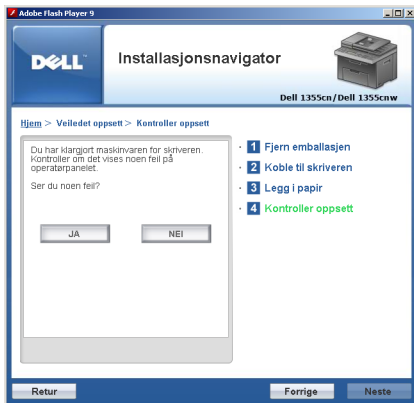
Når **WPS-PBC**-operasjonen er fullført og skriveren har startet på nytt, er den trådløse LAN-tilkoblingen fullført.


## Operatørpanel

- 1 Velg **Operatørpanel**, og klikk deretter på **Neste**.
- 2 Følg instruksjonene til vinduet **Kontroller oppsett** vises.
- 3 Kontroller at det ikke vises noen feil på operatørpanelet, og klikk deretter på **NEI** i vinduet **Kontroller oppsett**.



**MERK:** Hvis du ser noen feil, klikker du på **JA** og følger instruksjonene.



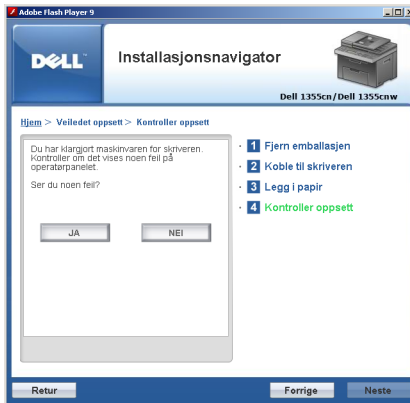
- 4 Velg **Lokal installasjon**, og klikk deretter på **Neste**.
- 5 Kontroller om skriveren som skal installeres, er oppført under **Velg skriver**, og klikk på **Neste**.
  -  **MERK:** Hvis skriveren som skal installeres ikke er oppført under **Velg skriver**, kan du prøve følgende trinn:
    - Klikk på **Oppdater** for å oppdatere informasjonen.
    - Klikk på **Legg til skriver**, og skriv deretter inn detaljene om skriveren manuelt.
- 6 Konfigurer de nødvendige elementene i **Angi skriverinnstillinger**, og klikk deretter på **Neste**.
- 7 Velg programvaren som skal installeres, og klikk deretter på **Installer**. Vinduet **Gratulerer!** vises.
- 8 Klikk på **Fullfør** for å gå ut av dette verktøyet. Trådløs konfigurasjon er fullført.

### Dell Printer Configuration Web Tool

- 1 Velg **Dell Printer Configuration Web Tool**, og klikk deretter på **Neste**.
- 2 Følg instruksjonene til vinduet **Kontroller oppsett** vises.
- 3 Kontroller at det ikke vises noen feil på operatørpanelet, og klikk deretter på **NEI** i vinduet **Kontroller oppsett**.



**MERK:** Hvis du ser noen feil, klikker du på **JA** og følger instruksjonene.



- 4 Velg **Lokal installasjon**, og klikk deretter på **Neste**.
- 5 Kontroller om skriveren som skal installeres, er oppført under **Velg skriver**, og klikk på **Neste**.



**MERK:** Hvis skriveren som skal installeres ikke er oppført under **Velg skriver**, kan du prøve følgende trinn:

- Klikk på **Oppdater** for å oppdatere informasjonen.
  - Klikk på **Legg til skriver**, og skriv deretter inn detaljene om skriveren manuelt.
- 6 Konfigurer de nødvendige elementene i **Angi skriverinnstillinger**, og klikk deretter på **Neste**.
  - 7 Velg programvaren som skal installeres, og klikk deretter på **Installer**. Vinduet **Gratulerer!** vises.
  - 8 Klikk på **Fullfør** for å gå ut av dette verktøyet. Trådløs konfigurasjon er fullført.

Når operasjonen i **Dell Printer Configuration Web Tool** er fullført og skriveren har startet på nytt, er den trådløse LAN-tilkoblingen fullført.

## Konfigurere et nytt miljø for trådløst nettverk for datamaskinen (når datamaskinen må konfigureres for trådløs tilkobling)

### For DHCP-nettverk

- 1 Slik konfigurerer du datamaskinen for trådløs tilkobling:



**MERK:** Du kan også endre de trådløse innstillingene ved hjelp av programvare for trådløs konfigurasjon som kan være installert på datamaskinen.

I Windows XP og Windows Server 2003

- a Velg Nettverkstilkoblinger i Kontrollpanel.
- b Høyreklikk på Trådløs nettverkstilkobling, og velg Egenskaper.
- c Velg kategorien Trådløse nettverk.
- d Kontroller at avkrysningsboksen **Bruk Windows for å konfigurere innstillinger for trådløst nettverk** er merket av.



**MERK:** Merk deg de trådløse innstillingene i vinduet **Avansert** (trinn f) og vinduet **Egenskaper for trådløst nettverk** (trinn g). Det kan være at du trenger disse innstillingene senere.

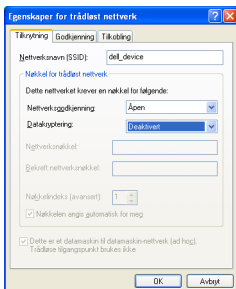
- e Klikk på **Avansert**.
- f Velg **Bare datamaskin-til-datamaskin-nettverk (ad hoc)**, og lukk dialogboksen **Avansert**.
- g Klikk på **Legg til** for å vise **Egenskaper for trådløst nettverk**.
- h I kategorien **Tilknytning** skriver du inn følgende informasjon og klikker på **OK**.

Nettverksnavn (SSID): dell\_device

Nettverksgodkjenning: Åpne

Datakryptering: Deaktivert

Ad-hoc-nettverk: merket av



- i Klikk på **Flytt opp** for å flytte SSID-en som nylig er lagt til, til toppen av listen.
- j Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Egenskaper**.

## I Windows Vista


- a **Åpne Kontrollpanel.**
- b **Velg Nettverk og Internett.**
- c **Velg Nettverks- og delingscenter.**
- d **Velg Koble til et nettverk.**
- e **Velg dell\_device** fra nettverkselementene som er oppført i **Koble til et nettverk.**
- f **Velg Koble til likevel** i dialogboksen med advarselen om at du går til et usikret område.
- g Klikk på **Lukk** i dialogboksen etter at du har kontrollert at tilkoblingen er opprettet.

## I Windows Server 2008

- a **Åpne Kontrollpanel.**
- b **Velg Nettverks- og delingscenter.**
- c **Velg Koble til et nettverk.**
- d **Velg dell\_device** fra nettverkselementene som er oppført i **Koble til et nettverk.**
- e **Velg Koble til likevel** i dialogboksen med advarselen om at du går til et usikret område.

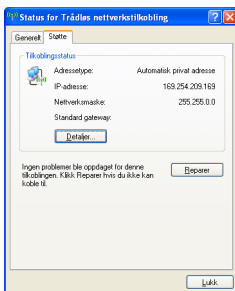
- f Klikk på **Lukk** i dialogboksen etter at du har kontrollert at tilkoblingen er opprettet.

## I Windows Server 2008 R2 og Windows 7

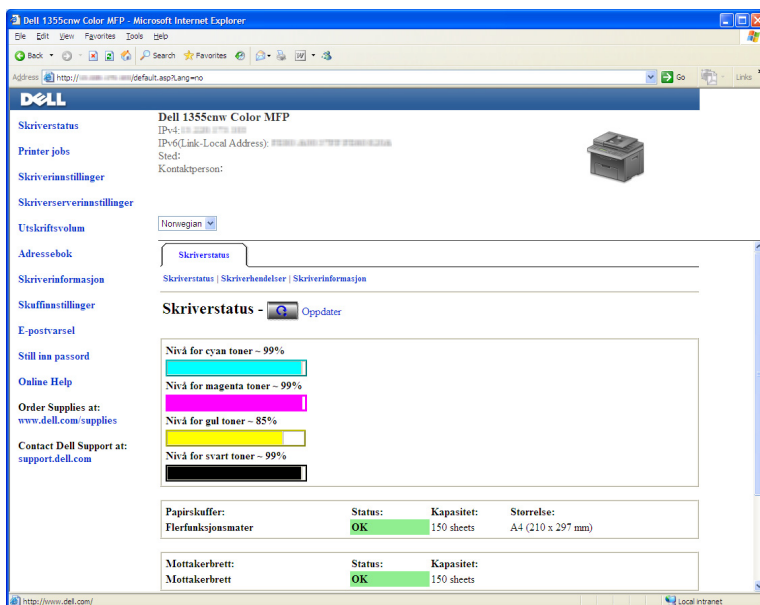
- a Åpne **Kontrollpanel**.
  - b Velg **Nettverk og Internett**.
  - c Velg **Nettverks- og delingscenter**.
  - d Velg **Koble til et nettverk**.
  - e Velg **dell\_device** fra nettverkselementene som er oppført i listen over tilgjengelige nettverk, og klikk på **Koble til**.
- 2 Kontroller IP-adressen som er tilordnet av AutoIP, på skriveren.
- a Trykk på  (**Meny**) på skriverens operatørpanel.
  - b Trykk på **V** til **System** er uthevet, og trykk deretter på **✓**.
  - c Trykk på **V** til **Adm. meny** er uthevet, og trykk deretter på **✓**.
  - d Trykk på **V** til **Nettverk** er uthevet, og trykk deretter på **✓**.
  - e Trykk på **V** til **TCP/IP** er uthevet, og trykk deretter på **✓**.
  - f Trykk på **V** til **IPv4** er uthevet, og trykk deretter på **✓**.
- (Standard IP-Adresseområde: 169.254.xxx.yyy)

IP-adresse  
169.254.000.041\*

- 3 Kontroller at IP-adressen på datamaskinen er tilordnet av DHCP.



- 4 Skriv inn IP-adressen på adresselinjen i nettleseren. Siden Dell Printer Configuration Web Tool vises.



- 5 Opprett den trådløse innstillingen for skriveren i Dell Printer Configuration Web Tool.
- 6 Start skriveren på nytt.
- 7 Gjenopprett de trådløse innstillingene på datamaskinen.



**MERK:** Hvis operativsystemet på datamaskinen har programvare for trådløs konfigurasjon, bruker du det til å endre de trådløse innstillingene. Se instruksjonene nedenfor.

## I Windows XP og Windows Server 2003

- a Åpne Kontrollpanel.
- b Velg Nettverkstilkoblinger.
- c Høyreklikk på Trådløs nettverkstilkobling, og velg Egenskaper.
- d Velg kategorien Trådløst nettverk.

- e** Kontroller at det er merket av for **Bruk Windows for å konfigurere innstillinger for trådløst nettverk**.
- f** Klikk på **Avansert**.
- g** Du kan enten velge ad hoc-modus eller i infrastrukturmodus for skriveren.  
*I ad hoc-modus*  
Velg **Bare datamaskin-til-datamaskin-nettverk (ad hoc)**, og lukk dialogboksen.  
*I infrastrukturmodus*  
Velg **Bare nettverk med tilgangspunkt (infrastruktur)**, og lukk dialogboksen.
- h** Klikk på **Legg til** for å vise **Egenskaper for trådløst nettverk**.
- i** Angi innstillingen som du vil sende til skriveren, og klikk på **OK**.
- j** Klikk på **Flytt opp** for å flytte innstillingen til toppen av listen.
- k** Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Egenskaper**.

#### I Windows Vista

- a** Åpne **Kontrollpanel**.
- b** Velg **Nettverk og Internett**.
- c** Velg **Nettverks- og delingscenter**.
- d** Velg **Koble til et nettverk**.
- e** Velg nettverk, og klikk deretter på **Koble til**.
- f** Velg **Koble til likevel** i dialogboksen med advarselen om at du går til et område som ikke er sikkert.
- g** Klikk på **Lukk** i dialogboksen etter at du har kontrollert at tilkoblingen er opprettet.

#### I Windows Server 2008

- a** Åpne **Kontrollpanel**.
- b** Velg **Nettverks- og delingscenter**.
- c** Velg **Koble til et nettverk**.
- d** Velg nettverk, og klikk deretter på **Koble til**.



- e Velg **Koble til likevel** i dialogboksen med advarselen om at du går til et område som ikke er sikkert.
- f Klikk på **Lukk** i dialogboksen etter at du har kontrollert at tilkoblingen er opprettet.

### I Windows Server 2008 R2 og Windows 7

- a Åpne **Kontrollpanel**.
- b Velg **Nettverk og Internett**.
- c Velg **Nettverks- og delingssenter**.
- d Velg **Koble til et nettverk**.
- e Velg **nettverk**, og klikk deretter på **Koble til**.
- f Hvis det er nødvendig, skriver du inn sikkerhetsnøkkelen og klikker på **OK**.

### ***På nettverk med fast IP-adresse***

- 1 Konfigurer datamaskinen for trådløse tilkobling.



**MERK:** Hvis operativsystemet på datamaskinen har programvare for trådløs konfigurasjon, bruker du det til å endre de trådløse innstillingene. Se instruksjonene nedenfor.

### I Windows XP og Windows Server 2003

- a Velg **Nettverkstilkoblinger** i **Kontrollpanel**.
- b Høyreklikk på **Trådløs nettverkstilkobling**, og velg **Egenskaper**.
- c Velg kategorien **Trådløse nettverk**.
- d Kontroller at det er merket av for **Bruk Windows for å konfigurere innstillinger for trådløst nettverk**.



**MERK:** Sørg for at du skriver ned de gjeldende trådløse innstillingene på datamaskinen i trinn d og trinn f, slik at du kan gjenopprette dem senere.

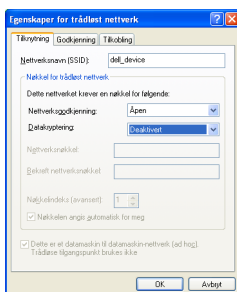
- e Klikk på **Avansert**.
- f Velg **Bare datamaskin-til-datamaskin-nettverk (ad hoc)**, og lukk dialogboksen **Avansert**.
- g Klikk **Legg til** for å vise **Egenskaper for trådløst nettverk**.
- h I kategorien **Tilknytning** skriver du inn følgende informasjon og klikker på **OK**.

Nettverksnavn (SSID): dell\_device

Nettverksgodkjenning: Åpne

Datakryptering: Deaktivert

Ad-hoc-nettverk: merket av



- i Klikk på **Flytt opp** for å flytte SSID-en som nylig er lagt til, til toppen av listen.
- j Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Egenskaper**.

## I Windows Vista

- a Åpne **Kontrollpanel**.
- b Velg **Nettverk og Internett**.
- c Velg **Nettverks- og delingscenter**.
- d Velg **Koble til et nettverk**.
- e Velg **dell\_device** fra nettverkselementene som er oppført i **Koble til et nettverk**.
- f Velg **Koble til likevel** i dialogboksen med advarselen om at du går til et område som ikke er sikkert.
- g Klikk på **Lukk** i dialogboksen etter at du har kontrollert at tilkoblingen er opprettet.

## I Windows Server 2008

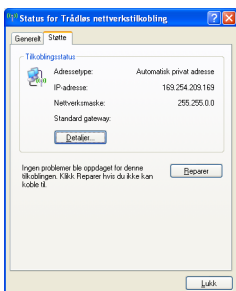
- a Åpne **Kontrollpanel**.
- b Velg **Nettverks- og delingscenter**.
- c Velg **Koble til et nettverk**.

- d Velg **dell\_device** fra nettverkselementene som er oppført i **Koble til et nettverk**.
- e Velg **Koble til likevel** i dialogboksen med advarselen om at du går til et område som ikke er sikkert.
- f Klikk på **Lukk** i dialogboksen etter at du har kontrollert at tilkoblingen er opprettet.

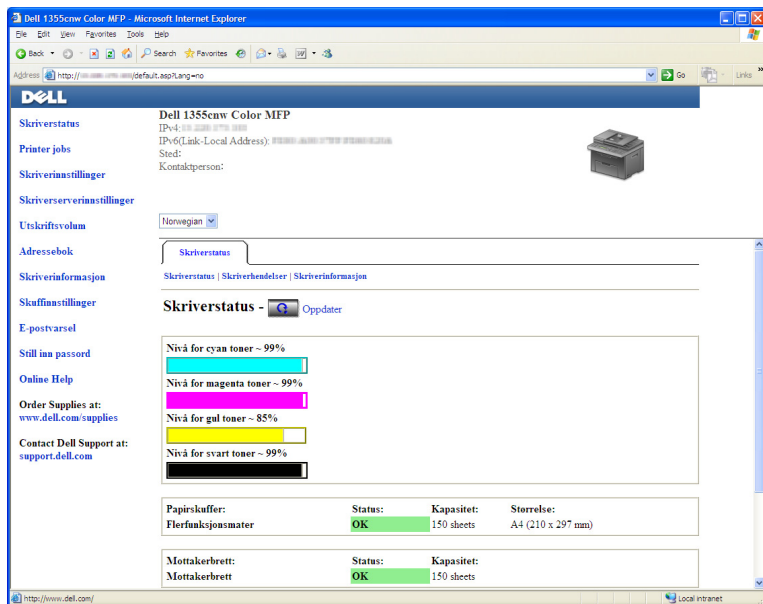
### I Windows Server 2008 R2 og Windows 7

- a Åpne **Kontrollpanel**.
- b Velg **Nettverk og Internett**.
- c Velg **Nettverks- og delingssenter**.
- d Velg **Koble til et nettverk**.
- e Velg **dell\_device** fra nettverkselementene som er oppført i listen over tilgjengelige nettverk, og klikk på **Koble til**.

## 2 Kontroller IP-adressen på datamaskinen.



- 3 Angi IP-adressen på skriveren.  
Se under "Tilordne en IP-adresse (for IPv4-modus)" på side 53.
- 4 Skriv inn IP-adressen på adresselinjen i nettleseren.  
Siden **Dell Printer Configuration Web Tool** vises.



- 5 Endre den trådløse innstillingen for skriveren i Dell Printer Configuration Web Tool.
- 6 Start skriveren på nytt.
- 7 Gjenopprett de trådløse innstillingene på datamaskinen.



**MERK:** Hvis operativsystemet på datamaskinen har programvare for trådløs konfigurasjon, bruker du det til å endre de trådløse innstillingene. Du kan også endre de trådløse innstillingene ved hjelp av verktøyet som følger med operativsystemet. Se instruksjonene nedenfor.

### I Windows XP og Windows Server 2003

- a Velg **Nettverkstilkoblinger** i Kontrollpanel.
- b Høyreklikk på **Trådløs nettverkstilkobling**, og velg **Egenskaper**.
- c Velg kategorien **Trådløst nettverk**.
- d Kontroller at det er merket av for **Bruk Windows** for å konfigurere innstillinger for trådløst nettverk.
- e Klikk på **Avansert**.

- f** Du kan enten velge ad hoc-modus eller i infrastrukturmodus for skriveren.

*I ad hoc-modus*

Velg **Bare datamaskin-til-datamaskin-nettverk (ad hoc)**, og lukk dialogboksen.

*I infrastrukturmodus*

Velg **Bare nettverk med tilgangspunkt (infrastruktur)**, og lukk dialogboksen.

- g** Klikk på **Legg til** for å vise **Egenskaper for trådløst nettverk**.
- h** Angi innstillingen som du vil sende til skriveren, og klikk på **OK**.
- i** Klikk på **Flytt opp** for å flytte innstillingen til toppen av listen.
- j** Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Egenskaper**.

### I Windows Vista

- a** Åpne **Kontrollpanel**.
- b** Velg **Nettverk og Internett**.
- c** Velg **Nettverks- og delingssenter**.
- d** Velg **Koble til et nettverk**.
- e** Velg nettverk, og klikk deretter på **Koble til**.
- f** Velg **Koble til likevel** i dialogboksen med advarselen om at du går til et område som ikke er sikkert.
- g** Klikk på **Lukk** i dialogboksen etter at du har kontrollert at tilkoblingen er opprettet.

### I Windows Server 2008

- a** Åpne **Kontrollpanel**.
- b** Velg **Nettverks- og delingssenter**.
- c** Velg **Koble til et nettverk**.
- d** Velg nettverk, og klikk deretter på **Koble til**.
- e** Velg **Koble til likevel** i dialogboksen med advarselen om at du går til et område som ikke er sikkert.

- f Klikk på **Lukk** i dialogboksen etter at du har kontrollert at tilkoblingen er opprettet.

#### I Windows Server 2008 R2 og Windows 7

- a Åpne **Kontrollpanel**.
- b Velg **Nettverk og Internett**.
- c Velg **Nettverks- og delingssenter**.
- d Velg **Koble til et nettverk**.
- e Velg nettverk, og klikk deretter på **Koble til**.
- f Hvis det er nødvendig, skriver du inn sikkerhetsnøkkelen og klikker på **OK**.

## Konfigurere for delt utskrift

Du kan dele den nye skriveren på nettverket ved hjelp av CD-en *Drivere og hjelpeprogram* som fulgte med skriveren, eller bruke Windows Pek og skriv ut eller peer-to-peer-metoden. Hvis du bruker en av metodene fra Microsoft®, får du imidlertid ikke alle funksjonene, for eksempel statusovervåking og andre hjelpeprogrammer for skriveren, som installeres med CD-en *Drivere og hjelpeprogram*.

Hvis du vil bruke skriveren på et nettverk, må du dele skriveren og installere driverne på alle datamaskinene på nettverket.



**MERK:** Du må kjøpe en Ethernet-kabel separat for delt utskrift.

#### I Windows® XP, Windows XP 64-bit Edition, Windows Server® 2003, Windows Server 2003 x64 Edition

- 1 Klikk på **Start** → **Skrivere og telefakser**.
- 2 Høyreklikk på skriverikonet, og velg **Egenskaper**.
- 3 Merk av for **Del denne skriveren** og skriv inn navnet i tekstboksen **Navn på delt ressurs** i kategorien **Deling**.
- 4 Klikk på **Flere drivere**, og velg operativsystemene til alle nettverksklientene som bruker skriveren.
- 5 Klikk på **OK**.

Hvis filene ikke finnes på datamaskinen, blir du bedt om å sette inn serveroperativsystemets CD.

### **I Windows Vista®, Windows Vista 64-bit Edition**

- 1 Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere**.
- 2 Høyreklikk på skriverikonet, og velg **Deling**.
- 3 Klikk på **Endre delingsalternativer**.
- 4 "Windows trenger din tillatelse for å fortsette" vises.
- 5 Klikk på **Fortsett**.
- 6 Merk av for **Del denne skriveren**, og skriv inn navnet i tekstboksen **Navn på delt ressurs**.
- 7 Velg **Flere drivere**, og velg operativsystemene til alle nettverksklientene som bruker skriveren.
- 8 Klikk på **OK**.

### **I Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bit Edition**

- 1 Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Skrivere**.
- 2 Høyreklikk på skriverikonet, og velg **Deling**.
- 3 Klikk på **Endre delingsalternativer** om den finnes.
- 4 Merk av for **Del denne skriveren**, og skriv inn navnet i tekstboksen **Navn på delt ressurs**.
- 5 Klikk på **Flere drivere**, og velg operativsystemene til alle nettverksklientene som bruker skriveren.
- 6 Klikk på **OK**.

### **I Windows 7, Windows 7 64-bit Edition, Windows Server 2008 R2**

- 1 Klikk på **Start** → **Enheter og skrivere**.
- 2 Høyreklikk på skriverikonet, og velg **Skriveregenskaper**.
- 3 I kategorien **Deling** klikker du på **Endre delingsalternativer** hvis den finnes, og deretter på **Ja**.
- 4 Merk av for **Del denne skriveren**, og skriv inn navnet i tekstboksen **Navn på delt ressurs**.

- 5 Klikk på **Flere drivere**, og velg operativsystemene til alle nettverksklientene som bruker skriveren.
- 6 Klikk på **OK**.
- 7 Klikk på **Bruk** og deretter på **OK**.

Slik kontrollerer du at skriveren er delt:

- Kontroller at skriverobjektet i mappen **Skrivere, Skrivere og telefakser eller Enheter og skrivere** er delt. Delingsikonet vises under skriverikonet.
- Bla gjennom **Nettverk eller Mine nettverkssteder**. Finn vertsnavnet til serveren, og se etter det delte navnet du tildelte skriveren.

Nå som skriveren er delt, kan du installere den på nettverksklienter ved hjelp av metoden **Skriv og pek ut** eller **peer-to-peer**-metoden.

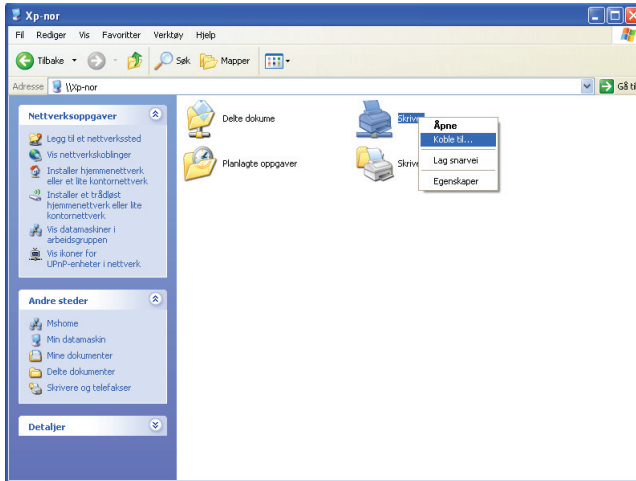
## **Pek og skriv ut**

Pek og skriv ut er Microsoft Windows-teknologi som lar deg koble til en ekstern skriver. Med denne funksjonen lastes ned og installeres skriverdriveren automatisk.

### **I Windows XP, Windows XP 64-bit Edition, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64 Edition**

- 1 Dobbelklikk på **Mine nettverkssteder** på Windows-skrivebordet på klientdatamaskinen.
- 2 Finn vertsnavnet på serverdatamaskinen, og dobbelklikk på dette navnet.
- 3 Høyreklikk på det delte skrivernavnet, og klikk på **Koble til**.





Vent til driverinformasjonen kopieres fra serverdatamaskinen til klientdatamaskinen, og til et nytt skriverobjekt legges til i mappen **Skrivere** og **telefakser**. Tiden det tar å kopiere, varierer etter trafikken på nettverket.

Lukk **Mine nettverkssteder**.

- 4 Skriv ut en testside for å kontrollere installasjonen.
  - a Klikk på **Start** (**Start** i Windows Server 2003 / Windows Server 2003 x64 Edition) → **Innstillinger** (i Windows XP / Windows XP 64-bit Edition) → **Skrivere og telefakser**.
  - b Velg skriveren du har installert.
  - c Klikk på **Fil** → **Egenskaper**.
  - d Klikk på **Skriv ut testside** i kategorien **Generelt**.  
Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

### I Windows Vista, Windows Vista 64-bit Edition

- 1 Klikk på **Start** → **Nettverk**.
- 2 Finn og dobbelklikk på vertsnavnet til serverdatamaskinen.
- 3 Høyreklikk på det delte skrivernavnet, og klikk på **Koble til**.
- 4 Klikk på **Installer driver**.

- 5 Klikk på **Fortsett** i dialogboksen **Brukerkontroll**.  
Vent til driveren er kopiert fra serveren til klientdatamaskinen. Et nytt skriverobjekt er lagt til i mappen **Skrivere**. Hvor lang tid dette tar, kan variere etter trafikken på nettverket.
- 6 Skriv ut en testside for å kontrollere installasjonen.
  - a Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd**.
  - b Velg **Skrivere**.
  - c Høyreklikk på skriveren du nettopp opprettet, og velg **Egenskaper**.
  - d Klikk på **Skriv ut testside** i kategorien **Generelt**.  
Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

#### **I Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bit Edition**

- 1 Klikk på **Start** → **Nettverk**.
- 2 Finn vertsnavnet på serverdatamaskinen, og dobbelklikk på dette navnet.
- 3 Høyreklikk på det delte skrivernavnet, og klikk på **Koble til**.
- 4 Klikk på **Installer driver**.
- 5 Vent til driveren er kopiert fra serveren til klientdatamaskinen. Et nytt skriverobjekt blir lagt til i mappen **Skrivere**. Tiden det tar for disse aktivitetene, varierer etter trafikken på nettverket.
- 6 Skriv ut en testside for å kontrollere installasjonen.
  - a Klikk på **Start** → **Kontrollpanel**.
  - b Velg **Skrivere**.
  - c Høyreklikk på skriveren du nettopp opprettet, og velg **Egenskaper**.
  - d Klikk på **Skriv ut testside** i kategorien **Generelt**.  
Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

#### **I Windows 7, Windows 7 64-bit Edition, Windows Server 2008 R2**

- 1 Klikk på **Start** → **Nettverk** (**Start** → **Nettverk** for Windows Server 2008 R2).
- 2 Finn vertsnavnet på serverdatamaskinen, og dobbelklikk på dette navnet.
- 3 Høyreklikk på det delte skrivernavnet, og klikk på **Koble til**.

- 4 Klikk på **Installer driver**.
- 5 Vent til driveren er kopiert fra serveren til klientdatamaskinen. Et nytt skriverobjekt blir lagt til i mappen **Skrivere**. Tiden det tar for disse aktivitetene, varierer etter trafikken på nettverket.
- 6 Skriv ut en testside for å kontrollere installasjonen.
  - a Klikk på **Start** → **Enheter og skrivere**.
  - b Høyreklikk på skriveren du nettopp opprettet, og velg **Egenskaper**.
  - c Klikk på **Skriv ut testside** i kategorien **Generelt**.Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

## Peer-to-peer

Hvis du bruker peer-to-peer-metoden, installeres skriverdriveren fullstendig på hver klientdatamaskin. Klientdatamaskinene kan endre driverne og håndtere utskriftsjobbene.

### I **Windows XP, Windows XP 64-bit Edition, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64 Edition**

- 1 Klikk på **Start** (**Start** i Windows Server 2003 / Windows Server 2003 x64 Edition) → **Innstillinger** (i Windows XP / Windows XP 64-bit Edition) **Skrivere og telefakser**.
- 2 Klikk på **Legg til skriver** for å starte veviseren for **Legg til skriver**.
- 3 Klikk på **Neste**.
- 4 Velg en **nettverksskriver** eller en **skriver som er koblet til en annen datamaskin**, og klikk deretter på **Neste**. Hvis ikke skriveren er oppført i listen, må du skrive inn banen til skriveren i tekstboksen.



For eksempel: \\<serververtsnavn>\<navn>

Serververtsnavnet er navnet på serverdatamaskinen som brukes til å identifisere maskinen på nettverket. Navnet på den delte skriveren er navnet som ble tildelt under serverinstallasjonen.

- 5 Klikk på **Søk etter en skriver**, og klikk deretter på **Neste**.

Hvis dette er en ny skriver, kan du bli bedt om å installere en skriverdriver. Hvis ingen systemdriver er tilgjengelig, må du spesifisere hvor skriveren er tilgjengelig.

- 6 Velg **Ja** hvis du vil at denne skriveren skal settes opp som standardskriver, og klikk deretter på **Neste**.

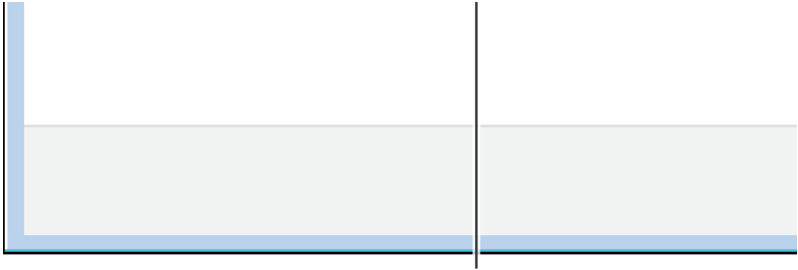
Hvis du vil kontrollere installasjonen, klikker du på **Ja** for å skrive ut en testside.

- 7 Klikk på **Fullfør**.

Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

### I Windows Vista, Windows Vista 64-bit Edition

- 1 Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere**.
- 2 Klikk på **Legg til skriver** for å starte veiviseren for **Legg til skriver**.
- 3 Velg **Legg til en nettverksskriver, trådløs eller Bluetooth-skriver**, og klikk deretter på **Neste**. Hvis skriveren er oppført i listen, velger du den og klikker på **Neste**, eller velger **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**, skriver inn banen til skriveren i tekstboksen **Velg en delt skriver, etter navn** og klikker på **Neste**.



**For eksempel: \\<serververtsnavn>\<**

Vertsnavnet til serveren er navnet på serverdatamaskinen som brukes til å identifisere maskinen på nettverket. Navnet på den delte skriveren er navnet som ble tildelt under serverinstallasjonen.

- 4** Hvis dette er en ny skriver, kan du bli bedt om å installere en skriverdriver. Hvis ingen systemdriver er tilgjengelig, må du spesifisere hvor skriveren er tilgjengelig.
- 5** Velg **Ja** hvis du vil at denne skriveren skal settes opp som standardskriver, og klikk deretter på **Neste**.
- 6** Hvis du vil kontrollere installasjonen, klikker du på **Skriv ut en testside**.
- 7** Klikk på **Fullfør**.

Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

#### **I Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bit Edition**

- 1** Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Skrivere**.
- 2** Klikk på **Legg til skriver** for å starte veiviseren for **Legg til skriver**.
- 3** Velg **Legg til en nettverksskriver, trådløs eller Bluetooth-skriver**, og klikk deretter på **Neste**. Hvis skriveren er oppført i listen, velger du den og klikker på **Neste**, eller velger **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**, skriver inn banen til skriveren i tekstboksen **Velg en delt skriver, etter navn** og klikker på **Neste**.

For eksempel: \\<serververtsnavn>\<navn på delt skriver>

Vertsnavnet til serveren er navnet på serverdatamaskinen som brukes til å identifisere maskinen på nettverket. Navnet på den delte skriveren er navnet som ble tildelt under serverinstallasjonen.

- 4 Hvis dette er en ny skriver, kan du bli bedt om å installere en skriverdriver. Hvis ingen systemdriver er tilgjengelig, må du spesifisere hvor skriveren er tilgjengelig.
- 5 Velg **Ja** hvis du vil at denne skriveren skal settes opp som standardskriver, og klikk deretter på **Neste**.
- 6 Hvis du vil kontrollere installasjonen, klikker du på **Skriv ut en testside**.
- 7 Klikk på **Fullfør**.  
Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

## I Windows 7, Windows 7 64-bit Edition, Windows Server 2008 R2

- 1 Klikk på **Start** → **Enheter og skrivere**.
- 2 Klikk på **Legg til skriver** for å starte veiviseren for **Legg til skriver**.
- 3 Velg **Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver**. Hvis skriveren er oppført i listen, velger du skriveren og klikker på **Neste** eller velger **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**. Klikk på **Velg delt skriver etter navn**, skriv inn banen til skriveren i tekstboksen og klikk deretter på **Neste**.

For eksempel: \\<serververtsnavn>\<navn på delt skriver>

Vertsnavnet til serveren er navnet på serverdatamaskinen som brukes til å identifisere maskinen på nettverket. Navnet på den delte skriveren er navnet som ble tildelt under serverinstallasjonen.

- 4 Hvis dette er en ny skriver, kan du bli bedt om å installere en skriverdriver. Hvis ingen systemdriver er tilgjengelig, må du spesifisere banen til de tilgjengelige driverne.
- 5 Kontroller skriverinnstillingene, og klikk deretter på **Neste**.
- 6 Velg **Ja** hvis du vil at denne skriveren skal settes opp som standardskriver, og klikk deretter på **Neste**.
- 7 Hvis du vil kontrollere installasjonen, klikker du på **Skriv ut en testside**.
- 8 Klikk på **Fullfør**.

Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.





# Installere skriverdrivere på Macintosh-datamaskiner

## Installere driverne og programvaren

- 1 Kjør CD-en *Drivere og hjelpeprogram* på Macintosh-datamaskinen.
- 2 Dobbeltklikk på ikonet *Dell 1355cnw-installeringsprogram*, og klikk deretter på **Fortsett**.
- 3 Klikk på **Fortsett** i velkomstkjermbildet.
- 4 Velg et språk for lisensavtalen for programvaren.
- 5 Når du har lest lisensavtalen for programvaren, klikker du på **Fortsett**.
- 6 Hvis du godtar betingelsene i lisensavtalen for programvaren, klikker du på **Enig** for å fortsette installasjonen.
- 7 Bekreft stedet for installasjonen, og klikk deretter på **Fortsett**.
- 8 Klikk på **Installer** for å starte standardinstallasjonen.  
Hvis du ønsker en tilpasset installasjon, klikker du på **Egentilpasset**, deretter velger du elementene du vil installere, og til slutt klikker du på **Installer**.
  - Skriverdriver
  - Direktefaksdriver
  - Skannerdriver og skanneverktøy
- 9 Skriv inn administratorens navn og passord, og klikk deretter på **OK**.
- 10 Klikk på **Installer** for å fortsette installasjonen.
- 11 Klikk på **Lukk** for å fullføre installasjonen.

## Legge til en skriver i Mac OS X 10.5 eller senere versjon

### Når en USB-tilkobling benyttes

- 1 Slå på skriveren.


- 2 Koble USB-kabelen til skriveren og Macintosh-datamaskinen.
- 3 Åpne **Systemvalg**, og klikk på **Utskrift og faks**.
- 4 Klikk på pluss-tegnet (+) og deretter på **Standard**.
- 5 Velg skriveren som er tilkoblet via USB, i listen **Skrivernavn**.  
Navn og **Skriv ut med** fylles ut automatisk.
- 6 Klikk på **Legg til**.

### **Når Bonjour benyttes**

- 1 Slå på skriveren.
- 2 Kontroller at Macintosh-maskinen er koblet til nettverket.  
Hvis du bruker en kablet tilkobling, kobler du Ethernet-kabelen til skriveren og nettverket.  
  
Hvis du bruker en trådløs tilkobling, kontrollerer du at den trådløse tilkoblingen er riktig konfigurert på Macintosh-datamaskinen og skriveren.
- 3 Åpne **Systemvalg**, og klikk på **Utskrift og faks**.
- 4 Klikk på pluss-tegnet (+) og deretter på **Standard**.
- 5 Velg skriveren som er tilkoblet via Bonjour, i listen **Skrivernavn**.  
Navn og **Skriv ut med** fylles ut automatisk.
- 6 Klikk på **Legg til**.


### **Når IP-utskrift benyttes**

- 1 Slå på skriveren.
- 2 Kontroller at Macintosh-maskinen er koblet til nettverket.  
Hvis du bruker en kablet tilkobling, kobler du Ethernet-kabelen til skriveren og nettverket.  
  
Hvis du bruker en trådløs tilkobling, kontrollerer du at den trådløse tilkoblingen er riktig konfigurert på Macintosh-datamaskinen og skriveren.
- 3 Åpne **Systemvalg**, og klikk på **Utskrift og faks**.
- 4 Klikk pluss-tegnet (+) og deretter på **IP**.
- 5 Velg **Line Printer Daemon - LPD for Protokoll**.


- 6 Skriv inn IP-adressen til skriveren som brukes, i området **Adresse**.
- 7 Velg skrivermodellen for **Skriv ut med**.
  -  **MERK:** Når utskrift er satt opp for IP-utskrift, vises det ingen kønavn. Du trenger ikke å angi det.
- 8 Klikk på **Legg til**.

## Legge til en skriver i Mac OS X 10.4.11

### Når en USB-tilkobling benyttes

- 1 Slå på skriveren.
- 2 Koble USB-kabelen til skriveren og Macintosh-datamaskinen.
- 3 Start **Skriveroppsettverktøy**.
  -  **MERK:** Du finner **Skriveroppsettverktøy** i mappen **Verktøy** i **Programmer**.
- 4 Klikk på **Legg til**.
- 5 Klikk på **Standardnavigering** i dialogboksen **Skrivernavigeringsvindu**.
- 6 Velg skriveren som er tilkoblet via USB, i **Skriver-listen**.  
Navn og **Skriv ut med** fylles ut automatisk.
- 7 Klikk på **Legg til**.

### Når Bonjour benyttes

- 1 Slå på skriveren.
- 2 Kontroller at Macintosh-maskinen er koblet til nettverket.  
Hvis du bruker en kablet tilkobling, kobler du Ethernet-kabelen til skriveren og nettverket.  
Hvis du bruker en trådløs tilkobling, kontrollerer du at den trådløse tilkoblingen er riktig konfigurert på Macintosh-datamaskinen og skriveren.
- 3 Start **Skriveroppsettverktøy**.
  -  **MERK:** Du finner **Skriveroppsettverktøy** i mappen **Verktøy** i **Programmer**.
- 4 Klikk på **Legg til**.
- 5 Klikk på **Standardnavigering** i dialogboksen **Skrivernavigeringsvindu**.
- 6 Velg skriveren som er tilkoblet via Bonjour, i listen **Skrivernavn**.

Navn og Skriv ut med fylles ut automatisk.

- 7 Klikk på **Legg til**.

### Når IP-utskrift benyttes

- 1 Slå på skriveren.

- 2 Kontroller at Macintosh-maskinen er koblet til nettverket.

Hvis du bruker en kablet tilkobling, kobler du Ethernet-kabelen til skriveren og nettverket.

Hvis du bruker en trådløs tilkobling, kontrollerer du at den trådløse tilkoblingen er riktig konfigurert på Macintosh-datamaskinen og skriveren.

- 3 Start **Skriveroppsettverktøy**.



**MERK:** Du finner **Skriveroppsettverktøy** i mappen **Verktøy** i **Programmer**.

- 4 Klikk på **Legg til**.

- 5 Klikk på **IP-skriver** i dialogboksen **Skrivernavigeringsvindu**.

- 6 Velg **Line Printer Daemon - LPD** for **Protokoll**.

- 7 Skriv inn IP-adressen til skriveren som brukes, i området **Adresse**.

- 8 Velg skrivermodellen for **Skriv ut med**.



**MERK:** Når utskrift er satt opp for IP-utskrift, vises det ingen kønavn. Du trenger ikke å angi det.

- 9 Klikk på **Legg til**.

### Legge til en skriver i Mac OS X 10.3.9

#### Når en USB-tilkobling benyttes

- 1 Slå på skriveren.

- 2 Koble USB-kabelen til skriveren og Macintosh-datamaskinen.

- 3 Start **Skriveroppsettverktøy**.



**MERK:** Du finner **Skriveroppsettverktøy** i mappen **Verktøy** i **Programmer**.


- 4 Klikk på **Legg til**.

- 5 Velg **USB** på menyen.


Skrivermodellen velges automatisk.

- 6 Klikk på **Legg til**.

### Når **Rendezvous (Bonjour)** benyttes

- 1 Slå på skriveren.
- 2 Kontroller at Macintosh-maskinen er koblet til nettverket.  
Hvis du bruker en kablet tilkobling, kobler du Ethernet-kabelen til skriveren og nettverket.  
Hvis du bruker en trådløs tilkobling, kontrollerer du at den trådløse tilkoblingen er riktig konfigurert på Macintosh-datamaskinen og skriveren.
- 3 Start **Skriveroppsettverktøy**.  
 **MERK:** Du finner **Skriveroppsettverktøy** i mappen **Verktøy** i **Programmer**.
- 4 Klikk på **Legg til** i dialogboksen **Skriverliste**.
- 5 Velg **Rendezvous** på menyen.
- 6 Velg **Dell** for **Skrivermodell**, og velg skrivermodellen.
- 7 Klikk på **Legg til**.

### Når **IP-utskrift** benyttes

- 1 Slå på skriveren.
- 2 Kontroller at Macintosh-maskinen er koblet til nettverket.  
Hvis du bruker en kablet tilkobling, kobler du Ethernet-kabelen til skriveren og nettverket.  
Hvis du bruker en trådløs tilkobling, kontrollerer du at den trådløse tilkoblingen er riktig konfigurert på Macintosh-datamaskinen og skriveren.
- 3 Start **Skriveroppsettverktøy**.  
 **MERK:** Du finner **Skriveroppsettverktøy** i mappen **Verktøy** i **Programmer**.
- 4 Klikk på **Legg til** i dialogboksen **Skriverliste**.
- 5 Velg **IP-utskrift** på menyen.
- 6 Velg **LPD/LPR** for **Skrivertype**.
- 7 Skriv inn IP-adressen til skriveren som brukes, i området **Adresse**.
- 8 Velg **Dell** for **Skrivermodell**, og velg skrivermodellen.



**MERK:** Når utskrift er satt opp for IP-utskrift, vises det ingen kønavn. Du trenger ikke å angi det.

- 9 Klikk på **Legg til**.


# Bruke skriveren





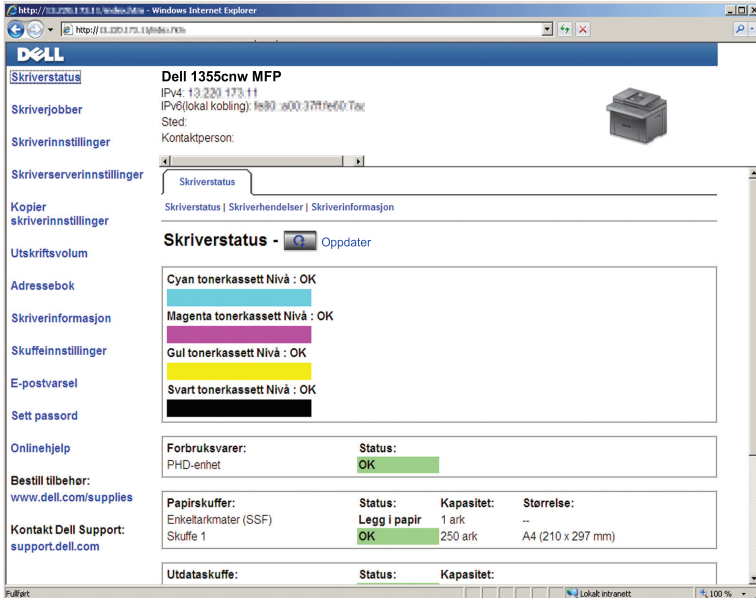
# Dell Printer Configuration Web Tool

## Oversikt

 **MERK:** Dette web-verktøyet er tilgjengelig bare når skriveren er koblet til et nettverk.

En av funksjonene i Dell™ Printer Configuration Web Tool er Oppsett for e-postvarsel, som gjør at en e-post sendes til deg eller hovedoperatøren når skriveren trenger tilbehør eller tilsyn.

Når du skal fylle ut skriverinventarlisten, skriver du inn produktmerkenummeret til alle nødvendige skrivere ved hjelp av funksjonen Skriverinformasjon i Dell Printer Configuration Web Tool. Skriv inn IP-adressen til hver enkelt skriver på nettverket hvis du vil se merkenummeret for aktiva.



The screenshot shows the Dell Printer Configuration Web Tool interface for a Dell 1355cnw MFP. The browser address bar shows the URL: http://192.168.1.173:11000/Printer. The interface is divided into several sections:







- Navigation Menu:** Includes links for Skriverstatus, Skriverjobber, Skriverinnstillinger, Skriverserverinnstillinger, Kopier skriverinnstillinger, Utskriftsvolum, Adressebok, Skriverinformasjon, Skuffeinnstillinger, E-postvarsel, Sett passord, Onlinehjelp, and Bestill tilbehør.
- Printer Information:**
  - Model: Dell 1355cnw MFP
  - IPV4: 13.220.173.11
  - IPV6(lokalt kobling): fe80::a00:3771:fe00::7a2
  - Sted: Kontaktperson:
- Skriverstatus - Oppdater:**
  - Cyan tonerkassett Nivå : OK
  - Magenta tonerkassett Nivå : OK
  - Gul tonerkassett Nivå : OK
  - Svart tonerkassett Nivå : OK
- Forbruksvarer:**
  - PHD-enhet: Status: OK
- Papirskuffer:**
  - Enkeltarkmater (SSF): Status: Legg i papir
  - Skuffe 1: Status: OK, Kapasitet: 250 ark, Størrelse: A4 (210 x 297 mm)
- Utdatakuffe:** Status: , Kapasitet:

Med verktøyet **Dell Printer Configuration Web Tool** kan du også endre skriverinnstillinger og holde orden på utskriftstrender.

Skriv inn IP-adressen til skriveren i nettleseren for å starte **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Hvis du ikke vet skriverens IP-adresse, kan du skrive ut siden med systeminnstillinger eller vise siden med **TCP/IP-innstillinger** der IP-adressen er oppført.


## Operatørpanelet

- 1 Trykk på  (Meny).
  - 2 Trykk på  til **System** er uthevet, og trykk deretter på .
  - 3 Trykk på  til **Rapport/liste** er uthevet, og trykk deretter på .
  - 4 Kontroller at **Systeminnst.** er uthevet, og trykk deretter på .
- Siden med systeminnstillinger skrives ut.
- 5 Kontroller IP-adressen ved siden av **IP-adresse** under **Nettverk** på siden med systeminnstillinger.

Hvis IP-adressen er 0 . 0 . 0 . 0, må du vente noen minutter for å finne IP-adressen automatisk og deretter skrive ut siden med systeminnstillinger på nytt.


Se under "Tilordne en IP-adresse (for IPv4-modus)" på side 53 hvis IP-adressen ikke blir funnet automatisk.

## Verktøykasse

 **MERK:** Når skriveren er koblet til USB-porten, kan ikke **TCP/IP**-innstillinger vises.

 **MERK:**

- 1 Klikk på **Start** → **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell 1355 Multifunction Color Printer** → **Verktøykasse**.

 **MERK:** Når flere skriverdrivere er installert på datamaskinen, vises vinduet **Velg skriver**. Hvis dette skjer, klikker du å navnet på denne skriveren som er oppført under **Skrivernavn**, og klikker deretter på **OK**.

Verktøykasse åpnes.

- 2 Klikk på kategorien **Skriverinnstillingsrapport**.

**3** Velg **TCP/IP-innstillinger** i listen til venstre på siden.

Siden **TCP/IP-innstillinger** vises.

Hvis IP-adressen viser 0 . 0 . 0 . 0 (fabrikkinstilling) eller 169 . 254 . xx . xx, er det ikke tilordnet en IP-adresse. Se under "Tilordne en IP-adresse (for IPv4-modus)" på side 53 hvis du vil tilordne en IP-adresse til skriveren.

## **Bruke Dell Printer Configuration Web Tool**

Bruk Dell Printer Configuration Web Tool til følgende:

### **Skriverstatus**

Bruk menyen **Skriverstatus** til å få tilbakemelding om statusen til skriveren. Når nivået i tonerkassetten er lavt, kan du klikke på koblingen for bestilling av tilbehør i det første vinduet for å bestille en tonerkassett.

### **Skriverjobber**

Bruk menyen **Skriverjobber** til å vise informasjon på siden **Jobbliste** og **Fullførte jobber**.

Disse sidene viser detaljer om status for hver protokoll eller jobb.

### **Skriverinnstillinger**

Bruk menyen **Skriverinnstillinger** til å endre skriverinnstillinger og vise innstillingene på operatørpanelet.

### **Skrierververinnstillinger**

Ved hjelp av menyen **Skrierververinnstillinger** kan du endre typen skriervergensnitt og nødvendige vilkår for kommunikasjon.

### **Utskriftsvolum**

Bruk **Utskriftsvolum** til å kontrollere antallet sider som er skrevet ut for hver papirstørrelse.

### **Adressebok**

Bruk menyen **Adressebok** til å vise eller redigere oppføringer for e-postadresse, telefonnummer, serveradresse og faksnummer i adresseboken, eller til å registrere nye oppføringer.

## Skriverinformasjon

Bruk menyen **Skriverinformasjon** til å vise informasjonen om skriveren.

## Skuffinnstillinger

Bruk menyen **Skuffinnstillinger** til å få informasjon om papirstørrelse og type papir i universalmateren (MPF).

## E-postvarsel

Ved hjelp av menyen **E-postvarsel** kan du motta en e-post når skriveren trenger tilbehør eller tilsyn. Skriv inn navnet ditt eller navnet på hovedoperatøren i listeboksen for e-post hvis du vil bli varslet. Angi også **E-postvarsel** når du bruker funksjonen **Skann til e-post**.

## Sett passord

Bruk menyen **Sett passord** til å låse **Dell Printer Configuration Web Tool** med et passord, slik at andre brukere ikke ved en feiltakelse kan endre skriverinnstillingene du har valgt.



**MERK:** Du må logge inn som administrator for å kunne bruke denne funksjonen.

## Onlinehjelp

Klikk på **Onlinehjelp** for å gå til nettstedet **Dell Support**.

## Bestill tilbehør:

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

## Kontakt Dell Support:

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

# Konfigurere Dell Printer Configuration Web Tool

Kontroller at JavaScript er aktivert i nettleseren før du bruker **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Det anbefales at du konfigurerer miljøinnstillingene for nettleseren før du bruker **Dell Printer Configuration Web Tool**.



**MERK:** Det kan være at sidene i **Dell Printer Configuration Web Tool** er uleselige hvis språket er forskjellig fra språket i nettleseren.

## Konfigurere fra nettleser

Det anbefales at du konfigurerer både miljøinnstillingene for nettleseren og operatørpanelet før du bruker Dell Printer Configuration Web Tool.

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

#### *Stille inn skjermespråket*

- 1 Velg Alternativer for Internett fra Verktøy på menylinjen.
- 2 Velg Språk i kategorien Generelt.
- 3 Angi språket i ønsket rekkefølge i listen Språk.

For eksempel følgende:

- Italiensk (Italia) [it-IT]
- Spansk (tradisjonell) [es-ES tradnl]
- Tysk (Tyskland) [de-DE]
- Fransk (Frankrike) [fr-FR]
- Engelsk (USA) [en-US]
- Dansk [da-DK]
- Nederlandsk (Nederland) [nl-NL]
- Norsk (bokmål) [no]
- Svensk [sv-SE]

#### *Stille inn skriverens IP-adresse til ikke-proxy*

- 1 Velg Alternativer for Internett på menyen Verktøy.
- 2 Klikk på LAN-innstillinger under Innstillinger for lokalnett (LAN) i kategorien Tilkoblinger.
- 3 Du kan konfigurere LAN-innstillingene på en av følgende måter:
  - Fjern merket for Bruk en proxy-server til lokalnettet under Proxy-server.
  - Klikk på Avansert, og angi deretter skriverens IP-adresse i feltet Ikke bruk proxy-server for adresser som begynner med under Unntak.

Når du har stilt inn språk og proxy, skriver du inn `<http://nnn.nnn.nnn.nnn/>` (skriverens IP-adresse) i URL-adressefeltet i nettleseren slik at Dell Printer Configuration Web Tool aktiveres.

## I Firefox 2.0 eller senere

### ***Stille inn skjermpråket***

- 1 Velg Innstillinger på Verktøy-menyen.
- 2 Klikk på Avansert.
- 3 Når du bruker Firefox 2.0, klikker du på Velg i kategorien Generelt. Når du bruker Firefox 3.0, klikker du på Velg i kategorien Innhold.
- 4 Angi språk i foretrukket rekkefølge i listen Språk i foretrukket rekkefølge.  
For eksempel følgende:

- Engelsk [en] eller Engelsk/USA [en-us]
- Italiensk [it]
- Spansk [es]
- Tysk [de]
- Fransk [fr]
- Nederlandsk [nl]
- Norsk [no]
- Svensk [sv]
- Dansk [da]

### ***Stille inn skriverens IP-adresse til ikke-proxy***

- 1 Velg Innstillinger på Verktøy-menyen.
- 2 Klikk på kategorien Avansert.
- 3 Klikk på Nettverk i dialogboksen Innstillinger.
- 4 Klikk på Tilkobling → Innstillinger.
- 5 Når du bruker Firefox 2.0, må du gjøre ett av følgende:
  - Merk av for Direkte tilkobling til Internett.
  - Merk av for Automatisk oppdag mellomtjener-innstillinger.
  - Merk av for Manuelle mellomtjener-innstillinger, og angi deretter IP-adressen til skriveren i redigeringsboksen Ingen MT for.
  - Merk av for Automatisk konfigurasjons-adresse.Når du bruker Firefox 3.0, må du gjøre ett av følgende:

- Merk av for **Ingen mellomtjener (No Proxy)** hvis du ikke ønsker å bruke en proxy.
- Merk av for **Automatisk oppdag mellomtjener-innstillinger**.
- Merk av for **Manuelle mellomtjener-innstillinger**, og angi deretter et vertsnavn og et portnummer hvis du har en liste over en eller flere proxy-servere. Hvis du har en IP-adresse som ikke bruker en proxy, kan du skrive inn IP-adressen til skriveren i redigeringsboksen **Ingen MT for**.
- Merk av for **Automatisk konfigurasjons-adresse**.

Når du har stilt inn språk og proxy, skriver du inn `<http://nnn.nnn.nnn.nnn/>` (skriverens IP-adresse) i URL-adressefeltet i nettleseren, slik at **Dell Printer Configuration Web Tool** aktiveres.

### **Stille inn fra operatørpanelet**

Du kan bare starte **Dell Printer Configuration Web Tool** når EWS er satt til **Aktiver** (fabrikkinnstilling) på operatørpanelet. Kontroller innstillingen på operatørpanelet hvis du ikke kan starte **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se under "Kort om skrivermenyene" på side 365 hvis du vil ha mer informasjon.

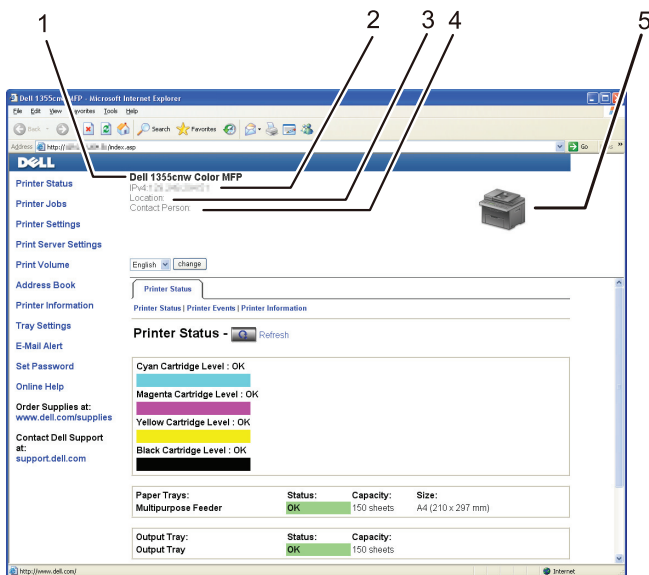
## **Sidevisningsformat**

Sidens layout er delt inn i følgende tre deler:

### **Toppramme**

Du finner topprammen øverst på alle sider. Når **Dell Printer Configuration Web Tool** er aktivert, vises gjeldende status og spesifikasjoner for skriveren i topprammen på hver side.

Følgende elementer vises i topprammen:



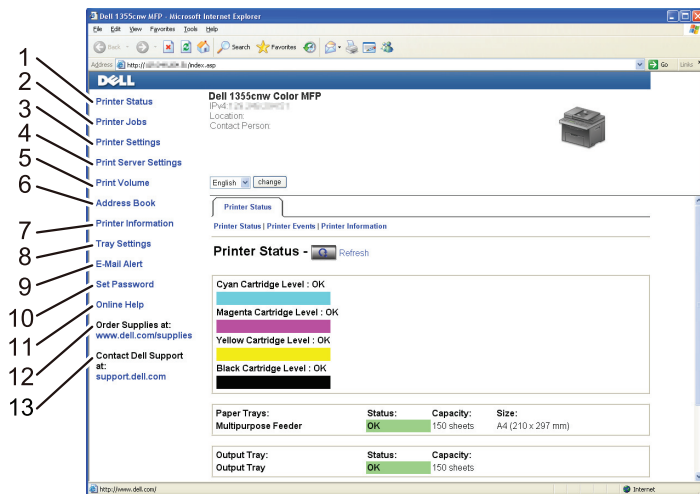
1	<b>Dell 1355cnw MFP</b>	Viser navnet på skrivermodellen.
2	<b>IP-adresse</b>	Viser IP-adressen til skriveren.
3	<b>Sted</b>	Viser hvor skriveren er plassert. Stedet kan endres i <b>Grunnleggende informasjon</b> på siden <b>Skriverserverinnstillinger</b> .
4	<b>Kontaktperson</b>	Viser navnet på administratoren for skriveren. Navnet kan endres i <b>Grunnleggende informasjon</b> på siden <b>Skriverserverinnstillinger</b> .
5	<b>Illustrasjon av skriver</b>	Viser et punktgrafikkbilde av skriveren. Menyene <b>Skriverstatus</b> vises i høyre ramme hvis du klikker på dette bildet.

## Venstre ramme

Du finner den venstre rammen til venstre på alle sider. Menytitlene i venstre ramme er koblet til tilsvarende menyer og sider. Du kan gå til tilsvarende side ved å klikke på et ikon.



Følgende menyer vises i venstre ramme:

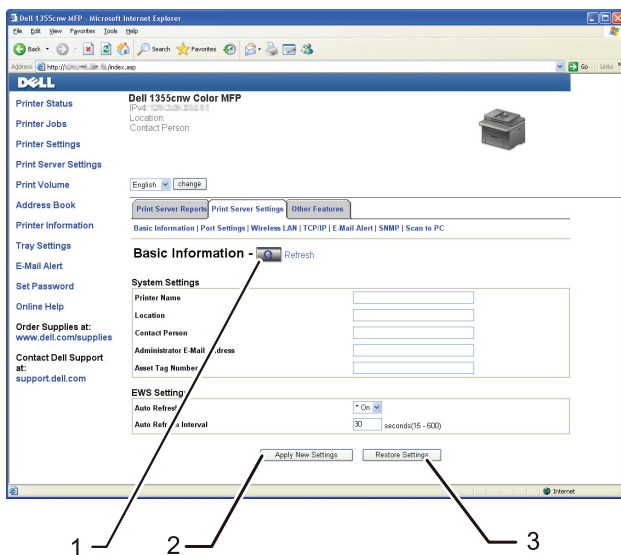


1	<b>Skriverstatus</b>	Er koblet til menyen <b>Skriverstatus</b> .
2	<b>Skriverjobber</b>	Er koblet til menyen <b>Skriverjobber</b> .
3	<b>Skriverinnstillinger</b>	Er koblet til menyen <b>Skriverinnstillingsrapport</b> .
4	<b>Skriverserverinnstillinger</b>	Er koblet til menyen <b>Skriverserverrapporter</b> .
5	<b>Utskriftsvolum</b>	Er koblet til menyen <b>Utskriftsvolum</b> .
6	<b>Adressebok</b>	Er koblet til menyen <b>Adressebok</b> .
7	<b>Skriverinformasjon</b>	Er koblet til menyen <b>Skriverstatus</b> .
8	<b>Skuffinnstillinger</b>	Er koblet til menyen <b>Skuffinnstillinger</b> .
9	<b>E-postvarsel</b>	Er koblet til menyen <b>Skriverserverinnstillinger</b> .
10	<b>Sett passord</b>	Er koblet til menyen <b>Andre funksjoner</b> .
11	<b>Onlinehjelp</b>	Er koblet til nettstedet <b>Dell Support</b> .
12	<b>Bestill tilbehør</b>	Er koblet til Dells nettsider.
13	<b>Kontakt Dell Support</b>	Er koblet til nettadressen for <b>Dell Support</b> på <b>support.dell.com</b> .

## Høyre ramme

Du finner den høyre rammen til høyre på alle sider. Innholdet i høyre ramme tilsvarer det du velger på menyen i venstre ramme. Se under "Detaljer om menyelementene" på side 137 hvis du vil vite mer om elementene som vises i den høyre rammen.

## Knapper i den høyre rammen



1	<b>Oppdater</b>	Mottar gjeldende skriverkonfigurasjon og viser nyeste informasjon i høyre ramme.
2	<b>Bruk nye innstillinger</b>	Sender nye innstillinger som er angitt i <b>Dell Printer Configuration Web Tool</b> , til skriveren. De nye innstillingene erstatter de gamle innstillingene for skriveren.
3	<b>Gjenopprett innstillinger</b>	Gjenoppretter de gamle innstillingene. Nye innstillinger blir ikke sendt til skriveren.

## Endre innstillingene for menyelementene

På noen menyer kan du endre skriverinnstillingene med **Dell Printer Configuration Web Tool**. Når du går til disse menyene, vises vinduet for autentisering på skjermen. Skriv inn navnet og passordet til administratoren for skriveren ved å følge anvisningene i dialogboksen.

Standard brukernavn er **admin**, og standard passord er tomt (NULL). Du kan bare endre passordet under **Sett passord** på menyen **Andre funksjoner**. Se under "Sett passord" på side 183 hvis du vil ha mer informasjon.

### Detaljer om menyelementene

"Skriverstatus"	"Skriverstatus"
	"Skriverhendelser"
	"Skriverinformasjon"
"Skriverjobber"	"Jobbliste"
	"Fullførte jobber"

"Skriverinnstillinger"	"Skriverinnstillingsrapport"	"Menyinnstillinger" "Rapporter"
	"Skriverinnstillinger"	"Systeminnstillinger"
		"Sikkerhetsinnst."
		"Kopieringsstandarder"
		"Kopier fargebalanse"
		"Kopiinnstillinger"
		"Skannerstandarder"
		"Faksstandarder"
	"Faksinnstillinger"	
	"Vedlikehold av skriver"	"Papirtetthet"
"Juster BTR"		
"Juster fuser"		
"Autoregistreringsjustering"		
"Fargeregistreringsjustering"		
"Rengjør fremkaller"		
"Juster høyde"		
"Tilbakestill standarder"		
"Ikke-Dell fargetoner"		
"Klokkeinnstillinger"		
"Tilpasning av nettkobling"		

"Skriverserverinnstillinger"	"Skriverserverrapporter"	"Oppsettside for skriterserver"
		"Oppsettside for E-postvarsling"
	"Skriverserverinnstillinger"	"Grunnleggende informasjon"
		"Portinnstillinger"
		"Trådløs LAN (kun Dell 1355cnw Multifunction Color Printer)" <sup>*1</sup>
		"TCP/IP"
		"E-postvarsel"
		"SNMP"
	"Andre funksjoner"	"Skann til PC"
		"Sett passord"
	"Nullstill skriterserver"	
"Utskriftsvolum"		"Utskriftsvolum"
"Adressebok"	"Faks/e-post"	"Adressebok – første side"
		"Adressebok (Bekreft/Endre, Opprett)"
		"Adressebok (slett)"
		"FAKS-gruppe – første side"
		"FAKS-gruppe (Bekreft/Endre, Opprett)"
		"FAKS-gruppe (Slett)"
		"E-postgruppe – første side"
		"E-postgruppe (Bekreft/Endre, Opprett)"
		"E-postgruppe (Slett)"
		"Standardoppsett for e-post"
	"Serveradresse"	"Serveradresse – første side"
		"Serveradresse (Bekreft/Endre, Opprett)"
	"Serveradresse (Slett)"	
"Skuffinnstillinger"		
<sup>*1</sup> Dette elementet er kun tilgjengelig når skriveren er koblet til via et trådløst nettverk.		

## Skriverstatus

Bruk menyen **Skriverstatus** til å sjekke statusen til forbruksvarer, maskinvare og spesifikasjoner for skriveren.

Følgende sider vises fra menyen **Skriverstatus**:

### Skriverstatus

Formål:

Slik kontrollerer du statusen til forbruksvarer og skuffer:

Verdier:

Nivå for cyan toner			Viser hvor mange prosent toner som er igjen i hver tonerkassett. En melding vises når en kassett er tom. Teksten <i>Ring eller bestill</i> er koblet til Dells nettsted for tilbehør.
Nivå for magenta toner			
Nivå for gul toner			
Nivå for svart toner			
Papirskuffer	Status	OK	Angir at det er noe papir i skuffen, men mengden er ukjent.
		Legg i papir	Angir at skuffen er tom for papir.
	Kapasitet		Viser papirskuffens maksimumskapasitet.
	Størrelse		Viser størrelsen på papiret i skuffen.
Utdataskuff	Status	OK	Angir at skuffen er tilgjengelig.
		Kapasitet	Viser utdataskuffens maksimumskapasitet.
Omslag	Status	Lukket	Angir at dekslet er lukket.
		Åpen	Angir at dekslet er åpent.
Skrivertype			Viser typen skriver. <b>Fargelaser</b> vises vanligvis.
Utskriftshastighet			Viser utskriftshastigheten.

### Skriverhendelser

Formål:

Når det oppstår feil, for eksempel *Tom for papir* eller *Bakdekslet er åpent*, vises detaljert informasjon om alle varsler eller feilmeldinger på siden **Skriverhendelser**.

Verdier:

---

Sted	Viser stedet der feilen oppstod.
Detaljer	Viser detaljert informasjon om feilen.

---

### **Skriverinformasjon**

Formål:

Vise systeminformasjon om skriveren. Denne siden kan også vises ved å klikke på **Skriverinformasjon** i venstre ramme.

Verdier:

---

Dell servicemerkenummer	Viser Dells servicemerkenummer.	
Merkenummer for aktive	Viser skriverens merkenummer for aktive.	
Serienummer for skriver	Viser serienummeret til skriveren.	
Minnekapasitet	Viser minnekapasiteten.	
Prosesorhastighet	Viser prosessorhastigheten.	
Skriverrevisjons -nivå	Firmware versjon	Viser kontrollerversjonen.
	Nettverk firmware versjon	Viser NIC-versjonen.

---

### **Skriverjobber**

Menyen **Skriverjobber** inneholder informasjon på sidene **Jobbliste** og **Fullførte jobber**. Disse sidene viser detaljert informasjon om statusen til alle protokollene eller utskriftsjobbene.

#### **Jobbliste**

Formål:

Bekreft utskriftsjobbene som behandles. Klikk på **Oppdater** for å oppdatere skjermen.

Verdier:

<b>ID</b>	Viser ID-en til jobben.
<b>Jobbnavn</b>	Viser filnavnet til jobben som skrives ut.
<b>Eier</b>	Viser navnet på jobbeieren.
<b>Vertsnavn</b>	Viser navnet på vertsmaskinen.
<b>Jobbstatus</b>	Viser statusen til jobben som skrives ut.
<b>Type jobb</b>	Viser typen jobb.
<b>Vert I/F</b>	Viser statusen til vertsgrensesnittet.
<b>Tid for sendt jobb</b>	Viser datoen da utskriftsjobben ble sendt.

### Fullførte jobber

Formål:

Kontrollere de fullførte jobbene. Viser opptil de siste 20 jobbene. Klikk på Oppdater for å oppdatere skjermen.

Verdier:

<b>ID</b>	Viser jobb-ID-en.
<b>Jobbnavn</b>	Viser filnavnet til jobben.
<b>Eier</b>	Viser navnet på jobbeieren.
<b>Vertsnavn</b>	Viser navnet på vertsmaskinen.
<b>Utdataresultat</b>	Viser typen jobbstatus.
<b>Type jobb</b>	Viser typen jobb.
<b>Trykkingsnummer</b>	Viser det totale antallet sider i utskriftsjobben.
<b>Antall ark</b>	Viser det totale antallet ark i utskriftsjobben.
<b>Vert I/F</b>	Viser statusen til vertsgrensesnittet.
<b>Tid for sendt jobb</b>	Viser datoen da jobben ble sendt.



## Skriverinnstillinger

Ved hjelp av menyen **Skriverinnstillinger** kan du vise **Skriverinnstillingsrapport** og konfigurere skriverinnstillingene.

Følgende kategorier vises øverst i høyre ramme:

### Skriverinnstillingsrapport

Kategorien **Skriverinnstillingsrapport** inneholder sidene **Menyinnstillinger** og **Rapporter**.

### **Menyinnstillinger**

Formål:

Vise gjeldende innstillinger for skriveren.

Verdier:

System- innstillinger	<b>Tidtaker for strømsparer – hvilemodus</b>	Viser hvor lang tid det tar før skriveren går inn i strømsparingsmodus – hvilemodus etter fullført jobb.
	<b>Tidtaker for strømsparer – dvalemodus</b>	Viser hvor lang tid det tar før skriveren går inn i strømsparingsmodus – dvalemodus etter at den har gått inn i hvilemodus.
	<b>Autom. tilbakest.</b>	Viser tiden det tar før skriveren automatisk tilbakestiller innstillingene for kopiering, skanning eller faksing på operatørpanelet til standardinnstillingene når det ikke blir angitt ytterligere innstillinger.
	<b>Kontrollpanel- tone</b>	Viser volumet på tonen som skriveren avgir når inntastingen på operatørpanelet er riktig. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
	<b>Varseltone panel</b>	Viser volumet på tonen som skriveren avgir når inntastingen på operatørpanelet er feil. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
	<b>Jobbtone</b>	Viser volumet på tonen som maskinen avgir når en jobb er fullført. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
	<b>Varseltone</b>	Viser volumet på tonen som maskinen avgir når det oppstår et problem. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.

<b>Tom for papir- tone</b>	Viser volumet på tonen som avgis når skriveren er tom for papir. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
<b>Varseltone ved auto. tilbakestill.</b>	Viser volumet på tonen som avgis 5 sekunder før skriveren utfører automatisk sletting. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
<b>Alle toner</b>	Viser volumet til alle varseltonene. <b>Av</b> angir at alle tonene er deaktivert.
<b>Tidsavbrudd for jobb</b>	Viser hvor lenge skriveren venter på at data skal komme fra datamaskinen.
<b>Panelspråk</b>	Viser språket som brukes på operatørpanelet.
<b>Automatisk loggutskrift</b>	Viser om det skal skrives ut en jobblogger etter hver 20. jobb.
<b>mm/tomme</b>	Viser målenheten som brukes med tallverdiene på operatørpanelet.
<b>Sikkerhetsinnst.</b>	
<b>Panellås aktivert</b>	Viser om tilgang til Adm. meny skal begrenses med et passord.
<b>Låseinnstilling for kopieringstjene ste</b>	Viser om kopitjenesten skal aktiveres eller om det skal kreves et passord for å bruke tjenesten.
<b>Låseinnstilling for skannetjeneste</b>	Viser om skannetjenesten skal aktiveres eller om det skal kreves et passord for å bruke tjenesten.
<b>Låseinnstilling for fakstjeneste</b>	Viser om fakstjenesten skal aktiveres eller om det skal kreves et passord for å bruke tjenesten.
<b>Skriv ut fra USB</b>	Viser om tjenesten for USB-utskrift skal aktiveres eller om det skal kreves et passord for å bruke tjenesten.
<b>Sikkert mottak akt</b>	Viser om det kreves et passord for å skrive ut innkommende fakser.

<b>Kopieringsst.</b>	<b>Farge</b>	Viser om det skal kopieres i farger eller svart-hvitt.
	<b>Reduser/ forstørr</b>	Viser standard gjengivelsesprosenter for kopier.
	<b>Original type</b>	Viser standard dokumenttype.
	<b>Dokument- størrelse</b>	Viser standard dokumentstørrelse.
	<b>Lysere/mørkere</b>	Viser standard tetthetsnivå for kopiering.
	<b>Skarphet</b>	Viser standard skarphetsnivå.
	<b>Autom. eksponering</b>	Viser om bakgrunnen til originalen skal fjernes for å fremheve teksten på kopien.
<b>Kopier fargebalanse</b>	<b>Fargebalanse (rød)</b>	Viser fargebalansenivået for rød.
	<b>Fargebalanse (grønn)</b>	Viser fargebalansenivået for grønn.
	<b>Fargebalanse (blå)</b>	Viser fargebalansenivået for blå.
	<b>Gråbalanse</b>	Viser nivået for gråtonebalanse.
<b>Kopier innstillinger</b>	<b>Mange opp</b>	Viser om funksjonen Mange opp skal aktiveres.
	<b>Kollatert</b>	Viser om en kopieringsjobb skal sorteres.
	<b>Marg topp/bunn</b>	Viser verdien til topp- og bunnmargene.
	<b>Marg venstre/høyre</b>	Viser verdien til venstre og høyre marg.
	<b>Marg midtre</b>	Viser verdien til den midtre margen.

Skanner-standarden	Skann til nettverk	Viser om skannede dokumenter skal lagres på en nettverksserver eller på en datamaskin.
	Filformat	Viser filformatet som det skannede bildet skal lagres i.
	Farge	Viser om det skal skannes i farger eller i svart-hvitt.
	Oppløsning	Viser standard skanneoppløsning.
	Dokumentstørrelse	Viser standard dokumentstørrelse.
	Lysere/mørkere	Viser standard skannetetthetsnivå.
	Skarphet	Viser standard skarphetsnivå.
	Autom. eksponering	Viser om bakgrunnen på originalen skal fjernes for å fremheve tekst i det skannede bildet.
	Marg topp/bunn	Viser verdien til topp- og bunnmarginene.
	Marg venstre/høyre	Viser verdien til venstre og høyre marg.
	Marg midtre	Viser verdien til den midtre margin.
	Bildekomprimering	Viser bildekomprimeringsnivået.
	Maks e-poststør.	Viser den maksimale e-poststørrelsen som kan sendes.
Faksstandarder	Oppløsning	Viser oppløsningsnivået som kan brukes ved faksoverføring.
	Lysere/mørkere	Viser standard tetthetsnivå som brukes ved faksoverføring.
	Forsinket start	Viser starttidspunktet for faksoverføringen.
Faksinnstillinger	Mottaksmodus	Viser modusen for faksmottak.
	Automatisk mottak av faks	Viser tiden det tar før skriveren går over til modus for faksmottak etter et innkommende anrop.
	Automatisk mottak av faks/telefon	Viser tiden det tar før skriveren går over til modus for faksmottak etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop.

<b>Automatisk mottak av svar/telefaks</b>	Viser tiden det tar før skriveren går over til modus for faksmottak etter at den eksterne telefonsvareren mottar et innkommende anrop.
<b>Linjemonitor</b>	Viser volumet til linjemonitoren, som overvåker en overføring akustisk via den innebygde høyttaleren til det blir opprettet en forbindelse.
<b>Ringevolum</b>	Viser volumet til ringetonen som angir at et innkommende anrop er en telefonsamtale, via den innebygde høyttaleren når <b>Mottaksmodus</b> er satt til <b>Telefon/telefaks</b> .
<b>Linjetype</b>	Viser linjetypen.
<b>Tone/Puls</b>	Viser oppringingstypen.
<b>Send på nytt-forsinkelse</b>	Viser intervallet mellom overføringsforsøk.
<b>Repetisjonsforsøk</b>	Viser antall repetisjonsforsøk.
<b>Repetisjonsforsinkelse</b>	Viser intervallet mellom repetisjonsforsøkene.
<b>Oppsett fakssøppel</b>	Viser om fakser fra uønskede numre skal avvises.
<b>Fjernmottak</b>	Viser om fakser skal mottas ved å skrive inn en kode for fjernmottak på den eksterne telefonen.
<b>Tone ved fjernmottak</b>	Viser koden for fjernmottak som starter fjernmottak.
<b>Fakstopptekst</b>	Viser om opplysninger om avsender skal skrives ut som topptekst på fakser.
<b>Fakstopptekst-navn</b>	Viser avsenderens navn som skal skrives ut i toppteksten på fakser.
<b>Faksnummer</b>	Viser faksnummeret som skal skrives ut i toppteksten på fakser.
<b>Faksforside</b>	Viser om det sendes en faksforside med fakser.
<b>DRPD-mønster</b>	Viser DRPD-innstillingen (distinctive ring pattern detection).
<b>Videresendt telefaks</b>	Viser om innkommende fakser skal videresendes til en spesifisert mottaker.

<b>Nummer for videresendt faks</b>	Viser faksnummeret innkommende fakser skal videresendes til.	
<b>Prefiksanrop</b>	Viser om det skal angis et prefiksnummer.	
<b>Prefiksnummer</b>	Viser et prefiksnummer. Dette nummeret slås før alle automatiske oppringinger startes.	
<b>Forkast størrelse</b>	Viser om tekst eller bilder nederst på en faksside skal forkastes når ikke hele siden får plass på arket.	
<b>ECM</b>	Viser om ECM (error correction mode) skal aktiveres.	
<b>Modem-hastighet</b>	Viser faksmodemhastigheten.	
<b>Faksaktivitet</b>	Viser om en faksaktivitetsrapport skal skrives ut automatisk etter hver 50. innkommende og utgående faks.	
<b>Fakssending</b>	Viser om det skal skrives ut en overføringsrapport etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.	
<b>Gruppesending faks</b>	Viser om det skal skrives ut en overføringsrapport etter hver faksoverføring til flere mottakere, eller bare når det oppstår en feil.	
<b>Faksprotokoll</b>	Viser om det skal skrives ut en rapport for protokollmonitor etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.	
<b>Land</b>	Viser landet der skriveren brukes.	
<b>Papirtetthet</b>	<b>Vanlig</b>	Viser papirtettheten til vanlig papir.
	<b>Etiketter</b>	Viser papirtettheten til etiketter.

<b>Juster BTR</b>	<b>Vanlig</b>	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen for vanlig papir.
	<b>Vanlig tykt</b>	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen for vanlig tykt papir.
	<b>Omslag</b>	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen for omslagspapir.
	<b>Etiketter</b>	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen for etiketter.
	<b>Overtrukket</b>	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen for overtrukket papir.
	<b>Resirkulert</b>	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen for resirkulert papir.
	<b>Konvolutt</b>	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen for konvolutter.
<b>Juster fuser</b>	<b>Vanlig</b>	Viser temperaturinnstillingen for fuseren for vanlig papir.
	<b>Vanlig tykt</b>	Viser temperaturinnstillingen for fuseren for vanlig tykt papir.
	<b>Omslag</b>	Viser temperaturinnstillingen for fuseren for omslagspapir.
	<b>Etiketter</b>	Viser temperaturinnstillingen for fuseren for etiketter.
	<b>Overtrukket</b>	Viser temperaturinnstillingen for fuseren for overtrukket papir.
	<b>Resirkulert</b>	Viser temperaturinnstillingen for fuseren for resirkulert papir.
	<b>Konvolutt</b>	Viser temperaturinnstillingen for fuseren for konvolutter.
<b>Autoregistreringsjustering</b>	Viser om fargeregistreringen skal justeres automatisk.	
<b>Juster høyde</b>	Viser høyden over havet på det stedet der maskinen er installert.	
<b>Ikke-Dell fargetoner</b>	Viser om du kan bruke en tonerkassett fra en annen produsent.	

Klokkeinnstillinger	Datoformat	Viser standard datoformat.
	Klokkeformat	Viser standard klokkeslettformat: <b>24 t</b> eller <b>12 t</b> .
	Tidssone	Viser standard tidssone.
	Angi dato	Viser datoinnstillingen.
	Angi klokkeslett	Viser innstillingen for klokkeslett.
Tilpasning av nettkobling	Velg URL for ny bestilling	Viser en kobling for å bestille forbruksvarer som du får tilgang til fra <b>Bestill tilbehør</b> i venstre ramme.
	Vanlig	Viser den vanlige nettadressen ( <a href="http://accessories.us.dell.com/sna">http://accessories.us.dell.com/sna</a> ) som kan kobles til <b>Bestill tilbehør</b> i venstre ramme.
	Hoved	Viser den viktigste nettadressen ( <a href="http://premier.dell.com">http://premier.dell.com</a> ) som kan kobles til <b>Bestill tilbehør</b> i venstre ramme.
Skuffinnstillinger	Skuff 1 papirtype	Viser papirtypeinnstillingen for universalmateren.
	Skuff 1 papirstørrelse	Viser innstillingen for papirstørrelse for universalmateren.
	Skuff 1 Egendefinert størrelse - Y	Viser lengden på egendefinert papir som er lagt i universalmateren.
	Skuff 1 Egendefinert størrelse - X	Viser bredden på egendefinert papir som er lagt i universalmateren.
	Vis popup	Viser hvorvidt det skal brukes en popup-meny som ber brukeren angi <b>Papirtype</b> og <b>Papirstørrelse</b> når papiret er lagt i universalmateren.

## **Rapporter**

Formål:

Skrive ut skriverens innstillinger og historikk.

Verdier:

---

Systeminnstillinger      Klikk på **Start** for å skrive ut siden med systeminnstillinger.



<b>Panelinnstillinger</b>	Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut siden med panelinnstillinger.
<b>Jobbhistorie</b>	Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut Jobbhistorie-rapporten.
<b>Feilhistorie</b>	Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut Feilhistorie-rapporten.
<b>Adressebok</b>	Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut Adressebok-rapporten.
<b>Demonstrasjonsside</b>	Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut demonstrasjonssiden.

## Skriverinnstillinger

Kategorien Skriverinnstillinger inneholder sidene Systeminnstillinger, Sikkerhetsinnstillinger, Kopistandarder, Kopier fargebalanse, Kopiinnstillinger, Skannestandarder, Faksstandarder og Faksinnstillinger.

### *Systeminnstillinger*

Formål:

Konfigurere grunnleggende skriverinnstillinger.

Verdier:

<b>Tidtaker for strømsparer – hvilemodus<sup>*1</sup></b>	Angir hvor lang tid det tar før skriveren går inn i strømsparingsmodus 1 etter fullført jobb.
<b>Tidtaker for strømsparer – dvalemodus</b>	Angir hvor lang tid skriveren bruker før den går inn i strømsparingsmodus 2 – etter at den har gått inn i strømsparingsmodus 1.
<b>Autom. tilbakest.</b>	Angir tiden det tar før skriveren automatisk tilbakestiller innstillingene for kopiering, skanning og faks på operatørpanelet når det ikke blir angitt ytterligere innstillinger.
<b>Kontrollpanel- tone</b>	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når inntastingen på operatørpanelet er riktig, eller deaktiverer tonen.
<b>Varseltone panel</b>	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når inntastingen på operatørpanelet er feil, eller deaktiverer tonen.
<b>Jobbtone</b>	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når en jobb er fullført, eller deaktiverer tonen.
<b>Varselsignal</b>	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når det oppstår et problem, eller deaktiverer tonen.

Tom for papir- tone	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når skriveren er tom for papir, eller deaktiverer tonen.
Varseltone ved auto. tilbakestill.	Angir volumet til tonen som avgis 5 sekunder før skriveren utfører automatisk sletting, eller deaktiverer tonen.
Alle toner	Angir volumet til alle varseltonene, eller deaktiverer alle tonene.
Tidsavbrudd for jobb	Angir hvor lenge skriveren venter på at data skal komme fra datamaskinen. Utskriftsjobben blir avbrutt ved tidsavbrudd.
Panelspråk	Brukes til å stille inn språket på operatørpanelet.
Automatisk loggutskrift	Angir om jobblogger skal skrives ut etter hver 20. jobb.
mm/tomme <sup>*2</sup>	Angir målenheten som vises for tallverdien på operatørpanelet.

\*1 Skriv inn 5 for **Tidtaker for strømsparer – hvilemodus** hvis du vil at strømsparingsmodus skal aktiveres fem minutter etter at en jobb er fullført. Dette reduserer strømforbruket, men krever mer oppvarmingstid for skriveren. Skriv inn 5 hvis skriveren deler en elektrisk krets med rombelysning, og du har lagt merke til at lysene blinker.

Velg en høyere verdi hvis skriveren brukes konstant. I de fleste tilfeller gjør dette skriveren klar til drift med minimal oppvarmingstid. Velg en verdi mellom 5 og 30 minutter for tidtakeren for strømsparingsmodus hvis du ønsker en balanse mellom strømforbruk og kortere oppvarmingstid.

Skriveren går automatisk tilbake til klarstilling fra strømsparingsmodus når den mottar data fra datamaskinen. Du kan også sette skriveren i klarstilling igjen ved å trykke på en knapp på operatørpanelet.

\*2 Standardverdien for **mm/tomme** varierer avhengig av fabrikkinnstillingene som gjelder for hvert land.

### **Sikkerhetsinnst.**

#### Panellås

#### Formål:

Begrense tilgangen til Adm. meny med et passord og stille inn eller endre passordet.



**MERK:** Fra denne menyen kan du angi et passord for å låse operatørpanelet. Når du endrer passordet for **Dell Printer Configuration Web Tool**, klikker du på **Sett passord** i den venstre rammen og angir passordet.

#### Verdier:

Panellås aktivert	Begrenser tilgangen til Adm . meny med et passord.
Nytt passord	Angir et passord som er nødvendig for å få tilgang til Adm . meny.
Angi passord på nytt	Angi det nye passordet på nytt for å bekrefte det.

#### Funksjon aktivert

##### Formål:

Aktivere tjenestene slik at de kan aktiveres med et passord, og tillate at brukeren endrer passordet.



**MERK:** Denne menyen brukes til å angi et passord for å begrense tjenestene for kopiering, skanning, faksing og USB-utskrift. Når du endrer passordet for **Dell Printer Configuration Web Tool**, klikker du på **Sett passord** i den venstre rammen og angir passordet.


##### Verdier:

Låseinnstilling for kopieringstjeneste	Gir mulighet til å angi et passord for kopieringstjenesten.
Låseinnstilling for skannetjeneste	Gir mulighet til å angi et passord for skannetjenesten.
Låseinnstilling for fakstjeneste	Gir mulighet til å angi et passord for fakstjenesten.
Skriv ut fra USB	Gir mulighet til å angi et passord for USB-utskrift.
Nytt passord	Brukes til å angi et passord som kreves for å bruke tjenestene for kopiering, skanning, faksing og USB-utskrift.
Angi passord på nytt	Angi det nye passordet på nytt for å bekrefte det.

#### Sikkert mottak

##### Formål:

Gir mulighet til å angi et passord for å sikre innkommende fakser. Når funksjonen Sikkert mottak er aktivert, lagrer skriveren innkommende fakser, og skriver dem ut når det riktige passordet skrives inn fra operatørpanelet.

 **MERK:** Denne menyen brukes til å angi et passord for å låse utskrift av innkommende fakser. Når du endrer passordet for **Dell Printer Configuration Web Tool**, klikker du på **Sett passord** i den venstre rammen og angir passordet.

Verdier:

Sikkert mottak akt	Gir mulighet til å angi et passord for å sikre innkommende fakser.
Nytt passord	Angi et passord som er nødvendig for å skrive ut innkommende fakser.
Angi passord på nytt	Angi det nye passordet på nytt for å bekrefte det.

### ***Kopieringsstandarder***

Formål:

Opprette dine egne standardinnstillinger for kopiering.

Verdier:

Farge	Velger modus for fargekopiering eller kopiering i svart-hvitt.
Reduser/forstørr	Angir standard gjengivelsesprosent for kopiering.
Egendefinert forstørrelse/forminskning	Angir en egendefinert gjengivelsesprosent i området 25–400 % når Reduser/forstørr er satt til Egendefinert.
Original type	Angir bildekvaliteten for kopien.
Dokumentstørrelse	Stiller inn standard dokumentstørrelse.
Lysere/mørkere	Angir standard kopieringstetthet.
Skarphet	Angir standard skarphetsnivå.
Autom. eksponering	Angir om bakgrunnen til originalen skal dempes for å fremheve teksten på kopien.

### ***Kopier fargebalanse***

Formål:

Angi standard fargebalansenivå.

Verdier:

Fargebalanse (rød)	Angir fargebalansenivået for rød.
Fargebalanse (grønn)	Angir fargebalansenivået for grønn.
Fargebalanse (blå)	Angir fargebalansenivået for blå.
Gråbalanse	Angir nivået for gråtonebalanse.

### ***Kopiinnstillinger***

Formål:

Konfigurere kopiinnstillingene.



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*), er standardinnstillinger fra fabrikk.

Verdier:

Mange opp	Av*	Mange opp-utskrift utføres ikke.
	Auto	Forminsker originalsiden automatisk slik at de passer på ett ark.
	ID-kopiering	Skriver ut originalsiden på ett ark i originalstørrelsen.
	Manuell	Skriver ut originalsiden på ett ark i den størrelsen som er angitt i <b>Reduser/forstør.</b>
Kollatert	Angir om kopieringsjobben skal sorteres.	
Marg topp/bunn	Angir verdien på topp- og bunnmargen i området 0–50 mm.	
Marg venstre/høyre	Angir verdien på venstre- og høyremargen i området 0–50 mm.	
Marg midtre	Angir verdien på midtmargen i området 0–50 mm.	

### ***Skannerstandarder***

Formål:

Opprette dine egne standardinnstillinger for skanning.



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*), er standardinnstillinger fra fabrikk.

Verdier:

Skann til nettverk	Datamaskin (nettverk)*	Lagrer det skannede bildet på en datamaskin ved hjelp av SMB-protokollen (Server Message Block).
	Server (FTP)	Lagrer det skannede bildet på en server ved hjelp av FTP-protokollen.
Filformat	Angir filformatet som det skannede bildet skal lagres i.	
Farge	Angir om det skal skannes i farger eller i svart-hvitt.	
Oppløsning	Angir standard skanneoppløsning.	
Dokumentstørrelse	Stiller inn standard dokumentstørrelse.	
Lysere/mørkere	Angir standard skannetethet.	
Skarphet	Angir standard skarphetsnivå.	
Autom. eksponering	Angir om bakgrunnen til originalen skal fjernes for å fremheve tekst i det skannede bildet.	
Marg topp/bunn	Angir verdien på topp- og bunnmargen i området 0–50 mm.	
Marg venstre/høyre	Angir verdien på venstre- og høyremargen i området 0–50 mm.	
Marg midtre	Angir verdien på midtmargen i området 0–50 mm.	
Bildekomprimering	Angir nivået for bildekomprimering.	
Maks e-poststør.	Angir den maksimale størrelsen på e-postmeldinger som kan sendes, i området 50–16384 kB. Standardinnstillingen er 2048 kilobytes.	

### ***Faksstandarder***

Formål:

Opprette dine egne standardinnstillinger for faksing.



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*), er standardinnstillinger fra fabrikk.

Verdier:

Oppløsning	Standard*	Egnet for dokumenter med normale skriftstørrelser.
	Fin	Egnet for dokumenter som inneholder små skrifttegn eller tynne streker, eller dokumenter som er skrevet ut på en punktmatriseskriver.
	Superfin	Egnet for dokumenter som inneholder ekstremt fine detaljer. Modusen Superfin aktiveres bare hvis den eksterne maskinen også støtter superfin oppløsning.
	Ultrafin	Egnet for dokumenter som inneholder fotografier.
Lysere/mørkere	Angir standard tetthetsnivå som kan brukes ved faksoverføring.	
Forsinket start	Angir starttiden for en faksoverføring når faksen skal sendes på et bestemt tidspunkt.	

### ***Faksinnstillinger***

Formål:

Konfigurere grunnleggende faksinnstillinger.



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*), er standardinnstillinger fra fabrikk.

Verdier:

<b>Mottaksmodus</b>	<b>Telefon</b>	Automatisk mottak av faks er slått av. Du kan motta en faks ved å løfte av røret på den eksterne telefonen, taste inn den eksterne mottakskoden og deretter trykke på ►.
	<b>Faks*</b>	Mottar fakser automatisk.
	<b>Telefon/ telefaks</b>	Når skriveren mottar en innkommende faks, ringer den eksterne telefonen så lenge det er angitt i <b>Automatisk mottak av faks/telefon</b> . Skriveren mottar deretter faksen automatisk. Hvis et innkommende anrop ikke er en faks, avgir høytaleren på skriveren et signal, som indikerer at anropet er en telefonsamtale.
	<b>Telefonsvarer/ telefaks</b>	Skriveren kan dele en telefonlinje med en telefonsvarer. I denne modusen overvåker skriveren fakssignalet og tar linjen hvis det forekommer fakstoner. Hvis telekommunikasjonen i landet ditt bruker seriell overføring (f.eks. i Tyskland, Sverige, Danmark, Østerrike, Belgia, Italia, Frankrike og Sveits), støttes ikke denne modusen.
	<b>DRPD</b>	Før du kan bruke alternativet DRPD (distinctive ring pattern detection), må telefonselskapet ditt installere flere telefonnumre på telefonlinjen. Etter at selskapet har gitt deg et eget faksnummer med et separat ringemønster, konfigurerer du faksoppsettet slik at det overvåker det aktuelle mønstret.
<b>Automatisk mottak av faks</b>		Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter å ha mottatt et innkommende anrop.
<b>Automatisk mottak av telefon/faks</b>		Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop.
<b>Automatisk mottak av svar/telefaks</b>		Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at telefonsvareren mottar et innkommende anrop.
<b>Linjemonitor</b>		Angir volumet til linjemonitoren, som overvåker en overføring akustisk via den interne høytaleren inntil det blir opprettet en forbindelse.



<b>Ringevolum</b>	Angir volumet til ringetonen, som indikerer at et innkommende anrop er en telefonsamtale, via den interne høyttaleren når <b>Mottaksmodus</b> er satt til <b>Telefon/faks</b> .
<b>Linjetype</b>	Angir linjetypen.
<b>Tone/puls</b>	Angir ringetypen.
<b>Forsinkelse Send på nytt</b>	Viser intervallet mellom sendeforsøk.
<b>Repetisjonsforsøk</b>	Viser hvor mange repetisjonsforsøk det skal foretas hvis mottakerens faksnummer er opptatt. Hvis du angir 0, ringer ikke skriveren opp på nytt.
<b>Repetisjonsforsinkelse</b>	Angir intervallet mellom repetisjonsforsøkene.
<b>Oppsett fakssøppel</b>	Angir om fakser som er sendt fra uønskede numre, skal avvises ved bare å godta fakser fra faksnumre som er registrert i telefonboken.
<b>Fjermottak</b>	Angir om fakser skal mottas ved å angi en kode for fjermottak på den eksterne telefonen.
<b>Tone ved fjermottak</b>	Angir den eksterne mottakskoden med to sifre for å starte <b>Fjermottak</b> .
<b>Fakstopptekst</b>	Angir om opplysninger om avsender skal skrives ut som topptekst på fakser.
<b>Fakstopptekst-navn</b>	Angir at avsenderens navn skal skrives ut i toppteksten på fakser. Du kan angi opptil 30 alfanumeriske tegn.
<b>Faksnummer</b>	Angir faksnummeret til skriveren som blir skrevet ut i toppteksten på fakser.
<b>Faksforside</b>	Angir om det skal sendes med en faksforside med faksen.
<b>DRPD-mønster</b>	Angir DRPD-innstillingen fra <b>Mønster 1</b> til <b>Mønster 7</b> . DRPD er en tjeneste som leveres av enkelte telefonselskaper.
<b>Videresendt telefaks</b>	Angir om innkommende fakser skal videresendes til en angitt mottaker.
<b>Nummer for videresendt faks</b>	Angir faksnummeret til mottakeren som de innkommende faksene skal videresendes til.
<b>Prefiksanrop</b>	Angir om det skal angis et prefiksnummer.
<b>Prefiksnummer</b>	Angir et prefiksnummer på opptil fem sifre. Dette nummeret slås før alle automatiske oppringinger startes. Dette er nyttig for å få tilgang til en hussentral (PABX).

<b>Forkast størrelse</b>	Angir om tekst eller bilder nederst på en faksside skal forkastes når ikke hele siden får plass på arket. Hvis du velger <b>Autoreduksjon</b> , forminskes fakssiden automatisk slik at den får plass på papiret. På denne måten forkastes ikke bilder eller tekst nederst på siden.
<b>ECM</b>	Angir om ECM skal aktiveres. Hvis ECM skal kunne brukes, må også eksterne maskiner støtte ECM.
<b>Modemhastighet</b>	Angir hastigheten for faksmodemet når det oppstår en feil ved sending eller mottak av faks.
<b>Faksaktivitet</b>	Angir om en faksaktivitetsrapport skal skrives ut automatisk etter hver 50. innkommende og utgående faks.
<b>Fakssending</b>	Angir om det skal skrives ut en overføringsrapport etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.
<b>Gruppesending faks</b>	Angir om det skal skrives ut en overføringsrapport etter hver faksoverføring til flere mottakere, eller bare når det oppstår en feil.
<b>Faksprotokoll</b>	Angir om det skal skrives ut en rapport for protokollmonitor etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.
<b>Land</b>	Angir landet der skriveren brukes.

### **Vedlikehold av skriver**

Kategorien Vedlikehold av skriver omfatter sidene **Papirtetthet**, **Juster BTR**, **Juster fuser**, **Autoregistreringsjustering**, **Fargeregistreringsjustering**, **Rengjør fremkaller**, **Juster høyde**, **Tilbakestill standarder**, **Ikke-Dell fargetoner**, **Klokkeinnstillinger** og **Tilpasning av nettkobling**.

#### ***Papirtetthet***

Formål:

Angi papirtetthet.

Verdier:

<b>Vanlig</b>	Stiller inn papirtettheten til vanlig papir.
<b>Etiketter</b>	Stiller inn papirtettheten til etiketter.

#### ***Juster BTR***

Formål:

Angi optimale spenningsinnstillinger for overføringsrullen (BTR). Hvis du ønsker å redusere spenningen, kan du angi negative verdier. Angi positive verdier for å øke spenningen.

Standardinnstillingene gir kanskje ikke den beste utskriften på alle papirtyper. Hvis det er fargeflekker på utskriften, kan du prøve å øke spenningen. Hvis det er hvite flekker på utskriften, kan du prøve å redusere spenningen.



**MERK:** Utskriftskvaliteten avhenger av verdiene du velger for dette elementet.

Verdier:

Vanlig	Angir spenningsinnstillingene for overføringsrullen for vanlig papir i området -3 til 3.
Vanlig tykt	Angir spenningsinnstillingene for overføringsrullen for tykt vanlig papir i området -3 til 3.
Omslag	Angir spenningsinnstillingene for overføringsrullen for omslagspapir i området -3 til 3.
Etiketter	Angir spenningsinnstillingene for overføringsrullen for etiketter i området -3 til 3.
Overtrukket	Angir spenningsinnstillingene for overføringsrullen for overtrukket papir i området -3 til 3.
Resirkulert	Angir spenningsinnstillingene for overføringsrullen for overtrukket papir i området -3 til 3.
Konvolutt	Angir spenningsinnstillingene for overføringsrullen for konvolutter i området -3 til 3.

### ***Juster fuser***

Formål:

Angi optimale temperaturinnstillinger for fuseren. Hvis du ønsker å redusere temperaturen, kan du angi negative verdier. Angi positive verdier for å øke temperaturen.

Standardinnstillingene gir kanskje ikke den beste utskriften på alle papirtyper. Hvis utskriften krøller seg, kan du prøve å redusere temperaturen. Hvis toneren ikke smelter korrekt på papiret, kan du prøve å øke temperaturen.



**MERK:** Utskriftskvaliteten avhenger av verdiene du velger for dette elementet.

Verdier:

<b>Vanlig</b>	Angir temperaturinnstillingene for fuseren for vanlig papir i området -3 til 3.
<b>Vanlig tykt</b>	Angir temperaturinnstillingene for fuseren for tykt vanlig papir i området -3 til 3.
<b>Omslag</b>	Angir temperaturinnstillingene for fuseren for omslagspapir i området -3 til 3.
<b>Etiketter</b>	Angir temperaturinnstillingene for fuseren for etiketter i området -3 til 3.
<b>Overtrukket</b>	Angir temperaturinnstillingene for fuseren for overtrukket papir i området -3 til 3.
<b>Resirkulert</b>	Angir temperaturinnstillingene for fuseren for resirkulert papir i området -3 til 3.
<b>Konvolutt</b>	Angir temperaturinnstillingene for fuseren for konvolutter i området -3 til 3.

### ***Autoregistreringsjustering***

Formål:

Angi om fargeregistreringen skal justeres automatisk.

### ***Fargeregistreringsjustering***

Formål:

Automatisk justering av fargeregistrering.

Fargeregistreringsjustering må utføres når skriveren konfigureres for første gang, eller når skriveren flyttes til en annen plassering.



**MERK:** Funksjonen **Fargeregistreringsjustering** kan konfigureres når **Autoregistreringsjustering** er stilt inn på **Av**.

### ***Rengjør fremkaller***

Formål:

Rotere fremkallermotoren og røre i toneren i tonerkassetten, bruke opp en tonerkassett når den må byttes ut før levetiden har utløpt eller røre i toneren i en ny tonerkassett.

Verdier:

Rengjør fremkaller	Klikk på <b>Start</b> for å røre i toneren i tonerkassetten.
Oppdater gul fargetoner	Klikk på <b>Start</b> for å rengjøre toneren i den gule tonerkassetten.
Oppdater magenta fargetoner	Klikk på <b>Start</b> for å rengjøre toneren i den magenta tonerkassetten.
Oppdater cyan fargetoner	Klikk på <b>Start</b> for å rengjøre toneren i den cyan tonerkassetten.
Oppdater svart fargetoner	Klikk på <b>Start</b> for å rengjøre toneren i den svarte tonerkassetten.

### ***Juster høyde***

Formål:

Angi høyden over havet på det stedet der skriveren er installert.

Utladingsfenomenet ved lading av fotolederen varierer avhengig av barometertrykk. Justeringer blir utført ved å angi høyden over havet på det stedet der skriveren brukes.



**MERK:** Feil innstilling for høydejustering fører til nedsatt utskriftskvalitet og feil angivelse av gjenværende toner.

Verdier:

0 meter*	Angir høyden over havet på det stedet der skriveren er installert.
1000 meter	
2000 meter	
3000 meter	

### ***Tilbakestill standarder***

Formål:

Initialisere NVM-minne (ikke-flyktig minne) for systemparametere, adressebokdata for faks eller adressebokdata for e-post. Etter at denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, tilbakestilles alle menyparametre eller data til standardverdiene.

Verdier:

---

Tilbakestill standarder og start skriver på nytt	Klikk på <b>Start</b> for å initialisere systemparametrene.
Tilbakestill standarder for brukerseksjon (faks)	Klikk på <b>Start</b> for å initialisere faksnummeroppføringer i adresseboken.
Tilbakestill standarder for brukerseksjon (skanning)	Klikk på <b>Start</b> for å initialisere e-postadresse- og serveradresseoppføringene i adresseboken.

---

### ***Ikke-Dell fargetoner***

Formål:

Bruke tonerkassett fra en annen produsent.



**MERK:** Bruk av tonerkassetter som ikke er fra Dell, kan føre til at enkelte skriverfunksjoner ikke fungerer, og at utskriftskvaliteten og skriverens driftssikkerhet blir redusert. Dell anbefaler bare bruk av nye Dell-tonerkassetter til skriveren. Dell gir ingen garantier for problemer som skyldes bruk av utstyr, deler eller komponenter som ikke leveres av Dell.



**MERK:** Før du bruker en tonerkassett fra en annen produsent, må du starte skriveren på nytt.

### ***Klokkeinnstillinger***

Formål:

Angi dato, klokkeslett og regional tidssone på skriveren.

Verdier:

---

Datoformat<sup>\*1</sup>    åå/mm/dd    Angir datoformatet.  
                          mm/dd/åå  
                          dd/mm/åå

Klokkeformat	12 t.* 24 t.	Angir klokkeslettformatet.
Tidssone	Angir tidssonen.	
Angi dato	Angir gjeldende dato.	
Angi klokkeslett	Angir gjeldende klokkeslett.	

\*1 Standardverdien for **Datoformat** varierer avhengig av fabrikkinnstillingene som gjelder for hvert land.

### ***Tilpasning av nettkobling***

Formål:

Angi en kobling for å bestille forbruksvarer som du får tilgang til fra **Bestill tilbehør** i venstre ramme.

Verdier:

Velg URL for ny bestilling	Velg <b>Vanlig</b> eller <b>Hoved</b> for nettadresse for å bli koblet til <b>Bestill tilbehør</b> i venstre ramme.	
Vanlig	Viser den vanlige nettadressen ( <a href="http://accessories.us.dell.com/sna">http://accessories.us.dell.com/sna</a> ) som kan kobles til <b>Bestill tilbehør</b> i venstre ramme.	
Hoved	Viser den viktigste nettadressen ( <a href="http://premier.dell.com">http://premier.dell.com</a> ) som kan kobles til <b>Bestill tilbehør</b> i venstre ramme.	

### **Skriverserverinnstillinger**

Ved hjelp av menyen **Skriverserverinnstillinger** kan du angi typen skrivergrensesnitt og nødvendige vilkår for kommunikasjon.

Følgende kategorier vises øverst i høyre ramme:

#### **Skriverserverrapporter**

Kategorien **Skriverserverrapporter** inneholder **Oppsettside for skrivserver** og **Oppsettside for E-postvarsling**.

#### ***Oppsettside for skrivserver***

Formål:

Kontrollere gjeldende TCP/IP-innstillinger (Transmission Control Protocol/Internet Protocol) og utskriftsporter. På denne siden kan du bare kontrollere elementers innstillinger. Hvis du vil endre innstillingene, må du gå til sidene i kategorien **Skriverserverinnstillinger**.

**Verdier:**

<b>Ethernet</b> <sup>*1</sup>	<b>Ethernet-innstillinger</b>	Viser gjeldende innstillinger for Ethernet-overføringshastighet og dupleksinnstillingene.
	<b>Gjeldende Ethernet-innstillinger</b>	Viser gjeldende Ethernet-innstillinger.
	<b>MAC-adresse</b>	Viser MAC-adressen (MAC = Media Access Control) til skriveren.
<b>Trådløs</b> <sup>*2</sup>	<b>SSID</b>	Viser navnet som identifiserer nettverket.
	<b>Nettverkstype</b>	Viser nettverkstypen fra enten modusen Ad-hoc eller Infrastruktur.
	<b>MAC-adresse</b>	Viser MAC-adressen for den trådløse skriverinnstillingen.
	<b>Koblingskanal</b>	Viser kanalnummeret til tilkoblingen.
	<b>Koblingskvalitet</b>	Viser kvaliteten på forbindelsen.
	<b>Kryptering</b>	Viser sikkerhetsmetoden.
	<b>Overføringsnøkkel</b>	Viser overføringsnøkkelen.



TCP/IP- innstillinger	Vertsnavn	Viser vertsnavnet.	
	IP-modus	Viser IP-modusen.	
	IPv4	IP- adressemodus	Viser modusen for IP-adresse.
		IP-adresse	Viser IP-adressen.
		Subnettmaske	Viser subnettmasken.
		Gateway- adresse	Viser gateway-adressen.
	IPv6	Bruk manuell adresse	Viser den manuelle IP-adressen.
		Manuell adresse	Viser IP-adressen.
		Tilstandsløs adresse 1–3	Viser de tilstandsløse adressene.
		Adresse for lokal kobling	Viser adressen for lokal kobling.
		Manuell gateway-adresse	Viser gateway-adressen.
		Autokonfigurer gateway-adresse	Viser gateway-adressen.
	DNS	IPv4	Hent DNS- serveradresse fra DHCP
Manuell DNS serveradresse			Viser DNS-serveradressen.
IPv6		Hent DNS- serveradresse fra DHCPv6- lite	Vises hvis skriveren mottar DNS- serveradressen automatisk fra DHCPv6-lite-serveren.
		Manuell DNS serveradresse	Viser DNS-serveradressen.
LPD	Port- innstillinger	Viser portstatusen.	
	Tidsavbrudd for tilkobling	Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.	

<b>Bonjour (mDNS)</b>	<b>Port-innstillinger</b>	Viser portstatusen.
<b>Port9100</b>	<b>Port-innstillinger</b>	Viser portstatusen.
	<b>Portnummer</b>	Viser portnummeret.
	<b>Tidsavbrudd for tilkobling</b>	Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.
<b>HTTP</b>	<b>Port-innstillinger</b>	Viser portstatusen.
	<b>Portnummer</b>	Viser portnummeret.
	<b>Samtidige tilkoblinger</b>	Viser antallet tilkoblinger som er mottatt samtidig av klienten.
	<b>Tidsavbrudd for tilkobling</b>	Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.
<b>WSD</b>	<b>Port-innstillinger</b>	Viser statusen til WSD-porten (WSD = Web Services on Devices).
	<b>Portnummer</b>	Viser nummeret til WSD-porten.
	<b>Motta tidsavbrudd</b>	Viser perioden for mottak av tidsavbrudd.
	<b>Tidsavbrudd for melding</b>	Viser perioden for melding om tidsavbrudd.
	<b>Maksimum antall TTL</b>	Viser maksimalt antall TTL-er.
	<b>Maksimum antall meldinger</b>	Viser maksimalt antall meldinger.
<b>SNMP</b>	<b>Port-innstillinger</b>	Viser portstatusen.
<b>LLTD</b>	<b>Port-innstillinger</b>	Viser portstatusen.
<b>FTP-klient</b>	<b>Tidsavbrudd for tilkobling</b>	Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.
	<b>FTP Passive</b>	Viser om modusen FTP Passive skal aktiveres.
<b>SMB-klient</b>	<b>Tidsavbrudd for tilkobling</b>	Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.

---

\*1 Dette elementet vises bare når skriveren er koblet til via et kabelbasert nettverk.

\*2 Dette elementet vises bare når skriveren er koblet til via et trådløst nettverk.

---

### ***Oppsettside for E-postvarsling***

#### **Formål:**

Kontrollere gjeldende innstillinger for SMTP/POP (Simple Mail Transfer Protocol/Post Office Protocol) som brukes til e-postfunksjonen og funksjonen E-postvarsel. På denne siden kan du bare kontrollere elementers innstillinger. Hvis du vil endre innstillingene, må du gå til sidene i kategorien **Skriverserverinnstillinger**.

#### **Verdier:**

---

Innstillinger for e-postserver	Portstatus	Viser portstatusen.
	Primær SMTP-gateway	Viser primær SMTP-gateway.
	SMTP portnummer	Viser SMTP-portnummeret.
	Autentifisering for e-postsending	Viser autentifiseringsmetoden for utgående e-post.
	POP3 serveradresse	Viser POP3-serveradressen.
	POP3 portnummer	Viser POP3-portnummeret.
	Returadresse	Viser returadressen som skal sendes med hvert e-postvarsel.
	SMTP servertilkobling	Viser statusen til SMTP-servertilkoblingen.

---

Innstillinger for e-postvarsel	E-postliste 1	Viser de godkjente e-postadressene for funksjonen E-postvarsel som er angitt i <b>E-postliste 1</b> .	
	Velg varslinger for liste 1	Varslinger om tilbehør	Viser statusen for mottak av e-postvarsel for forbruksvarer.
		Papirbehandlingsvarsler	Viser statusen for mottak av e-postvarsel for papirbehandling.
		Serviceoppringning	Viser statusen for mottak av e-postvarsel for serviceoppringning.
	E-postliste 2	Viser de godkjente e-postadressene for funksjonen E-postvarsel som er angitt i <b>E-postliste 2</b> .	
	Velg varslinger for liste 2	Varslinger om tilbehør	Viser statusen for mottak av e-postvarsel for forbruksvarer.
		Papirbehandlingsvarsler	Viser statusen for mottak av e-postvarsel for papirbehandling.
		Serviceoppringning	Viser statusen for mottak av e-postvarsel for serviceoppringinger.

### **Skriverserverinnstillinger**

Kategorien Skriverserverinnstillinger inneholder sidene Grunnleggende informasjon, Portstatus, Trådløst LAN, TCP/IP, E-postvarsel, SNMP og Skann til PC.

#### ***Grunnleggende informasjon***

Formål:

Konfigurere grunnleggende informasjon om skriveren.

Verdier:

System- innstillinger	<b>Skrivernavn</b>	Angir navnet på skriveren med opptil 31 alfanumeriske tegn.
	<b>Sted</b>	Angir plasseringen til skriveren med opptil 63 alfanumeriske tegn.
	<b>Kontaktperson</b>	Angir kontaktnavnet, nummeret og annen informasjon om administrator og servicesenter med opptil 63 alfanumeriske tegn.
	<b>Administrators E-postadresse</b>	Angir kontaktadressen til administrator og servicesenter med opptil 63 alfanumeriske tegn.
	<b>Merkenummer for aktiva</b>	Skriv inn skriverens merkenummer for aktiva.
EWS- innstillinger	<b>Automatisk oppdatering</b>	Oppdaterer innholdet på statussidene automatisk.
	<b>Intervall for automatisk oppdatering</b>	Stiller inn tidsintervallet for oppdatering av statussidene automatisk fra 15 til 600 sekunder.

 **MERK:** Funksjonen **Automatisk oppdatering** gjelder for innholdet i den øverste rammen og sidene **Skriverstatus**, **Jobbliste** og **Fullførte jobber**.

### ***Portinnstillinger***

**Formål:**

Aktivere eller deaktivere funksjoner for utskriftstilkoblinger og administrasjonsprotokoller.

**Verdier:**

Ethernet <sup>*1</sup>	Ethernet-innstillinger	Auto <sup>*</sup>	Registrerer Ethernet-overføringshastighet og dupleksinnstillinger automatisk.
		10Base-T halv Dupleks	Velger 10Base-T halv Dupleks som standardverdi.
		10Base-T full Dupleks	Velger 10Base-T full Dupleks som standardverdi.
		100Base-TX halv Dupleks	Velger 100Base-TX halv Dupleks som standardverdi.
		100Base-TX full Dupleks	Velger 100Base-TX full Dupleks som standardverdi.
		Gjeldende Ethernet-innstillinger	Viser gjeldende innstillinger for Ethernet.
	MAC-adresse	Viser MAC-adressen til skriver.	
Portstatus	LPD	Angir om LPD skal aktiveres.	
	Port9100	Angir om Port9100 skal aktiveres.	
	E-postvarsel	Angir om funksjonen E-postvarsel skal aktiveres.	
	SNMP	Angir om SNMP skal aktiveres.	
	WSD	Angir om WSD-porten skal aktiveres.	
	Bonjour (mDNS)	Angir om funksjonen Bonjour (mDNS) skal aktiveres.	
	Statusmelding	Angir om Statusmelding skal aktiveres.	
	LLTD	Angir om LLTD skal aktiveres.	

\*1 Dette elementet er kun tilgjengelig når skriveren er koblet til via et kabelbasert nettverk.



**MERK:** Innstillingene på siden **Portinnstillinger** er bare gyldige etter at skriveren er startet på nytt. Når du vil endre eller konfigurere innstillingene, klikker du på **Bruk nye innstillinger** for å ta i bruk de nye innstillingene.

### ***Trådløs LAN (kun Dell 1355cnw Multifunction Color Printer)***

Formål:

Konfigurere trådløse nettverksinnstillinger.

Hvis du vil koble til skriveren med et trådløst nettverk, må du først koble fra kabelen.



**MERK:** Når trådløst LAN er aktivert, deaktiveres den kabelbaserte LAN-protokollen.

Verdier:

Trådløse innstillinger	SSID	Angir navnet som identifiserer det trådløse nettverket, ved hjelp av opptil 32 alfanumeriske tegn.
	Nettverkstype	Angir nettverkstypen fra enten modusen <b>Ad-Hoc</b> eller <b>Infrastruktur</b> .
	MAC-adresse	Viser MAC-adressen for den trådløse nettverksinnstillingen for skriveren.
	Koblingskanal	Viser kanalnummeret for den trådløse tilkoblingen til skriveren.
	Koblingskvalitet	Viser kvaliteten til den trådløse nettverkstilkoblingen til skriveren.

Sikkerhetsinnstillinger	Kryptering	Velg sikkerhetsmetoden fra listen.
		<b>Ingen sikkerhet*</b> Angir <b>Ingen sikkerhet</b> for å konfigurere den trådløse innstillingen uten å angi noen av sikkerhetsmetodene WEP, WPA-PSK AES/WPA2-PSK AES eller WPA-PSK TKIP.
		<b>WEP 64 bits ASCII (5 bytes)</b> Angir WEP 64 bit ASCII som skal brukes i det trådløse nettverket.
		<b>WEP 128 bit ASCII (13 bytes)</b> Angir WEP 128 bit ASCII som skal brukes i det trådløse nettverket.
		<b>WEP 64 bits Hex (10 bytes)</b> Angir WEP 64 bit Hex som skal brukes i det trådløse nettverket.
		<b>WEP 128 bit Hex (26 bytes)</b> Angir WEP 128 bits Hex som skal brukes i det trådløse nettverket.
		<b>WPA-PSK AES*<sup>1</sup></b> Angir WPA-PSK AES som skal brukes i det trådløse nettverket.
		<b>WPA2-PSK AES*<sup>1</sup></b> Angir WPA2-PSK AES som skal brukes i det trådløse nettverket.
		<b>WPA-PSK TKIP</b> Angir WPA-PSK TKIP som skal brukes på det trådløse nettverket.
<b>WEP nøkkel 1</b>		Skriv inn WEP-nøkkelen når <b>WEP</b> er valgt for <b>Kryptering</b> .
<b>Skriv inn WEP nøkkel 1 på nytt</b>		Skriv inn WEP-nøkkel 1 på nytt for å bekrefte den.
<b>WEP nøkkel 2</b>		Skriv inn WEP-nøkkelen når <b>WEP</b> er valgt for <b>Kryptering</b> .
<b>Skriv inn WEP nøkkel 2 på nytt</b>		Skriv inn WEP-nøkkel 2 på nytt for å bekrefte den.
<b>WEP nøkkel 3</b>		Skriv inn WEP-nøkkelen når <b>WEP</b> er valgt for <b>Kryptering</b> .
<b>Skriv inn WEP nøkkel 3 på nytt</b>		Skriv inn WEP-nøkkel 3 på nytt for å bekrefte den.



WEP nøkkel 4	Skriv inn WEP-nøkkelen når WEP er valgt for Kryptering.
Skriv inn WEP nøkkel 4 på nytt	Skriv inn WEP-nøkkel 4 på nytt for å bekrefte den.
Overføringsnøkkel	Angir type overføringsnøkkel fra listen.
Passfrase	Angir passfrasen.
Skriv inn Passfrase på nytt	Skriv inn passfrasen på nytt for å bekrefte den.

\*1 Dette elementet er bare tilgjengelig når modusen Infrastruktur er valgt for Nettverkstype.



**MERK:** Dette elementet er kun tilgjengelig når skriveren er koblet til via et trådløst nettverk.

### **TCP/IP**

Formål:

Konfigurere IP-adressen, subnettmasken og gateway-adressen til skriveren.

Verdier:

TCP/IP- innstillinger	<b>Vertsnavn</b>	Angir vertsnavnet.	
	<b>IP-modus</b>	Angir IP-modusen.	
	<b>IPv4</b>	<b>IP-adressemodus</b>	Velger modusen for IP-adresse.
		<b>Manuell IP-adresse</b>	Stiller inn IP-adressen manuelt.
		<b>Manuell Subnettmaske</b>	Stiller inn subnettmasken manuelt.
		<b>Manuell gateway-adresse</b>	Stiller inn gateway-adressen manuelt.
	<b>IPv6</b>	<b>Bruk manuell adresse</b>	Angi IP-adressen manuelt.
		<b>Manuell adresse</b>	Angi IP-adressen manuelt. Hvis du vil angi en IPv6-adresse, skriver du inn adressen etterfulgt av en skråstrek (/) og deretter "64". Hvis du vil ha detaljert informasjon, kontakter du systemadministrator.
		<b>Tilstandsløs adresse 1–3</b>	Viser de tilstandsløse adressene.
		<b>Adresse for lokal kobling</b>	Viser adressen for lokal kobling.
		<b>Manuell gateway-adresse</b>	Stiller inn gateway-adressen manuelt.
		<b>Autokonfigurer gatewayadresse</b>	Viser gateway-adressen.

<b>DNS</b>	<b>DNS domenenavn</b>	Angir domenenavnet for DNS-serveren. Opptil 255 alfanumeriske tegn, punktum og bindestreker kan benyttes. Hvis du trenger å angi flere domenenavn, skiller du dem med komma eller semikolon.	
	<b>IPv4</b>	<b>Hent DNS-serveradresse fra DHCP</b>	Angir om DNS-serveradressen skal mottas automatisk fra DHCP-serveren.
		<b>Manuell DNS serveradresse</b>	Angir DNS-serveradressen.
	<b>IPv6</b>	<b>Hent DNS serveradresse fra DHCPv6-lite</b>	Angir om DNS-serveradressen skal mottas automatisk fra DHCPv6-lite-serveren.
<b>Manuell DNS serveradresse</b>		Angir DNS-serveradressen.	
<b>LPD</b>	<b>Tidsavbrudd for tilkobling</b>	Stiller inn perioden for tidsavbrudd for tilkobling fra 1 til 1000 sekunder.	
<b>Port9100</b>	<b>Portnummer</b>	Stiller inn portnummeret fra 9000 til 9999.	
	<b>Tidsavbrudd for tilkobling</b>	Stiller inn perioden for tidsavbrudd for tilkobling mellom 1 og 1000 sekunder.	
<b>HTTP</b>	<b>Portnummer</b>	Stiller inn portnummeret. Det må være 80 eller mellom 8000 og 9999.	
	<b>Samtidige tilkoblinger</b>	Viser maksimalt antall tilkoblinger som er mottatt samtidig av klienten.	
	<b>Tidsavbrudd for tilkobling</b>	Stiller inn perioden for tidsavbrudd for tilkobling fra 1 til 255 sekunder.	

WSD	Portnummer	Stiller inn portnummeret. Det må være 80 eller mellom 8000 og 9999.
	Motta tidsavbrudd	Stiller inn perioden for mottak av tidsavbrudd for tilkobling mellom 1 til 65 535 sekunder.
	Melding om tidsavbrudd	Stiller inn perioden for melding om tidsavbrudd fra 1 til 60 sekunder.
	Maksimum antall TTL	Stiller inn maksimalt antall TTL-er fra 1 til 10.
	Maksimum antall meldinger	Stiller inn maksimalt antall meldinger fra 10 til 20.

### ***E-postvarsel***

Formål:

Konfigurere innstillinger for E-postvarsel. Denne siden kan også vises ved å klikke på E-postvarsel i venstre ramme.

Verdier:

<b>Innstillinger for e-postserver</b>	<b>Primær SMTP-gateway</b>	Stiller inn primær SMTP-gateway.
	<b>SMTP portnummer</b>	Angir SMTP-portnummeret. Dette må være 25, 587 eller være mellom 5000 og 65535.
	<b>Autentifisering for e-postsending</b>	Angir autentifiseringsmetoden for utgående e-post.
	<b>SMTP brukerinnlogging</b>	Angir SMTP-brukerinnlogging. Du kan bruke opptil 63 alfanumeriske tegn, punktum, bindestrek, understrek og krøllalfa (@). Hvis du angir flere adresser, må de skilles med komma.
	<b>SMTP innloggingspassord</b>	Angir SMTP-kontopassordet med opptil 31 alfanumeriske tegn.
	<b>Skriv inn SMTP innloggingspassord på nytt</b>	Skriv inn SMTP-kontopassordet på nytt for å bekrefte det.
	<b>POP3 serveradresse</b>	Angir POP3-serveradressen i IP-adresseformatet "aaa.bbb.ccc.ddd", eller som et DNS-vertsnavn med opptil 63 tegn.
	<b>POP3 portnummer</b>	Angir portnummeret for POP3-serveren. Dette må være 110 eller mellom 5000 og 65535.
	<b>POP brukernavn</b>	Angir brukernavnet for POP3-kontoen. Du kan bruke opptil 63 alfanumeriske tegn, punktum, bindestrek, understrek og krøllalfa (@). Hvis du angir flere adresser, må de skilles med komma.
	<b>POP brukerpasord</b>	Angir POP3-kontopassordet med opptil 31 alfanumeriske tegn.
	<b>Skriv inn POP-brukerpasordet på nytt</b>	Skriv inn passordet på nytt for å bekrefte det.
	<b>Returadresse</b>	Tilordner returadressen som skal sendes med hvert e-postvarsel.
	<b>SMTP servertilkobling</b>	Viser statusen til SMTP-servertilkoblingen.

Innstillinger for e-postvarsel	E-postliste 1	Stiller inn godkjente e-postadresser for funksjonen E-postvarsel med opptil 255 alfanumeriske tegn.	
	Velg varslinger for liste 1	Varslinger om tilbehør	Angir om et e-postvarsel skal mottas for forbruksvarer.
		Papirbehandlingsvarsler	Angir om et e-postvarsel skal mottas for papirbehandling.
		Serviceoppringning	Angir om et e-postvarsel skal mottas for serviceoppringinger.
	E-postliste 2	Stiller inn godkjente e-postadresser for funksjonen E-postvarsel med opptil 255 alfanumeriske tegn.	
	Velg varslinger for liste 2	Varslinger om tilbehør	Angir om et e-postvarsel skal mottas for forbruksvarer.
		Papirbehandlingsvarsler	Angir om et e-postvarsel skal mottas for papirbehandling.
Serviceoppringning		Angir om et e-postvarsel skal mottas for serviceoppringinger.	

### ***SNMP***

Formål:

Konfigurere detaljerte innstillinger for SNMP.

Verdier:

<b>Gruppenavn</b>	<b>Gruppenavn (kun lesetilgang)</b>	Angir gruppenavnet for å få tilgang til (skrivebeskyttede) data med opptil 31 alfanumeriske tegn. Hvis ingenting angis, er det den opprinnelige innstillingen som gjelder. Tegn som er skrevet inn for gruppenavn i de tidligere innstillingene, vises ikke på skjermen. Standardgruppe med lesetilgang er "public".
	<b>Skriv inn gruppenavn på nytt (skrivebeskyttet)</b>	Skriv inn gruppenavnet for å få tilgang til (skrivebeskyttede) data på nytt for å bekrefte det.
	<b>Gruppenavn (lese- og skrivetilgang)</b>	Angir gruppenavnet som skal ha tilgang (lese- og skrivetilgang) til data med opptil 31 alfanumeriske tegn. Hvis ingenting angis, er det den opprinnelige innstillingen som gjelder. Tegn som er skrevet inn for gruppenavn i de tidligere innstillingene, vises ikke på skjermen. Standardgruppe med lese- og skrivetilgang er "private".
	<b>Skriv inn gruppenavn på nytt (lese-/skrivetilgang)</b>	Skriv inn gruppenavnet for å få tilgang (skrive-/lesetilgang) til data på nytt for å bekrefte det.
	<b>Gruppenavn (felle)</b>	Angir gruppenavnet som brukes til felle, med opptil 31 alfanumeriske tegn. Hvis ingenting angis, er det de opprinnelige innstillingene som gjelder. Tegn som er skrevet inn for gruppenavn i de tidligere innstillingene, vises ikke på skjermen. Standard gruppenavn for felle er " " (NULL).
	<b>Skriv inn gruppenavn på nytt (trap)</b>	Skriv inn gruppenavnet som brukes til felle, på nytt for å bekrefte det.

<b>Trap-melding 1-4</b>	<b>Type felleadresse</b>	Velg typen felleadresse fra listen. Hvis du velger <b>Av</b> , fjernes innstillingene i <b>Felleadresse</b> , <b>Portnummer</b> og <b>Send melding</b> , og det sendes ikke melding om felleforekomst. Hvis du velger <b>IPv4</b> eller <b>IPv6</b> , kan du angi en adresse i <b>Felleadresse</b> .
	<b>Felleadresse</b>	Angir IP-adressen og IP-socket i følgende format: <ul style="list-style-type: none"> <li>• IPv4 Angir IP-adressen og IP-socket i formatet nnn.nnn.nnn.nnn:mmmmmm. Hver del av "nnn" er en variabel verdi mellom 0 og 255. Vær oppmerksom på at verdiene 127 og 224-254 ikke er gyldige for de første tre sifrene. IP-socket mmmmm er en variabel verdi mellom 0 og 65535.</li> <li>• IPv6 Angir IP-adressen og IP-socket i formatet xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:mmmm mm. Hver del av "xxxx" er en heksadesimal verdi mellom 0 og ffff. IP-socket mmmmm er en variabel verdi mellom 0 og 65535.</li> </ul>
	<b>Trap-melding (IP) Portnummer</b>	Skriv inn portnummeret for SNMP-fellemålet.
	<b>Send melding</b>	Angir hvor melding om felleforekomst skal sendes.
<b>Autentifiser trap-feil</b>		Angir om det skal sendes melding om feil ved autentifisering av felle.

### **Skann til PC**

**Formål:**

Spesifisere klienten ved skanning av data.

**Verdier:**

<b>FTP-klient</b>	<b>Tidsavbrudd for tilkobling</b>	Angir perioden for tidsavbrudd for tilkobling fra 1 til 60 sekunder.
	<b>FTP Passive</b>	Angir om modusen FTP Passive skal aktiveres.



---

SMB-klient	Tidsavbrudd for tilkobling	Angir perioden for tidsavbrudd for tilkobling fra 1 til 60 sekunder.
------------	----------------------------	----------------------------------------------------------------------

---

## Andre funksjoner

Kategorien **Andre funksjoner** inneholder sidene **Sett passord** og **Nullstill skriververser**.

### **Sett passord**

Formål:

Angi eller endre passordet som kreves for å få tilgang til skriverens oppsettsparetere fra **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Denne siden kan også vises ved å klikke på **Sett passord** i venstre ramme.

Verdier:

---

Administrator-passord	Angir passordet med opptil 10 alfanumeriske tegn. Passordet vises som stjerner (*) i feltet når det angis.
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

---

Bekreft administrator-passord	Skriv inn passordet på nytt for å bekrefte det.
-------------------------------	-------------------------------------------------

---



**MERK:** Hvis du glemmer passordet, må du initialisere det ikke-flyktige minnet (NVM) for å gjenopprette passordet til standardverdien (NULL). Se under "Nullstill skriververser" på side 183.



**MERK:** Når du skal endre passordet for å låse operatørpanelet, stiller du inn passordet fra **Panellås aktivert i Skriverinnstillinger**.

### **Nullstill skriververser**

Formål:

Initialisere NVM-minnet (ikke-flyktig minne) for nettverksfunksjonen og starte skriveren på nytt. Du kan også initialisere NVM-minnet for skriveren fra **Tilb.st. stand.** på menyen **Skriverinnstillinger**.

Verdier:

<b>Initialiser NIC og start skriver på nytt.</b>	Klikk på <b>Start</b> -knappen for å initialisere NVM-minnet. Nettverksinnstillinger går tilbake til fabrikkinnstillingene, og nettverksforbindelsen opprettes på nytt.
<b>Start skriver på nytt</b>	Klikk på <b>Start</b> -knappen for å starte skriveren på nytt.

## Utskriftsvolum

Bruk menyen **Utskriftsvolum** til å kontrollere antallet utskriftssider.

Verdier:

<b>Sidetelling for skriver</b>	Viser totalt antall sider som er skrevet ut siden skriveren ble levert fra fabrikken.
<b>Papir brukt</b>	Viser antallet sider som er skrevet ut for hver papirstørrelse.

## Adressebok

Menyen **Adressebok** inneholder sidene **Faks/e-post** og **Serveradresse**.

### Faks/e-post

Siden **Faks/e-post** inneholder følgende undersider:

<b>Adressebok</b>	Gir mulighet til å se, redigere eller opprette adressebokoppføringer.
<b>Faksgruppe</b>	Lar deg se, redigere eller opprette faksgruppeoppføringer.
<b>E-postgruppe</b>	Lar deg se, redigere eller opprette e-postgruppeoppføringer.
<b>Standard-oppsatt for e-post</b>	Lar deg se, redigere eller angi standard e-postemne og -melding.

### **Adressebok – første side**

Formål:

Se adresseoppføringene som er registrert på siden **Adressebok**.

Verdier:

<b>Adresseliste til</b>	Når du velger en knapp, vises en liste over gruppen med bruker-ID-ene som er angitt på knappen.
<b>ID: Navn</b>	Viser en bruker-ID og navnet på brukeren som er registrert under den bruker-ID-en. ID-er uten en oppføring viser ( <b>ikke i bruk</b> ) i <b>Navn</b> -kolonnen.
<b>Telefonnummer</b>	Viser brukerens telefonnummer.
<b>E-postadresse</b>	Viser e-postadressen til brukeren.
<b>Slett</b>	Sletter oppføringen for den valgte bruker-ID-en.
<b>Bekreft/Endre</b>	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for den valgte bruker-ID-en.
<b>Opprett</b>	Viser en dialogboks der du kan opprette en ny oppføring under den valgte bruker-ID-en.

### ***Adressebok (Bekreft/Endre, Opprett)***

#### **Formål:**

Vise eller redigere adressebokoppføringer på siden **Adressebok**, eller opprette en ny oppføring. Du finner følgende elementer i dialogboksen som vises når du klikker på **Bekreft/Endre** eller **Opprett** på den første siden i **Adressebok**.

#### **Verdier:**

<b>ID (Hurtignummer faks)</b>	Viser den valgte bruker-ID-en.
<b>Navn</b>	Lar deg se eller redigere navnet til brukeren som er registrert under bruker-ID-en, eller skrive inn et navn for den nye oppføringen.
<b>Telefonnummer</b>	Gir mulighet til å se eller redigere telefonnummeret til brukeren, eller angi et telefonnummer for den nye oppføringen.
<b>E-postadresse</b>	Lar deg se eller redigere e-postadressen til brukeren, eller angi en e-postadresse for den nye oppføringen.
<b>Slett</b>	Klikk på denne knappen for å slette oppføringen for bruker-ID. Denne knappen er bare tilgjengelig i dialogboksen for redigering av en eksisterende oppføring.
<b>Bruk nye innstillinger</b>	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.

---

Gjenopprett innstillinger	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.
---------------------------	--------------------------------------------------------------------

---

Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.
---------	---------------------------------------------------------------

---

### **Adressebok (slett)**

Formål:

Slette adresseoppføringene som er registrert på siden **Adressebok**. Du finner følgende elementer i dialogboksen som vises når du klikker på **Slett** på den første siden i **Adressebok**.

Verdier:

---

ID (Hurtignummer faks)	Viser den valgte bruker-ID-en.
------------------------	--------------------------------

---

Navn	Viser navnet til brukeren som er registrert under den valgte bruker-ID-en.
------	----------------------------------------------------------------------------

---

Telefonnummer	Viser brukerens telefonnummer.
---------------	--------------------------------

---

E-postadresse	Viser e-postadressen til brukeren.
---------------	------------------------------------

---

Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
------------------------	------------------------------------------------------------

---

Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.
---------	---------------------------------------------------------------

---

### **FAKS-gruppe – første side**

Formål:

Se faksgruppeoppføringene som er registrert på siden **Faksgruppe**.

Verdier:

---

Gruppe-ID: Navn	Viser en faksgruppe-ID og det tildelte gruppenavnet. ID-er uten oppføring viser <b>(Ikke i bruk)</b> i kolonnen <b>Navn</b> .
-----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

---

Slett	Sletter oppføringen for den valgte gruppe-ID-en.
-------	--------------------------------------------------

---

Bekreft/Endre	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for den valgte gruppe-ID-en.
---------------	----------------------------------------------------------------------------------

---

Opprett	Viser en dialogboks der du kan opprette en ny oppføring under den valgte gruppe-ID-en.
---------	----------------------------------------------------------------------------------------

---

### ***FAKS-gruppe (Bekreft/Endre, Opprett)***

#### **Formål:**

Vise eller redigere faksnummeroppføringer på siden **Faksgruppe**, eller opprette en ny oppføring. Du finner følgende elementer i dialogboksen som vises når du klikker på **Bekreft/Endre** eller **Opprett** på den første siden i **Faksgruppe**.

#### **Verdier:**

<b>Faksgruppe</b>	<b>ID</b>	Viser den valgte gruppe-ID-en.
	<b>Navn</b>	Lar deg se eller redigere navnet som er tildelt gruppe-ID-en, eller angi et nytt gruppenavn.
<b>Hurtignummer faks</b>	<b>Adresseliste til</b>	Når du velger en knapp, vises en liste over oppføringene for gruppen med hurtigvalgs-koder som er angitt på knappen.
	<b>ID: Navn</b>	Viser en hurtigvalgs-kode og navn på en oppføring som er registrert under hurtigvalgs-koden. Hurtigvalgs-koder uten oppføring viser ( <b>Ikke i bruk</b> ) i kolonnen <b>Navn</b> .
	<b>Telefonnummer</b>	Lar deg se eller redigere faksnummeret til en oppføring som er registrert under den valgte hurtigvalgs-koden, eller angi et faksnummer for den nye oppføringen.
	<b>Bruk nye innstillinger</b>	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
	<b>Gjenopprett innstillinger</b>	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.
	<b>Tilbake</b>	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

### ***FAKS-gruppe (Slett)***

#### **Formål:**

Slette gruppeoppføringene for faksnummer som er registrert på siden **Faksgruppe**. Du finner følgende elementer i dialogboksen som vises når du klikker på **Slett** på den første siden i **Faksgruppe**.

#### **Verdier:**

<b>ID</b>	Viser den valgte gruppe-ID-en.
<b>Navn</b>	Viser navnet som er tildelt gruppe-ID-en.
<b>Bruk nye innstillinger</b>	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
<b>Tilbake</b>	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

### ***E-postgruppe – første side***

Formål:

Se e-postadresseoppføringene som er registrert på siden **E-postgruppe**.

Verdier:

<b>Gruppe-ID:</b>	Viser en gruppe-ID og det tildelte gruppenavnet. ID-er uten oppføring viser <b>(Ikke i bruk)</b> i kolonnen <b>Navn</b> .
<b>Navn</b>	
<b>Slett</b>	Sletter oppføringen for den valgte gruppe-ID-en.
<b>Bekreft/Endre</b>	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for den valgte gruppe-ID-en.
<b>Opprett</b>	Viser en dialogboks der du kan opprette en ny oppføring under den valgte gruppe-ID-en.

### ***E-postgruppe (Bekreft/Endre, Opprett)***

Formål:

Vise eller redigere e-postadresseoppføringer på siden **E-postgruppe**, eller opprette en ny oppføring. Du finner følgende elementer i dialogboksen som vises når du klikker på **Bekreft/Endre** eller **Opprett** på den første siden i **E-postgruppe**.

Verdier:

<b>E-postgruppe</b>	<b>ID</b>	Viser den valgte gruppe-ID-en.
	<b>Navn</b>	Lar deg se eller redigere navnet som er tildelt gruppe-ID-en, eller angi et nytt gruppenavn.

<b>E-postadresse</b>	<b>Adresseliste til</b>	Når du velger en knapp, vises en liste over oppføringer for gruppen av ID-er som er angitt på knappen.
	<b>ID: Navn</b>	Viser en bruker-ID og navnet på brukeren som er registrert under den bruker-ID-en. ID-er uten en oppføring viser ( <b>ikke i bruk</b> ) i <b>Navn</b> -kolonnen.
	<b>Adresse</b>	Lar deg se eller redigere e-postadressen til en oppføring som er registrert under den valgte bruker-ID-en, eller angi en e-postadresse for den nye oppføringen.
	<b>Bruk nye innstillinger</b>	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
	<b>Gjenopprett innstillinger</b>	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.
	<b>Tilbake</b>	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

### ***E-postgruppe (Slett)***

Formål:

Slette oppføringene for e-postgruppe som er registrert på siden **E-postgruppe**. Du finner følgende elementer i dialogboksen som vises når du klikker på **Slett** på den første siden i **E-postgruppe**.

Verdier:

<b>ID</b>	Viser den valgte gruppe-ID-en.
<b>Navn</b>	Viser navnet som er tildelt gruppe-ID-en.
<b>Bruk nye innstillinger</b>	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
<b>Tilbake</b>	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

### ***Standardoppsett for e-post***

Formål:

Angi standard e-postemne og -melding.

Verdier:

Standardemne	Lar deg angi standard e-postemne. Du kan angi opptil 50 alfanumeriske tegn.
Hovedtekst	Lar deg angi standard e-postmelding. Du kan angi opptil 200 alfanumeriske tegn.
Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Gjenopprett innstillinger	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.

## Serveradresse

### **Serveradresse – første side**

Formål:

Se serveradresseoppføringene som er registrert på siden **Serveradresse**.

Verdier:

Adresseliste til	Når du velger en knapp, vises en liste over oppføringer for gruppen av ID-er som er angitt på knappen.
ID: Navn	Viser en server-ID og navnet på filkatalogen som er registrert under den server-ID-en. ID-er uten en oppføring viser ( <b>ikke i bruk</b> ) i kolonnen <b>Navn</b> .
Serveradresse	Viser adressen til filkatalogen.
Slett	Sletter oppføringen for den valgte server-ID-en.
Bekreft/Endre	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for den valgte server-ID-en.
Opprett	Viser en dialogboks der du kan opprette en ny oppføring under den valgte server-ID-en.

### **Serveradresse (Bekreft/Endre, Opprett)**

Formål:

Vise eller redigere oppføringer for serveradresse på siden **Serveradresse**, eller opprette en ny oppføring. Du finner følgende elementer i dialogboksen som vises når du klikker på **Bekreft/Endre** eller **Opprett** på den første siden for **Serveradresse**.



Verdier:

ID	Viser den valgte server-ID-en.	
Navn	Lar deg se eller endre servernavnet som er tildelt server-ID-en, eller angi et nytt servernavn.	
Servertype	FTP	Velg dette alternativet for å lagre skannede dokumenter på en server via FTP-protokollen.
	SMB	Velg dette alternativet for å lagre skannede dokumenter på en datamaskin via SMB-protokollen (server message block).
Serveradresse	Lar deg se eller redigere serveradressen som er registrert for server-ID-en, eller angi en ny serveradresse.	
Delt navn	Lar deg se eller redigere det tilordnede delte navnet, eller angi et nytt delt navn, når <b>Servertype</b> er satt til <b>SMB</b> .	
Serverbane	Lar deg se eller redigere den tilordnede serverbanen, eller angi en ny serverbane.	
Portnummer server	Lar deg se eller redigere det tilordnede serverportnummeret, eller angi et nytt portnummer. Hvis du lar tekstboksen være tom, benyttes standard portnummer (FTP: 21, SMB: 139).	
Innloggingsnavn	Lar deg se eller redigere navnet som er nødvendig for å få tilgang til den valgte protokollen, eller angi et nytt innloggingsnavn.	
Innloggingspassord	Lar deg se eller redigere passordet som er nødvendig for å få tilgang til den valgte protokollen, eller angi et nytt innloggingspassord.	
Angi passord på nytt	Skriv inn passordet på nytt for å bekrefte det.	
Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.	
Gjenoppsett innstillinger	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.	
Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.	

### ***Serveradresse (Slett)***

Formål:

Slette oppføringene for serveradresse som er registrert på siden **Serveradresse**. Du finner følgende elementer i dialogboksen som vises når du klikker **Slett** på den første **Serveradresse**-siden.

Verdier:

<b>ID</b>	Viser den valgte server-ID-en.
<b>Navn</b>	Viser navnet som er tildelt server-ID.
<b>Serveradresse</b>	Viser serveradressen som er registrert under server-ID-en.
<b>Bruk nye innstillinger</b>	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
<b>Tilbake</b>	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

## Skuffinnstillinger

Bruk menyen **Skuffinnstillinger** for å angi papirstørrelse og type papir som er lagt i universalmateren (MPF).

Verdier:

<b>Papirtype skuff</b>	Angir papirtypen i universalmateren.
<b>Papirstørr. skuff</b>	Angir papirstørrelsen i universalmateren.
<b>Skuff 1 Egendefinert størrelse - Y</b>	Angir lengden på egendefinert papirstørrelse som er lagt i universalmateren.
<b>Skuff 1 Egendefinert størrelse - X</b>	Angir bredden på egendefinert papirstørrelse som er lagt i universalmateren.
<b>Vis popup</b>	Viser om det skal brukes en popup-meny som ber brukeren angi <b>Papirtype</b> og <b>Papirstørrelse</b> når papiret er lagt i universalmateren.
<b>Bruk nye innstillinger</b>	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
<b>Gjenopprett innstillinger</b>	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.

## Retningslinjer for utskriftsmateriale

Utskriftsmateriale omfatter blant annet papir, etiketter, konvolutter og overtrukket papir. Skriveren leverer utskrift av høy kvalitet på en rekke utskriftsmaterialer. Valg av riktig utskriftsmateriale for skriveren vil spare deg for utskriftsproblemer. Denne delen beskriver hvordan du velger og behandler utskriftsmateriale, og hvordan du legger utskriftsmateriale i universalmateren (MPF) eller den prioriterte arkmateren (PSI).

### Papir

For å oppnå best mulig utskriftskvalitet i farger, bør du bruke xerografisk, langsidefibret papir på  $75 \text{ g/m}^2$ . For å oppnå best mulig utskriftskvalitet i svart-hvitt, bør du bruke xerografisk, langsidefibret papir på  $90 \text{ g/m}^2$ . Før du kjøper inn store kvanta med utskriftsmateriale, anbefales det at du tester noen ark først.

Når du legger i papir, må du identifisere anbefalt utskriftsside på papirpakken, og legge i papiret i henhold til dette. Se under "Legge utskriftsmateriale i universalmateren (MPF)" på side 59 og "Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI)" på side 66 hvis du vil vite hvordan du legger i papir.

### Papiregenskaper

Følgende papiregenskaper påvirker utskriftskvalitet og -pålitelighet. Det anbefales at du følger disse retningslinjene når du vurderer nytt papir.

### Vekt

Både universalmateren og den prioriterte arkmateren kan automatisk mate langsidefibret papir på 60 til  $163 \text{ g/m}^2$ . Det kan være at papir som er lettere enn  $60 \text{ g/m}^2$ , ikke mates ordentlig, og det kan forårsake papirstopp. Du får best ytelse hvis du bruker langsidefibret papir på  $75 \text{ g/m}^2$ .

## **Krølling**

Krølling er tendensen utskriftsmateriale har til å bøye seg langs kantene. For mye krølling kan gjøre at papir forårsaker matingsproblemer. Krølling oppstår vanligvis etter at papiret er matet gjennom maskinen, der det utsettes for høy temperatur. Lagring av papir som ikke er pakket inn, selv i papirmateren, kan forårsake at papiret krøller seg før utskrift og dermed føre til matingsproblemer uavhengig av fuktighet. Hvis du skal skrive ut på krøllet papir, må du først rette ut papiret og deretter legge det i universalmateren eller den prioriterte arkmateren.

## **Glatthet**

Graden av papirglatthet innvirker direkte på utskriftskvaliteten. Hvis papiret er for grovt, festes ikke toneren ordentlig til papiret, og det forårsaker dårlig utskriftskvalitet. Hvis papiret er for glatt, kan det forårsake problemer med papirmating. En glatthet på mellom 150 og 250 Sheffield-punkter gir best utskriftskvalitet.

## **Fuktighetsinnhold**

Mengden fuktighet i papiret innvirker både på utskriftskvaliteten og evnen skriveren har til å mate papiret. La papiret ligge i originalpakken helt til det skal brukes. Dette begrenser papirets eksponering overfor fuktighetsendringer, som kan forringe ytelsen.

## **Fiberretning**

Fiber angir retningen til papirfibere i et ark. Fiber er enten langsidedfiber, som ligger på langs av papiret, eller kortsidedfiber, som ligger på tvers av papiret. For papir på 60 til 135 g/m<sup>2</sup> anbefales langsidedfiber. Kortsidedfibret papir er å foretrekke for papir som er over 135 g/m<sup>2</sup>.

## **Fiberinnhold**

Xerografisk papir av høy kvalitet lages for det meste av 100 % kjemisk tremasse. Papir som inneholder fibere som for eksempel bomull, har egenskaper som kan føre til forringet papirbehandling.

## Anbefalt papir

Du oppnår best mulig utskriftskvalitet og pålitelig mating hvis du bruker tørt, xerografisk papir på  $75 \text{ g/m}^2$ . Forretningspapir som er laget for generell forretningsbruk, gir også akseptabel utskriftskvalitet. Bruk bare papir som tåler høy temperatur uten at det forårsaker misfarging, avsmitting eller farlige utslipp. Ved laserutskrift varmes papir opp til høy temperatur. Sjekk med produsenten eller leverandøren for å finne ut om papiret du har valgt, kan brukes i laserskrivere.



**MERK:** Skriv alltid ut flere prøver før du kjøper inn store kvanta med en type utskriftsmateriale. Når du velger utskriftsmateriale, bør du vurdere vekt, fiberinnhold og farge.

## Papir som ikke kan brukes

Det anbefales ikke å bruke følgende papirtyper i skriveren:

- Kjemisk behandlet papir som brukes til å lage kopier uten karbonpapir, også kjent som karbonfritt papir, karbonfritt kopipapir (CCP) eller papir som ikke krever karbon (NCR).
- Forhåndstrykt papir med kjemikalier som kan forurense skriveren.
- Forhåndstrykt papir som kan påvirkes av temperaturen i fuseren.
- Forhåndstrykt papir som krever registrering (nøyaktig utskriftsplassering på siden) større enn  $\pm 0,09$  tommer, for eksempel optiske tegngjenkjenningsskjemaeer (OCR).

I noen tilfeller kan du justere registreringen med din egen programvare slik at du kan skrive ut på disse skjemaene.

- Overtrukket papir (standardpapir det enkelt kan slettes på), syntetisk papir, termisk papir.
- Papir med ujevne kanter, grovt eller svært teksturert overflatepapir eller krøllet papir.
- Resirkulert papir som inneholder over 25 % etter-forbruksavfall som ikke oppfyller DIN 19 309.
- Skjemaeer eller dokumenter som består av flere deler.
- Utskriftskvaliteten kan bli forringet (blanke områder eller flekker kan oppstå i teksten) hvis det skrives ut på papir med talkum eller syreholdig papir.

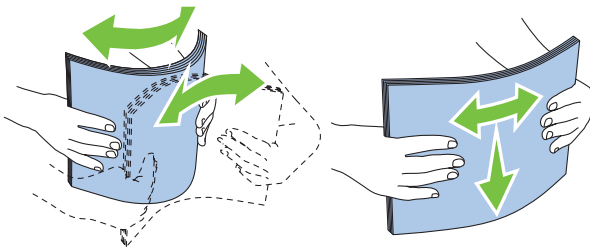
- Fuktig papir som forårsake krølling.

## Velge papir

Riktig papirvalg forhindrer papirstopp og sikre problemfri utskrift.

Slik unngår du papirstopp eller dårlig utskriftskvalitet:

- Bruk alltid nytt, tørt og uskadet papir.
- Før du legger i papir må du identifisere papirets anbefalte utskriftsside. Denne informasjonen finnes vanligvis på papirpakken.
- Ikke bruk papir du har klippet eller skåret selv.
- Ikke bland utskriftsmateriale med forskjellig størrelse, vekt eller typer i samme kilde. Dette kan forårsake papirstopp.
- Ikke fjern den prioriterte arkmateren mens en jobb skrives ut.
- Kontroller at papiret er lagt riktig i universalmateren eller den prioriterte arkmateren.
- Bøy arkene fram og tilbake, og luft dem deretter. Rett kantene på bunken mot en jevn overflate.



## Velge forhåndstrykt utskriftsmateriale og brevpapir

Når du velger forhåndstrykt utskriftsmateriale og brevpapir for skriveren, må du huske følgende:

- Bruk langsidefibret papir for å få best resultater.
- Bruk kun skjemaer og brevpapir som er trykt ved hjelp av en litografisk offset- eller preget trykkeprosess.
- Velg papir som absorberer blekk, men som ikke smitter av.
- Unngå papir med grove eller svært teksturerede overflater.

- Bruk papir som er trykt med varmebestandig blekk, og utviklet for bruk i xerografiske kopimaskiner. Blekket må kunne tåle en temperatur på 225 °C uten å smelte eller forårsake farlige utslipp.
- Bruk blekk som ikke påvirkes av harpiksen i toneren eller silikonet i fuseren. Blekk som er oksidert eller oljebasert, bør oppfylle disse kravene; lateksblekk gjør det antakelig ikke. Hvis du er i tvil, kontakter du papirleverandøren.

## Skrive ut på brevpapir

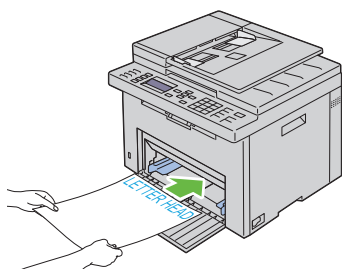
Sjekk med produsenten eller leverandøren for å finne ut om det forhåndstrykte brevhodet du har valgt, kan brukes i laserskrivere.

Sideretning er viktig når du skriver ut på brevpapir. Bruk følgende tabell når du skal legge brevpapir i kildene for utskriftsmateriale:

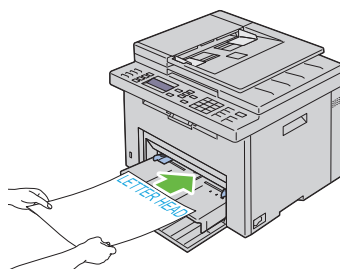
## Legge i brevpapir

Legg brevpapiret i skriveren med utskriftssiden opp. Kontroller at tittelen på brevhodet mates inn i skriveren først.

Universalmater (MPF)



Prioritert arkmater (PSI)



## Velge forhåndshullet papir

Forhåndshullet papir kan være forskjellige i antall hull og plasseringen av dem, samt i produksjonsteknikker. Det er imidlertid ikke sikkert det kan skrives ut på papiret, avhengig av plasseringen av hullene.

Slik velger og bruker du forhåndshullet papir:

- Test papir fra flere leverandører før du bestiller store kvanta med forhåndshullet papir.

- Papir bør hules hos papirprodusenten. Papir som allerede er pakket, bør ikke hules. Forhåndshullet papir kan forårsake stopp når flere ark mates gjennom skriveren. Dette kan føre til papirstopp.
- Det kan være mer papirstøv på forhåndshullet papir enn på standardpapir. Skriveren kan kreve hyppigere rengjøring, og matingen blir antakelig ikke så pålitelig som med standardpapir.
- Retningslinjer for vekt på forhåndshullet papir er de samme som for vanlig papir.

## Konvolutter

Avhengig av valget av konvolutter kan det forventes variable nivå av lett krølling. Før du kjøper inn store kvanta med utskriftsmateriale, anbefales det at du tester noen ark først. Se under "Legge utskriftsmateriale i universalmateren (MPF)" på side 59 eller "Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI)" på side 66 hvis du vil vite hvordan du legger i konvolutter.

Når du skriver ut på konvolutter, må du huske følgende:

- Bruk bare konvolutter av høy kvalitet som er laget for bruk i laserskrivere.
- Still inn utskriftskilden på universalmateren (MPF) eller den prioriterte arkmateren (PSI). Still inn papirtypen på **Konvolutt**, og velg riktig konvoluttstørrelse i skriverdriveren.
- Du får best ytelse hvis du bruker konvolutter som laget av papir på  $75 \text{ g/m}^2$ . Du kan bruke en vekt på opptil  $105 \text{ g/m}^2$  i konvoluttmateren så lenge bomullsinnholdet er opptil 25 %. Konvolutter med 100 % bomullsinnhold må ikke overskride en vekt på  $90 \text{ g/m}^2$ .
- Bruk kun uskadede konvolutter som nylig er pakket ut.
- Bruk konvolutter som kan tåle en temperatur på  $205 \text{ }^\circ\text{C}$  uten å de blir forsegle, krøllet i særlig grad eller rynket eller forårsaker farlige utslipp. Hvis du er i tvil om konvoluttene du skal bruke, sjekker du med leverandøren av konvoluttene.
- Juster skinnene så de passer til bredden på konvoluttene.
- Utskriftssiden må vende opp når konvolutter legges i universalmateren eller den prioriterte arkmateren.



- Se under "Legge utskriftsmateriale i universalmateren (MPF)" på side 59 eller "Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI)" på side 66 hvis du vil vite hvordan du legger i konvolutter.
- Bruk én konvoluttstørrelse i samme utskriftsjobb.
- Kontroller at fuktighetsnivået er lavt, fordi et høyt fuktighetsnivå (mer enn 60 %) og høy utskriftstemperatur kan føre til at konvoluttene klebes igjen.
- Du får best ytelse hvis du ikke bruker konvolutter som
  - er svært krøllet eller vridd
  - er klebet sammen eller skadet på noen måte
  - har vinduer, hull, perforeringer, utklipp eller pregning
  - har metallklemmer, bånd eller metallkanter
  - har et sammenkoblingsdesign
  - har frimerker på
  - har hakkete kanter eller bøyde hjørner
  - har grov, rynket eller overtrukket overflatebehandling

## Etiketter

Skriveren kan skrive ut på mange typer etiketter som er laget for bruk med laserskrivere.

Når du velger etiketter, må du huske følgende:

- Etikettlim, overflateark (utskriftsmateriale) og topplag må kunne tåle en temperatur på 205 °C og et trykk på 25 pund per kvadrattomme (psi).
- Bruk etiketter som kan tåle en temperatur på 205 °C uten at de blir forsegle, krøllet i særlig grad eller rynket eller forårsaker farlige utslipp.
- Ikke bruk etikettark med glatt materiale på baksiden.



**OBS!** Før du kjøper inn store kvanta med utskriftsmateriale, anbefales det at du tester noen ark først.

Når du skriver ut på etiketter, må du huske følgende:

- Bruk etiketter som kan tåle en temperatur på 205 °C uten at de blir forsegle, krøllet i særlig grad eller rynket eller forårsaker farlige utslipp.
- Still inn papirtypen på Etikett i skriverdriveren.

- Ikke legg etiketter sammen med papir i den samme skuffen.
- Ikke skriv ut nærmere enn 1 mm fra tilskjæringen.
- Ikke skriv ut nærmere enn 1 mm fra etikettkanten, perforeringene eller mellom tilskjæringer på etiketten.
- Ikke skriv ut på en etikett flere ganger.
- Stående sideretning er best, spesielt ved utskrift av strekkoder.
- Ikke bruk etiketter med utildekket lim.
- Bruk fulle etikettark. Hvis noen etiketter mangler, kan det forårsake at andre etiketter løsner. Det kan føre til stopp.
- Ikke bruk etikettark som har lim helt ut til kanten av arket. Det anbefales at et sonestrøk med lim påføres minst 1 mm fra kantene. Klebemateriale forurenser skriveren og kan føre til at garantien blir ugyldig.



**ADVARSEL: Hvis ikke, kan det føre til skriverstopp og at skriveren og kassetten forurennes med lim. Resultatet kan bli at skriver- og kassettgarantien bli ugyldig.**

## Lagre utskriftsmateriale

Utskriftsmaterialet må lagres riktig. Du bør følge retningslinjene nedenfor hvis du vil unngå matingsproblemer og ujevn utskriftskvalitet.

- Oppbevar utskriftsmaterialet ved en temperatur på ca. 21 °C og med et relativt fuktighetsnivå på 40 % for å få best resultat.
- Lagre kartonger med utskriftsmateriale på en pall eller en hylle i stedet for direkte på gulvet.
- Hvis du lagrer enkeltpakker med utskriftsmateriale utenfor den opprinnelige esken, må de ligge på en rett overflate slik at kantene ikke brettes eller krølles.
- Ikke legg noe oppå pakkene med utskriftsmateriale.

## Identifisere utskriftsmateriale og spesifikasjoner

Denne delen inneholder informasjon om papirstørrelser og -typer som støttes, samt papirspesifikasjoner.

## Papirstørrelser som støttes

	Universalmater (MPF)	Prioritert arkmater (PSI)
A4 (210 x 297 mm)	Y	Y
B5 (182 x 257 mm)	Y	Y
A5 (148 x 210 mm)	Y	Y
C5 (162 x 229 mm)	Y	Y
Monarch (3,875 x 7,5 tm)	Y	Y
Monarch LSF (7,5 x 3,875 tm) <sup>*1</sup>	Y	J <sup>*4</sup>
Konvolutt 10 (4,125 x 9,5 tm)	Y	Y
DL (110 x 220 mm)	Y	Y
DL LSF (220 x 110 mm) <sup>*1</sup>	Y	J <sup>*4</sup>
Letter (8,5 x 11 tm)	Y	Y
Legal (8,5 x 14 tm)	Y	Y
Folio (8,5 x 13 tm)	Y	Y
Executive (7,25 x 10,5 tm)	Y	Y
Egendefinert <sup>*2*3</sup>	Y	Y

\*1 Du kan plassere originalene med langsiden i materetningen eller kortsiden i materetningen. I følgende illustrasjon vises KSF og LSF. Pilen i illustrasjonen viser hvilken retning papiret blir matet med.

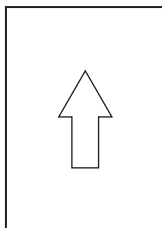
**MERK:** Ikke tilgjengelig når XPS-skriverdriveren brukes.

\*2 Egendefinert bredde: 76,2 til 215,9 mm  
 Maksimumsbredde på konvolutt (DL LSF): 220 mm  
 Egendefinert lengde: 127,0 til 355,6 mm (i prioritert arkmater: 191,0 til 355,6 mm)  
 Maksimumslengde på konvolutt (Monarch LSF): 98,4 mm

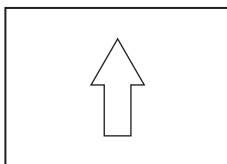
\*3 Det er bare administrator som kan angi den egendefinerte størrelsen i skriverdriveren.

\*4 Sørg for at konvoluttet er ført inn så langt det er mulig. Hvis ikke, mates utskriftsmaterialet som er lagt i universalmateren.

SEF



LEF



## Papirtyper som støttes

Utskriftsmateriale	Universalmater (MPF)	Prioritert arkmater (PSI)
Vanlig	Y*	Y*
Vanlig – side 2	Y	Y
Vanlig tykt	Y	Y
Vanlig tykt – side 2	Y	Y
Resirkulert	Y	Y
Resirkulert – side 2	Y	Y
Etiketter	Y	Y
Omslag	Y	Y
Omslag – side 2	Y	Y
Konvolutt	Y	Y
Overtrukket	Y	Y
Overtrukket – side 2	Y	Y

\* Verdier merket med en stjerne (\*), er standardinnstillingene fra fabrikk.

## Papirtypespesifikasjoner

Papirtype	Vekt (g/m <sup>2</sup> )	Merknader
Vanlig	60-90	-
Vanlig tykt	91-105	-
Omslag	106-163	-
Overtrukket	106-163	Blekkskriverpapir kan ikke brukes.
Etiketter	-	Blekkskriverpapir kan ikke brukes.
Konvolutter	-	-
Resirkulert	60-105	-



## Legge i utskriftsmateriale

Riktig ilegging av utskriftsmateriale hindrer papirstopp og sikrer problemfri utskrift.

Før du legger i utskriftsmateriale må du identifisere den anbefalte utskriftssiden. Denne informasjonen finnes vanligvis på pakken med utskriftsmateriale.



**MERK:** Når du har lagt papir i materen, angir du den samme papirtypen på operatørpanelet.

### Kapasitet

Universalmateren (MPF) kan ta følgende:

- 150 ark med standardpapir
- En bunke på 16,2 mm med tykt papir
- Ett ark med overtrukket papir
- En bunke på 16,2 mm med postkort
- Fem konvolutter
- En bunke på 16,2 mm med etiketter

Den prioriterte arkmateren (PSI) kan ta følgende:


- Ti ark med standardpapir eller ett ark med annet papir

### Mål for utskriftsmateriale

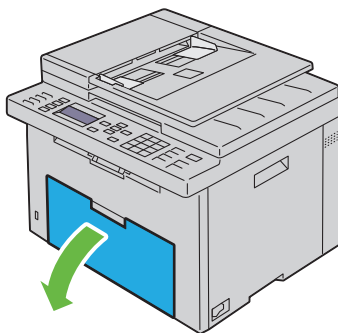
Både universalmateren eller den prioriterte arkmateren kan ta utskriftsmateriale med følgende mål:

- Bredde: 76,2 til 215,9 mm
- Lengde: 127,0 til 355,6 mm

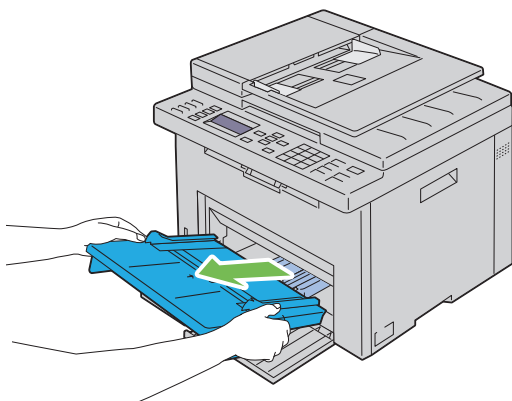
## Legge utskriftsmateriale i universalmateren (MPF)

 **MERK:** Bruk bare utskriftsmateriale for laserskrivere. Ikke bruk blekkskriverpapir i denne skriveren.

- 1 Åpne frontdekslet.

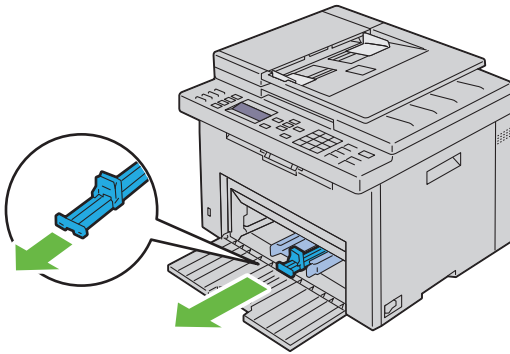


- 2 Trekk den prioriterte arkmateren (PSI) ut av skriveren.

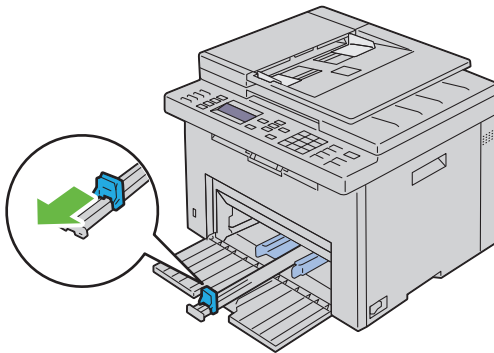


- 3 Trekk lengdeskinnen ut til den stopper.

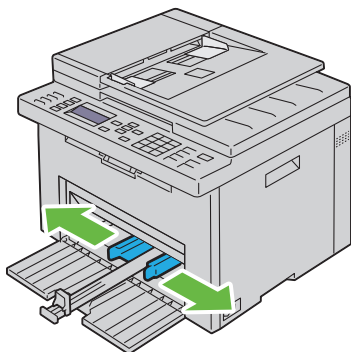




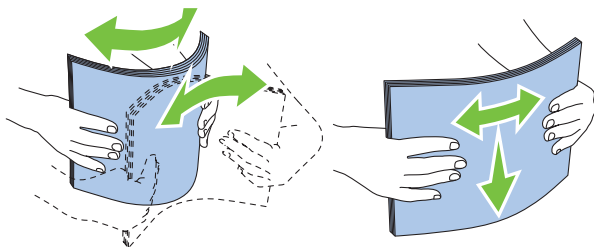
- 4** Trekk forlengeren for universalmateren (MPF) ut til den stopper.



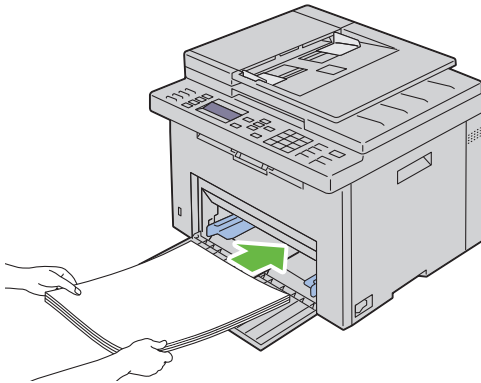
- 5** Trekk breddeskinnene ut til den maksimale bredden.



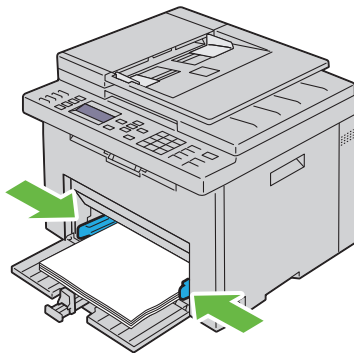
- 6 Før du legger i utskriftsmateriale bøyer du arkene fram og tilbake og lufter dem. Rett kantene på bunken mot en jevn overflate.



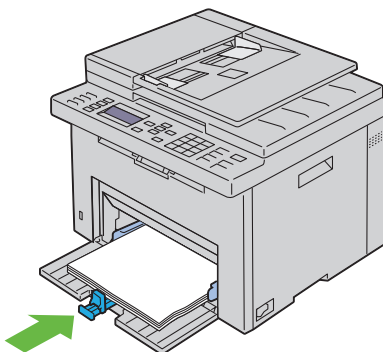
- 7 Legg utskriftsmaterialet i universalmateren med den øverste kanten først og den anbefalte utskriftssiden opp.



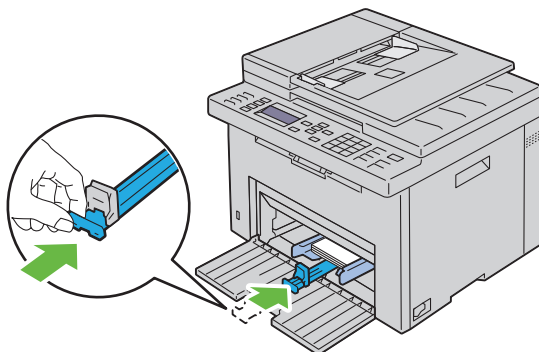
- 8** Sett breddeskinnene så vidt inntil kanten av bunken med utskriftsmateriale.



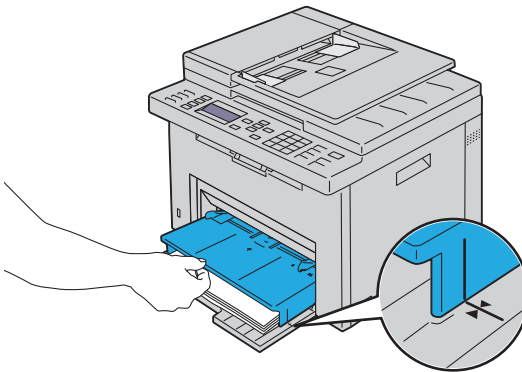
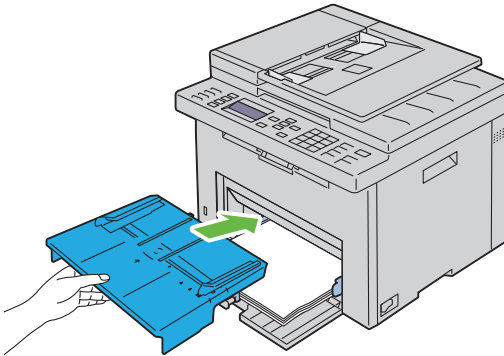
- 9** Skyv lengdeskinnen mot skriveren til den står så vidt inntil utskriftsmaterialet.




- MERK:** Avhengig av størrelsen på utskriftsmaterialet skyver du først forlengeren for universalmateren tilbake til den stopper, og deretter klemmer du på lengdeskinnen og skyver den tilbake til den står så vidt inntil utskriftsmaterialet.




- 10** Sett den prioriterte arkmaternen inn i skriveren, og juster arkmaternen etter merkingen på papirskuffen.



- 11** Velg papirtypen fra operatørpanelet hvis utskriftsmaterialet som er lagt i, ikke er vanlig standardpapir. Hvis du har lagt i et egendefinert utskriftsmateriale i universalmateren, må du angi innstillingen for papirstørrelse fra operatørpanelet.

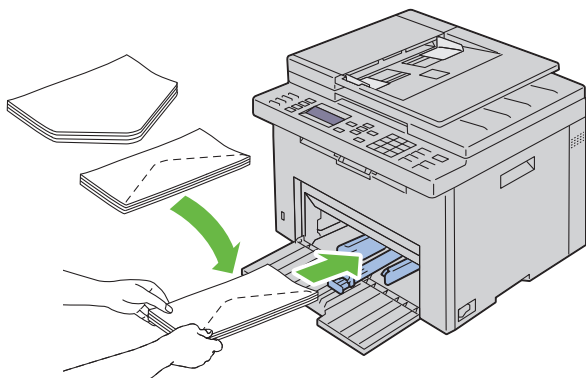
 **MERK:** Når det gjelder papir med standardstørrelse, justerer du skinnene først og angir papiret etterpå.

### Legge en konvolutt i universalmateren (MPF)

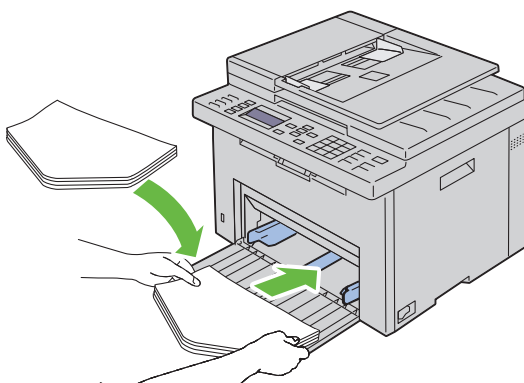
 **MERK:** Når du skriver ut på konvolutter, må du angi konvoluttinnstillingen i skriverdriveren. Hvis ikke, roteres utskriftsbildet 180 grader.

### Legge i Konvolutt #10, DL eller Monarch

Legg i konvoluttene med utskriftssiden opp, klaffsiden ned og klaffen mot høyre.

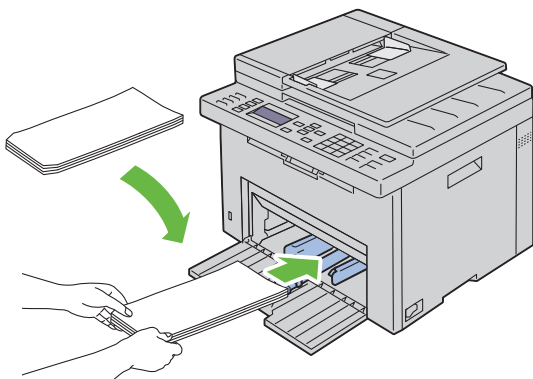


Du hindrer DL- og Monarch-konvolutter i å bli krøllet ved å legge dem i med utskriftssiden opp, klaffen åpen og vendt mot deg.



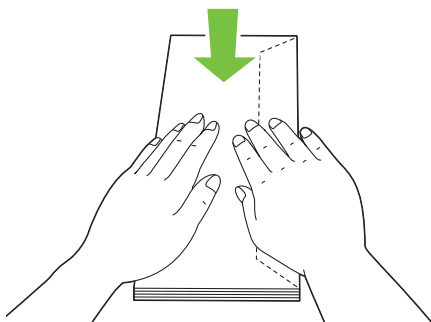
### Legge i C5

Legg i konvoluttene med utskriftssiden opp og klaffen åpen.

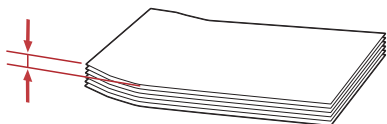
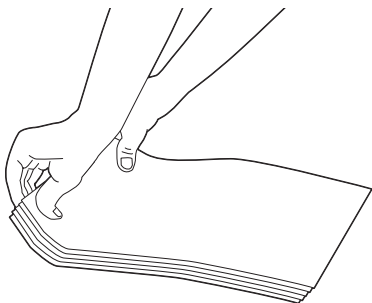



**➡ OBS!** Bruk aldri konvolutter med vinduer eller fôr. Dette fører til papirstopp og kan skade skriveren.

**✍ MERK:** Hvis du ikke legger konvolutter i universalmateren rett etter at du har tatt dem ut av pakken, kan de bli buet. Du unngår stopp hvis du retter ut konvoluttene slik det vises nedenfor, når du legger dem i universalmateren.



**✍ MERK:** Hvis konvoluttene fremdeles ikke mates riktig, bøyer du klaffen litt slik det vises i illustrasjonen under. Bøyen må være maksimalt 5 mm.

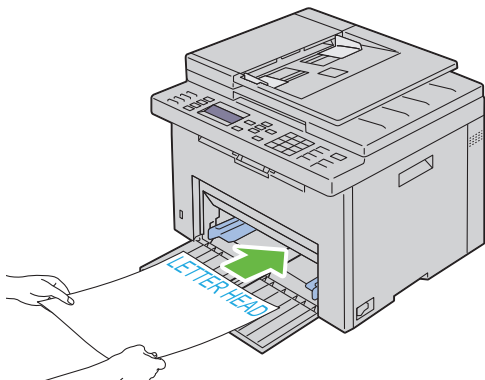


 **MERK:** Du finner informasjon om riktig retning for hvert enkelt utskriftsmateriale, for eksempel konvolutter, i anvisningene under Navigatør for konvolutt-/papiroppsett i skriverdriveren.



## Legge i brevpapir

Legg brevpapiret i skriveren med utskriftssiden opp. Kontrollerer av tittelen på brevhodet mates inn i skriveren først.

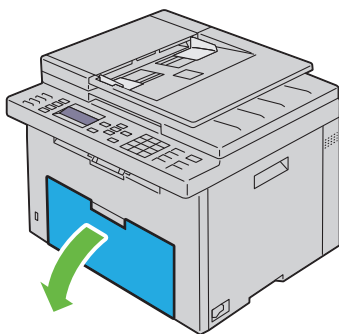




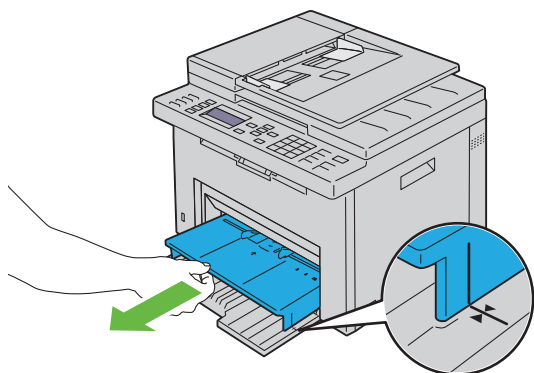
## Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmaternen (PSI)

-  **MERK:** Ikke trekk ut den prioriterte arkmaternen mens utskrift pågår. Da unngår du papirstopp.
-  **MERK:** Bruk bare utskriftsmateriale for laserskrivere. Ikke bruk blekkskriverpapir i denne skriveren.

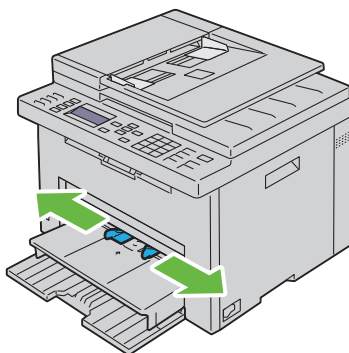
- 1 Åpne frontdekslet.



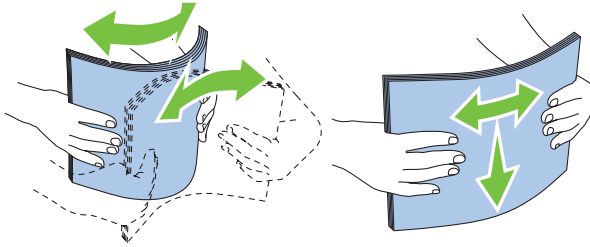
- 2 Trekk den prioriterte arkmateren ut, og juster materen etter merkingen på papirskuffen.



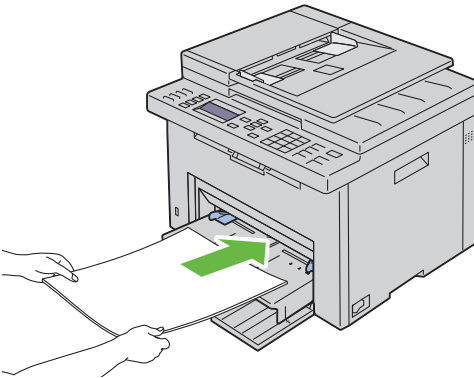
- 3 Trekk breddeskinnene ut til den maksimale bredden.



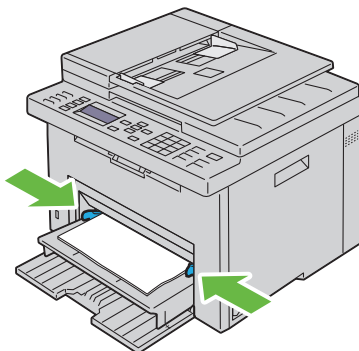
- 4 Før du legger i utskriftsmateriale bøyer du arkene fram og tilbake og lufter dem. Rett kantene på bunken mot en jevn overflate.



- 5 Legg utskriftsmaterialet i den prioriterte arkmateren med den øverste kanten først og den anbefalte utskriftssiden opp.





- 6 Skyv begge breddeskinnene så vidt inntil kanten av bunken med utskriftsmateriale.



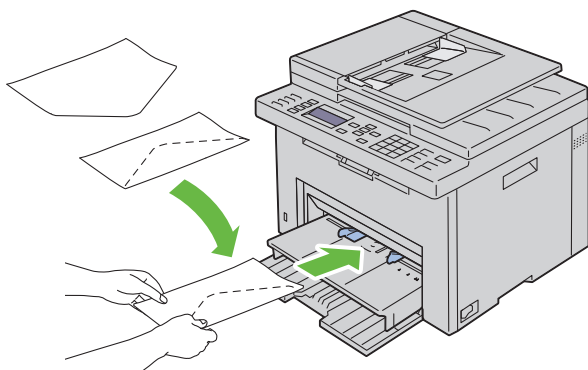
- 7 Velg papirtypen i skriverdriveren hvis du har lagt i et annet utskriftsmateriale enn standard vanlig papir. Hvis du har lagt et egendefinert utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren, må du angi innstillingen for papirstørrelse i skriverdriveren.

### Legge en konvolutt i den prioriterte arkmateren (PSI)

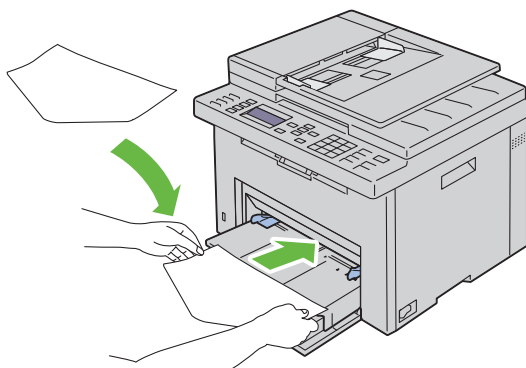
-  **MERK:** Skyv inn konvoluttene helt til den stopper. Hvis ikke, mates utskriftsmaterialet som er lagt i universalmateren.
-  **MERK:** Når du skriver ut på konvolutter, må du angi konvoluttinnstillingen i skriverdriveren. Hvis ikke, roteres utskriftsbildet 180 grader.

### Legge i Konvolutt 10, DL eller Monarch

Legg i konvoluttene med utskriftssiden opp, klaffsiden ned og klaffen mot høyre.

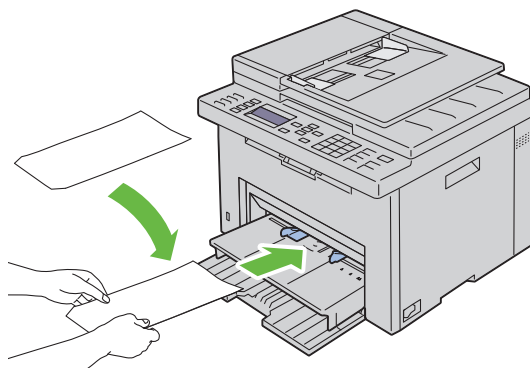


Du hindrer at DL- og Monarch-konvolutter blir krøllet ved å legge dem i med utskriftssiden opp og klaffen åpen.



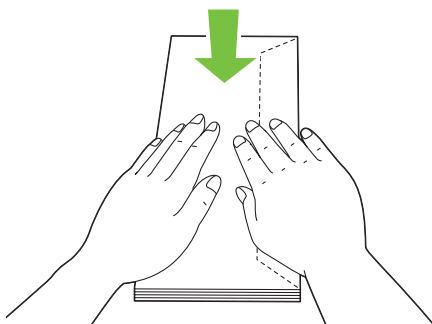
### **Legge i C5**

Legg i konvoluttene med utskriftssiden opp og klaffen åpen.

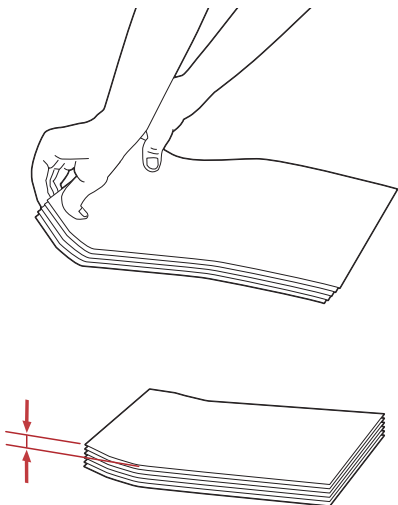



**➔ OBS!** Bruk aldri konvolutter med vinduer eller fôr. Dette fører til papirstopp og kan skade skriveren.

**✎ MERK:** Hvis du ikke legger konvolutter i den prioriterte arkmateren rett etter at du har tatt dem ut av pakken, kan de bli buet. Du unngår stopp hvis du retter ut konvoluttene slik det vises nedenfor, når du legger dem i arkmateren.



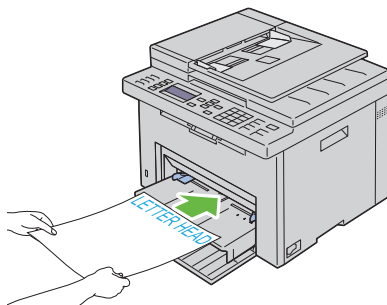
**✎ MERK:** Hvis konvoluttene fremdeles ikke mates riktig, bøyer du klaffen litt slik det vises i illustrasjonen under. Bøyen må være maksimalt 5 mm.




 **MERK:** Du finner informasjon om riktig retning for hvert enkelt utskriftsmateriale, for eksempel konvolutter, i anvisningene under Navigatør for konvolutt-/papioppsett i skriverdriveren.


## Legge i brevpapir

Legg brevpapiret i skriveren med utskriftssiden opp. Kontrollerer av tittelen på brevhodet mates inn i skriveren først.



## Manuell dupleksutskrift (gjelder bare for Windows-skriverdriver)


 **MERK:** Hvis papiret du skal skrive ut på, er krøllet, må du først rette ut papiret og deretter legge det i materen.

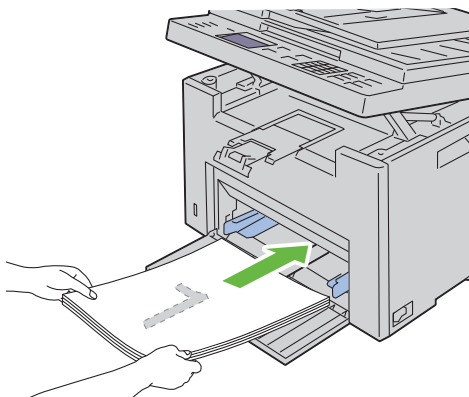
 **MERK:** XPS-skriverdriveren støtter ikke manuell dupleksutskrift.

Når du starter manuell dupleksutskrift, vises instruksjonsvinduet. Legg merke til at vinduet ikke kan åpnes på nytt etter at det er lukket. Ikke lukk vinduet før dupleksutskriften er fullført.


Manuell dupleksutskrift kan utføres ved hjelp av universalmateren eller den prioriterte arkmateren.

### Universalmateren (MPF)

- 1 Skriv først ut partallssidene (baksidene). Når du skal skrive ut et dokument på seks sider, skrives side 6 ut først, deretter side 4 og til slutt side 2.  (datalampen) blinker, og en melding vises på LCD-skjermen når partallssidene er skrevet ut.

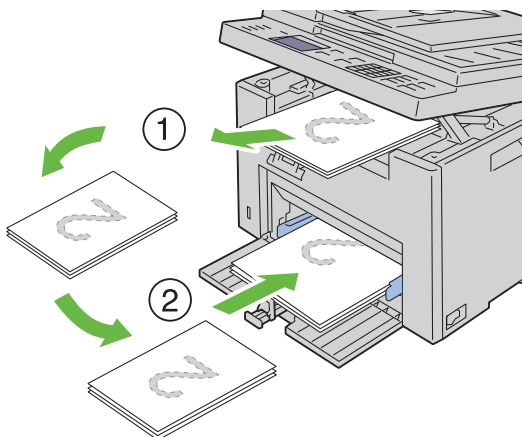



- 2 Når partallssidene er skrevet ut, fjerner du bunken fra mottakerbrettet og legger den i som den er (med den blanke siden opp).

 **MERK:** Bøyde eller krøllete ark kan føre til papirstopp. Rett dem ut før du legger dem i.



- 3** Legg dem i den rekkefølgen de lå (med den blanke siden opp) i universalmateren. Kontroller at **Legg utskrift i papirmagasinet** er uthevet, og trykk deretter på **✓**. Skriv ut sidene i denne rekkefølgen: side 1 (baksiden av side 2), side 3 (baksiden av side 4) og deretter side 5 (baksiden av side 6).



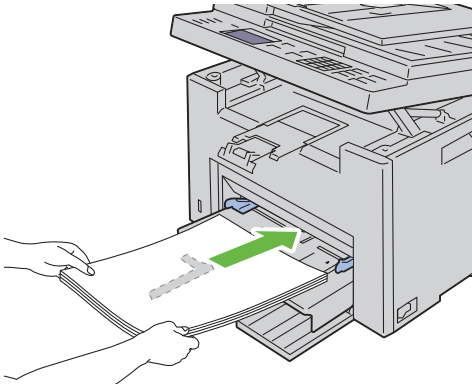
 **MERK:** Utskrift på begge sider av papiret er ikke mulig hvis dokumentet består av ulike papirstørrelser.

### Den prioriterte arkmaternen (PSI)


- 1** Skriv ut partallssidene først.


Når det gjelder et sekssiders dokument, skrives partallssidene ut i rekkefølgen side 2, side 4 og side 6.

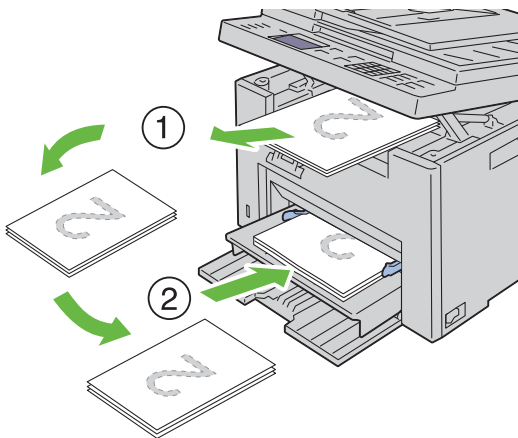
 (datalampen) blinker, og en melding vises på LCD-skjermen når partallssidene er skrevet ut.




- 2 Når partallssidene er skrevet ut, fjerner du bunken fra mottakerbrettet og legger den i som den er (med den blanke siden opp).

 **MERK:** Bøyde eller krøllete ark kan føre til papirstopp. Rett dem ut før du legger dem i.

- 3 Deretter legger du dem i rekkefølgen de lå i, i den prioriterte arkmateren med den tomme siden opp. Kontroller at **Legg utskrift i papirmagasin** er uthevet, og trykk deretter på . Skriv ut sidene i denne rekkefølgen: side 1 (baksiden av side 2), side 3 (baksiden av side 4) og deretter side 5 (baksiden av side 6).

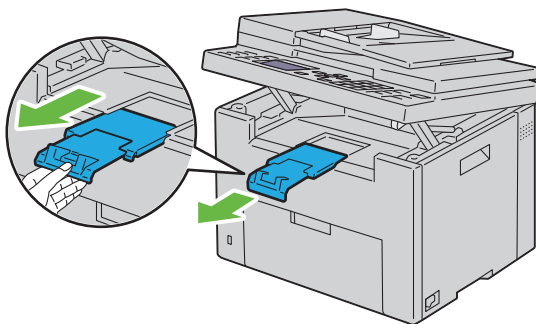



 **MERK:** Utskrift på begge sider av papiret er ikke mulig hvis dokumentet består av ulike papirstørrelser.

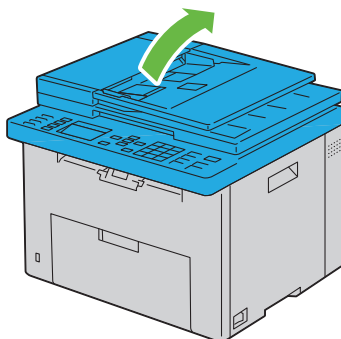
## Bruke forlengeren for mottakerbrettet

Forlengeren for mottakerbrettet hindrer at utskrifter faller ned etter at en utskriftsjobb er fullført.

Før du skriver ut et dokument må du sørge for at forlengeren på mottakerbrettet er trukket helt ut.



 **MERK:** Løft opp skannerenheten når du tar ut konvolutter eller utskriftsmateriale med små størrelser.

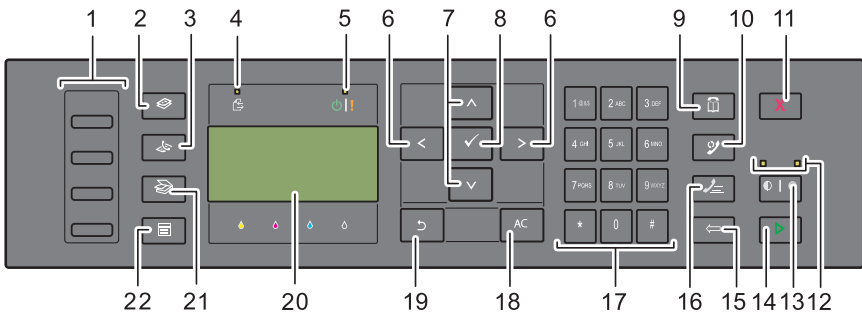


















# Operatørpanelet

## Bruke knappene på operatørpanelet

Skriverens operatørpanel har en flytende krystallskjerm (LCD) med 4 linjer á 28 tegn, lamper (LED), kontrollknapper og et talltastatur som brukes til å betjene skriveren.



- 1 Ett-trykks oppringingsknapp
  - Ringer opp faksnumrene som er lagret i telefonboken. De fire første faksnumrene i telefonboken tilordens knappene i radrekkefølge (starter fra øverste, venstre hjørne).
- 2  (Kopi-knapp)
  - Tar deg til øverste nivå på Kopi-menyen.
- 3  (Faks-knapp)
  - Tar deg til øverste nivå på Faks-menyen.
- 4 Datalampe
  - Tennes for innkommende, utgående eller ventende faksjobber.
- 5 Klar-/feillampe
  - Lyser når skriveren er klar (klarlampe).
  - Lyser når det har oppstått en feil i skriveren (feillampe).

- 6** -knapp
- Flytter markøren eller en utheving mot høyre eller venstre.
- 7** -knapp
- Flytter markøren eller en utheving opp eller ned.
- 8**  (Angi-knapp)
- Bekrefter angitte verdier.
- 9**  (Kontakter-knapp)
- Tar deg til Adressbok-menyen for faks- og skannetjenester.
- 10**  (Repetisjon/pause-knapp)
- Slår et telefonnummer på nytt.
  - Setter inn en pause i et telefonnummer.
- 11**  (Avbryt-knapp)
- Avbryter utskriftsjobben som behandles eller venter.
- 12** Svart-hvitt- / fargelampe
- Tennes for å vise hvilken fargemodus som er valgt.
- 13**  |  (Fargemodus-knapp)
- Skifter fargemodus.
- 14**  (Start-knapp)
- Starter en jobb.
- 15**  (sletteknapp)
- Sletter tegn og tall.
- 16**  (Hurtigvalg-knapp)
- Ringer opp et lagret telefonnummer.
- 17** Talltastatur
- Legger inn tegn og tall.
- 18** AC (Slett alt-knapp)
- Tilbakestiller gjeldende innstilling, og tar deg tilbake til hovedmenyen.
- 19**  (Tilbake-knapp)
- Tar deg tilbake til det forrige skjermbildet.

## 20 LCD-skjerm



- Viser ulike innstillinger, instruksjoner og feilmeldinger.


## 21 (Skann-knapp)

- Tar deg til øverste nivå på Skanning-menyen.

## 22 (Meny-knapp)

- Tar deg til øverste nivå på menyene Skriv ut fra USB-minne, Jobbstatus og System.








 **MERK:** Gjeldende oppføring eller innstilling avbrytes hvis du går til en annen meny, eller hvis du går tilbake til det forrige skjermbildet. Pass på at du trykker på  for å lagre gjeldende oppføring eller innstilling.

 **MERK:** Se under "Bruke talltastaturet til å skrive inn tegn" på side 289 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bruker talltastaturet til å angi alfanumeriske tegn.

# Skrive ut en side med panelinnstillinger

Siden med panelinnstillinger viser gjeldende innstillinger for menyene på operatørpanelet.

## Operatørpanelet


- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til Rapport/liste er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til Panelinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på .

Siden med panelinnstillinger skrives ut.

## Verktøykasse

 **MERK:**

- 1 Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell 1355 Multifunction Color Printer → Verktøykasse.

 **MERK:** Når flere skriverdrivere er installert på datamaskinen, vises vinduet **Velg skriver**. Hvis dette skjer, klikker du å navnet på denne skriveren som er oppført under **Skrivernavn**, og klikker deretter på **OK**.

Verktøykasse åpnes.

**2** Klikk på kategorien **Skriverinnstillingsrapport**.

**3** Velg **Rapporter** i listen til venstre på siden.

Siden **Rapporter** vises.

**4** Klikk på **Panelinnstillinger**.

Siden med panelinnstillinger skrives ut.



# **Skrive ut, kopiere, skanne og fakse**



## Skrive ut

Dette kapitlet omhandler tips for utskrift, hvordan du skriver ut bestemte informasjonslister fra skriveren og hvordan du avbryter en jobb.

### Tips for vellykket utskrift

#### Tips om lagring av utskriftsmateriale

Du må lagre utskriftsmaterialet på riktig måte. Se under "Lagre utskriftsmateriale" på side 200 hvis du vil ha mer informasjon.

#### Unngå papirstopp



**MERK:** Det anbefales at du tester noen sider av utskriftsmaterialet du vurderer å bruke på maskinen, før du kjøper inn store kvanta.

Ved å velge hensiktsmessig utskriftsmateriale og legge det i på riktig måte, kan du unngå papirstopp. Se følgende instruksjoner om lasting av utskriftsmateriale:

- "Legge utskriftsmateriale i universalmateren (MPF)" på side 206
- "Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI)" på side 215
- "Unngå papirstopp" på side 465

Se under "Papirstopp" på side 498 hvis du vil ha instruksjoner for hvordan du avklarer papirstopp.

### Sende en jobb til utskrift

Installer skriverdriveren for å bruke alle funksjonene på skriveren. Når du velger **Skriv ut** fra et program, åpnes et vindu i skriverdriveren. Velg riktige innstillinger for den bestemte jobben du sender til utskrift.

Skriverinnstillinger som velges fra driveren, prioriteres fremfor standard menyinnstillinger som er valgt på operatørpanelet eller i Verktøykasse.

Du må kanskje klikke på **Innstillinger** i den første **Skriv ut**-boksen for å se alle tilgjengelige systeminnstillingene du kan endre. Hvis det er en funksjon i skriverdrivervinduet du ikke kjenner, kan du åpne Onlinehjelp for å få mer informasjon.

Slik skriver du ut en jobb fra et typisk Windows®-program:

- 1 Åpne filen du vil skrive ut.
- 2 Velg **Skriv ut** på menyen **Fil**.
- 3 Kontroller at det er valgt riktig skriver i dialogboksen. Endre systeminnstillingene etter behov (for eksempel hvilke sider du vil skrive ut eller antall eksemplarer).
- 4 Klikk på **Innstillinger** for å justere systeminnstillinger som ikke er tilgjengelig i det første vinduet, for eksempel Kvalitet, Papirstørrelse og Bildetilpasning.  
Dialogboksen **Utskriftsinnstillinger** vises.
- 5 Angi utskriftsinnstillingene. Klikk på **Hjelp** hvis du vil ha mer informasjon.
- 6 Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Utskriftsinnstillinger**.
- 7 Klikk på **Skriv ut** for å sende jobben til valgt skriver.

## Avbryte en utskriftsjobb

Det er mange måter å avbryte en utskriftsjobb på.

### Avbryte fra operatørpanelet

Slik avbryter du en jobb etter at den har startet:

- 1 Trykk på **X** (Avbryt).



**MERK:** Utskriften avbrytes bare for gjeldende jobb. Alle påfølgende jobber blir skrevet ut.

### Avbryte en jobb fra en Windows-datamaskin

#### Avbryte en jobb fra oppgavelinjen

Når du sender en jobb til utskrift, vises et lite skriverikon i høyre hjørne på oppgavelinjen.

- 1 Dobbeltklikk på skriverikonet.

En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.

- 2 Velg jobben du vil avbryte.
- 3 Trykk på **Slett** på tastaturet.

### **Avbryte en jobb fra skrivebordet**

- 1 Minimer alle programmer, slik at du ser skrivebordet.

Klikk på **Start** → **Skrivere og telefakser** (for Windows XP og 2003).

Klikk på **Start** → **Skrivere og telefakser** (i Windows 7 og Windows Server<sup>®</sup> 2008 R2).

Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere** (i Windows Vista<sup>®</sup>).

Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Skrivere** (i Windows Server 2008).

En liste med tilgjengelige skrivere vises.

- 2 Dobbeltklikk på skriveren du valgte da du sendte jobben.  
En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.
- 3 Velg jobben du vil avbryte.
- 4 Trykk på **Slett** på tastaturet.

## **Direkte utskrift med USB-lagringsenhet**

Funksjonen **Skriv ut fra USB-minne** gir mulighet til å skrive ut filer som er lagret på en USB-lagringsenhet, fra operatørpanelet.




### **Støttede filformater**

Filer i følgende filformater kan skrives ut direkte fra en USB-lagringsenhet:

- PDF
- TIFF
- JPEG

Slik skriver du ut en fil fra en USB-lagringsenhet:

- 1 Sett USB-lagringsenheten inn i skriverens USB-port.  
USB-minne vises.

- 2 Kontroller at **Skriv ut fra USB** er uthevet, og trykk deretter på  .  
Velg **dokument** vises.
- 3 Trykk på  til ønsket fil er uthevet, og trykk deretter på  .
- 4 Velg utskriftsalternativer etter behov.



**MERK:** Du kan skrive ut skannede og lagrede filer ved hjelp av funksjonen **Skann til USB-minne**. Filer som lagres uten at denne funksjonen brukes (f.eks. filer som brukeren har opprettet), blir kanskje ikke skrevet ut riktig.

## Skrive ut en rapportside







Ved å bruke menyen **Rapport/liste** kan du skrive ut ulike innstillinger for skriveren, inkludert skriverinnstillinger, panelinnstillinger, jobbhistorikk, feilhistorikk, fargetestsider, protokollmonitor, adressebok og faksaktivitet. Denne delen beskriver to eksempler på utskrift fra menyen **Rapport/liste**.

### Skrive ut en side med systeminnstillinger

Hvis du vil kontrollere detaljerte skriverinnstillinger, kan du skrive ut en side med skriverinnstillinger.

Se under "Kort om skrivermenyene" på side 365 eller "Kort om Verktøykassemenyer" på side 327 hvis du trenger hjelp til å identifisere alternativene på skjermen og knappene på operatørpanelet.

### Operatørpanelet

- 1 Trykk på  (**Meny**).
- 2 Trykk på  til **System** er uthevet, og trykk deretter på  .
- 3 Trykk på  til **Rapport/liste** er uthevet, og trykk deretter på  .
- 4 Kontroller at **Systeminnst.** er uthevet, og trykk deretter på  .  
Siden med systeminnstillinger skrives ut.
- 5 Bekreft IP-adressen ved siden av **IP-adresse** under **Tilkoblet nettverk** på siden med systeminnstillinger.

Hvis IP-adressen er 0 . 0 . 0 . 0, må du vente noen minutter for å finne IP-adressen automatisk og deretter skrive ut siden med systeminnstillinger på

nytt. Se under "Tilordne en IP-adresse (for IPv4-modus)" på side 53 hvis IP-adressen ikke blir funnet automatisk.

## Skriverinnstillinger

### Bruke Verktøykasse til å endre skriverinnstillingene

Du kan velge menyelementer og tilhørende verdier i Verktøykasse.



**MERK:**



**MERK:** Standardinnstillinger fra fabrikk kan variere fra land til land. Disse innstillingene er aktive helt til nye velges eller fabrikkinnstillingene gjenopprettes.

Slik velger du en ny verdi som innstilling:

- 1 Klikk på **Start** → **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell 1355 Multifunction Color Printer** → **Verktøykasse**.



**MERK:** Dialogboksen **Velg skriver** åpnes i dette trinnet når flere skriverdrivere er installert på datamaskinen. I dette tilfellet klikker du på **Dell 1355 Multifunction Color Printer** i Skrivernavn og deretter på **OK**.

Verktøykasse åpnes.

- 2 Klikk på kategorien **Vedlikehold av skriver**.
- 3 Velg aktuelt menyelement.

Hvert menyelement har en liste med verdier for menyelementet. En verdi kan være følgende:








- En frase eller et ord som beskriver en innstilling
  - En tallverdi som kan endres
  - En Av- eller På-innstilling
- 4 Velg aktuell verdi, og klikk deretter på tilhørende knapp for hvert menyelement.

Driverinnstillinger kan overstyre tidligere endringer, slik at det kan bli nødvendig å endre standardverdiene i Verktøykasse.

### Endre språket

Slik viser du et annet språk på operatørpanelet:

### Fra operatørpanelet på skriveren

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til Panelspråk er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til ønsket språk er uthevet, og trykk deretter på .

### Fra datamaskinen



#### MERK:

- 1 Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skivere → Dell 1355 Multifunction Color Printer → Verktøykasse.



**MERK:** Dialogboksen **Velg skriver** åpnes i dette trinnet når flere skriverdrivere er installert på datamaskinen. I dette tilfellet klikker du på **Dell 1355 Multifunction Color Printer** i Skrivernavn og deretter på **OK**.

Verktøykasse åpnes.

- 2 Klikk på kategorien **Vedlikehold av skriver**.
- 3 Velg **Systeminnst.** i listen til venstre på siden.  
Siden **Systeminnst.** vises.
- 4 Velg ønsket språk fra **Panelspråk**, og trykk deretter på **Bruk nye innstillinger**.




# Kopiere


## Legge i dokumenter for kopiering


Det er de samme instruksjonene som gjelder når du skal skrive ut, fakse og kopiere. Se under "Legge i utskriftsmateriale" på side 205 hvis du vil ha mer informasjon.


## Klargjøre et dokument

Du kan legge et originaldokument på glassplaten eller i den automatiske dokumentmateren (ADF) når du skal kopiere, skanne eller sende en faks. Du kan legge opptil 35 dokumenter på 75 g/m<sup>2</sup> i materen og ett ark om gangen på glassplaten.


 **ADVARSEL:** Unngå å legge dokumenter som er mindre enn 139,7 x 139,7 mm eller større enn 215,9 x 355,6 mm, som har forskjellige størrelse eller vekt, eller hefter, brosjyrer, transparenter eller dokumenter som har andre uvanlige kjennetegn, i materen.


 **ADVARSEL:** Karbonpapir eller papir med karbonbakside, overtrukket papir, gjennomsiktig eller tynt papir, krøllet eller brettet papir, rullet papir eller revet papir kan ikke brukes i materen.


 **ADVARSEL:** Ikke bruk dokumenter med stifter eller binders eller som har klebemidler eller løsemiddelbaserte materialer som lim, blekk og korrigeringsvæske, i materen.

 **MERK:** Bruk glassplaten i stedet for materen for å få best mulig skannekvalitet, spesielt for bilder i farger eller gråtoner.

## Kopiere fra glassplaten

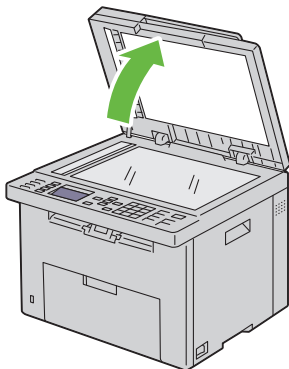
 **MERK:** Det er ikke nødvendig å ha en datamaskin tilkoblet for å kunne kopiere.

 **MERK:** Kontroller at det ikke ligger dokumenter i materen. Hvis det ligger et dokument i materen, har dette prioritet fremfor dokumentet på glassplaten.

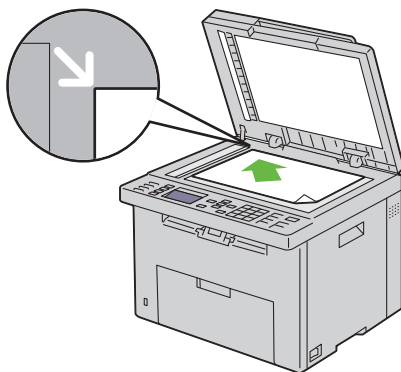
 **MERK:** Forurensninger på glassplaten kan føre til svarte flekker på kopien. Rengjør glassplaten før bruk for å oppnå best mulig resultat. Se under "Rengjøre skanneren" på side 459 hvis du vil ha mer informasjon.

Slik kopierer du fra glassplaten:


- 1 Åpne dokumentdekslet.




- 2 Plasser dokumentet med forsiden ned på glassplaten, og juster det med registreringspilen øverst i venstre hjørne.




- 3 Lukk dokumentdekslet.


 **MERK:** Hvis dokumentdekslet er åpent mens kopiering pågår, kan det påvirke kopikvaliteten og øke tonerforbruket.

 **MERK:** Hvis du kopierer en side fra en bok eller et blad, løfter du dekslet til hengslene fanges av stopperen og lukker deretter dekslet. Hvis boken eller bladet er tykkere enn 30 mm, kan du kopiere med åpent deksel.


- 4 Tilpass kopiinnstillingene, blant annet antall kopier, kopistørrelse, kontrast og bildekvalitet. Se under "Angi kopalalternativer" på side 242 hvis du vil ha mer informasjon.


Hvis du vil slette innstillingene, trykker du på **AC** (Slett alt).


- 5 Trykk på  (**Start**) for å kopiere.

 **MERK:** Trykk på **X** (**Avbryt**) for å avbryte en kopieringsjobb når som helst mens du skanner et dokument.

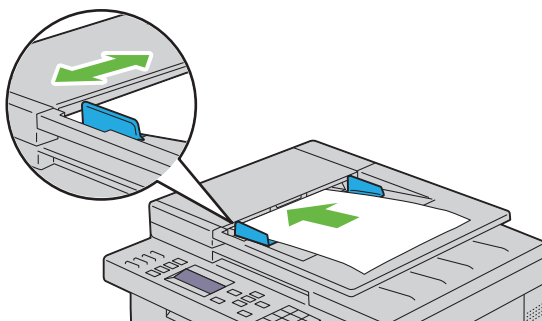
## Kopiere fra dokumentmateren


 **OBS!** Ikke legg flere enn 35 ark i materen, eller la flere enn 35 ark mates til mottakerbrettet. Mottakerbrettet må tømmes før 35 ark er matet dit for å unngå at de opprinnelige dokumentene blir skadet.

 **MERK:** Bruk glassplaten istedenfor materen for å oppnå best mulig skannekvalitet, spesielt for gråtonebilder.

 **MERK:** Det er ikke nødvendig å ha en datamaskin tilkoblet for å kunne kopiere.


- 1 Legg i opptil 35 ark på 75 g/m<sup>2</sup> med forsiden opp i materen med øverste kant inn først. Juster deretter dokumentskinnene til riktig dokumentstørrelse.





 **MERK:** Sørg for at du stiller inn dokumentskinnene før du kopierer et dokument i Legal-størrelse.


- 2 Tilpass kopiinnstillingene, blant annet antall kopier, kopistørrelse, kontrast og bildekvantitet. Se under "Angi kopialternativer" på side 242 hvis du vil ha mer informasjon.


Hvis du vil slette innstillingene, trykker du på AC (Slett alt).

- 3 Trykk på  (Start) for å kopiere.

 **MERK:** Trykk på  (Avbryt) for å avbryte en kopieringsjobb når som helst mens du skanner et dokument.

## Angi kopialternativer

Angi følgende alternativer for den aktuelle kopieringsjobben før du trykker på  (Start) for å kopiere.

 **MERK:** Kopialternativene går automatisk tilbake til standardstatus etter kopiering.

### Antall kopier



Angi antallet kopier mellom 1 og 99.

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.

ELLER

Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.

Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Angi antallet kopier ved hjelp av talltastaturet.
- 4 Trykk på  (Start) for å kopiere.

### Farge





Velg modus for kopiering i farger eller svart-hvit.

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.

ELLER


Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.

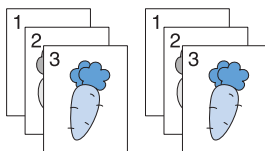
Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på  |  (Fargemodus) for å velge ønsket fargemodus.
- 4 Trykk på  (Start) for å kopiere.

## Kollatert

Slik sorterer du kopiene: Hvis du for eksempel lager to kopier av et dokument på tre sider, blir det skrevet ut et komplett tresiders dokument, etterfulgt av det andre komplette dokumentet.

 **MERK:** Hvis du kopierer dokumenter som har store mengder data, kan tilgjengelig minne bli brukt opp. Hvis det blir for lite minne, avbryter du kollateringen ved å velge Ikke kollatert istedenfor Kollatert på operatørpanelet.








- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.

### ELLER


Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.

Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Kontroller at Kollatert er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  for å velge ønsket innstilling, og deretter på .


 **MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*) er standard menyinnstillinger fra fabrikk.


<b>Ikke kollatert*</b>	Sorterer ikke kopieringsjobben.
<b>Kollatert</b>	Sorterer kopieringsjobben.
<b>Auto</b>	Bestemmer automatisk utdatamodus for kopieringsjobben.

- 5 Du kan tilpasse kopiinnstillingene, blant annet antall kopier, kontrast og bildekvalitet. Se under "Angi kopiaalternativer" på side 242.
- 6 Trykk på  (Start) for å kopiere.

## Reduser/forstør

Du kan redusere eller forstørre størrelsen på et kopiert bilde fra 25 til 400 prosent når du kopierer originaldokumenter fra glassplaten eller materen.

 **MERK:** Når du lager en redusert kopi, kan det bli svarte linjer nederst på kopien.






 **MERK:** Dette elementet er bare tilgjengelig når Mange opp er satt til Av eller Manuell.

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.


ELLER

Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.

Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på  til Reduser/forstør er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  for å velge ønsket innstilling, og trykk deretter på .

### mm-serie

 **MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*) er standard menyinnstillinger fra fabrikk.

---

200%

A5→A4 (141 %)
A5→B5 (122 %)
100%*
B5→A5 (81 %)
A4→A5 (70 %)
50%

### ***tommserie***


200%
Stmt→Lgl (154 %)
Stmt→Ltr (129 %)
100%*
Lgl→Ltr (78 %)
Ldgr→Ltr (64 %)
50%



**MERK:** Dette elementet er bare tilgjengelig når Mange opp er satt til Av eller Manuell.



**MERK:** Du kan også bruke talltastaturet til å angi ønsket zoomforhold fra 25 til 400 %, eller trykke på > for å øke zoomforholdet eller trykke på < for å redusere zoomforholdet i intervaller på 1 %.

- 5 Trykk på  (Start) for å kopiere.

## **Dokumentstørrelse**






Slik angir du standard dokumentstørrelse:

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.

ELLER

Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.

Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på  til Dokumentstørrelse er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  for å velge ønsket innstilling, og trykk deretter på .



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*) er standard menyinnstillinger fra fabrikk.

---

A4 (210 x 297 mm)<sup>\*1</sup>

---

A5 (148 x 210 mm)

---

B5 (182 x 257 mm)

---

Letter (8,5 x 11 tm)<sup>\*1</sup>

---

Folio (8,5 x 13 tm)

---


Legal (8,5 x 14 tm)

---

Executive (7,25 x 10,5 tm)

---

<sup>\*1</sup> Standardverdien for dokumentstørrelse varierer avhengig av fabrikkinnstillingene som gjelder for hvert land.

- 5 Trykk på  (Start) for å kopiere.

## Original type

Slik velger du bilde kvaliteten for kopien:






- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.

ELLER

Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.

Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.




- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på  til *Original* type er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  for å velge ønsket innstilling, og trykk deretter på .



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*) er standard menyinnstillinger fra fabrikken.

Tekst	Egnet for dokumenter med tekst.
Tekst og foto*	Brukes for dokumenter med både tekst og bilder.
Foto	Egnet for dokumenter med bilder.

- 5 Trykk på  (Start) for å kopiere.

### Lysere/mørkere







Slik justerer du kontrasten for å gjøre kopien lysere eller mørkere enn originalen:

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.

ELLER

Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.

Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.


- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på  til *Lysere/mørkere* er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  eller  for å velge ønsket innstilling, og trykk deretter på .



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*) er standard menyinnstillinger fra fabrikken.

Lysere2	Gjør kopien lysere enn originalen. Fungerer godt med mørkt trykk.
Lysere1	

Normal*	Fungerer godt med standard maskinskrevne og trykte dokumenter.
Mørkere1	Gjør kopien mørkere enn originalen. Fungerer godt med lyst trykk og svake blyantmerker.
Mørkere2	

- 5 Trykk på  (Start) for å kopiere.

## Skarphet






Slik justerer du skarpheten for å gjøre kopien skarpere eller mykere enn originalen:


- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.

ELLER


Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.

Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på  til Skarphet blir uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  for å velge ønsket innstilling, og trykk deretter på .

 **MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*) er standard menyinnstillinger fra fabrikken.

Skarpest	Gjør kopien skarpere enn originalen.
Skarpere	
Normal*	Gjør ikke kopien skarpere eller mykere enn originalen.
Mykere	Gjør kopien mykere enn originalen.
Mykest	

- 5 Trykk på  (Start) for å kopiere.

## Autom. eksponering







Slik fjerner du bakgrunnen på originalen for å fremheve teksten på kopien:

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.

ELLER

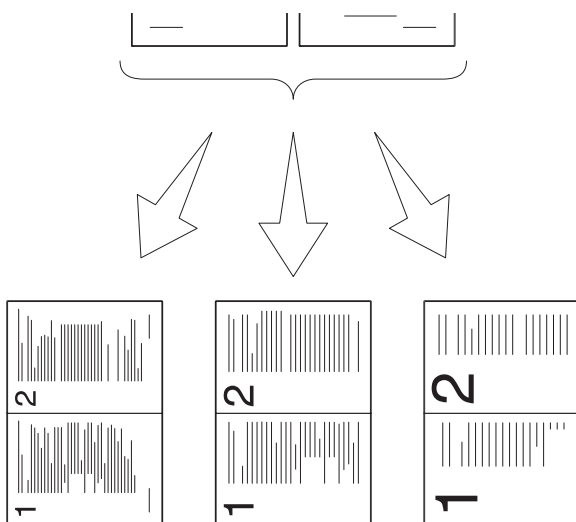
Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.

Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på  til Autom. eksponering er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til På er uthevet, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på  (Start) for å kopiere.

## Mange opp

Slik skriver du ut to originalbilder på ett ark:



**Auto:**  
Reduserer  
automatisk  
størrelsen på  
sidene slik at  
de passer på  
én side

**ID-kopi:** Skriver  
alltid ut de to  
sidene av  
ID-kortet på  
én side i  
originalstørrelsen  
(av 100 %)






**Manuell:**  
Reduserer  
størrelsen på  
sidene til  
egentilpasset  
størrelse  
avhengig av  
innstillingen i  
menyen Reduser/  
forstørr.

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.

ELLER

Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.






Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på  til Mange opp er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til ønsket innstilling er uthevet, og trykk deretter på .



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*) er standard menyinnstillinger fra fabrikk.

Av*	Mange opp-utskrift utføres ikke.
Auto	Forminsker originalsiden automatisk slik at de passer på ett ark.
ID-kopiering	Skriver ut originalsiden på ett ark i originalstørrelsen.
Manuell	Skriver ut de opprinnelige sidene på ett ark i størrelsen som er angitt i Reduser/forstørr.

- 5 Du kan tilpasse kopiinnstillingene, blant annet antall kopier, kontrast og bildekvalitet. Se under "Angi kopalalternativer" på side 242.
- 6 Trykk på  (Start) for å kopiere.  
Når du bruker glassplaten og innstillingen Mange opp er satt til Auto, ID-kopiering eller Manuell, blir du bet om å legge på en ny side. Trykk på  for å velge Ja eller Nei, og trykk deretter på .
- 7 Hvis du velger Ja, trykker du på  for å velge Fortsett eller Avbryt og trykker deretter på .

## Marg topp/bunn







Slik angir du øverste og nederste marg på kopien:


- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.

ELLER

Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.

Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på  til Marg topp/bunn er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  eller  eller angi ønsket verdi med talltastaturet, og trykk deretter på .

 **MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*) er standard menyinnstillinger fra fabrikk.


---

4 mm\* / 0,2      Angi verdien i trinn på 1 mm / 0,1 tomme.  
tomme\*

---

0-50 mm /  
0,0-2,0 tommer

---

- 5 Trykk på  (Start) for å kopiere.

## Marg venstre/høyre







Slik angir du venstre og høyre marg på kopien:


- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.

ELLER

Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.

Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på  til Marg høyre/venstre er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  eller  eller angi ønsket verdi med talltastaturet, og trykk deretter på .

 **MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*) er standard menyinnstillinger fra fabrikk.


---

4 mm\* / 0,2      Angi verdien i trinn på 1 mm / 0,1 tomme.  
tomme\*

---

0–50 mm /  
0,0–2,0 tommer

---

- 5 Trykk på  (Start) for å kopiere.

## Marg midtre







Slik angir du midtre marg på kopien:


- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.

ELLER

Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.

Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på  til Marg midtre er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  eller  eller angi ønsket verdi med talltastaturet, og trykk deretter på .

 **MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*) er standard menyinnstillinger fra fabrikken.


---

0 mm\* / 0,0      Angi verdien i trinn på 1 mm / 0,1 tomme.  
tomme\*

---


0–50 mm /  
0,0–2,0 tommer

---












- 5 Trykk på  (Start) for å kopiere.

## Endre standardinnstillingene

Elementene på kopimenyen, blant annet kontrast og bildekvalitet, kan stilles inn på de mest brukte alternativene. Når du kopierer et dokument, brukes standardinnstillingene med mindre de endres ved hjelp av aktuelle knapper på operatørpanelet.











 **MERK:** Hvis du trykker på **AC** (Slett alt) mens du angir kopivalgene, avbryter du innstillingene som er endret, og går tilbake til standardstatus.

Slik lager du dine egne standardinnstillinger:

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Kontroller at Standardinnst. er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Kontroller at Kopieringsst. er uthevet, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på  til ønsket menyelement er uthevet, og trykk deretter på .
- 6 Trykk på  eller  til ønsket innstilling er uthevet, eller angi verdien via talltastaturet. Trykk deretter på .
- 7 Gjenta trinn 5 og 6 etter behov.
- 8 Trykk på  (Tilbake) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

## Stille inn tidtaker for strømsparing

Du kan stille inn tidtakeren for strømsparing på skriveren. Hvis du ikke begynner å kopiere etter at du har endret innstillingene på operatørpanelet, venter skriveren en stund før den gjenoppretter standard kopieringsinnstillinger.

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til Adm. meny er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til Systeminnst. er uthevet, og trykk deretter på .
- 5 Kontroller at Tidtaker for strømsparing er uthevet, og trykk deretter på .
- 6 Trykk på  for å velge Modus 1 eller Modus 2, og trykk deretter på .



- 7** Trykk på **▼** eller **▲** eller angi ønsket verdi med talltastaturet, og trykk deretter på **✓**.

Du kan velge mellom 5–30 minutter for Modus 1 og 1–6 minutter for Modus 2.

- 8** Trykk på **↶** (**Tilbake**) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.



# Skanne

## Oversikt over skanning

Du kan bruke Dell™ 1355cn/1355cnw Multifunction Color Printer til å gjøre bilder og tekst til bilder du kan redigere på datamaskinen.

PaperPort® er et program som leveres med skriveren, som gjør det mulig å organisere, finne og dele alle dine papirer og digitale dokumenter.

Hvilken innstilling for oppløsning du skal bruke når du skanner et element, avhenger av elementtypen og hvordan du har tenkt å bruke bildet eller dokumentet når du har skannet det til datamaskinen. Bruk de anbefalte innstillingene for å få det beste resultatet.

Type	Oppløsning
Dokumenter	300 dpi for svart-hvitt eller 200 dpi for gråtoner eller farger
Dokumenter med dårlig kvalitet eller som inneholder tekst med liten skrift	400 dpi for svart-hvitt eller 300 dpi for gråtoner
Fotografier og bilder	100–200 dpi for farger eller 200 dpi for gråtoner
Bilder for en blekkskriver	150–300 dpi
Bilder for en skriver med høy oppløsning	300–600 dpi

Hvis du skanner utover disse anbefalte oppløsningene, kan det overstige det som er mulig for programmet. Hvis du trenger en oppløsning som er høyere enn det som er anbefalt i tabellen ovenfor, bør du redusere bildestørrelsen ved å forhåndsvise (eller forhåndsskanne) og beskjære bildet før du skanner det.



**MERK:** Du kan bruke PaperPorts innebygde programvare for optisk tegngjenkjenning (OCR – optical character recognition) til å kopiere tekst fra skannede dokumenter, slik at du kan bruke og redigere teksten i alle programmer for tekstredigering, tekstbehandling og regneark. Til OCR-prosessen må tekstbilder være skannet ved 150–600 dpi, og 300 dpi eller 600 dpi er anbefalt til grafikk.

Hvis du foretrekker å bruke et annet program, for eksempel Adobe® PhotoShop®, må du tilordne programmet til skriveren ved å velge det i listen over tilgjengelige programmer med Velg programvare hver gang du begynner å skanne. Hvis du ikke tilordner et program til Velg programvare, velges PaperPort automatisk når du begynner å skanne.

ScanDirect er et PaperPort-program som gjør det mulig å skanne elementer og sende dem direkte til PaperPort eller et annet program på datamaskinen uten først å kjøre PaperPort. ScanDirect kan kjøres som et selvstendig program fra Start-menyen i Windows, og ScanDirect-linjen vises. Se hjelpemenyen for PaperPort hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bruker ScanDirect.



Ikonene på ScanDirect-linjen representerer programmene som er begrenset til PaperPort og ScanDirect. Hvis du vil skanne og sende et element til et program, klikker du på programikonet og skanner deretter elementet. ScanDirect starter automatisk det valgte programmet når skanningen er fullført.

## Skanne fra operatørpanelet






**MERK:** Kontroller at skriveren er koblet til datamaskinen via USB-kabelen.

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.

ELLER

Legg et enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten.

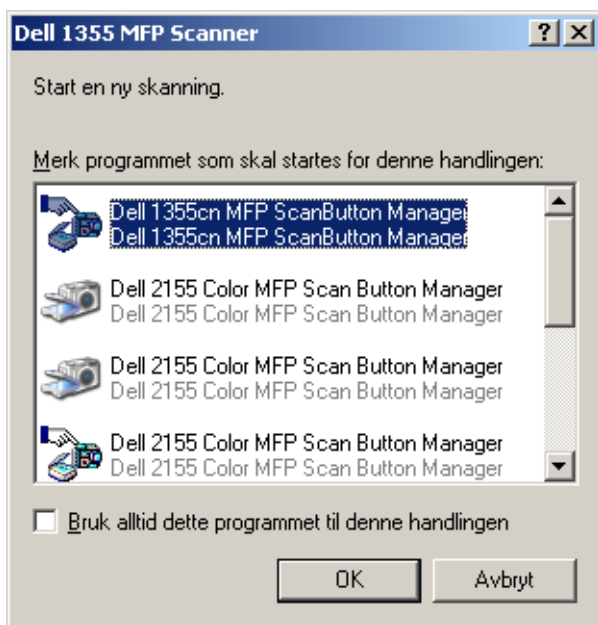
Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Skann).
- 3 Trykk på  til Skann til applik. er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Konfigurer skanneinnstillingene etter behov.

5 Trykk på  (Start).

Valgt program åpnes på datamaskinen.

 **MERK:** Hvis følgende dialogboks vises på datamaskinen, velger du **1355cn/1355cnw MFP Skanneknappkontroll**, og klikker deretter på **OK**.



 **MERK:** Når du merker av for **Bruk alltid dette programmet til denne handlingen** og velger **1355cn/1355cnw MFP Skanneknappkontroll**, blir valgt program benyttet automatisk uten å vise vinduet for valg av program.

 **MERK:** Du må bruke Skanneknappkontroll på datamaskinen for å endre innstillingene for skanning. Se under "Hurtigstartverktøy" på side 416 hvis du vil ha mer informasjon.

## Skanne med TWAIN-driveren

Skriveren støtter TWAIN-driveren (Tool Without An Interesting Name) som kan brukes til å skanne bilder. TWAIN er en av standardkomponentene som leveres med Microsoft® Windows XP, Windows Server® 2003, Windows Server 2008, Windows Vista® og Windows 7, og fungerer sammen med ulike skannere.



**MERK:** Kontroller at skriveren er koblet til datamaskinen via USB-kabelen.

Slik skanner du et bilde fra **PaperPort**:

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.

ELLER

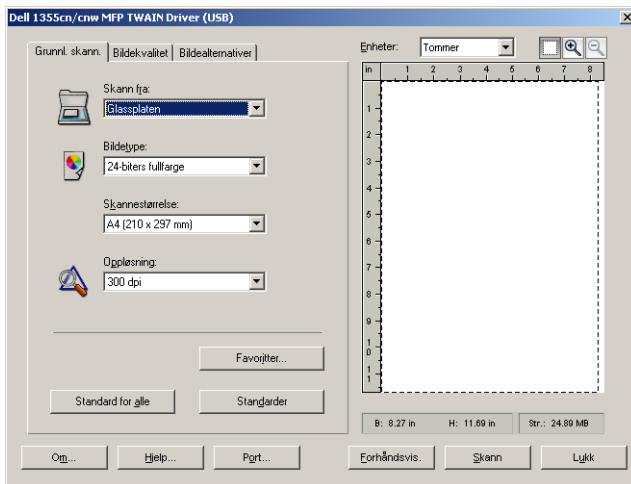
Legg et enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten.

Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 På **Start**-menyen i Windows klikker du på **Alle programmer**, **Nuance PaperPort 12** og deretter **PaperPort**.
- 3 Klikk på **Velg**, velg **TWAIN: Dell 1355cn/cnw MFP Scanner** og klikk deretter på **OK**.
- 4 Velg skanneinnstillinger, og klikk på **Forhåndsvisning** for å forhåndsvisne bildet.



**MERK:** Vinduet som vises kan variere for ulike operativsystemer.



- 5 Velg aktuelle egenskaper i kategoriene **Bildekvalitet** og **Bildealternativer**.
- 6 Klikk på **Skann** for å begynne å skanne.
- 7 Følg instruksjonene på skjermen for å redigere bildet når det er kopiert til datamaskinen.

## Skanne med Windows Image Acquisition-driveren (WIA)

Skriveren støtter også bruk av WIA-driveren til å skanne bilder. WIA er en av standardkomponentene i Microsoft Windows XP og nyere operativsystemer og fungerer med digitalkameraer og skannere. I motsetning til med TWAIN-driveren, kan du skanne et bilde med WIA-driveren og enkelt redigere det uten å bruke annen programvare.



**MERK:** Kontroller at skriveren er koblet til datamaskinen via USB-kabelen.

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.

ELLER

Legg et enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten.


Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

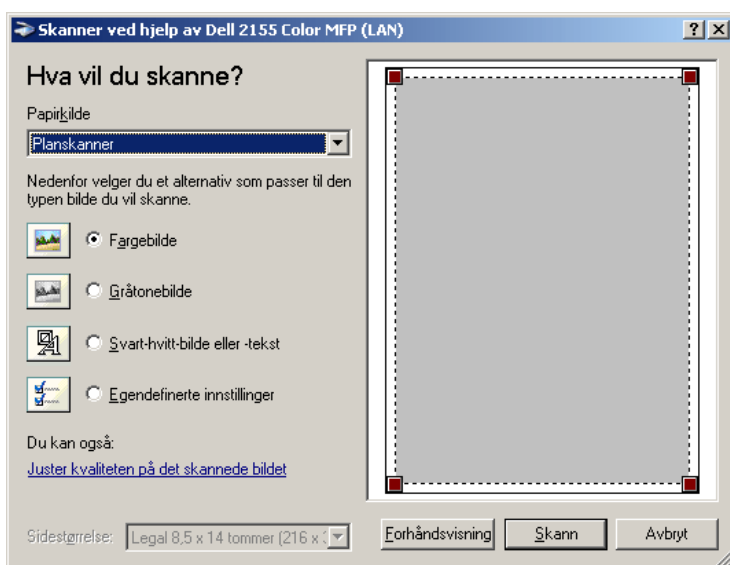
- 2 Start tegneprogrammet, for eksempel **Paint** for Windows.

 **MERK:** Hvis du bruker Windows Vista eller Windows Server 2008, bruker du **Windows Fotogalleri** i stedet for **Paint**.

- 3 Klikk på **Fil** → **Fra skanner eller kamera** (**Paint** → **Fra skanner eller kamera** i Windows Server 2008 R2 og Windows 7).

Vinduet **Skann med Dell 1355cn/1355cnw MFP Scanner** vises.

 **MERK:** Vinduet som vises kan variere for ulike operativsystemer.



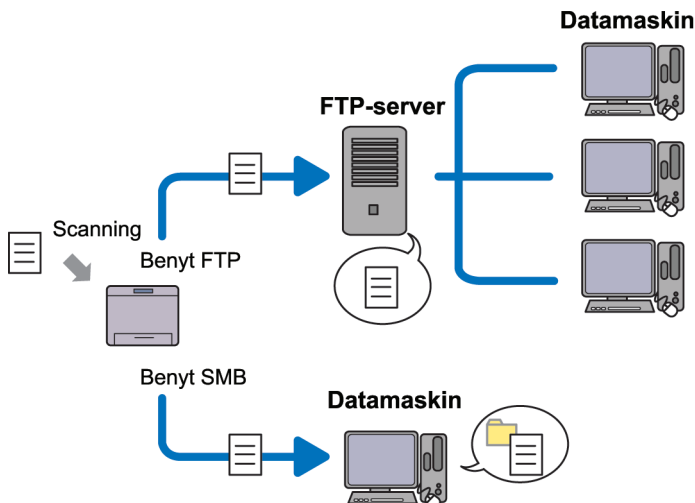
- 4 Velg skanneinnstillinger, og klikk på **Juster kvaliteten på det skannede bildet** for å vise dialogboksen **Avanserte egenskaper**.
- 5 Velg egenskapene du ønsker, inkludert lysstyrke og kontrast, og klikk deretter på **OK**.
- 6 Klikk på **Skann** for å begynne å skanne.
- 7 Klikk på **Lagre som** på **Fil**-menyen.
- 8 Angi et bildenavn, og velg et filformat og en plassering for å lagre bildet.



# Bruke en skanner på nettverket

## Oversikt

Med Skann til server / Skann til datamaskin kan du skanne et dokument og sende det til en datamaskin på nettverket via FTP- eller SMB-protokollen.



Du kan velge type server og spesifisere en plassering for lagring av det skannede dokumentet med Dell Printer Configuration Web Tool eller Adressebokredigerer.

Følgende elementer er nødvendige for å kunne bruke Skann til server / Skann til datamaskin.

- Bruke SMB

Hvis du vil overføre data via SMB, må datamaskinen ha ett av følgende operativsystemer som har mappdeling:

For Mac OS X kreves det en delt brukerkonto i Mac OS X.

- Microsoft Windows Server 2003
- Microsoft Windows Server 2008
- Microsoft Windows Server 2008 R2

- Microsoft Windows XP
- Microsoft Windows Vista
- Microsoft Windows 7
- Mac OS X 10.4/10.5/10.6
- Bruke FTP

Hvis du vil overføre data via FTP, kreves en av følgende FTP-servere og en konto på FTP-serveren (innloggingsnavn og passord):

- Microsoft Windows Server 2003, Microsoft Windows Server 2008, Microsoft Windows Server 2008 R2, Microsoft Windows Vista eller Microsoft Windows 7

FTP-tjeneste for Microsoft Internet Information Services 6.0

- Microsoft Windows XP

FTP-tjeneste for Microsoft Internet Information Server 3.0/4.0 eller Internet Information Services 5.0/5.1

- Mac OS X

FTP-tjeneste for Mac OS X  
10.4.2/10.4.4/10.4.8/10.4.9/10.4.10/10.4.11/10.5/10.6

Kontakt systemadministratoren hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du konfigurerer FTP-tjenesten.

Følg fremgangsmåten nedenfor når skal bruke Skann til server / Skann til datamaskin.

---

"Bekreft innloggingsnavn og passord" på side 265

---




---

"Angi en plassering for å lagre dokumentet" på side 267

---



---

"Konfigurere skriverinnstillingene" på side 275

---



---

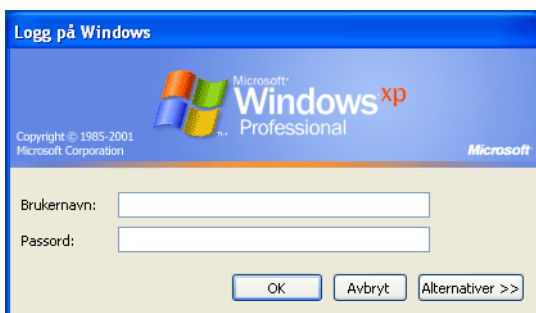
"Sende den skannede filen via nettverket" på side 283

---

## Bekreft innloggingsnavn og passord

### Når SMB benyttes

Når du skal bruke Skann til datamaskin / Skann til server, må du ha en brukerkonto for innlogging med et gyldig (ikke tomt) passord til autentisering. Bekreft et brukernavn og passord til innlogging.



Hvis du ikke bruker et passord når du logger på som bruker, må du følge følgende fremgangsmåte for å opprette et passord for brukerkontoen du bruker til å logge på med.

### ***1 Microsoft Windows XP***

- 1** Klikk på Start → Kontrollpanel → Brukerkontoer.
- 2** Klikk på Endre en konto.
- 3** Velg din konto.
- 4** Klikk på **Opprett passord**, og legg til et passord for brukerkontoen du bruker til å logge på med.

### ***/ Windows Vista og Windows 7***

- 1 Klikk på Start →Kontrollpanel.
- 2 Klikk på Brukerkontoer og familiesikkerhet.
- 3 Klikk på Brukerkontoer.
- 4 Klikk på Opprett et passord for kontoen, og legg til et passord for brukerkontoen du bruker til å logge på med.

### ***/ Windows Server 2008***

- 1 Klikk på Start →Kontrollpanel.
- 2 Dobbelklikk på Brukerkontoer.
- 3 Klikk på Opprett et passord for kontoen, og legg til et passord for brukerkontoen du bruker til å logge på med.

### ***/ Windows Server 2008 R2***

- 1 Klikk på Start →Kontrollpanel.
- 2 Velg Brukerkontoer.
- 3 Klikk på Brukerkontoer.
- 4 Klikk på Opprett et passord for kontoen, og legg til et passord for brukerkontoen du bruker til å logge på med.

### ***/ Mac OS X 10.4/10.5/10.6***

- 1 Klikk på Systemvalg→ Kontoer.
- 2 Velg Endre passord.
- 3 Skriv inn et passord for brukerkontoen du bruker til å logge på med, i Nytt passord.
- 4 Skriv inn passordet på nytt i Bekreft.

Gå til "Angi en plassering for å lagre dokumentet" på side 267 når du har bekreftet brukernavn og passord for innlogging.

### **Når FTP benyttes**

Skann til datamaskin / Skann til server krever brukernavn og passord. Kontakt systemadministratoren for å få ditt brukernavn og passord.

## Angi en plassering for å lagre dokumentet

### Når SMB benyttes

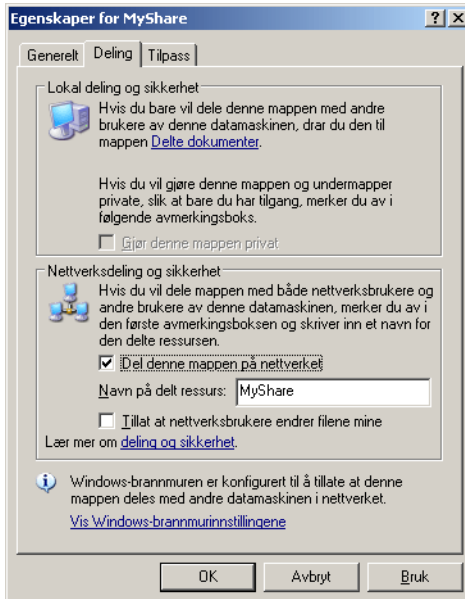
Del en mappe for å lagre det skannede dokumentet ved hjelp av følgende fremgangsmåte.

#### *Windows XP Home Edition*

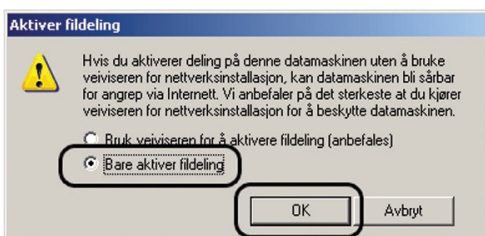
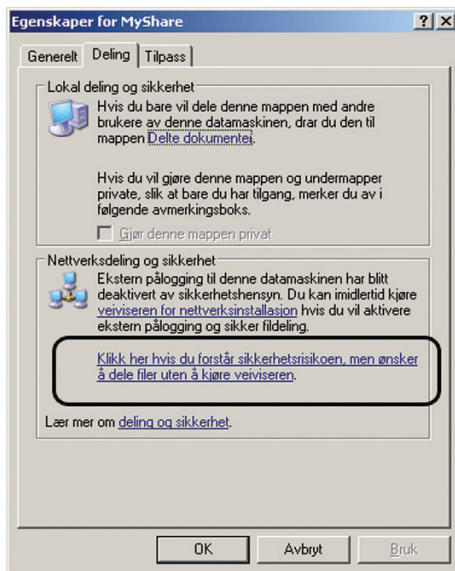
- 1 Opprett en mappe i ønsket katalog på datamaskinen (eksempel på mappenavn: MineDelte).
- 2 Høyreklikk på mappen, og velg deretter **Egenskaper**.
- 3 Klikk på kategorien **Deling**, og velg **Del denne mappen på nettverket**.
- 4 Skriv inn et delt navn i boksen **Navn på delt ressurs**.



**MERK:** Noter det delte navnet. Du skal bruke det i neste trinn.



**MERK:** Når følgende vindu vises, klikker du på **Klikk her hvis du forstår sikkerhetsrisikoen**, men ønsker å dele filer uten å kjøre veiviseren, velger **Bare aktiver fildeling** og klikker deretter på **OK**.



5 Velg Tillat at nettverksbrukere endrer filene mine.

6 Klikk på OK.

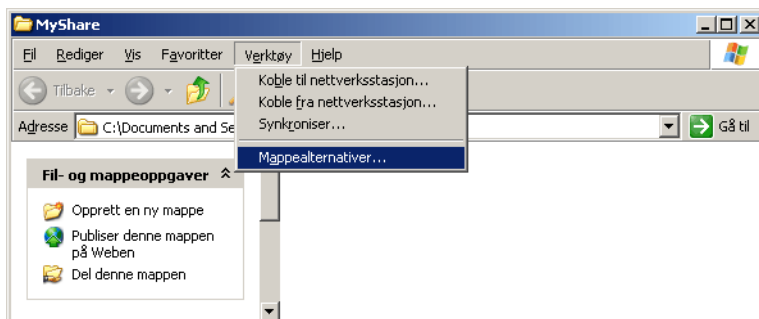


**MERK:** Hvis du vil legge til undermapper, oppretter du nye mapper i den delte mappen du har opprettet. Eksempel: Mappenavn, MineDelte, mappenavn på nivå to: MineBilder, mappenavn på tredje nivå: Ola. Nå skal du se MineDelte/MineBilder/Ola i din katalog

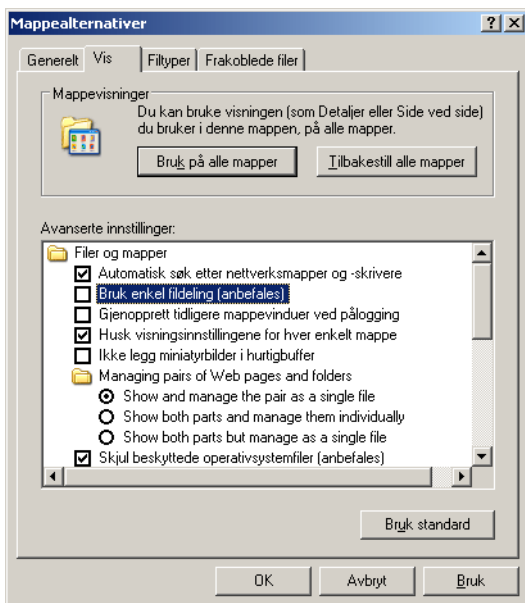
Gå til "Konfigurerer skriverinnstillingene" på side 275 når du har opprettet en mappe.

## 1 Microsoft Windows XP Professional Edition

- 1 Opprett en mappe i ønsket katalog på datamaskinen (eksempel på mappenavn: MineDelte), og dobbeltklikk på mappen.
- 2 Velg Mappealternativer under Verktøy.



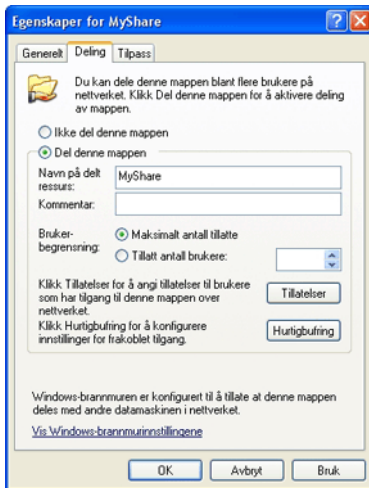
- 3 Klikk på kategorien Vis, og fjern deretter merket for Bruk enkel fildeling (anbefales).



- 4 Klikk på **OK**, og lukk vinduet.
- 5 Høyreklikk på mappen, og velg deretter **Egenskaper**.
- 6 Klikk på kategorien **Deling**, og velg deretter **Del denne mappen**.
- 7 Skriv inn et delt navn i boksen **Navn på delt ressurs**.



**MERK:** Noter det delte navnet. Du skal bruke det i neste trinn.



- 8 Klikk på **Tillatelse** for å opprette skrivetilgang til denne mappen.
- 9 Klikk på **Legg til**.
- 10 Søk etter brukerens påloggingsnavn ved å klikke på **Avansert**, eller skriv inn brukerens innloggingsnavn i boksen **Skriv inn objektnavnene som skal velges**, og klikk på **Kontroller navn** for å bekrefte (eksempel på innloggingsnavn for en bruker: `MeG`).



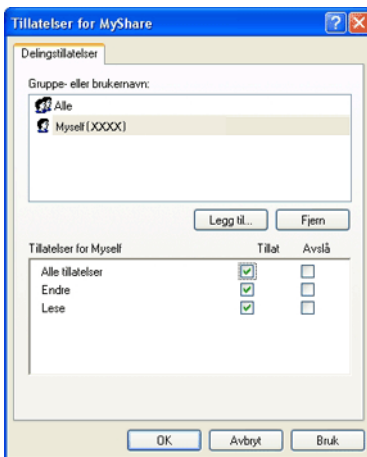


11 Klikk på OK.




**MERK:** Ikke bruk **Alle** som innloggingsnavn for brukeren.

12 Klikk på innloggingsnavnet for brukeren som du akkurat har angitt. Merk av for **Alle tillatelser**. Dette gir deg tillatelse til å sende dokumentet til denne mappen.



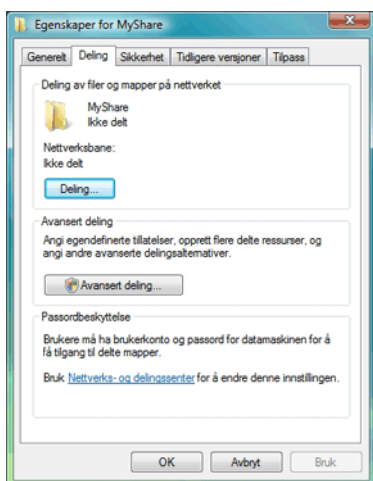
13 Klikk på OK.

 **MERK:** Hvis du vil legge til undermapper, oppretter du nye mapper i den delte mappen du har opprettet. Eksempel: Mappenavn, MineDelte, mappenavn på nivå to: MineBilder, mappenavn på tredje nivå: Ola. Nå skal du se MineDelte/MineBilder/Ola i din katalog

Gå til "Konfigurerer skriverinnstillingene" på side 275 når du har opprettet en mappe.

### ***1 Microsoft Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2***

- 1 Opprett en mappe i ønsket katalog på datamaskinen (eksempel på mappenavn: MineDelte).
- 2 Høyreklikk på mappen, og velg deretter **Egenskaper**.

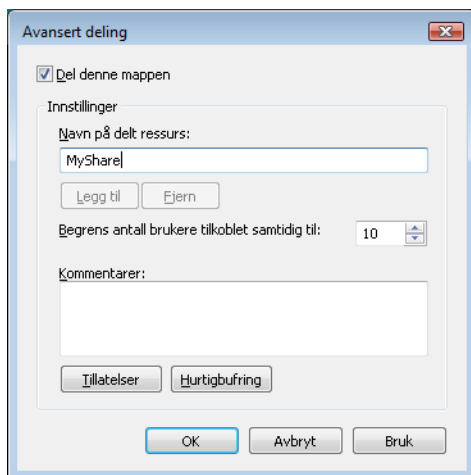


- 3 Klikk på kategorien **Deling**, og velg deretter **Avansert deling**.
- 4 Merk av for **Del denne mappen**.

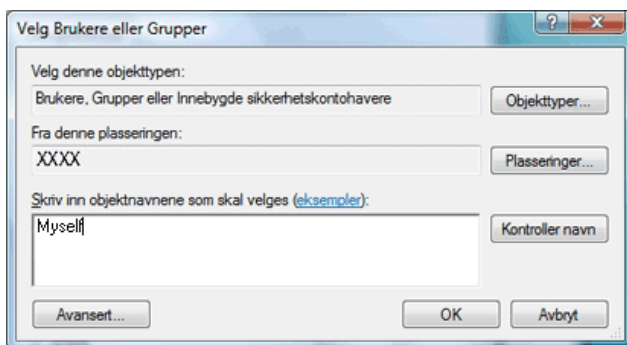
- 5 Skriv inn et delt navn i boksen **Navn på delt ressurs**.



**MERK:** Noter dette delte navnet. Du skal bruke det i neste trinn.



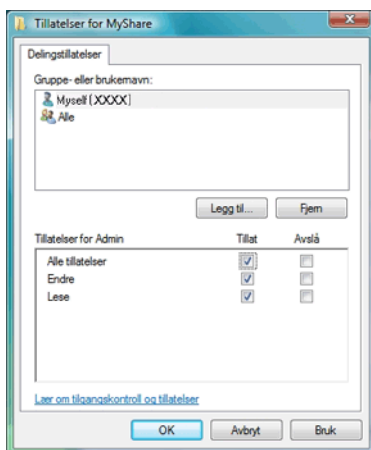
- 6 Klikk på **Tillatelser** for å opprette skrivetilgang til denne mappen.
- 7 Klikk på **Legg til**.
- 8 Søk etter brukerens påloggingsnavn ved å klikke på **Avansert**, eller skriv inn brukerens innloggingsnavn i boksen **Skriv inn objektnavnene som skal velges**, og klikk på **Kontroller navn** for å bekrefte (eksempel på innloggingsnavn for en bruker: Meg).



- 9 Klikk på **OK** når du er ferdig.
- 10 Klikk på innloggingsnavnet for brukeren som du akkurat har angitt. Merk av for **Alle tillatelser**. Dette gir deg tillatelse til å sende dokumentet til denne mappen.



**MERK:** Ikke bruk **Alle** som innloggingsnavn for brukeren.



- 11 Klikk på **OK**.




**MERK:** Hvis du vil legge til undermapper, oppretter du nye mapper i den delte mappen du har opprettet. Eksempel: Mappenavn, MineDelte, mappenavn på nivå to: MineBilder, mappenavn på tredje nivå: Ola. Nå skal du se MineDelte/MineBilder/Ola i din katalog


Gå til "Konfigurerer skriverinnstillingene" på side 275 når du har opprettet en mappe.

#### ***Mac OS X 10.4***

- 1 Velg **Gå** på **Finder**-menyen, og klikk deretter på **Hjem**.
- 2 Dobbeltklikk på **Felles**.

- 3 Opprett en mappe (eksempel på mappenavn: MineDelte).  
 **MERK:** Noter dette mappenavnet. Du skal bruke det i neste trinnet.
- 4 Åpne Systemvalg, og klikk deretter på **Deling**.
- 5 Merk av for **Fildeling** og **Windows-deling**.

### ***I Mac OS X 10.5/10.6***

- 1 Opprett en mappe i ønsket katalog på datamaskinen (eksempel på mappenavn: MineDelte).  
 **MERK:** Noter dette mappenavnet. Du skal bruke det i neste trinnet.
- 2 Velg mappen du opprettet, og velg **Vis info** på **Arkiv**-menyen.
- 3 Merk av for **Delt mappe**, og lukk vinduet.
- 4 Åpne Systemvalg, og klikk deretter på **Deling**.
- 5 Merk av for **Fildeling**, og klikk deretter på **Alternativer**.
- 6 Merk av for **Del filer og mapper ved hjelp av SMB** og kontonavnet.
- 7 Klikk på **Ferdig**.


### **Når FTP benyttes**

Kontakt systemadministratoren for å få en plassering til lagring av dokumentet.


### **Konfigurere skriverinnstillingene**

Du kan konfigurere skriverinnstillingene for å bruke funksjonen Skann til server / Skann til datamaskin med Dell Printer Configuration Web Tool eller Adressebokredigerer.

### **I Dell Printer Configuration Web Tool**

- 1 Åpne en nettleser.
- 2 Skriv inn IP-adressen til skriveren på adresselinjen.  
 **MERK:** Se under "Kontrollere IP-innstillingene" på side 56 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du kontrollerer skriverens IP-adresse.
- 3 Klikk på **Gå til**.  
Skriverens nettside vises.

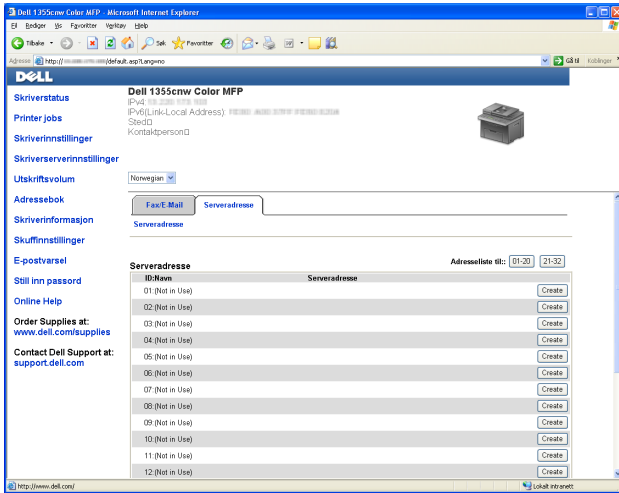
- 4 Hvis det vises en dialogboks for sikker innlogging, klikker du på **Adressebok** og skriver inn riktig brukernavn og passord.

 **MERK:** Standardbrukernavn er admin, og standardpassord er tomt (NULL).



The screenshot shows the printer's control panel interface. On the left is a vertical menu with the following items: **Skriverstatus**, **Printer jobs**, **Skriverinnstillinger**, **Skriverserverinnstillinger**, **Utskriftsvolum**, **Adressebok** (highlighted with a red rectangle), **Skriverinformasjon**, **Skuffinnstillinger**, **E-postvarsel**, and **Still inn passord**. To the right of the menu, the status page is visible. It displays network information: IPv4: 192.168.1.100, IPv6(Link-Local Address): FE80::A000:0000:0000:0000, and fields for **Sted:** and **Kontaktperson:**. Below this is a dropdown menu set to **Norwegian**. A horizontal bar contains the text **Skriverstatus**. Below the bar is a navigation menu with **Skriverstatus** | **Skriverhendelser** | **Skriverinformasjon**. The main status area shows **Skriverstatus -** followed by a refresh icon and the text **Oppdater**. At the bottom, a progress bar indicates **Nivå for cyan toner ~ 99%**.

- 5 Klikk på kategorien **Serveradresse**.
- 6 Velg et ubrukt nummer, og klikk på **Opprett**.



Siden Serveradresse vises.

**Server Address**

- ID** C1 (New Registration)
- Name**   
e.g. PeterShare, Shared Folder
- Server Type**  FTP  SMB  
FTP(ftp://Server Address/Server Path)  
SMB(\\Server Address\Share Name\Server Path)
- Server Address**   
e.g. myPC\_XXX.XXX.XXX.XXX
- Share Name**   
e.g. SMB(Share, SharedFolder)
- Server Path**   
e.g. FTP(pub, pub/share), SMB(finance, finance\Peter, finance\Peter\Sales)
- Server Port Number**  FTP(21, 5000 - 65535), SMB(139, 5000 - 65535)
- Login Name**   
e.g. FTP(anonymous, Peter), SMB(Peter, DomainPeter)
- Login Password**
- Re-enter Password**

Fyll ut feltene med følgende opplysninger:

1	Navn	Skriv inn et egendefinert navn slik du vil at det skal vises i adresseboken på server.
2	Servertype	Velg <b>SMB</b> hvis du skal lagre dokumentet i en delt mappe på datamaskinen. Velg <b>FTP</b> hvis du skal bruke en FTP-server.
3	Serveradresse	Skriv inn servertypenavnet eller IP-adressen til datamaskinen eller FTP-serveren som du har delt med andre. Følgende er eksempler: <ul style="list-style-type: none"><li>• For <b>FTP</b> Servertypenavn: myhost.example.com (myhost: vertsnavn, example.com: domenenavn) IP-adresse: 192.168.1.100</li><li>• For <b>SMB</b> Servertypenavn: myhost IP-adresse: 192.168.1.100</li></ul>
4	Delt navn	Bare for SMB. I Windows-operativsystemet angir du den delte mappen som det skannede dokumentet skal lagres i på måldatamaskinen. I Mac OS angir du mappenavnet som det skannede dokumentet skal lagres i på måldatamaskinen.

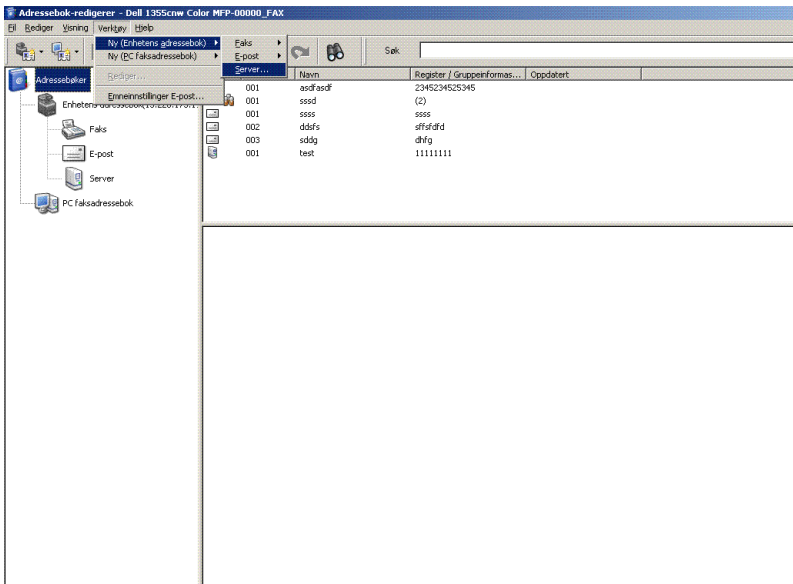


5	Serverbane	<p>For SMB</p> <p>La feltet stå tomt for å lagre det skannede dokumentet i den delte mappen direkte, uten å opprette en undermappe.</p> <p>Angi følgende bane for å lagre det skannede dokumentet i mappen du opprettet under den delte mappen.</p> <p>Eksempel: Delt mappenavn, MineDelte, mappenavn på andre nivå: MineBilder, mappenavn på tredje nivå: Ola</p> <p>Nå skal du se MineDelte/MineBilder/Ola i din katalog.</p> <div data-bbox="437 571 703 722" data-label="Diagram"> <pre> graph TD     A[Min delte mappe] --&gt; B[Mine bilder]     B --&gt; C[John]   </pre> </div> <p>Angi da følgende element.</p> <p>Serverbane: \MineBilder/Ola</p> <p>For FTP</p> <p>Angi serverbanen for å lagre det skannede dokumentet.</p>
6	Portnummer server	Skriv inn portnummeret for serveren. Hvis du er usikker, kan du skrive inn standardverdien som er 139 for SMB og 21 for FTP.
7	Innloggingsnavn	Skriv inn navnet på brukerkontoen som har tilgang til den delte mappen på datamaskinen eller FTP-serveren.
8	Innloggingspassord	<p>Skriv inn passordet som hører til innloggingsnavnet ovenfor.</p> <p><b>MERK:</b> Tomt passord er ikke gyldig for funksjonen Skann til datamaskin. Kontroller at du har et gyldig passord til brukerkontoen du logger på med. (Se under "Bekreft innloggingsnavn og passord" på side 265 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger til et passord til brukerkontoen du logger inn med.)</p>
9	Angi passord på nytt	Skriv inn passordet på nytt.

Gå til "Sende den skannede filen via nettverket" på side 283 når du har konfigurert innstillingene.

### I Adressbokredigerer

- 1 Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell 1355 Multifunction Color Printer → Adressbokredigerer.  
Vinduet Velg enhet vises.
- 2 Velg skriveren fra listen.
- 3 Klikk på OK.
- 4 Klikk på Verktøy → Ny (Adressebok for skriver) → Server.



Dialogboksen Serveradresse vises.

1 Address ID : 001  Specify an Address Number

Name :

2 Server Type :  Computer (SMB)  Server (FTP)

3 Server Name / IP Address :

4 Share Name :

5 Path :

6 Login Name :

7 Login Password :

8 Confirm Login Password :

9 Port Number : 139  Use Default Port Number

Fyll ut feltene med følgende opplysninger:

1	<b>Navn</b>	Skriv inn et egendefinert navn slik du vil at det skal vises i adresseboken på server.
2	<b>Servertype</b>	Velg <b>Datamaskin (SMB)</b> hvis du lagrer dokumentet i en delt mappe på datamaskinen. Velg <b>Server (FTP)</b> hvis du bruker en FTP-server.
3	<b>Veiviser for datamaskininnstillinger</b>	Når du klikker på denne knappen, åpnes veiviseren som veileder deg gjennom flere trinn. Når du fullfører trinnene i veiviseren, legges elementene 4 til 10 inn automatisk. Klikk på <b>Hjelp</b> hvis du vil ha mer informasjon.

4	<b>Servernavn / IP-adresse</b>	<p>Skriv inn servernavnet eller IP-adressen til datamaskinen eller FTP-serveren som du har delt med andre.</p> <p>Følgende er eksempler:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• For <b>Datamaskin (SMB)</b>  Servernavn: myhost  IP-adresse: 192.168.1.100</li> <li>• For <b>Server (FTP)</b>  Servernavn: myhost.example.com  (myhost: vertsnavn, example.com: domenenavn)  IP-adresse: 192.168.1.100</li> </ul>
5	<b>Delt navn</b>	Skriv inn navnet på den delte mappen på måldatamaskinen. Bare for SMB.
6	<b>Bane</b>	<p>For SMB</p> <p>La feltet stå tomt for å lagre det skannede dokumentet i den delte mappen direkte, uten å opprette en undermappe.</p> <p>Angi følgende bane for å lagre det skannede dokumentet i mappen du opprettet under den delte mappen.</p> <p>Eksempel: Delt mappenavn, MineDelte, mappenavn på andre nivå: MineBilder, mappenavn på tredje nivå: Ola  Nå skal du se MineDelte/MineBilder/Ola i katalogen.</p> <div data-bbox="393 1034 656 1182" data-label="Diagram"> <pre> graph TD   A[Min delte mappe] --- B[Mine bilder]   B --- C[John]   </pre> </div> <p>Angi da følgende element.</p> <p style="padding-left: 40px;">Bane: \MineBilder\Ola</p> <p>For FTP</p> <p>Angi banen for å lagre det skannede dokumentet.</p>
7	<b>Innloggingsnavn</b>	Skriv inn navnet på brukerkontoen som har tilgang til den delte mappen på datamaskinen eller FTP-serveren.

8	<b>Innloggingspassord</b>	Skriv inn passordet som hører til innloggingsnavnet ovenfor.  <b>MERK:</b> MERK: Tomt passord er ikke gyldig for Skann til server / Skann til datamaskin. Kontroller at du har et gyldig passord til brukerkontoen du logger på med. (Se under "Bekreft innloggingsnavn og passord" på side 265 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger til et passord til brukerkontoen du logger inn med).
9	<b>Bekreft innloggingspassord</b>	Skriv inn passordet på nytt.
10	<b>Portnummer</b>	Skriv inn portnummeret for serveren. Hvis du er usikker, kan du skrive inn standardverdien som er 139 for SMB og 21 for FTP.

Gå til "Sende den skannede filen via nettverket" på side 283 når du har konfigurert innstillingene.







## Sende den skannede filen via nettverket

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.

ELLER




Legg et enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten.

Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Skann).
  - 3 Trykk på  til Skann til nettverk er uthevet, og trykk deretter på .
  - 4 Kontroller at Skann til er uthevet, og trykk på .
  - 5 Trykk på  for å velge Nettverk (datamaskin) eller Nettverk (server), eller Søk i Adressebok og trykk deretter på .
- Nettverk (datamaskin): Lagrer det skannede bildet på datamaskinen ved hjelp av SMB-protokollen.

Nettverk (server): Lagrer det skannede bildet på serveren ved hjelp av FTP-protokollen.

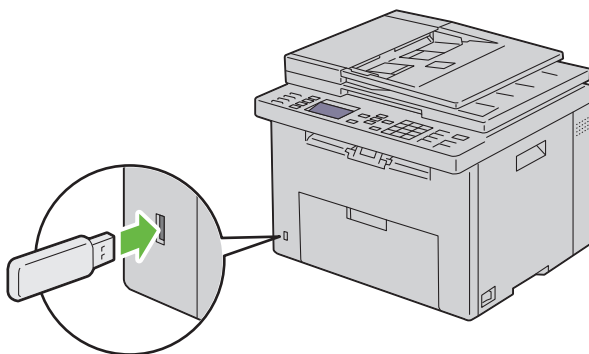
Søk i Adressebok: Velg serveradressen som er registrert i Adressebok.

- 6 Trykk på  for å velge plassering for lagring av den skannede filen, og trykk deretter på .
- 7 Trykk på  (Start) for å sende de skannede filene.

## Skanne til USB-lagringseenhet

Funksjonen Skann til USB-minne gir mulighet til å skanne dokumenter og lagre skannet data på en USB-lagringseenhet. Følg disse trinnene når du skal skanne dokumenter og lagre dem:

- 1 Sett USB-lagringseenheten inn i USB-porten på skriveren.








- 2 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.

ELLER

Legg et enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten.

Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 3 Trykk på  (Skann).
- 4 Kontroller at Skann til USB-minne er uthevet, og trykk på .

- 5 Trykk på  til ønsket mappe er uthevet, og trykk deretter på .
- 6 Trykk på  (Start).

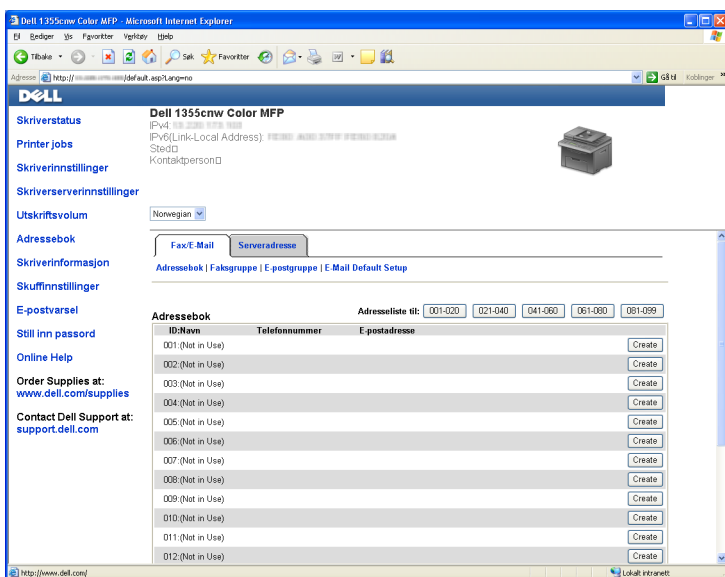
# Sende en e-post med det skannede bildet

Hvis du vil sende en e-post med det skannede bildet vedlagt, fra skriveren, følger du trinnene nedenfor:

- Konfigurer e-postadresseboken ved hjelp av **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se under "Sette opp en e-postadressebok" på side 286 hvis du vil ha mer informasjon.

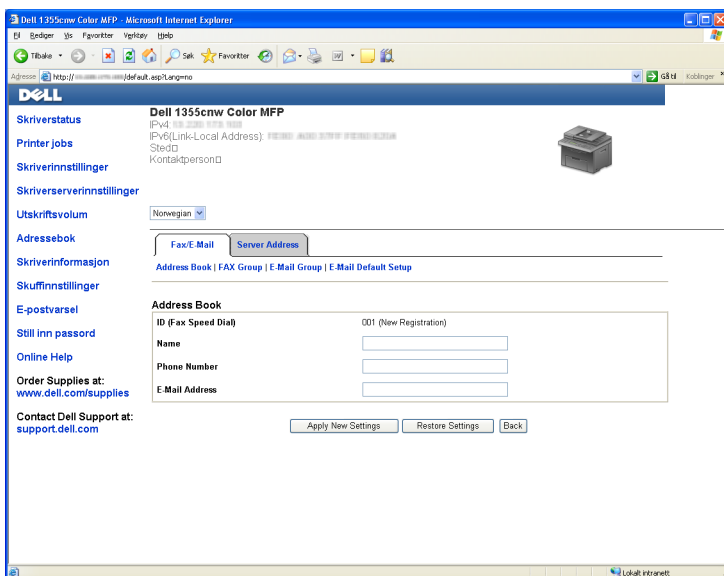
## Sette opp en e-postadressebok

- 1 Åpne en nettleser.
- 2 Skriv inn IP-adressen til skriveren på adresselinjen, og klikk på **Gå til**. Skriverens nettside vises.
- 3 Klikk på kategorien **Adressebok**. Dialogboksen for innlogging vises.
- 4 Skriv inn innloggings-ID og -passord for administrator som er registrert på skriveren.
- 5 Klikk på **Adressebok**.





## 6 Klikk på Opprett.



7 Skriv inn et navn og en e-postadresse i feltene **Navn** og **E-postadresse**.

8 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.

## Sende en e-post med den skannede filen



1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.


ELLER

Legg et enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten.

Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

2 Trykk på  (Skann).

3 Trykk på  til Skann til e-post er uthevet, og trykk deretter på .

4 Kontroller at Send e-post til er uthevet, og trykk deretter på .

5 Trykk på  for å velge innstillingen nedenfor, og trykk deretter på .


Tastatur: Skriv inn e-postadressen direkte, og trykk på ✓.

Adressebok: Velg e-postadressen som er registrert i e-postadresseboken, og trykk deretter på ✓.

E-postgruppe: Velg e-postgruppen som er registrert i E-postgrupper, og trykk deretter på ✓.



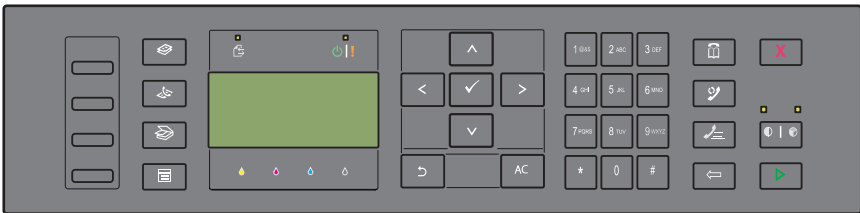
**MERK:** Brukere må være registrert før du kan velge Adressebok på operatørpanelet.

- 6 Trykk på  (Start) for å sende e-post.

## Fakse

### Bruke talltastaturet til å skrive inn tegn

Når du utfører ulike oppgaver, kan det være at du må skrive inn navn og tall. Når du konfigurerer skriveren, skriver du for eksempel inn navn eller firmanavn samt telefonnummer. Når du lagrer hurtigvalg eller gruppenummer, kan det være at du også må skrive inn tilhørende navn.



- Når du blir bedt om å skrive inn en bokstav, trykker du på aktuell knapp til riktig bokstav vises på skjermen.

Du trykker for eksempel på 6 for å skrive inn bokstaven O.


- Hver gang du trykker på 6, vises en ny bokstav (M, N og O) og til slutt 6.
- Gjenta første trinn hvis du skal skrive inn flere bokstaver.
- Trykk på ✓ når du er ferdig.

### Bokstaver og tall på tastaturet


Tast	Tilhørende tall, bokstaver eller tegn
1	@ : . / 1
2	a b c A B C 2
3	d e f D E F 3
4	g h i G H I 4
5	j k l J K L 5

Tast	Tilhørende tall, bokstaver eller tegn
6	m n o M N O 6
7	p q r s P Q R S 7
8	t u v T U V 8
9	w x y z W X Y Z 9
0	0
*	- _ ~
#	@ . ¥ _ ! " # \$ % & ' ~ ^   ` ; : ? , ( mellomrom ) + - * / = ( ) [ ] { } < >

## Endre tall eller navn

Hvis du har angitt feil navn eller tall, trykker du på  (sletteknapp) for å slette det siste tallet eller tegnet. Skriv deretter inn det riktige tallet eller tegnet.

## Sette inn en pause

I enkelte telefonsystemer må du angi en oppringingskode og deretter vente på en ny summetone. Du må sette inn en pause for å få oppringingskoden til å virke. Eksempel: Angi oppringingskoden 9, og trykk deretter på  (Repetisjon/pause) før du legger inn telefonnummeret. "-" vises på skjermen for å markere at det er lagt inn en pause.






# Konfigurere de opprinnelige innstillingene for faks











**MERK:** Følgende innstillinger kan også konfigureres ved hjelp av **Avansert verktøy i Installasjonsnavigator**.

## Angi landet ditt

Du må angi det landet skriveren brukes i, for å kunne bruke fakstjenesten på skriveren.

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til Adm. meny er uthevet, og trykk deretter på .

- 4 Trykk på  til **Faksinnstillinger** er uthevet, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på  til **Land** er uthevet, og trykk deretter på .
- 6 Trykk på  for å velge landet skriveren brukes i, og trykk deretter på .
- 7 Kontroller at **Er du sikker?** vises, trykk på  for å velge **Ja** og trykk deretter på .










Skriveren startes på nytt automatisk for å aktivere innstillingene.




**MERK:** I begge tilfellene blir informasjonen som er registrert for enheten, initialisert når du konfigurerer landsinnstillingen.




## Angi skriver-ID

De fleste land krever at du oppgir faksnummeret ditt på alle faksene du sender. Skriver-ID-en, som inneholder telefonnummeret ditt samt navn eller firmanavn, blir skrevet ut på toppen av hver side som sendes fra skriveren.

- 1 Trykk på  (**Meny**).
- 2 Trykk på  til **System** er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til **Adm. meny** er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til **Faksinnstillinger** er uthevet, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på  til **Faksnummer** er uthevet, og trykk deretter på .
- 6 Skriv inn faksnummeret ved hjelp av talltastaturet.





**MERK:** Hvis du skriver feil når du skriver inn tall, trykker du på  (**sletteknapp**) for å slette det siste tallet.

- 7 Trykk på  når nummeret på skjermen er riktig.
- 8 Trykk på  til **Firmanavn** er uthevet, og trykk deretter på .
- 9 Skriv inn ditt navn eller firmanavnet ved hjelp av talltastaturet.


Du kan skrive inn alfanumeriske tegn ved hjelp av talltastaturet. Du legger inn spesialtegn ved å trykke på 1, \* og #.












Se under "Bruke talltastaturet til å skrive inn tegn" på side 289 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bruker talltastaturet til å angi alfanumeriske tegn.



- 10 Trykk på  når navnet på skjermen er riktig.







- 11 Trykk på  (Tilbake) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

## Angi dato og klokkeslett

 **MERK:** Det kan være nødvendig å stille inn datoen og klokkeslettet på nytt hvis det oppstår strømbrudd.










- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til Systeminnst. er uthevet, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på  til Dato og kl.sl. er uthevet, og trykk deretter på .
- 6 Kontroller at Angi dato er uthevet, og trykk deretter på .
- 7 Angi riktig dato ved hjelp av talltastaturet, eller trykk på  for å velge riktig dato.






 **MERK:** Hvis du skriver feil når du skriver inn tall, trykker du på  for å skrive inn tallet på nytt.

- 8 Trykk på  når datoen på skjermen er riktig.
- 9 Trykk på  til Angi klokkeslett er uthevet, og trykk deretter på .
- 10 Angi riktig klokkeslett ved hjelp av talltastaturet, eller trykk på  for å velge riktig klokkeslett.
- 11 Trykk på  når klokkeslettet på skjermen er riktig.
- 12 Trykk på  (Tilbake) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

## Endre klokkemodus












Du kan angi det gjeldende klokkeslettet i 12-timers format eller 24-timers format.

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til Systeminnst. er uthevet, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på  til Dato og kl.sl. er uthevet, og trykk deretter på .












- 6 Trykk på  til Datoformat er uthevet, og trykk deretter på .
- 7 Trykk på  til ønsket format er uthevet, og trykk deretter på .
- 8 Trykk på  (Tilbake) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

## Angi lyder

### Høytalervolum

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til Faksinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på  til Linjemonitor er uthevet, og trykk deretter på .
- 6 Trykk på  til ønsket volum er uthevet, og trykk deretter på .
- 7 Start skriveren på nytt ved å slå strømbryteren av og på igjen.













### Ringevolum

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til Faksinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på  til Ringevolum er uthevet, og trykk deretter på .
- 6 Trykk på  til ønsket volum er uthevet, og trykk deretter på .
- 7 Start skriveren på nytt ved å slå strømbryteren av og på igjen.

## Angi faksinnstillingene

### Endre alternativene for faksinnstillinger

- 1 Trykk på  (Meny).

- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til Adm. meny er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til Faksinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på  til ønsket menyelement er uthevet, og trykk deretter på .
- 6 Trykk på  eller  til ønsket verdi er uthevet, eller angi verdien via talltastaturet.
- 7 Trykk på  for å lagre valget.
- 8 Gjenta om nødvendig trinn 5 til 7.
- 9 Trykk på  (Tilbake) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

### **Tilgjengelige alternativer for faksinnstillinger**

Du kan bruke følgende alternativer for faksinnstillinger til å konfigurere fakssystemet:



<b>Alternativ</b>	<b>Beskrivelse</b>
<b>Mottaksmodus</b>	<p><b>Telefonmodus</b> Automatisk mottak av faks er slått av. Du kan motta en faks ved å løfte av røret på den eksterne telefonen, taste inn den eksterne mottakskoden og deretter trykke på ►.</p> <hr/> <p><b>Faksmodus*</b> Mottar fakser automatisk.</p> <hr/> <p><b>Telefon/faksmodus</b> Når skriveren mottar en innkommende faks, ringer den eksterne telefonen så lenge som angitt i <b>Aut. mot. Faks/Tel</b>, og deretter mottar skriveren faksen automatisk. Hvis et innkommende anrop ikke er en faks, avgir høyttaleren på skriveren et signal, som indikerer at anropet er en telefonsamtale.</p> <hr/> <p><b>Svarer-/faksmodus</b> Skriveren kan dele en telefonlinje med en telefonsvarer. I denne modusen overvåker skriveren fakssignalet og tar linjen hvis det forekommer fakstoner. Hvis telekommunikasjonen i landet ditt bruker seriell overføring (f.eks. i Tyskland, Sverige, Danmark, Østerrike, Belgia, Italia, Frankrike og Sveits), støttes ikke denne modusen.</p> <hr/> <p><b>DRPD-modus</b> Før du kan bruke alternativet DRPD (distinctive ring pattern detection), må telefonselskapet ditt installere flere telefonnumre på telefonlinjen. Etter at selskapet har gitt deg et eget faksnummer med et separat ringemønster, konfigurerer du faksoppsettet slik at det overvåker det aktuelle mønstret.</p> <hr/> <p><b>Autom. mot. faks</b> Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faks mottaksmodus etter å ha mottatt et innkommende anrop.</p> <hr/> <p><b>Autom. mot. tlf./faks</b> Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faks mottaksmodus etter at den eksterne telefonen har mottatt et innkommende anrop.</p> <hr/> <p><b>Autom. mot. svar/faks</b> Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faks mottaksmodus etter at telefonsvareren har mottatt et innkommende anrop.</p> <hr/> <p><b>Linjemonitor</b> Angir volumet til linjemonitoren, som overvåker en overføring akustisk via den interne høyttaleren inntil det blir opprettet en forbindelse.</p>













<b>Alternativ</b>	<b>Beskrivelse</b>
Ringevolum	Angir volumet til ringetonen, som indikerer at et innkommende anrop er en telefonsamtale, via den interne høyttaleren når <b>Mottaksmodus</b> er satt til <b>Telefon/faks</b> .
Linjetype	Angir linjetypen.
Tone/puls	Angir ringetypen.
Send på nytt-forsinkelse	Angir intervallet mellom sendeforsøk.
Repetisjonsforsøk	Angir hvor mange repetisjonsforsøk det skal foretas når mottakerens faksnummer er opptatt. Hvis du angir 0, ringer ikke skriveren opp på nytt.
Repetisjonsforsinkelse	Angir intervallet mellom repetisjonsforsøkene.
Oppsett fakssøppel	Angir om fakser som er sendt fra uønskede numre, skal avvises ved bare å godta fakser fra faksnumre som er registrert i telefonboken.
Fjernmottak	Angir om fakser skal mottas ved å angi en kode for fjernmottak på den eksterne telefonen.
Tone v. fjermot.	Angir den eksterne mottakskoden med to sifre for å starte <b>Fjernmottak</b> .
Fakstopptekst	Angir om opplysninger om avsender skal skrives ut som topptekst på fakser.
Firmanavn	Angir at avsenderens navn skal skrives ut i toppteksten på fakser. Du kan angi opptil 30 alfanumeriske tegn.
Faksnummer	Angir faksnummeret til skriveren som blir skrevet ut i toppteksten på fakser.
Faksforside	Angir om det skal sendes med en faksforside med faksen.
DRPD-mønster	Angir DRPD-innstillingen fra <b>Mønster 1</b> til <b>Mønster 7</b> . DRPD er en tjeneste som leveres av enkelte telefonselskaper.
Innstillinger for videresending	Angir om innkommende fakser skal videresendes til en angitt mottaker.
Nummer for videresendt faks	Angir faksnummeret til mottakeren som de innkommende faksene skal videresendes til.
Prefiksanrop	Angir om det skal angis et prefiksnummer.









<b>Alternativ</b>	<b>Beskrivelse</b>
<b>Prefiksnummer</b>	Angir et prefiksnummer på opptil fem sifre. Dette nummeret slås før alle automatiske oppringinger startes. Dette er nyttig for å få tilgang til en hussentral (PABX).
<b>Forkast støtrelse</b>	Angir om tekst eller bilder nederst på en faksside skal forkastes når ikke hele siden får plass på arket. Hvis du velger <b>Autoreduksjon</b> , forminskes fakssiden automatisk slik at den får plass på papiret. På denne måten forkastes ikke bilder eller tekst nederst på siden.
<b>ECM</b>	Angir om ECM skal aktiveres. Hvis ECM skal kunne brukes, må også eksterne maskiner støtte ECM.
<b>Modem-hastighet</b>	Angir hastigheten for faksmodemet når det oppstår en feil ved sending eller mottak av faks.
<b>Faksaktivitet</b>	Angir om en faksaktivitetsrapport skal skrives ut automatisk etter hver 50. innkommende og utgående faks.
<b>Fakssending</b>	Angir om det skal skrives ut en overføringsrapport etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.
<b>Gruppesending faks</b>	Angir om det skal skrives ut en overføringsrapport etter hver faksoverføring til flere mottakere, eller bare når det oppstår en feil.
<b>Protokoll-monitor</b>	Angir om det skal skrives ut en rapport for protokollmonitor etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.
<b>Land</b>	Angir landet der skriveren brukes.

### **Prefiksanrop**



**MERK:** Prefiksanrop støtter bare miljøet der du sender en faks til det eksterne linjenummeret. For at du skal kunne bruke Prefiksanrop må du først utføre følgende fra operatørpanelet:

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til Adm. meny er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til Faksinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på  til Linjetype er uthevet, og trykk deretter på .
- 6 Trykk på  til PBX er uthevet, og trykk deretter på .
- 7 Trykk på  (Tilbake) for å gå tilbake til forrige meny.

- 8 Trykk på  til **Prefiksanrop** er uthevet, og trykk deretter på .
- 9 Trykk på  til **På** er uthevet, og trykk deretter på .
- 10 Trykk på  (**Tilbake**) for å gå tilbake til forrige meny.
- 11 Trykk på  til **Prefiksnummer** er uthevet, og trykk deretter på .
- 12 Angi et prefiksnummer på opptil fem sifre fra 0–9, \* og #.
- 13 Trykk på  når prefiksnummeret på skjermen er riktig.
- 14 Start skriveren på nytt ved å slå strømbryteren av og på igjen.



## Avanserte faksinnstillinger



**MERK:** De avanserte faksinnstillingene er kun ment for avanserte brukere. Feil innstillinger på denne skriveren kan skade enheten.

Det finnes en meny for avanserte faksinnstillinger som du kan benytte hvis du opplever feil under fakssending eller -mottak. På denne menyen kan du endre de aktuelle innstillingene.

Slik går du til Diagnose-menyen (kundemodus):

- 1 Slå av skriveren.
  - 2 Koble alle nettverkskabler, telefonlinjer og USB-kabler fra enheten.
  - 3 Slå på skriveren mens du holder nede  og .
- Kundemodus-menyen vises.
- 4 Når du har angitt de avanserte faksinnstillingene, må du slå skriveren av og på for at de nye innstillingene skal tre i kraft.

## Kodingsmetode for faksdata

Enkelte gamle faksenheter støtter ikke datakodingsmetoden JBIG (joint bi-level image experts group). Du kan oppleve feil ved sending og mottak av fakser som skyldes denne metoden for datakoding. Du kan deaktivere JBIG og velge kodingstypen MH (modified Huffman), MR (modified read) eller MMR (modified modified read) ved å følge følgende instruksjoner.

Du kan endre koding for modemoverføring ved å følge instruksjonene nedenfor.

- 1 Velg Faks-/skannerdiag når skriveren er i Kundemodus, og trykk på ✓.
- 2 Trykk på ▼ til Parameter er uthevet, og trykk deretter på ✓.
- 3 Trykk på ▼ til Faksparameter er uthevet, og trykk deretter på ✓.
- 4 Trykk på ▼ til G3M TX-koding er uthevet, og trykk deretter på ✓.
- 5 Trykk på ▼ til MMR er uthevet, og trykk deretter på ✓ for å aktivere MMR-koding, MR for å aktivere MR-koding eller MH for å aktivere MH-koding.

Du kan endre koding for modemottak ved å følge instruksjonene nedenfor.

- 1 Når skriveren er i Kundemodus, velger du Faks-/skannerdiag. og trykker på ✓.
- 2 Trykk på ▼ til Parameter er uthevet, og trykk deretter på ✓.
- 3 Trykk på ▼ til Faksparameter er uthevet, og trykk deretter på ✓.
- 4 Trykk på ▼ til G3M RX-koding er uthevet, og trykk deretter på ✓.
- 5 Trykk på ▼ til MMR er uthevet, og trykk deretter på ✓ for å aktivere MMR-koding, velg MR for å aktivere MR-koding eller velg MH for å aktivere MH-koding.

## Sende en faks

Du kan sende faksdata fra skriveren. Data som er overført fra en datamaskin som bruker et Microsoft® Windows®-operativsystem, kan også fakses direkte.

### Legge et originaldokument i materen

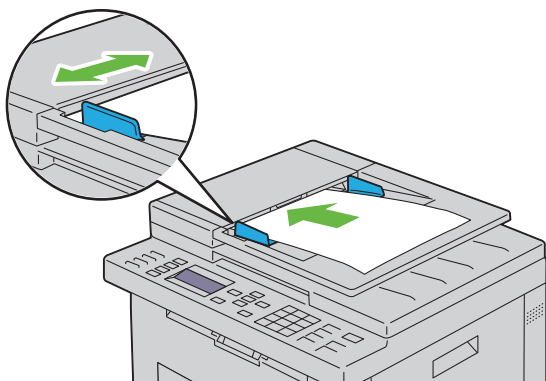


**OBS!** Ikke legg flere enn 35 ark i materen, eller la flere enn 35 ark mates til mottakerbrettet. Mottakerbrettet må tømmes før 35 ark er matet dit for å unngå at de opprinnelige dokumentene blir skadet.



**MERK:** Bruk glassplaten istedenfor materen for å oppnå best mulig skannekvalitet, spesielt for gråtonebilder.

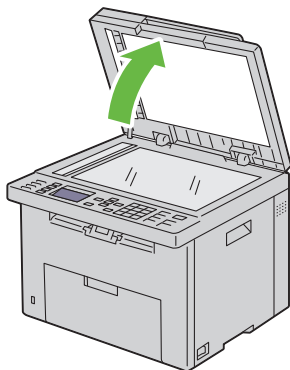
- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen. Juster deretter dokumentskinnene til riktig dokumentstørrelse.



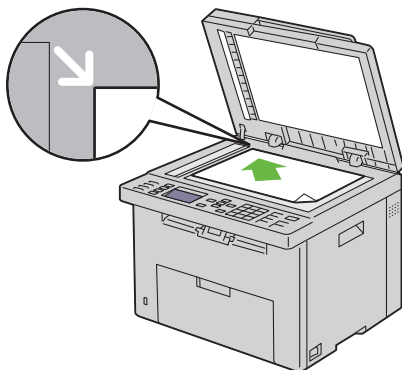
- 2 Juster dokumentoppløsningen ved hjelp av "Oppløsning" på side 301.

## Legge et originaldokument på glassplaten

- 1 Åpne dokumentdekslet.




- 2 Plasser dokumentet med forsiden ned på glassplaten, og juster det med registreringspilen øverst i venstre hjørne.



3 Juster dokumentoppløsningen ved hjelp av "Oppløsning" på side 301.






4 Lukk dokumentdekslet.


 **MERK:** Kontroller at det ikke ligger dokumenter i materen. Hvis det ligger et dokument i materen, har dette prioritet fremfor dokumentet på glassplaten.

 **MERK:** Hvis du fakser en side fra en bok eller et blad, må du løfte dokumentdekslet til hengslene fanges opp av stopperen og deretter lukke det igjen. Dersom boken eller bladet er tykkere enn 30 mm, kan du fakse med åpent deksel.

## Oppløsning

Slik angir du oppløsningsnivået som kan brukes ved faksoverføring:

- 1 Trykk på  (Faks).
- 2 Trykk på  til Oppløsning er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til ønsket menyelement er uthevet, og trykk deretter på .

 **MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*), er standardinnstillinger fra fabrikk.

Standard*	Egnet for dokumenter med normale skriftstørrelser.
Fin	Egnet for dokumenter som inneholder små skrifttegn eller tynne streker, eller dokumenter som er skrevet ut på en punktmatriseskriver.


Superfin	Egnet for dokumenter som inneholder ekstremt fine detaljer. Modusen Superfin aktiveres bare hvis den eksterne maskinen også støtter superfin oppløsning.
Ultrafin	Egnet for dokumenter som inneholder fotografier.



**MERK:** Fakser som er skannet i Superfin-modus overføres i best mulig oppløsning som støttes av mottakerenheten.

## Dokumenttype


Slik velger du standard dokumenttype for gjeldende faksjobb:

- 1 Trykk på  (Faks).
- 2 Trykk på  til Dokumenttype er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til ønsket innstilling er uthevet, og trykk deretter på .

Tekst	Egnet for dokumenter med tekst.
Foto	Egnet for dokumenter med bilder.

## Lysere/mørkere

Slik justerer du kontrasten for å gjøre faksen lysere eller mørkere enn originalen:

- 1 Trykk på  (Faks).
- 2 Trykk på  til Lysere/mørkere er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  eller  til ønsket innstilling er uthevet, og trykk deretter på .



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*), er standardinnstillinger fra fabrikk.

Lysere2	Gjør faksen lysere enn originalen. Fungerer godt med
Lysere1	mørkt trykk.
Normal*	Fungerer godt med standard maskinskrevne og trykte dokumenter.



Mørkere1	Gjør faksen mørkere enn originalen. Fungerer godt med lyst trykk og svake blyantmerker.
Mørkere2	









## Sende en faks automatisk





- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i materen.


ELLER



Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.


Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Faks).
- 3 Juster dokumentoppløsningen slik at den passer til faksen. Se under "Oppløsning" på side 301 hvis du vil ha mer informasjon.  
Se under "Lysere/mørkere" på side 302 hvis du trenger å endre kontrasten.
- 4 Du kan velge et faksnummer på en av følgende måter:
  - Kontroller at **Faks** til er uthevet, og trykk deretter på . Trykk på  til **Telefonbok** er uthevet, og trykk deretter på . Trykk på  for å velge mottakerne.
  - Trykk på **Ett-trykks oppringing**.
  - Trykk på  (**Kontakter**), velg **Alle oppføringer**, **Gruppenummer** eller **Søk ved hjelp av**  og trykk deretter på .



Alle oppføringer	Viser en liste over registrerte faksnumre. Trykk på  for å velge mottakerne.
Gruppenummer	Trykk på  for å velge mottakerne.
Søk	Søker etter faksnummeret i telefonboken. Skriv inn teksten du vil søke etter, og trykk deretter på  . Trykk på  for å velge mottakerne.

- Trykk på  (**Repetisjon/pause**) for å ringe opp på nytt.



- Trykk på  (**Hurtigvalg**). Skriv inn hurtigvalgnummeret mellom 01–99 ved hjelp av talltastaturet, og trykk deretter på .

 **MERK:** Før du bruker **Ett-trykks oppringing** må du registrere et nummer for hurtigvalget. Se under "Ringte opp automatisk" på side 314 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du lagrer nummeret.

- 5 Trykk på  (**Start**).

Når du bruker glassplaten, blir du bedt om å legge på en annen side. Trykk på  for å velge Ja eller Nei, og trykk deretter på .

- 6 Nummeret ringes opp, og skriveren begynner å sende faksen når den eksterne faksmaskinen er klar.

 **MERK:** Trykk på  (**Avbryt**) for å avbryte faksjobben når som helst når faksen sendes.


## Sende en faks manuelt

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.

ELLER



Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.



Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (**Faks**).





- 3 Juster dokumentoppløsningen slik at den passer til faksen. Se under "Oppløsning" på side 301 hvis du vil ha mer informasjon.

Se under "Lysere/mørkere" på side 302 hvis du trenger å endre kontrasten.

- 4 Trykk på  til Rør på er uthevet, og trykk deretter på .

- 5 Trykk på  til På er uthevet, og trykk deretter på .

- 6 Legg inn faksnummeret til den eksterne faksmaskinen ved hjelp av talltastaturet.

- Hvis du har lagt dokumentet i materen, trykker du på  (**Start**).
- Hvis du ikke har lagt dokumentet i materen, trykker du på  (**Start**), trykker på  til ønsket innstilling vises og trykker deretter på .

 **MERK:** Trykk på **X** (Avbryt) og  for å avbryte faksjobben når som helst når faksen sendes.

## Bekreftede overføringer

Når den siste siden av dokumentet er sendt, piper skriveren og går tilbake til ventemodus.

Hvis noe går galt under fakssendingen, vises en feilmelding på skjermen.


Hvis du får en feilmelding, trykker du på **X** (Avbryt) for å fjerne meldingen. Forsøk deretter å sende dokumentet på nytt.

Du kan angi at skriveren skal skrive ut en bekreftelsesrapport automatisk etter hver faksoverføring. Se under "Skrive ut en rapport" på side 321 hvis du vil ha mer informasjon.

## Automatisk gjenoppringing

Hvis nummeret du ringer er opptatt, eller ikke svarer når du prøver å sende en faks, slår skriveren automatisk nummeret på nytt hvert minutt ut fra antallet som er angitt i repetisjonsinnstillingene.

Se "Tilgjengelige alternativer for faksinnstillinger" på side 294 hvis du vil ha informasjon om hvordan du endrer intervallet mellom repetisjoner og antallet repetisjonsforsøk.

 **MERK:** Ved manuell oppringing ringer ikke skriveren automatisk opp på nytt hvis nummeret var opptatt.

## Sende en forsinket faks













Modusen Forsinket start kan brukes til å lagre skannede dokumenter, slik at de kan overføres på et bestemt tidspunkt for å dra nytte av lavere fjernvalgssatser.

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.


ELLER

Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.


Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Faks).
- 3 Juster dokumentoppløsningen slik at den passer til faksen. Se under "Oppløsning" på side 301 hvis du vil ha mer informasjon.  
Se under "Lysere/mørkere" på side 302 hvis du trenger å endre kontrasten.
- 4 Trykk på  til Forsinket start er uthevet, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på  til På er uthevet, og trykk deretter på .
- 6 Legg inn starttidspunktet via talltastaturet, eller trykk på  eller  for å velge starttidspunktet og trykk deretter på .
- 7 Trykk på  til Faks til er uthevet, og trykk deretter på .
- 8 Kontroller at Tastatur er uthevet, og trykk deretter på .
- 9 Skriv inn nummeret til den eksterne maskinen ved hjelp av talltastaturet, og trykk deretter på .

Du kan også bruke hurtigvalg eller gruppenummer. Se under "Ring opp automatisk" på side 314 hvis du vil ha mer informasjon.


Trykk på  (Start) for å begynne å fakse.

Når modusen Forsinket start er aktivert, lagrer skriveren alle dokumenter som skal fakses i minnet, og sender dem på det angitte tidspunktet. Etter at faksingen i Forsinket start-modus er fullført, slettes dataene fra minnet.

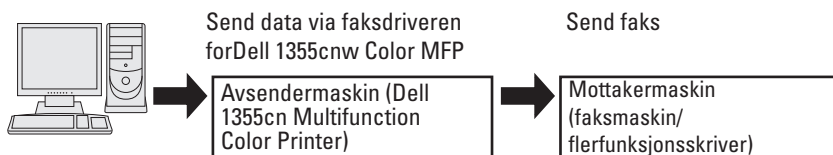
 **MERK:** Slår du av og på skriveren, blir de lagrede dokumentene sendt så snart skriveren blir aktivert.

## Sende en faks fra driveren (direktefaks)


Du kan sende en faks direkte fra datamaskinen ved hjelp av driveren.


 **MERK:** Bare fakser i svart-hvitt kan sendes med funksjonen Direkte faks.

### Eksempel

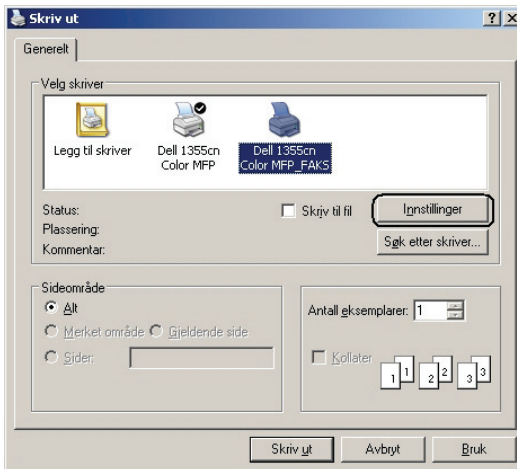


## I Microsoft Windows


 **MERK:** Navnene på vinduene og knappene kan være forskjellige fra de som er oppgitt i fremgangsmåten nedenfor. Dette avhenger av programmet du bruker.

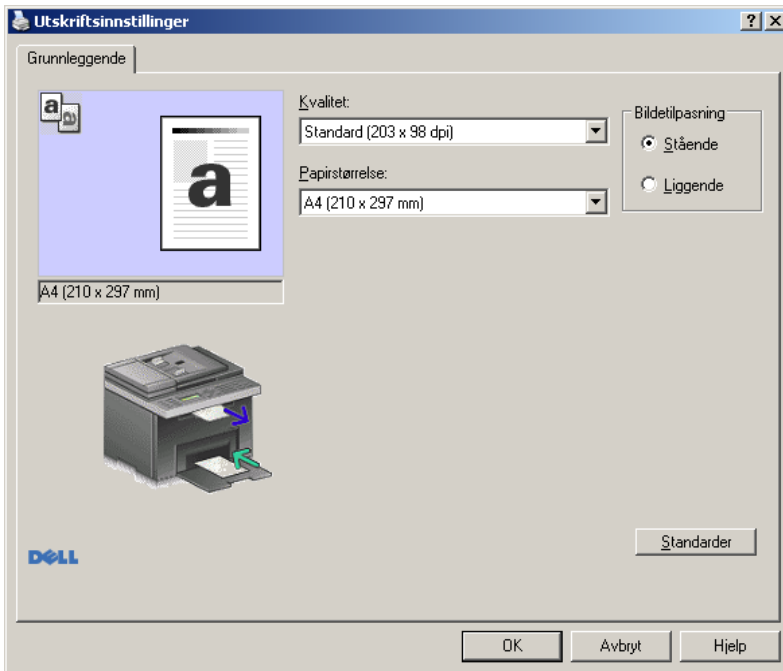
 **MERK:** Du må installere faksdriveren for å kunne bruke denne funksjonen.

- 1 Åpne filen du vil sende som faks.
- 2 Åpne utskriftsdialogboksen fra programmet, og velg **Dell 1355cnw Color MFP FAX**.
- 3 Klikk på **Innstillinger**.



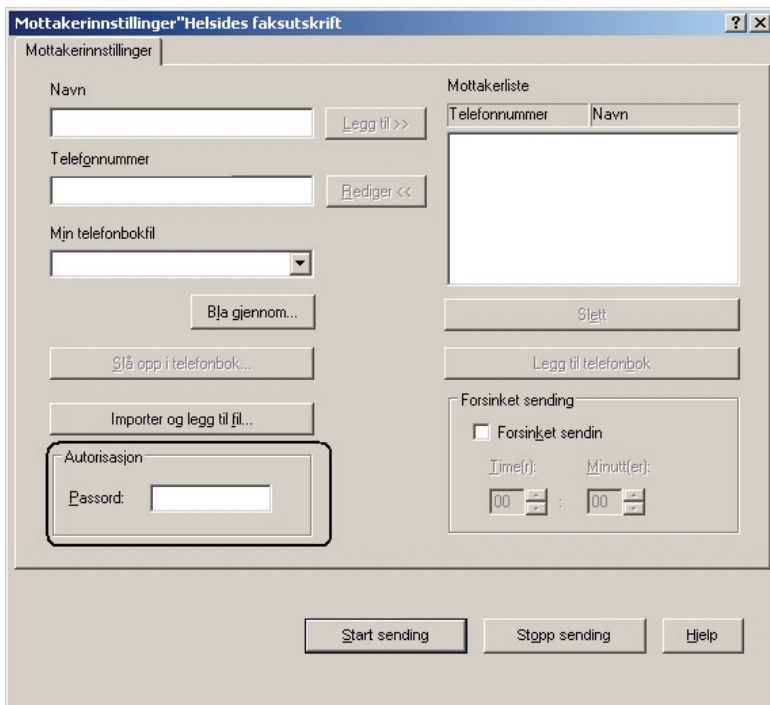
- 4 Dialogboksen **Utskriftsinnstillinger** vises. Angi faksinnstillingene. Klikk på **Hjelp** i driveren hvis du vil ha mer informasjon.

 **MERK:** Innstillingene som angis her, gjelder bare én enkelt faksjobb.



- 5 Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Utskriftsinnstillinger**.
- 6 Klikk på **Skriv ut**. Dialogboksen **Still inn / kontroller fakssendinger** åpnes.
- 7 Angi mottaker på en av følgende måter:
  - Skriv inn navnet og telefonnummeret direkte.
  - Velg en mottaker fra en telefonbok som er lagret på datamaskinen.
  - Velg en mottaker fra en annen database.

Se i **Hjelp** i driveren hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du angir mottakere.




 **MERK:** Skriv inn passordet i feltet **Passord** i området **Autorisasjon** før du sender en faks hvis fakstjenesten er låst med et passord.

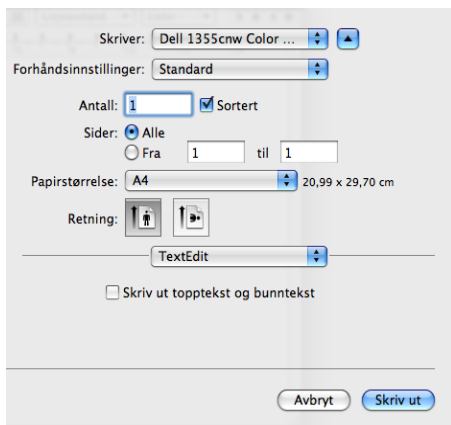
8 Klikk på **Start sending**.

### På Apple Macintosh


 **MERK:** Navnene på vinduene og knappene kan være forskjellige fra de som er oppgitt i fremgangsmåten nedenfor. Dette avhenger av programmet du bruker.

 **MERK:** Når du bruker en USB-tilkobling for Mac OS 10.4.x, oppgraderer du Common Unix Printing System (CUPS) til versjon 1.2.12 eller senere. Du kan laste ned programvaren fra nettsiden til CUPS.

- 1 Åpne filen du vil sende som faks.
- 2 Åpne utskriftsdialogboksen fra programmet, og velg **Dell 1355 Color MFP Fax**.



3 Angi faksinnstillingene.

 **MERK:** Innstillingene som angis her, gjelder bare én enkelt faksjobb.

4 Klikk på **Skriv ut**. Dialogboksen **Faksmottaker** vises.

5 Angi mottaker på en av følgende måter:

- Skriv inn navnet og telefonnummeret direkte.
- Velg en mottaker fra en telefonbok som er lagret på datamaskinen.




 **MERK:** Skriv inn passordet i feltet **Passord** i området **Autorisasjon** før du sender en faks hvis fakstjenesten er låst med et passord.

6 Klikk på OK.

## Motta en faks

### Om mottaksmodi

 **MERK:** Hvis du skal bruke Telefon-/faksmodus eller Telefonsvarer-/faksmodus, må du koble en telefonsvarer til telefonkontakten (☎) på baksiden av skriveren.

Når minnet er fullt, mottas faksen i Telefonmodus.

### Legge i papir for mottak av fakser

Instruksene for å legge papir i den prioriterte arkmateren er de samme enten du skriver ut, fakser eller kopierer, med unntak av at fakser kun kan skrives ut på papir i A4-, Letter- eller Legal-størrelse. Se under "Legge i utskriftsmateriale" på side 205 hvis du vil vite mer om hvordan du legger i papir. Se under "Retningslinjer for utskriftsmateriale" på side 193 hvis du vil ha informasjon om hvordan du stiller inn papirtypen og -størrelsen i den prioriterte arkmateren (PSI).


## Motta en faks automatisk i faksmodus

Skriveren er forhåndsinnstilt til faksmodus fra fabrikk.

Hvis du mottar en faks, går skriveren automatisk over til faksmodus etter en bestemt periode, og mottar deretter faksen.


Se under "Tilgjengelige alternativer for faksinnstillinger" på side 294 hvis du vil ha informasjon om hvordan du angir hvor lang tid det skal ta før skriveren skal gå over til faksmodus etter å ha mottatt et innkommende anrop.

## Motta en faks manuelt i telefonmodus

Du kan motta en faks ved å løfte av røret på den eksterne telefonen og deretter trykke på  (Start).

Skriveren begynner å motta en faks, og går tilbake til ventemodus når mottaket er fullført.

## Motta en faks automatisk i Telefon-/faksmodus eller Telefonsvarer-/faksmodus


Hvis du skal bruke Telefon-/faksmodus eller Telefonsvarer-/faksmodus, må du koble en eksternt telefon til telefonkontakten () på baksiden av skriveren.


Hvis den som ringer legger igjen en beskjed, lagrer telefonsvareren meldingen som normalt. Hvis skriveren registrerer en fakstone på linjen, begynner den automatisk å motta faksen.



**MERK:** Hvis du har stilt inn skriveren på Auto. telefonsvarer/faks, og telefonsvareren er slått av eller ikke er koblet til skriveren, går maskinen automatisk til Faksmodus etter en forhåndsdefinert periode.

## Motta en faks manuelt med en eksternt telefon

Denne funksjonen fungerer best når du bruker en eksternt telefon som er koblet til telefonkontakten () på baksiden av skriveren. Du kan motta en faks fra noen du snakker med på den eksterne telefonen uten å måtte gå til skriveren.

Når du mottar en samtale på den eksterne telefonen og hører fakstonen, trykker du på de tosifrede tastene på den eksterne telefonen. Du kan også sette Rør på til Av og deretter trykke på  (Start).

Skriveren mottar dokumentet.

Trykk langsomt på tastene i riktig rekkefølge. Hvis du fremdeles hører fakstonen fra den eksterne maskinen, prøver du å trykke på de tosifrede tastene én gang til.

Koden for eksternt mottak er slått Av på fabrikken. Du kan endre det tosifrede nummeret slik du ønsker. Se under "Tilgjengelige alternativer for faksinnstillinger" på side 294 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du endrer koden.















**MERK:** Still inn oppringingssystemet for den eksterne telefonen på DTMF.

## Motta fakser i DRPD-modus

DRPD er en tjeneste fra telefonselskapet som lar brukeren benytte én telefonlinje til å svare på flere ulike telefonnumre. Nummeret noen bruker til å ringe deg, er definert av forskjellige ringemønstre som inneholder forskjellige kombinasjoner av lange og korte ringelyder.

Før du kan bruke alternativet DRPD (distinctive ring pattern detection) må telefonselskapet ditt installere flere telefonnumre på telefonlinjen. For at DRPD skal kunne settes opp, må du ha tilgang til en annen telefonlinje, eller ha noen som kan ringe faksnummeret ditt utenfra.

Slik setter du opp DRPD:

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til Faksinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på  til DRPD-mønster er uthevet, og trykk deretter på .
- 6 Trykk på  til ønsket menyelement er uthevet, og trykk deretter på .
- 7 Trykk på  (Tilbake) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

Du må angi DRPD for å kunne motta fakser i DRPD-modus. Se under "Tilgjengelige alternativer for faksinnstillinger" på side 294.









Du kan velge mellom sju DRPD-mønstre på skriveren. Hvis telefonselskapet tilbyr denne tjenesten, spør du selskapet om hvilket mønster du må velge for å benytte tjenesten.

## Motta fakser i minnet

Siden dette er en skriver som kan utføre flere oppgaver samtidig, kan den motta fakser mens du kopierer eller skriver ut. Hvis du mottar en faks mens du kopierer, skriver ut eller går tom for papir eller toner, lagrer skriveren den innkommende faksen i minnet. Når du er ferdig med å kopiere, skrive ut eller fylle på forbruksvarer, skrives faksen ut automatisk.

## Pollingmottak

Du kan motta fakser fra den eksterne faksmaskinen når du ønsker det.

- 1 Trykk på  (Faks).
  - 2 Trykk på  til Registreringsmottak er uthevet, og trykk deretter på .
  - 3 Trykk på  til På er uthevet, og trykk deretter på .
  - 4 Angi faksnummeret til den eksterne maskinen, og trykk på .
-  **MERK:** Se under "Sende en faks manuelt" på side 304 eller "Sende en faks automatisk" på side 303 hvis du vil ha informasjon om hvordan du angir faksnummeret til den eksterne maskinen.
- 5 Trykk på  (Start).









## Ring opp automatisk












### Hurtigvalg

Du kan lagre opptil 99 numre som du bruker ofte, under hurtigvalg (01–99).

Når hurtigvalgjobben som er angitt for den forsinkede faksen eller nummerrepetisjonen finnes, kan du ikke endre hurtigvalgnummeret fra operatørpanelet eller Dell Printer Configuration Web Tool.

### Lagre et nummer for hurtigvalg

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til Telefonbok er uthevet, og trykk deretter på .
- 5 Kontroller at Hurtigvalg er uthevet, og trykk deretter på .

- 6 Trykk på  til ønsket hurtigvalgnummer mellom 01 og 99 er uthevet, og trykk deretter på .
- 7 Kontroller at Navn er uthevet, og trykk deretter på .
- 8 Angi det nye navnet, og trykk deretter på .
- 9 Kontroller at Telefonnummer er uthevet, og trykk deretter på .
- 10 Skriv inn nummeret du vil lagre ved hjelp av talltastaturet, og trykk deretter på .  
Trykk på  (**Repetisjon/pause**) for å legge inn en pause mellom numrene. "-" vises på skjermen.
- 11 Kontroller at Bruk innstillinger er uthevet, og trykk deretter på .
- 12 Kontroller at Er du sikker? vises, trykk på  for å velge Ja og trykk deretter på .
- 13 Gjenta trinn 6–12 for å lagre flere faksnumre.
- 14 Trykk på  (**Tilbake**) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.







## Sende en faks med hurtigvalg


- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.





ELLER

Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.

Se under "Legge et originaldokument i materen" på side 299 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Gjør ett av følgende for å angi hurtigvalgnummeret etter at du har trykket på  (**Faks**):
  - Kontroller at Faks til er uthevet, og trykk deretter på . Trykk på  til Hurtigvalg er uthevet, og trykk deretter på .
  - Trykk på  (**Hurtigvalg**).
- 3 Skriv inn hurtigvalgnummeret mellom 01 og 99 ved hjelp av talltastaturet, og trykk deretter på .

Navnet som tilsvarer oppføringen, vises et kort øyeblikk. Trykk på  for å bekrefte navnet.













- 4 Juster dokumentoppløsningen slik at den passer til faksen. Se under "Oppløsning" på side 301 hvis du vil ha mer informasjon.  
Se under "Lysere/mørkere" på side 302 hvis du trenger å endre kontrasten.
  - 5 Trykk på  (Start).
  - 6 Dokumentet skannes til minnet.  
Når du bruker glassplaten, blir du bedt om å legge på en annen side. Trykk på  for å velge Ja for å legge til flere dokumenter eller velg **Nei** for å begynne fakssendingen umiddelbart. Trykk deretter på .
  - 7 Faksnummeret som er lagret som hurtigvalg, blir ringt opp automatisk. Dokumentet sendes når den eksterne faksmaskinen svarer.
-  **MERK:** Hvis du bruker stjerne (\*) i det første sifferet, kan du sende et dokument til flere mottakere. Hvis du f.eks. angir 0\*, kan du sende et dokument til de registrerte mottakerne mellom 01 og 09.

## Gruppeoppringing

Hvis du ofte sender det samme dokumentet til flere mottakere, kan du opprette en mottakergruppe og lagre den som et ettsifret gruppenummer. Dermed kan du bruke et gruppenummer til å sende det samme dokumentet til alle mottakerne i gruppen.

 **MERK:** Du kan ikke legge et gruppenummer under et annet gruppenummer.

## Ring opp en gruppe













- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til Telefonbok er uthevet, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på  til Gruppenummer er uthevet, og trykk deretter på .
- 6 Trykk på  til ønsket gruppenummer mellom 1 og 6 er uthevet, og trykk deretter på .
- 7 Kontroller at Navn er uthevet, og trykk deretter på .

- 8 Angi det nye navnet, og trykk deretter på ✓.
- 9 Kontroller at Hurtigvalgnnummer er uthevet, og trykk deretter på ✓.
- 10 Trykk på ▼ til ønsket nummer er uthevet, trykk på > for å velge hurtigvalgnnumrene og trykk deretter på ✓.
- 11 Kontroller at Bruk innstillinger er uthevet, og trykk deretter på ✓.
- 12 Kontroller at Er du sikker? vises, trykk på ▼ for å velge Ja og trykk deretter på ✓.
- 13 Gjenta trinn 6–12 hvis du vil lagre flere gruppenumre.
- 14 Trykk på ↶ (Tilbake) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

## Redigere gruppenummer

Du kan slette et bestemt hurtigvalgnnummer fra en valgt gruppe, eller legge et nytt nummer til den valgte gruppen.

- 1 Trykk på ☰ (Meny).
- 2 Trykk på ▼ til System er uthevet, og trykk deretter på ✓.
- 3 Trykk på ▼ til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på ✓.
- 4 Trykk på ▼ til Telefonbok er uthevet, og trykk deretter på ✓.
- 5 Trykk på ▼ til Gruppenummer er uthevet, og trykk deretter på ✓.
- 6 Trykk på ▼ til gruppenummeret du vil redigere, er uthevet, og trykk deretter på ✓.
- 7 Slik endrer du gruppenummersnavnet:
  - a Kontroller at Navn er uthevet, og trykk deretter på ✓.
  - b Skriv inn et nytt navn, og trykk på ✓.
  - c Trykk på ▼ til Bruk innstillinger er uthevet, og trykk deretter på ✓.
  - d Kontroller at Er du sikker? vises, trykk på ▼ for å velge Ja og trykk deretter på ✓.
- 8 Slik endrer du hurtigvalgnnummeret:
  - a Trykk på ▼ til Hurtigvalgnnummer er uthevet, og trykk deretter på ✓.

- b Trykk på  til gruppenummeret du vil redigere, er uthevet, og trykk deretter på  for å velge eller oppheve valget av hurtigvalgnnummeret. Trykk på .
  - c Trykk på  til Bruk innstillinger er uthevet, og trykk deretter på .
  - d Kontroller at Er du sikker? vises, trykk på  for å velge Ja og trykk deretter på .
- 9 Slik sletter du et gruppenummer:
- a Trykk på  (Tilbake).
  - b Kontroller at Er du sikker? vises, trykk på  for å velge Ja og trykk deretter på .
-  **MERK:** Når du sletter det siste hurtigvalget i en gruppe, slettes ikke selve gruppen.
- 10 Gjenta trinn 5 til 9 hvis du ønsker å redigere et annet gruppenummer eller legge inn et nytt gruppenummer.
- 11 Trykk på  (Tilbake) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

## Sende en faks med et gruppenummer (overføre til flere adresser)








Du kan bruke gruppenumre til gruppesendinger eller forsinkede overføringer. Følg fremgangsmåten for ønsket handling. (Se under "Angi faksinnstillingene" på side 293 hvis du vil ha informasjon om forsinket overføring.)

Du kan bruke ett eller flere gruppenumre i én operasjon. Fortsett deretter fremgangsmåten for å fullføre ønsket jobb.

Skriveren skanner automatisk dokumentet som er lagt i dokumentmateren eller på glassplaten, til minnet. Skriveren ringer opp alle numrene i gruppen.

## Skrive ut en adressebokliste

Du kan sjekke innstillingen for automatisk oppringning ved å skrive ut en hurtigvalgliste.

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til Rapport/liste er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til Adressebok er uthevet, og trykk deretter på .




En liste over hurtigvalgoppføringer skrives ut.













## Andre måter å sende faks på

### Bruke modusen Sikkert mottak

Det kan være at du vil hindre at uvedkommende får tilgang til fakser du mottar. Du kan aktivere sikker faksmodus ved å bruke alternativet **Sikkert mottak** for å hindre at mottatte fakser skrives ut når skriveren er ubetjent. I sikker faksmodus blir alle innkommende fakser lagret i minnet. Når modusen deaktiveres, skrives alle lagrede fakser ut.

 **MERK:** Først må du kontrollere at **Aktiver** er valgt for **Panellås aktivert**





Slik aktiverer du modusen for sikkert mottak:

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til **System** er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til **Adm. meny** er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til **Sikkerhetsinns.** er uthevet, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på  til **Sikkert mottak** er uthevet, og trykk deretter på .
- 6 Påse at **Sikkert mottak akt.** er uthevet, og trykk deretter på .
- 7 Trykk på  til **Aktiver** er uthevet, og trykk deretter på .

 **MERK:** Standardpassordet fra fabrikken er 0000.

- 8 Hvis du vil gå tilbake til klarstilling, trykker du på  (Meny).

Når en faks blir mottatt i modusen for sikkert mottak, lagrer skriveren den i minnet, og i vinduet **Jobbstatus** vises meldingen "Sikkert mottak" for å informere deg om at en faks er lagret.

 **MERK:** Hvis du endrer passordet når **Aktiver** er valgt for **Sikkert mottak akt.**, følger du trinn 1 til 5. Trykk på  til **Endre passord** er uthevet, og trykk deretter på . Angi det nye passordet, og trykk deretter på .

Slik skriver du ut mottatte dokumenter:

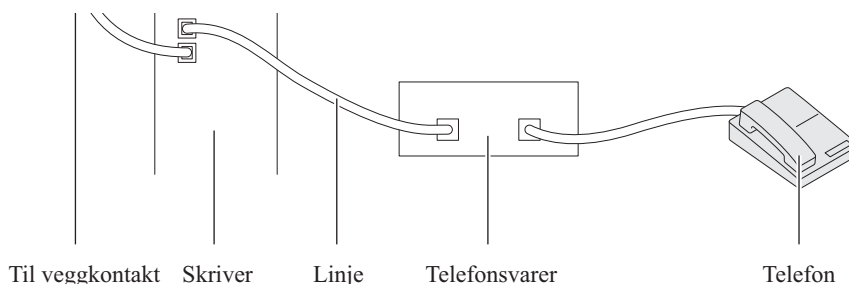
- 1 Trykk på  (Meny).

- 2 Trykk på **✓** til *Jobbstatus* er uthevet, og trykk deretter på **✓**.
- 3 Trykk på **✓** til *Sikkert mottak* er uthevet, og trykk deretter på **✓**.
- 4 Angi det nye passordet, og trykk deretter på **✓**.  
Faksene som er lagret i minnet, skrives ut.

Slik deaktiverer du modusen for sikkert mottak:

- 1 Gå til menyen *Sikkert mottak akt. ved å følge trinn 1 til 6 i "Slik aktiverer du modusen for sikkert mottak:"*.
- 2 Trykk på **✓** til *Deaktiver* er uthevet, og trykk deretter på **✓**.
- 3 Trykk på **↶** (*Tilbake*) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

## Bruke en telefonsvarer



Du kan koble en telefonsvarer direkte til skriverens bakside, slik det vises ovenfor.

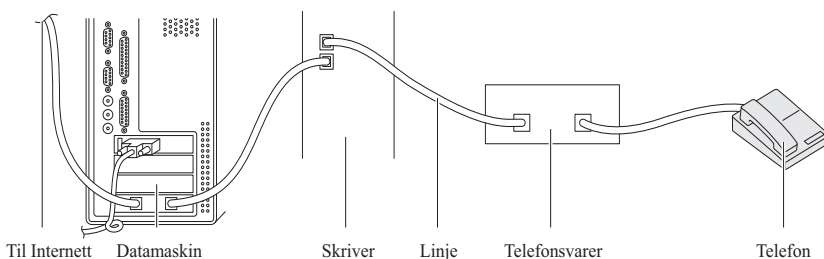
- Velg *Telefonsvarer-/faksmodus*, og angi *Autom. mot. svar/faks* for å kunne angi tiden for telefonsvareren.
- Når telefonsvareren mottar anropet, overvåker skriveren linjen. Den overtar linjen dersom den registrerer fakstoner, og begynner deretter å motta faksen.
- Hvis telefonsvareren er slått av, går skriveren automatisk over til *Faks* etter at telefonen har ringt en forhåndsdefinert tid.
- Hvis du svarer på anropet og hører fakstoner, svarer skriveren på faksanropet hvis du gjør ett av følgende:

→ Angi På for Rør på (du kan høre stemmer eller fakstoner fra den eksterne maskinen), og trykk deretter på ► (Start) og legg på røret.

ELLER

→ Trykk på den to-sifrede koden for fjernmottak, og legg på røret.

## Bruke et datamodem



Hvis du vil bruke datamodemet til å fakse eller foreta en ekstern oppkobling til Internett, må du koble modemmet direkte til baksiden av skriveren sammen med telefonsvarerens. (Se ovenfor.)

- Velg Telefonsvarer-/ faksmodus på skriveren, og angi Autom. mottak. Telefonsvarer/faks for å angi tiden for telefonsvarerens.
- Slå av modemets funksjon for faksmottak.
- Ikke bruk datamodemet hvis skriveren sender eller mottar en faks.
- Følg instruksjonene som fulgte med modemmet og faksprogrammet, når du skal fakse ved hjelp av datamodemet.

## Skrive ut en rapport

Følgende rapporter kan være nyttige i forbindelse med faksing:

### Adressebok

Denne listen inneholder alle adressene som for øyeblikket er lagret i **Adressebok** i skriverens minne.








## Faksaktivitet

Denne rapporten inneholder informasjon om fakser som nylig er sendt eller mottatt.

## Protokollmonitor













Denne rapporten inneholder informasjon om fakser som nylig er sendt eller mottatt.

### Fremgangsmåte:

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til Rapport/liste er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til rapporten eller listen du vil skrive ut, er uthevet, og trykk deretter på .

Den valgte rapporten eller listen skrives ut.

## Endre alternativer for innstillinger

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Kontroller at Standardinnst. er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til Faksstandarder er uthevet, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på  til ønsket menyelement er uthevet, og trykk deretter på .
- 6 Trykk på  eller  til ønsket innstilling er uthevet, eller angi verdien via taltastaturet. Trykk deretter på .
- 7 Gjenta trinn 5 og 6 etter behov.
- 8 Trykk på  (Tilbake) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.





# Bli kjent med skriveren





## Kort om Verktøykasse-menyer

I Verktøykasse kan du vise eller angi systeminnstillinger. Du kan også diagnostisere systeminnstillingene ved hjelp av verktøyet.

Verktøykasse inneholder kategoriene **Skriverinnstillingsrapport**, **Vedlikehold av skriver** og **Diagnose**.



**MERK:** Dialogboksen **Passord** vises den første gangen du prøver å endre innstillingene i **Verktøykasse** når **Panellås** er stilt inn på skriveren. Hvis dette er tilfelle, skriver du inn passordet du angav, og klikker på **OK** for å aktivere innstillingene.



**MERK:** Se under "Kort om skriverprogramvaren (kun Windows)" på side 415 hvis du vil ha informasjon om hvordan du starter Verktøykasse.

## Skriverinnstillingsrapport

Kategoriene **Skriverinnstillingsrapport** inneholder sidene **Skriverinformasjon**, **Menyinnstillinger**, **Rapporter**, **TCP/IP-innstillinger**, **Skuffinnstillinger**, **Standardinnst.** og **Faksinnstillinger**.



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*), er standardinnstillinger fra fabrikk.

### Skriverinformasjon

**Formål:**

Vise informasjon om skriveren.

**Verdier:**

Dell servicemerkenummer	Viser Dells servicemerkenummer.
Ekspressservicekode	Viser ekspressservicekoden for skriveren.
Serienummer for skriver	Viser serienummeret for skriveren.
Skrivertype	Viser typen skriver. <b>Fargelaser</b> vises vanligvis.
Merkenummer for aktiva	Viser skriverens produktmerkenummer.

Minnekapasitet	Viser minnekapasiteten.
Prosesorhastighet	Viser prosessorhastigheten.
Firmware-versjon	Viser kontrollerversjonen.
Firmware-versjon nettverk	Viser NIC-versjonen.
Firmware-versjon MCU	Viser versjonen til MCU-firmware.
Utskriftshastighet (farge)	Viser hastigheten for fargeutskrift.
Utskriftshastighet (monokrom)	Viser hastigheten for utskrift i svart-hvitt.

## Menyinnstillinger

### Formål:

Vise gjeldende innstillinger for skriveren.

### Verdier:

System- innstillinger	Hvilemodus	Viser hvor lang tid det tar før skriveren går inn i hvilemodus etter fullført utskriftsjobb.
	Dvalemodus	Viser hvor lang tid det tar før skriveren går inn i dvalemodus etter at den har gått inn i hvilemodus.
	Autom. tilbakestilling	Viser tiden det tar før skriveren automatisk tilbakestiller innstillingene for kopiering, skanning eller faksing på operatørpanelet til standardinnstillingene når det ikke blir angitt ytterligere innstillinger.
	Velgetone panel	Viser volumet på tonen som skriveren avgir når inntastingen på operatørpanelet er riktig. Av angir at signalet er deaktivert.

<b>Varseltoner panel</b>	Viser volumet på tonen som skriveren avgir når inntastingen på operatørpanelet er feil. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
<b>Jobbsignal</b>	Viser volumet på tonen som maskinen avgir når en jobb er fullført. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
<b>Varselsignal</b>	Viser volumet på tonen som maskinen avgir når det oppstår et problem. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
<b>Tom for papirtone</b>	Viser volumet på tonen som avgis når skriveren er tom for papir. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
<b>Varseltoner ved autom. tilbakestill.</b>	Viser volumet på tonen som avgis 5 sekunder før skriveren utfører automatisk sletting. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
<b>Alle toner</b>	Viser volumet til alle varseltonene. <b>Av</b> angir at alle tonene er deaktivert.
<b>Tidsavbrudd for jobb</b>	Viser hvor lenge skriveren venter på at data skal komme fra datamaskinen.
<b>Tidsavbrudd for feil</b>	Viser hvor lang tid det skal gå før skriveren avbryter en jobb som har stoppet på unormal måte.
<b>Panelspråk</b>	Viser språket som brukes på operatørpanelet.
<b>Autom. logg utskrift</b>	Viser om det skal skrives ut en jobblogger rapport automatisk etter hver 20. jobb.
<b>mm/tomme</b>	Viser målenheten som brukes med tallverdiene på operatørpanelet.

<b>Dato og kl.sl.</b>	<b>Datoformat</b>	Viser standard datoformat.
	<b>Klokkeformat</b>	Viser standard klokkeslettformat: <b>24 t</b> eller <b>12 t</b> .
	<b>Tidssone</b>	Viser standard tidssone.
	<b>Angi dato</b>	Viser datoinnstillingen.
	<b>Angi klokkeslett</b>	Viser innstillingen for klokkeslett.
<b>Papirtetthet</b>	<b>Vanlig</b>	Viser papirtettheten til vanlig papir.
	<b>Etikett</b>	Viser papirtettheten til etiketter.
<b>Juster overføringsvalse</b>	<b>Vanlig</b>	Viser spenningsinnstillingen for overføringsvalsen for vanlig papir.
	<b>Vanlig tykt</b>	Viser spenningsinnstillingen for overføringsvalsen for vanlig tykt papir.
	<b>Resirkulert</b>	Viser spenningsinnstillingen for overføringsvalsen for resirkulert papir.
	<b>Omslag</b>	Viser spenningsinnstillingen for overføringsvalsen for omslagspapir.
	<b>Bestrøket</b>	Viser spenningsinnstillingen for overføringsvalsen for bestrøket papir.
	<b>Konvolutt</b>	Viser spenningsinnstillingen for overføringsvalsen for konvolutter.
	<b>Etikett</b>	Viser spenningsinnstillingen for overføringsvalsen for etiketter.

<b>Juster fuser</b>	<b>Vanlig</b>	Viser temperaturinnstillingen for fuseren for vanlig papir.
	<b>Vanlig tykt</b>	Viser temperaturinnstillingen for fuseren for vanlig tykt papir.
	<b>Resirkulert</b>	Viser temperaturinnstillingen for fuseren for resirkulert papir.
	<b>Omslag</b>	Viser temperaturinnstillingen for fuseren for omslagspapir.
	<b>Bestrøket</b>	Viser temperaturinnstillingen for fuseren for bestrøket papir.
	<b>Konvolutt</b>	Viser temperaturinnstillingen for fuseren for konvolutter.
	<b>Etikett</b>	Viser temperaturinnstillingen for fuseren for etiketter.
<b>Autom. registreringsjustering</b>	Viser om fargeregistreringen skal justeres automatisk.	
<b>Juster høyde</b>	Viser høyden over havet på det stedet der maskinen er installert.	
<b>Ikke-Dell fargetoner</b>	Viser om du kan bruke en tonerkassett fra en annen produsent.	
<b>Oppdateringsmodus for overføringsvalse</b>	Viser om det skal utføres mottiltak når papiret krølles eller ikke skilles godt nok fra hverandre.	
<b>Tilpasning av nettkobling</b>	<b>Velg URL for ny bestilling</b>	Viser en lenke for bestilling av forbruksvarer.
	<b>Vanlig</b>	Viser den vanlige nettadressen ( <a href="http://accessories.us.dell.com/sna">http://accessories.us.dell.com/sna</a> ).
	<b>Hoved</b>	Viser hovednettadressen ( <a href="http://premier.dell.com">http://premier.dell.com</a> ).

## Rapporter

### Formål:

Skrive ut skriverens innstillinger og historikk.

Rapportene skrives ut på papirstørrelsen som er angitt i systeminnstillingene. Standardinnstillingen er A4 eller Letter.

## Verdier:

Systeminnstillinger	Klikk for å skrive ut en detaljert liste over systeminnstillingene.
Panelinnstillinger	Klikk for å skrive ut en detaljert liste over panelinnstillingene.
Jobbhistorie	Klikk for å skrive ut loggen over fullførte jobber.
Feilhistorie	Klikk for å skrive ut feilloggen.
Demoside	Klikk for å skrive ut demonstrasjonssiden.
Adressebokliste	Klikk for å skrive ut listen med personlige adresser, faksgrupper og e-postgrupper som er lagret i adresseboken.

## TCP/IP-innstillinger

### Formål:

Vise gjeldende innstillinger for TCP/IP-protokollen (Transmission Control Protocol/Internet Protocol).

### Verdier:

IP-adressemodus	Viser metoden for å hente IP-adressen.
IP-adresse	Viser IP-adressen til skriveren.
Subnettmaske	Viser subnettmasken.
Gateway-adresse	Viser gateway-adressen.

## Skuffinnstillinger

### Formål:

Vise papirstørrelsen og papirtypen som er lagt i universalmateren (MPF).

### Verdier:

Papirtype	Viser papirtypeinnstillingen for universalmateren.
-----------	----------------------------------------------------

Papirstørrelse	Viser innstillingen for papirstørrelse for universalmateren.
Egendefinert størrelse – Y	Viser lengden på egendefinert papir som er lagt i universalmateren.
Egendefinert størrelse – X	Viser bredden på egendefinert papir som er lagt i universalmateren.
Vis popup	Viser hvorvidt det skal brukes en popup-meny som ber brukeren angi <b>Papirtype</b> og <b>Papirstørrelse</b> når papiret er lagt i universalmateren.

### **Standardinnst.**

#### **Formål:**

Vise standardinnstillingene for skanning, faks og kopiering på skriveren.

#### **Verdier:**

Skanner- standardene	Skann til nettverk	Viser om skannede dokumenter skal lagres på en nettverksserver eller på en datamaskin.
	Filformat	Viser filformatet som det skannede bildet skal lagres i.
	Farge	Viser om det skal skannes i farger eller i svart-hvitt.
	Oppløsning	Viser standard skanneoppløsning.
	Dokumentstørrelse	Viser standard dokumentstørrelse.
	Lysere/mørkere	Viser standard skannetetthetsnivå.
	Skarphet	Viser standard skarphetsnivå.
	Autom. eksponering	Viser om bakgrunnen på originalen skal fjernes for å fremheve tekst i det skannede bildet.
	Marg topp/bunn	Viser verdien til topp- og bunnmarginene.
	Marg venstre/høyre	Viser verdien til venstre og høyre marg.
	Marg midtre	Viser verdien til den midtre marginen.
	Bildekomprimering	Viser bildekomprimeringsnivået.
	Maks. e-postst.	Viser den maksimale e-poststørrelsen som kan sendes.
Faks- standarder	Oppløsning	Viser oppløsningsnivået som kan brukes ved faksoverføring.
	Lysere/mørkere	Viser standard tetthetsnivået som brukes ved faksoverføring.
	Forsinket start	Viser starttidspunktet for faksoverføringen.
Kopieringsst.	Farge	Viser om det skal kopieres i farger eller svart-hvitt.
	Forminsk/forstørr	Viser standard gjengivelsesprosent for kopier.
	Originaltype	Viser standard dokumenttype.



<b>Dokumentstørrelse</b>	Viser standard dokumentstørrelse.
<b>Lysere/mørkere</b>	Viser standard tetthetsnivå for kopiering.
<b>Skarphet</b>	Viser standard skarphetsnivå.
<b>Autom. eksponering</b>	Viser om bakgrunnen til originalen skal fjernes for å fremheve teksten på kopien.
<b>Fargebalanse (rød)</b>	Viser fargebalansenivået for rød.
<b>Fargebalanse (grønn)</b>	Viser fargebalansenivået for grønn.
<b>Fargebalanse (blå)</b>	Viser fargebalansenivået for blå.
<b>Gråbalanse</b>	Viser gråtonebalansenivået.
<b>Mange opp</b>	Viser om funksjonen Mange opp skal aktiveres.
<b>Kollatert</b>	Viser om en kopieringsjobb skal sorteres.
<b>Marg topp/bunn</b>	Viser verdien til topp- og bunnmargen.
<b>Marg venstre/høyre</b>	Viser verdien til venstre og høyre marg.
<b>Marg midtre</b>	Viser verdien til den midtre margen.

## Faksinnstillinger

### Formål:

Vise grunnleggende faksinnstillinger.

### Verdier:

<b>Mottaksmodus</b>	Viser modusen for faksmottak.
<b>Autom. mot. faks</b>	Viser tiden det tar før skriveren går over til modus for faksmottak etter et innkommende anrop.
<b>Aut. mot. faks/tlf.</b>	Viser tiden det tar før skriveren går over til modus for faksmottak etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop.

<b>Aut. mot. svar/faks</b>	Viser tiden det tar før skriveren går over til modus for faksmottak etter at den eksterne telefonsvareren mottar et innkommende anrop.
<b>Linjemonitor</b>	Viser volumet til linjemonitoren, som overvåker en overføring akustisk via den innebygde høyttaleren til det blir opprettet en forbindelse.
<b>Ringevolum</b>	Viser volumet til ringetonen som angir at et innkommende anrop er en telefonsamtale, via den innebygde høyttaleren når <b>Mottaksmodus</b> er satt til <b>Telefon/telefaks</b> .
<b>Linjetype</b>	Viser linjetypen.
<b>Tone/puls</b>	Viser oppringingstypen.
<b>Forsinkelse ved ny sending</b>	Viser intervallet mellom overføringsforsøk.
<b>Repetisjonsforsøk</b>	Viser antall repetisjonsforsøk.
<b>Repetisjonsforsinkelse</b>	Viser intervallet mellom repetisjonsforsøkene.
<b>Oppsett fakssjøppel</b>	Viser om fakser fra uønskede numre skal avvises.
<b>Fjernmottak</b>	Viser om fakser skal mottas ved å skrive inn en kode for fjernmottak på den eksterne telefonen.
<b>Tone v. fjernmott.</b>	Viser koden for fjernmottak som starter fjernmottak.
<b>Fakstopptekst</b>	Viser om opplysninger om avsender skal skrives ut som topptekst på fakser.
<b>Fakstopptekstnavn</b>	Viser avsenderens navn som skal skrives ut i toppteksten på fakser.
<b>Faksnummer</b>	Viser faksnummeret som skal skrives ut i toppteksten på fakser.
<b>Faksforside</b>	Viser om det sendes en faksforside med fakser.
<b>DRPD-mønster</b>	Viser DRPD-innstillingen (distinctive ring pattern detection).
<b>Videresendt telefaks</b>	Viser om innkommende fakser skal videresendes til en spesifisert mottaker.
<b>Nummer for videresendt faks</b>	Viser faksnummeret innkommende fakser skal videresendes til.
<b>Prefiksanrop</b>	Viser om det skal angis et prefiksnummer.
<b>Prefiksnummer</b>	Viser et prefiksnummer. Dette nummeret slås før alle automatiske oppringinger startes.

Forkast størrelse	Viser om tekst eller bilder nederst på en fakside skal forkastes når ikke hele siden får plass på arket.
ECM	Viser om ECM (error correction mode) skal aktiveres.
Modemhastighet	Viser modemhastigheten for faksen når det oppstår feil ved fakssending eller -mottak.
Faksaktivitet	Viser om en faksaktivitetsrapport skal skrives ut automatisk etter hver 50. innkommende og utgående faks.
Fakssending	Viser om det skal skrives ut en overføringsrapport etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.
Gruppesending faks	Viser om det skal skrives ut en overføringsrapport etter hver faksoverføring til flere mottakere, eller bare når det oppstår en feil.
Faksprotokoll	Viser om det skal skrives ut en rapport for protokollmonitor etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.
Land	Viser landet der skriveren brukes.

## Vedlikehold av skriver

Kategorien Vedlikehold av skriver inneholder sidene Systeminnstillinger, Dato og kl.sl., Papirtetthet, Juster overføringsvalse, Juster fuser, Registreringsjusteringer, Juster høyde, Tilbakestill standarder, Ikke-Dell fargetoner, Oppdateringsmodus for overføringsvalse, Tilpasning av nettkobling, TCP/IP-innstillinger, Skuffinnstillinger, EWS, Skannestandardene, Faksstandarder, Kopieringsst. og Faksinnstillinger.



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*), er standardinnstillinger fra fabrikk.

### Systeminnstillinger

**Formål:**

Konfigurere innstillinger for strømsparingsmodus, automatisk tilbakestilling, varselsignaler, tid for tidsavbrudd, panelspråk, automatisk utskrift av jobbhistorie og mm/tomme.

**Verdier:**

Tidaker for strømssparing	Hvilemodus* <sup>1</sup>	5 minutter* 5–30 minutter	Angir hvor lang tid det tar før skriveren går inn i hvilemodus etter fullført utskriftsjobb.
	Dvalemodus	6 minutter* 1–6 minutter	Angir hvor lang tid det tar før skriveren går inn i dvalemodus etter at den har gått inn i hvilemodus.
Autom. tilbakest.	45 sekunder*	Angir tiden det tar før skriveren automatisk	tilbakestiller innstillingene for kopiering, skanning og faks på operatørpanelet når det ikke blir angitt ytterligere innstillinger.
	1 minutt		
	2 minutter		
	3 minutter		
Varselsignal	Velgetone panel	Av*	Avgir ikke en tone når inndata på operatørpanelet er riktig.
		Lav	Avgir en tone med angitt volum når inndata på operatørpanelet er riktig.
		Medium	
		Høy	
	Varseltoner panel	Av*	Avgir ikke en tone når inndata på operatørpanelet ikke er riktig.
		Lav	Avgir en tone med angitt volum når inndata på operatørpanelet ikke er riktig.
		Medium	
		Høy	
	Jobbsignal	Av	Avgir ikke en tone når en jobb er fullført.
		Lav	Avgir en tone med angitt volum når en jobb er fullført.
		Medium*	
		Høy	
Varselsignal	Av	Avgir ikke en tone når det oppstår et problem.	
	Lav	Avgir en tone med angitt volum når det oppstår et problem.	
	Medium*		
	Høy		

<b>Tom for papirtone</b>	<b>Av</b>	Avgir ikke en tone når skriveren går tom for papir.
	<b>Lav</b>	Avgir en tone med angitt volum når skriveren går tom for papir.
	<b>Medium*</b>	
	<b>Høy</b>	
<b>Varseltone ved autom. tilbakestill.</b>	<b>Av*</b>	Avgir ikke en tone før skriveren har utført automatisk nullstilling av varslar.
	<b>Lav</b>	Avgir en tone med angitt volum fem sekunder før skriveren utfører nullstilling av varslar.
	<b>Medium</b>	
	<b>Høy</b>	
<b>Alle toner</b>	<b>Av</b>	Deaktiverer alle varseltonene.
	<b>Lav</b>	Angir volumet for alle varseltoner samtidig.
	<b>Medium</b>	
	<b>Høy</b>	
<b>Tidsavbrudd for jobb</b>	<b>0</b>	Deaktiverer tidsavbrudd for jobben.
	<b>30 sekunder*</b>	Angir hvor lenge skriveren venter på at data skal komme fra datamaskinen. Utskriftsjobben blir avbrutt ved tidsavbrudd.
	<b>5–300 sekunder</b>	
<b>Tidsavbrudd for feil</b>	<b>0</b>	Deaktiverer tidsavbrudd for feil.
	<b>60 sekunder*</b>	Angir hvor lang tid det går før skriveren avbryter en jobb som har stoppet på unormal måte. Utskriftsjobben blir avbrutt ved tidsavbrudd.
	<b>3–300 sekunder</b>	
<b>Panelspråk</b>	<b>Engelsk*</b>	Angir språket på operatørpanelet.
	<b>Fransk</b>	
	<b>Italiensk</b>	
	<b>Tysk</b>	
	<b>Spansk</b>	
	<b>Nederlandsk</b>	
	<b>Dansk</b>	
	<b>Norsk</b>	
<b>Svensk</b>		

Autom. logg utskrift	Av*	En jobbhistorierapport blir ikke skrevet ut automatisk.
	På	Skriver automatisk ut en jobbhistorierapport etter hver 20. jobb.
mm/tomme <sup>*2</sup>	millimeter (mm)	Angir målenheten som vises for tallverdien på operatørpanelet.
	tomme (")	
Bruk nye innstillinger		Når du har angitt innstillingene, trykker du på <b>Bruk nye innstillinger</b> for å aktivere endringene.
Start skriveren på nytt for å ta i bruk nye innstillinger		Trykk på <b>Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger</b> for å aktivere endringene.

\*1 Angi 5 i Hvilemodus hvis du vil at hvilemodus skal aktiveres på skriveren fem minutter etter at en jobb er fullført. Dermed reduseres strømforbruket, men det tar lengre tid å varme opp skriveren. Skriv inn 5 hvis skriveren deler en elektrisk krets med rombelysning, og du har lagt merke til at lysene blinker.  
Velg en høyere verdi hvis skriveren brukes konstant. I de fleste tilfeller gjør dette skriveren klar til drift med minimal oppvarmingstid. Velg en verdi mellom 5 og 30 minutter for tidtakeren for strømsparingsmodus hvis du ønsker en balanse mellom strømforbruk og kortere oppvarmingstid.  
Skriveren returnerer automatisk til klarstilling fra hvilemodus når den mottar data fra datamaskinen. Du kan også sette skriveren i klarstilling igjen ved å trykke på en knapp på operatørpanelet.

\*2 Standardverdien for **mm/tomme** varierer avhengig av fabrikkinnstillingene som gjelder for hvert land.

## Dato og kl.sl.

### Formål:

Angi dato, klokkeslett og regional tidssone for skriveren.

### Verdier:

Datoformat	Angir datoformatet: <b>åå/mm/dd</b> , <b>mm/dd/åå</b> eller <b>dd/mm/åå</b> .
Klokkeformat	Angir tidsformatet: <b>24 t</b> eller <b>12 t</b> .
Tidssone	Angir tidssonen.
Angi dato	Angir gjeldende dato.
Angi klokkeslett	Angir gjeldende klokkeslett.

Bruk nye innstillinger	Når du har angitt innstillingene, trykker du på <b>Bruk nye innstillinger</b> for å aktivere endringene.
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Papirtetthet

### Formål:

Angi papirtetthet.

### Verdier:

Vanlig	Normal*	Angir papirtettheten til vanlig papir.
	Lett	
Etikett	Normal*	Angir papirtettheten til etiketter.
	Lett	
Bruk nye innstillinger	Når du har angitt innstillingene, trykker du på <b>Bruk nye innstillinger</b> for å aktivere endringene.	

## Juster overføringsvalse

### Formål:

Angi optimale spenningsinnstillinger for overføringsvalsen (BTR). Hvis du ønsker å redusere spenningen, kan du angi negative verdier. Angi positive verdier for å øke spenningen.

Standardinnstillingene gir kanskje ikke den beste utskriften på alle papirtyper. Hvis det er fargeflekker på utskriften, kan du prøve å øke spenningen. Hvis det er hvite flekker på utskriften, kan du prøve å redusere spenningen.



**MERK:** Utskriftskvaliteten avhenger av verdiene du velger for dette elementet.

### Verdier:

Vanlig	0*
	-3 – +3
Vanlig tykt	0*
	-3 – +3

Resirkulert	0*
	-3 – +3
Omslag	0*
	-3 – +3
Bestrøket	0*
	-3 – +3
Konvolutt	0*
	-3 – +3
Etikett	0*
	-3 – +3
Bruk nye innstillinger	Når du har angitt innstillingene, trykker du på <b>Bruk nye innstillinger</b> for å aktivere endringene.

## Juster fuser

### Formål:

Angi optimale temperaturinnstillinger for fuseren. Hvis du ønsker å redusere temperaturen, kan du angi negative verdier. Angi positive verdier hvis du ønsker å øke temperaturen.

Standardinnstillingene gir kanskje ikke den beste utskriften på alle papirtyper. Hvis utskriften krøller seg, kan du prøve å redusere temperaturen. Hvis toneren ikke smelter korrekt på papiret, kan du prøve å øke temperaturen.



**MERK:** Utskriftskvaliteten avhenger av verdiene du velger for dette elementet.

### Verdier:

Vanlig	0*
	-3 – +3
Vanlig tykt	0*
	-3 – +3
Resirkulert	0*
	-3 – +3



Omslag	0*
	-3 – +3
Bestrøket	0*
	-3 – +3
Konvolutt	0*
	-3 – +3
Etikett	0*
	-3 – +3
Bruk nye innstillinger	Når du har angitt innstillingene, trykker du på <b>Bruk nye innstillinger</b> for å aktivere endringene.

## Registreringsjusteringer

### Formål:

Angi innstillingene for **Fargeregistreringsjustering** (separat korrigerings for gul, magenta og cyan). Når **Autoregistreringsjustering** er stilt inn på **På**, skriver skriveren ut fargeregistreringsskjemaet og justerer fargeregistreringen ved hjelp av skjemaet. Fargeregistreringsjustering må utføres når skriveren konfigureres for første gang, eller når skriveren flyttes til en annen plassering.

### Verdier:

Autom. registreringsjustering	På*	Fargeregistrering justeres automatisk.
	Av	Fargeregistrering justeres ikke automatisk.
Autom. korrigerings <sup>*1</sup>		Klikk på <b>Start</b> for å korrigere fargeregistrering automatisk.
Skriv ut fargereg.skjema <sup>*1, *2</sup>		Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut et fargeregistreringsskjema.
Fargeregistreringsjustering <sup>*1</sup> (lateral)	Y (gul)	0* -5 – +5
	M (magenta)	0* -5 – +5
	C (cyan)	0* -5 – +5

Fargeregistrerings-justering 2 (prosess) <sup>*1</sup>	LY (venstre gul)	0* -5-+5	Angir justeringsverdier for prosessfarge (papirmatingsretningen) som finnes på fargeregistreringsskjemaet, enkeltvis.
	LM (venstre magenta)	0* -5-+5	
	LC (venstre cyan)	0* -5-+5	
	RY (høyre gul)	0* -5-+5	
	RM (høyre magenta)	0* -5-+5	
	RC (høyre cyan)	0* -5-+5	
	Bruk nye innstillinger	Når du har angitt innstillingene, trykker du på <b>Bruk nye innstillinger</b> for å aktivere endringene.	

<sup>\*1</sup> Dette elementet er bare tilgjengelig når **Autom. registreringsjustering** er satt til **Av**.

<sup>\*2</sup> Fargeregistreringsskjemaet skrives ut som et gittermønster med gule, magenta og cyan linjer. Finn verdiene på høyre side i diagrammet som er plassert ved siden av linjen som er helt rett, for hver av de tre fargene. Hvis verdien for denne linjen er 0, er det ikke nødvendig å justere fargen. Hvis verdien for denne linjen har en annen verdi enn 0, angir du justeringsverdiene under **Fargeregistreringsjustering**.

## Juster høyde

### Formål:

Angi høyden over havet på det stedet der skriveren er installert.

Utladingsfenomenet ved lading av fotolederen varierer avhengig av barometertrykk. Justeringer blir utført ved å angi høyden over havet på det stedet der skriveren brukes.



**MERK:** Feil innstilling for høydejustering fører til nedsatt utskriftskvalitet og feil angivelse av gjenværende toner.

### Verdier:

0 meter*	Angir høyden over havet på det stedet der skriveren er installert.
1000 meter	
2000 meter	
3000 meter	
Bruk nye innstillinger	Når du har angitt innstillingene, trykker du på <b>Bruk nye innstillinger</b> for å aktivere endringene.

## Tilbakestill standarder

### Formål:

Initialisere ikke-flyktig minne (NVM) for systemparametere eller adressebokdata. Når denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, tilbakestilles alle menyparametere og -dataene til standardverdiene.

Se under "Tilbakestill standarder" på side 362 hvis du vil ha mer informasjon.

### Verdier:

Systemseksjon	Klikk på Start for å initialisere systemparametere.
Brukerseksjon (faks)	Klikk for å initialisere faksnummeroppføringene i adresseboken.
Brukerseksjon (skanning)	Klikk for å initialisere oppføringene for e-postadresse og serveradresse i adresseboken.

## Ikke-Dell fargetoner

### Formål:

Bruke tonerkassett fra en annen produsent.



**MERK:** Bruk av tonerkassetter som ikke er fra Dell, kan føre til at enkelte skriverfunksjoner ikke fungerer, og at utskriftskvaliteten og skriverens driftssikkerhet blir redusert. Dell anbefaler bare bruk av nye Dell-tonerkassetter til skriveren. Dell gir ingen garantier for problemer som skyldes bruk av utstyr, deler eller komponenter som ikke leveres av Dell.



**MERK:** Før du bruker en tonerkassett fra en annen produsent, må du starte skriveren på nytt.

### Verdier:

Ikke-Dell fargetoner	Av*	Tonerkassett fra en annen produsent benyttes ikke.
	På	Tonerkassett fra en annen produsent benyttes.
Bruk nye innstillinger		Når du har angitt innstillingene, trykker du på <b>Bruk nye innstillinger</b> for å aktivere endringene.

## Oppdateringsmodus for overføringsvalse

### Formål:

Utføre mottiltak når papiret krølles eller ikke skilles godt nok fra hverandre.

### Verdier:

Oppdaterings -modus for overføringsvalse	Av*	Utfører ikke mottiltak når papiret krølles eller ikke skilles godt nok fra hverandre.
	På	Utfører mottiltak når papiret krølles eller ikke skilles godt nok fra hverandre.
Bruk nye innstillinger		Når du har angitt innstillingene, trykker du på <b>Bruk nye innstillinger</b> for å aktivere endringene.

## Tilpasning av nettkobling

### Formål:

Angi en lenke for bestilling av forbruksvarer.

### Verdier:

Velg URL for ny bestilling	Velg Vanlig eller Hoved for URL.
Vanlig*	Viser den vanlige nettadressen ( <a href="http://accessories.us.dell.com/sna">http://accessories.us.dell.com/sna</a> ).
Hoved	Viser hovednettadressen ( <a href="http://premier.dell.com">http://premier.dell.com</a> ).
Bruk nye innstillinger	Når du har angitt innstillingene, trykker du på <b>Bruk nye innstillinger</b> for å aktivere endringene.

## TCP/IP-innstillinger

### Formål:

Konfigurere TCP/IP-innstillinger.

Verdier:

IP- adressemodus	AutoIP*	Stiller inn IP-adressen automatisk.
	BOOTP	Bruker BOOTP til å stille inn IP-adressen.
	RARP	Bruker RARP til å stille inn IP-adressen.
	DHCP	Bruker DHCP til å stille inn IP-adressen.
	Panel	IP-adressen stilles inn manuelt.
IP-adresse		IP-adressen som er tildelt skriveren, stilles inn manuelt.
Subnettmaske		Subnettmasken stilles inn manuelt.
Gateway-adresse		Gateway-adressen stilles inn manuelt.
Bruk nye innstillinger		Når du har angitt innstillingene, trykker du på <b>Bruk nye innstillinger</b> for å aktivere endringene.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger		Trykk <b>Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger</b> for å aktivere endringene.

## Skuffinnstillinger

Formål:

Angi papirstørrelsen og -typen som er lagt i universalmateren (MPF).

Verdier:

Papirtype	Vanlig*	Angir papirtypen som er lagt i materen.
	Vanlig tykt	
	Omslag	
	Bestrøket	
	Etikett	
	Resirkulert	
	Konvolutt	
	Vanlig – side 2	
	Vanlig tykt – side 2	
	Omslag – side 2	
	Bestrøket – side 2	
	Resirkulert – side 2	

Papirstørrelse	A4 <sup>*1</sup>	Angir papirstørrelsen som er lagt i materen.
	A5	
	B5	
	Letter <sup>*1</sup>	
	Folio	
	Legal	
	Executive	
	Konvolutt nr. 10	
	Monarch	
	Monarch liggende	
	DL	
	DL liggende	
	C5	
Egendefinert størrelse		
Egendefinert størrelse – Y	297 mm* / 11,7 tommer* 127–355 mm / 5,0–14,0 tommer	Angir lengden på egendefinert papirstørrelse.
Egendefinert størrelse – X	210 mm* / 8,3 tommer* 77–215 mm / 3,0–8,5 tommer	Angir bredden på egendefinert papirstørrelse.
Vis popup	På*	Viser en popup-meny som ber brukeren angi <b>Papirtype</b> og <b>Papirstørrelse</b> når papir er lagt i universalmateren.
	Av	Viser ikke en popup-meny.
Bruk nye innstillinger		Når du har angitt innstillingene, trykker du på <b>Bruk nye innstillinger</b> for å aktivere endringene.
<sup>*1</sup> Standardinnstillingen for <b>Papirstørrelse</b> varierer avhengig av fabrikkinnstillingene som gjelder for hvert land.		

## EWS (Embedded Web Server eller Dell Printer Configuration Web Tool)

Formål:

Vise serverinnstillingene i Dell Printer Configuration Web Tool.



**MERK:** Når skriveren er koblet til USB-porten, kan ikke denne innstillingen vises.

Verdier:

Skrierverserverinnstillinger		Klikk på <b>Visning</b> for å vise serverinnstillingene for Dell Printer Configuration Web Tool.
Visning av EWS	På*	Slår på visningen av serverinnstillingene for Dell Printer Configuration Web Tool.
	Av	Slår av visningen av serverinnstillingene for Dell Printer Configuration Web Tool.
Bruk nye innstillinger		Når du har angitt innstillingene, trykker du på <b>Bruk nye innstillinger</b> for å aktivere endringene.

## Skannestandardene

Formål:

Opprette dine egne standardinnstillinger for skanning.

Verdier:

Skann til nettverk	Datamaskin (nettv.)*	Lagrer det skannede bildet på en datamaskin ved hjelp av SMB-protokollen (Server Message Block).
	Server (FTP)	Lagrer det skannede bildet på en server ved hjelp av FTP-protokollen.
Filformat	TIFF	Lagrer det skannede bildet i TIFF-format.
	PDF*	Lagrer det skannede bildet i PDF-format.
	JPEG	Lagrer det skannede bildet i JPEG-format.
Farge	Svart-hvitt	Skanner i svart-hvitt.
	Gråtoner	Skanner i gråtoner.
	Farge*	Skanner i farger.
	Farge (foto)	Skanner i farger. Egnet for fotografier.



Opplysning	200*	Skanner et bilde med 200 dpi.
	300	Skanner et bilde med 300 dpi.
	400	Skanner et bilde med 400 dpi.
	600	Skanner et bilde med 600 dpi.
Dokumentstørrelse	A4 <sup>*1</sup>	Angir dokumentstørrelsen til <b>A4</b> .
	A5	Angir dokumentstørrelsen til <b>A5</b> .
	B5	Angir dokumentstørrelsen til <b>B5</b> .
	Letter <sup>*1</sup>	Angir dokumentstørrelsen til <b>Letter</b> .
	Folio	Angir dokumentstørrelsen til <b>Folio</b> .
	Legal	Angir dokumentstørrelsen til <b>Legal</b> .
	Executive	Angir dokumentstørrelsen til <b>Executive</b> .
Lysere/mørkere	Lysere2	Gjør det skannede bildet lysere enn originalen.
	Lysere1	Fungerer godt med mørkt trykk.
	Normal*	Fungerer godt med standard maskinskrevne og trykte dokumenter.
	Mørkere1	Gjør det skannede bildet mørkere enn originalen.
	Mørkere2	Fungerer godt med lyst trykk og svake blyantmerker.
Skarphet	Mykest	Gjør det skannede bildet mykere enn originalen.
	Mykere	
	Normal*	Gjør ikke det skannede bildet skarpere eller mykere enn originalen.
	Skarpere	Gjør det skannede bildet skarpere enn originalen.
	Skarpest	
Autom. eksponering	På*	Fjerner bakgrunnen på originalen slik at teksten på det skannede bildet blir tydeligere.
	Av	Fjerner ikke bakgrunnen.
Marg topp/bunn	2 mm* / 0,1 tomme*	Angir verdien for topp- og bunnmarg.
	0–50 mm / 0,0–2,0 tommer	

Marg venstre/høyre	2 mm* / 0,1 tomme*	Angir verdien for venstre og høyre marg.
	0–50 mm / 0,0–2,0 tommer	
Marg midtre	0 mm* / 0,0 tomme*	Angir verdien for midtre marg.
	0–50 mm / 0,0–2,0 tommer	
Bildekomprimering	Høy	Angir <b>Høy</b> bildekomprimering.
	Medium*	Angir <b>Medium</b> bildekomprimering.
	Lav	Angir <b>Lav</b> bildekomprimering.
Maks e-postst.		Angir den maksimale størrelsen på e-postmeldinger som kan sendes, i området 50–16384 kB. Standardinnstillingen er 2048 kilobytes.
Bruk nye innstillinger		Når du har angitt innstillingene, trykker du på <b>Bruk nye innstillinger</b> for å aktivere endringene.
*1 Standardinnstillingen for <b>Dokumentstørrelse</b> varierer avhengig av fabrikkinnstillingene som gjelder for hvert land.		

## Faksstandarder

### Formål:

Opprette dine egne standardinnstillinger for faksing.

### Verdier:

Oppløsning	Standard*	Egnet for dokumenter med normale skriftstørrelser.
	Fin	Egnet for dokumenter som inneholder små skrifttegn eller tynne streker, eller dokumenter som er skrevet ut på en punktmatriseskriver.
	Superfin	Egnet for dokumenter som inneholder ekstremt fine detaljer. Superfin modus aktiveres bare hvis den eksterne maskinen også støtter <b>Superfin</b> oppløsning.
	Ultrafin	Egnet for dokumenter som inneholder fotografier.

Lysere/ mørkere	Lysere2	Gjør faksen lysere enn originalen. Fungerer godt med mørkt trykk.
	Lysere1	
	Normal*	Fungerer godt med standard maskinskrevne og trykte dokumenter.
	Mørkere1 Mørkere2	Gjør faksen mørkere enn originalen. Fungerer godt med lyst trykk og svake blyantmerker.
Forsinket start	21:00* 00:00–23:59	Angir starttiden for en faksoverføring når faksen skal sendes på et bestemt tidspunkt.
Bruk nye innstillinger		Når du har angitt innstillingene, trykker du på <b>Bruk nye innstillinger</b> for å aktivere endringene.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger		Trykk på <b>Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger</b> for å aktivere endringene.

## Kopieringsst.

Formål:

Opprette dine egne standardinnstillinger for kopiering.

Verdier:

Farge	Svart-hvitt	Skriver ut i svart-hvitt.
	Farge*	Skriver ut i farger.

Forminsk/ forstørr	mm-serie	Egendefinert	Angir standard forminskning/forstørrelse til egendefinert størrelse.
		200%	Angir standard forstørrelsesprosent når du angir at standard måleenhet skal være millimeter.
		A5→A4 (141 %)	
		A5→B5 (122 %)	
		100%	Forstørrer eller forminsker ikke størrelsen på et kopiert bilde.
		B5→A5 (81 %)	Angir standard forminskingsprosent når du angir at standard måleenhet skal være millimeter.
		A4→A5 (70 %)	
50%			
tomme- serie		200%	Angir standard forstørrelsesprosent når du angir at standard måleenhet skal være tommer.
		Statement→ Legal (154 %)	
		Statement→ Letter (129 %)	Forstørrer eller forminsker ikke størrelsen på et kopiert bilde.
		100%	
		Legal→Letter (78 %)	
Ledger→Letter (64 %)			
50%			
Egendefinert forminsk./ forstørr.		100%*	Forstørrer eller forminsker bildet til den egendefinerte størrelsen når du angir at <b>Forminsk/forstørr</b> skal være <b>Egendefinert</b> .
		25–400%	
Originaltype		Tekst	Egnet for dokumenter med tekst.
		Tekst og foto*	Egnet for dokumenter med både tekst og bilder/gråtoner.
		Foto	Egnet for dokumenter med bilder.

Dokumentstørrelse	A4 <sup>*1</sup>	Angir dokumentstørrelsen til A4.
	A5	Angir dokumentstørrelsen til A5.
	B5	Angir dokumentstørrelsen til B5.
	Letter <sup>*1</sup>	Angir dokumentstørrelsen til Letter.
	Folio	Angir dokumentstørrelsen til Folio.
	Legal	Angir dokumentstørrelsen til Legal.
	Executive	Angir dokumentstørrelsen til Executive.
Lysere/mørkere	Lysere2	Gjør kopien lysere enn originalen.
	Lysere1	Fungerer godt med mørkt trykk.
	Normal*	Fungerer godt med standard maskinskrevne og trykte dokumenter.
	Mørkere1	Gjør kopien mørkere enn originalen.
	Mørkere2	Fungerer godt med lyst trykk og svake blyantmerker.
Skarphet	Mykest	Gjør kopien mykere enn originalen.
	Mykere	
	Normal*	Gjør ikke kopien skarpere eller mykere enn originalen.
	Skarpere	Gjør kopien skarpere enn originalen.
	Skarpest	
Autom. eksponering	På*	Fjerner bakgrunnen på originalen slik at teksten på kopien blir tydeligere.
	Av	Fjerner ikke bakgrunnen.
Fargebalanse (rød)	0*	Angir fargebalansenivået for rød.
	-2-2	
Fargebalanse (grønn)	0*	Angir fargebalansenivået for grønn.
	-2-2	
Fargebalanse (blå)	0*	Angir fargebalansenivået for blå.
	-2-2	
Gråbalanse	0*	Angir nivået for gråtonebalanse.
	-2-2	


Mange opp	Av*	Mange opp-utskrift utføres ikke.
	Autom.	Forminsker originalsiden automatisk slik at de passer på ett ark.
	ID-kopiering	Skriver ut originalsiden på ett ark i originalstørrelsen.
	Manuell	Skriver ut originalsiden på ett ark i den størrelsen som er angitt i <b>Forminsk/forstør.</b>
Kollatert	Ikke kollatert*	Sorterer ikke kopieringsjobben.
	Kollatert	Sorterer kopieringsjobben.
	Autom.	Bestemmer automatisk utdatamodus for kopieringsjobben.
Marg topp/bunn	4 mm* / 0,2 tomme*	Angir verdien for topp- og bunnmarg.
	0–50 mm / 0,0–2,0 tommer	
Marg venstre/høyre	4 mm* / 0,2 tomme*	Angir verdien for venstre og høyre marg.
	0–50 mm / 0,0–2,0 tommer	
Marg midtre	0 mm* / 0,0 tomme*	Angir verdien for midtre marg.
	0–50 mm / 0,0–2,0 tommer	
Bruk nye innstillinger		Når du har angitt innstillingene, trykker du på <b>Bruk nye innstillinger</b> for å aktivere endringene.
*1 Standardinnstillingen for <b>Dokumentstørrelse</b> varierer avhengig av fabrikkinnstillingene som gjelder for hvert land.		

## Faksinnstillinger

Formål:

Konfigurere grunnleggende faksinnstillinger.

Verdier:

Mottaksmodus	Telefon	Automatisk mottak av faks er slått av. Du kan motta en faks ved å løfte av røret på den eksterne telefonen, taste inn den eksterne mottakskoden og deretter trykke på  .
	Faks*	Mottar fakser automatisk.
	Telefon/faks	Når skriveren mottar en innkommende faks, ringer den eksterne telefonen så lenge som angitt i <b>Aut. mot. faks/tlf.</b> , og deretter mottar skriveren faksen automatisk. Hvis et innkommende anrop ikke er en faks, avgir høyttaleren på skriveren et signal, som indikerer at anropet er en telefonsamtale.
	Telefonsvarer / telefaks	Skriveren kan dele en telefonlinje med en telefonsvarer. I denne modusen overvåker skriveren fakssignalet og tar linjen hvis det forekommer fakstoner. Hvis telekommunikasjonen i landet ditt bruker seriell overføring (f.eks. i Tyskland, Sverige, Danmark, Østerrike, Belgia, Italia, Frankrike og Sveits), støttes ikke denne modusen.
	DRPD	Før du kan bruke alternativet DRPD (distinctive ring pattern detection), må telefonselskapet ditt installere flere telefonnumre på telefonlinjen. Etter at selskapet har gitt deg et eget faksnummer med et separat ringemønster, konfigurerer du faksoppsettet slik at det overvåker det aktuelle mønstret.
Autom. mot. faks	0* 0-255	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter å ha mottatt et innkommende anrop.
Aut. mot. faks/tlf.	6* 0-255	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen har mottatt et innkommende anrop.
Aut. mot. svar/faks	21* 0-255	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at telefonsvareren har mottatt et innkommende anrop.

Linjemonitor	Av	Slår av volumet på linjemonitoren.
	Lav	Angir volumet til linjemonitoren, som overvåker en
	Medium*	overføring akustisk via den innebygde høyttaleren til
	Høy	det blir opprettet en forbindelse.
Ringevolum	Av	Slår av ringelyden.
	Lav	Angir volumet til ringetonen som angir at et
	Medium	innkommende anrop er en telefonsamtale, via den
	Høy*	innebygde høyttaleren når <b>Mottaksmodus</b> er satt til <b>Telefon/faks</b> .
Linjetype	PSTN*	Angir linjetyper til PSTN.
	PBX	Angir linjetyper til PBX.
Tone/puls	Tone*	Angir ringetyper til Tone.
	Puls (10 pps)	Angir ringetyper til Puls (10 pulser per sekund).
	Puls (20 pps)	Angir ringetyper til Puls (20 pulser per sekund).
Forsinkelse ved ny sending	8*	Angir intervallet mellom sendeforsøk.
	3–255	
Repetisjonsforsøk	3* 0–9	Angir hvor mange repetisjonsforsøk det skal foretas når mottakerens faksnummer er opptatt. Hvis du angir 0, ringer ikke skriveren opp på nytt.
Repetisjonsforsinkelse	1* 1–15	Angir intervallet mellom repetisjonsforsøkene.
Oppsett fakssøppel	Av*	Avviser ikke fakser som er sendt fra uønskede numre.
	På	Avslår fakser som er sendt fra uønskede numre ved bare å godta fakser fra faksnumre som er registrert i Telefonbok.
Fjernmottak	Av*	Deaktiverer funksjonen for fjernmottak.
	På	Mottar en faks når du taster en kode for fjernmottak på den eksterne telefonen etter at du har løftet av telefonrøret.
Tone v. fjernmott.	00* 00–99	Angi koden for fjernmottak med to sifre for å starte Fjernmottak.



Fakstopp-tekst	På*	Skriver ut informasjon om avsender i toppteksten på fakser.
	Av	Skriver ikke ut informasjon om avsender i toppteksten på fakser.
Fakstopp-tekstnavn		Angir at avsenderens navn skal skrives ut i toppteksten på fakser. Du kan angi opptil 30 alfanumeriske tegn.
Faksnummer		Angir faksnummeret til skriveren som blir skrevet ut i toppteksten på fakser.
Faksforside	Av*	Legger ikke ved en faksforside.
	På	Legger ved en faksforside.
DRPD-mønster	Mønster4*	Gir et eget nummer til faksing med et karakteristisk ringemønster.
	Mønster1-7	
Videresendt telefaks	Av*	Videresender ikke innkommende fakser.
	Videresend	Videresender alltid innkommende fakser til et angitt bestemmelsessted.
	Skriv ut og videresend	Videresender alltid innkommende fakser til et angitt sted, og skriver ut alle videresendte innkommende fakser.
Nummer for videresendt faks		Angir faksnummeret til mottakeren som de innkommende faksene skal videresendes til.
Prefiksanrop	Av*	Angir ikke et prefiks for nummeret.
	På	Angir et prefiks for nummeret.
Prefiksnummer		Angir et prefiksnummer på opptil fem sifre. Dette nummeret slås før alle automatiske oppringinger startes. Dette er nyttig for å få tilgang til en hussentral (PABX).
Forkast størrelse	Av	Skriver ut overskytende tekst nederst på en faksside, uten å forkaste den.
	På	Forkaster all overskytende tekst nederst på en faksside.
	Autom. reduksjon*	Forminsker automatisk en faksside slik at den passer på utskriftspapiret.
ECM	På*	Aktiverer ECM. Hvis ECM skal kunne brukes, må også eksterne maskiner støtte ECM.
	Av	Deaktiverer ECM.

Modem-hastighet	2.4	Angir hastigheten for faksmodemet når det oppstår en feil ved sending eller mottak av faks.
	4.8	
	9.6	
	14.4	
	33.6*	
Faksaktivitet	Autom. utskrift*	Skriver automatisk ut en faksaktivitetsrapport for hver 50. innkommende og utgående faks.
	Ingen autom. utskrift	Skriver ikke automatisk ut en faksaktivitetsrapport.
Fakssending	Deaktiver utskrift	Skriver ikke ut en overføringsrapport etter at en faks har blitt sendt.
	Skriv ut ved feil*	Skriver kun ut en overføringsrapport når det oppstår feil.
	Skriv alltid ut	Skriver ut en overføringsrapport hver gang en faks har blitt sendt.
Gruppe-sending faks	Deaktiver utskrift	Skriver ikke ut en overføringsrapport etter at en faks har blitt sendt til flere mottakere.
	Skriv ut ved feil	Skriver kun ut en overføringsrapport når det oppstår feil.
	Skriv alltid ut*	Skriver ut en overføringsrapport hver gang en faks blir sendt til flere mottakere.
Faksprotokoll	Deaktiver utskrift*	Skriver ikke ut protokollmonitorrapporten.
	Skriv ut ved feil	Skriver kun ut protokollmonitorrapporten når det oppstår feil.
	Skriv alltid ut	Skriver ut en protokollmonitorrapport hver gang en faks blir sendt.
Land		Velg hvilket land skriveren brukes i.
Bruk nye innstillinger		Når du har angitt innstillingene, trykker du på <b>Bruk nye innstillinger</b> for å aktivere endringene.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger		Trykk på <b>Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger</b> for å aktivere endringene.

## Diagnose

Kategorien **Diagnose** inneholder sidene **Skjemautskrift**, **Miljøsensorinformasjon**, **Rengjør fremkaller** og **Oppdateringsmodus**.



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*), er standardinnstillinger fra fabrikk.

### Skjemautskrift

**Formål:**

Skrive ut diverse skjema som kan brukes til diagnose av skriveren.

**Verdier:**

Høydekonfigurerings skjema	Klikk for å skrive ut hele halvtonesider for gul, magenta, cyan og svart. Skriver også ut sider for å kontrollere høyden.
Skyggekonfigurerings skjema	Klikk for å skrive ut et skjema for å sjekke skyggeutskrift.
4-fargers konfigurasjonsskjema	Klikk for å skrive ut striper med gul, magenta, cyan og svart farge med forskjellig tetthet.
MQ-skjema	Klikk for å skrive ut skjemaer for å kontrollere for innbinding.
Justerings skjema	Klikk for å skrive ut et skjema og deretter kontrollere at utskriftsbildet er riktig justert på papiret
Konfigurasjonsskjema for PHD-fornyelse	Klikk for å skrive ut et skjema for å sjekke lysforårsaket materialtetthet i PHD-enheten.

### Miljøsensorinformasjon

**Formål:**

Skrive ut skriverens sensorinformasjon for innendørs miljø til **Resultat** ved å trykke **Hent miljøsensorinformasjon**.

### Rengjør fremkaller

**Formål:**

Rotere fremkallermotoren og røre i toneren i tonerkassetten.

Verdier:

---

Rengjør fremkaller	Klikk på <b>Start</b> for å røre i toneren.
--------------------	---------------------------------------------

---

## Oppdateringsmodus

Formål:

Bruke opp en tonerkassett når den må byttes ut før den er tom, eller å røre i fargen i en ny tonerkassett.



**MERK:** Oppdateringsmodusen forbruker ekstra toner.

Verdier:

---

Fargetoner- oppdaterings- modus	Gul	Klikk for å rengjøre toneren i den gule tonerkassetten.
	Magenta	Klikk for å rengjøre toneren i den magenta tonerkassetten.
	Cyan	Klikk for å rengjøre toneren i den cyan tonerkassetten.
	Svart	Klikk for å rengjøre toneren i den svarte tonerkassetten.

---

## Tilbakestill standarder

Når denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, tilbakestilles alle menyparameterne og -dataene til standardverdiene.



**MERK:**

- 1 Klikk på **Start** → **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell 1355 Multifunction Color Printer** → **Verktøykasse**.



**MERK:** Når flere skriverdrivere er installert på datamaskinen, vises vinduet **Velg skriver**. Hvis dette skjer, klikker du å navnet på denne skriveren som er oppført under **Skrivernavn**, og klikker deretter på **OK**.

Verktøykasse åpnes.

- 2 Klikk på kategorien **Vedlikehold av skriver**.
- 3 Velg **Tilbakestill standarder** i listen til venstre på siden.  
Siden **Tilbakestill standarder** vises.

#### 4 Velg ønsket alternativ.

Skriveren startes på nytt automatisk slik at innstillingene aktiveres.



## Kort om skrivermenyene

Når skriveren er konfigurert som en nettverksskriver og er tilgjengelig for flere brukere, kan tilgangen til Adm.meny være begrenset. Dette forhindrer at uautoriserte brukere utilsiktet kan endre standard menyinnstillinger, som er innstilt av administratoren, fra operatørpanelet. Du kan imidlertid angi innstillinger for individuelle skriverjobber ved hjelp av skriverdriveren. Skriverinnstillinger som velges fra driveren, har prioritet fremfor standard menyinnstillinger som er valgt på operatørpanelet.

### Standardinnst.

Bruk menyen **Standardinnst.** til å konfigurere standard kopierings-, skanne- og faksinnstillinger for skriveren.

### Kopieringsst.

Bruk menyen **Kopieringsst.** til å konfigurere en rekke kopifunksjoner.



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*), er standardinnstillinger fra fabrikk.

### Farge

#### Formål:

Angi om det skal kopieres i farger eller svart-hvitt.

#### Verdier:

Svart-hvitt	Skriver ut i svart-hvitt.
Farge*	Skriver ut i farger.

### Kollatert

#### Formål:

Å sortere kopieringsjobben.

Verdier:

Ikke kollatert*	Sorterer ikke kopieringsjobben.
Kollatert	Sorterer kopieringsjobben.
Autom.	Bestemmer automatisk utdatamodus for kopieringsjobben.

### Forminsk/forstørr

Formål:

Angi standard gjengivelsesprosent for kopieringsjobber.

Verdier:


#### *mm-serie*


200%
A5→A4 (141 %)
A5→B5 (122 %)
100%*
B5→A5 (81 %)
A4→A5 (70 %)
50%

#### *tommeserie*

200%
Stmt→Lgl (154 %)
Stmt→Ltr (129 %)
100%*
Lgl→Ltr (78 %)
Ldgr→Ltr (64 %)
50%



 **MERK:** Du kan også bruke talltastaturet til å angi ønsket zoomeprosent fra 25 til 400 prosent, eller du kan trykke på > for å øke zoomeprosenten eller på < for å redusere zoomeprosenten i trinn på en prosent.

 **MERK:** Dette elementet er bare tilgjengelig når Mange opp er satt til Av eller Manuell.

## Dokumentstørrelse

### Formål:

Å angi standard dokumentstørrelse.

### Verdier:

---

A4 (210 x 297 mm)<sup>\*1</sup>

---

A5 (148 x 210 mm)

---

B5 (182 x 257 mm)

---

Letter (8,5 x 11")<sup>\*1</sup>

---

Folio (8,5 x 13")

---

Legal (8,5 x 14")

---

Executive (7,25 x 10,5")

---

<sup>\*1</sup> Standardverdien for dokumentstørrelse varierer avhengig av fabrikkinnstillingene som gjelder for hvert land.

---

## Originaltype

### Formål:

Velge bildekvaliteten for kopien.

### Verdier:

---

Tekst                      Egnet for dokumenter med tekst.

---

Tekst og foto\*          Egnet for dokumenter med både tekst og bilder/gråtoner.

---

Foto                        Egnet for dokumenter med bilder.

---

## Lysere/mørkere

### Formål:

Angi standard tetthetsnivå for kopiering.

### Verdier:

Lysere2	Gjør kopien lysere enn originalen. Fungerer godt med mørkt trykk.
Lysere1	
Normal*	Fungerer godt med standard maskinskrevne og trykte dokumenter.
Mørkere1	Gjør kopien mørkere enn originalen. Fungerer godt med lyst trykk
Mørkere2	og svake blyantmerker.

## Skarphet

### Formål:

Angi standard skarphetsnivå.

### Verdier:

Skarpest	Gjør kopien skarpere enn originalen.
Skarpere	
Normal*	Gjør ikke kopien skarpere eller mykere enn originalen.
Mykere	Gjør kopien mykere enn originalen.
Mykest	

## Autom. eksponering

### Formål:

Slik fjerner du bakgrunnen på originalen for å fremheve teksten på kopien:

### Verdier:

Av	Fjerner ikke bakgrunnen.
På*	Fjerner bakgrunnen på originalen slik at teksten på kopien blir tydeligere.

### **Fargebalanse R**

**Formål:**

Angi standard fargebalansenivå for rød i området -2 til +2.

### **Fargebalanse G**

**Formål:**

Angi standard fargebalansenivå for grønn i området -2 til +2.

### **Fargebalanse B**

**Formål:**

Angi standard fargebalansenivå for blå i området -2 til +2.

### **Gråbalanse**

**Formål:**

Angi standard for gråbalansenivå i området -2 til +2.

### **Mange opp**

**Formål:**

Skrive ut to originalsider på ett ark.

**Verdier:**

Av*	Mange opp-utskrift utføres ikke.
Autom.	Forminsker originalsiden automatisk slik at de passer på ett ark.
ID-kopiering	Skriver ut originalsiden på ett ark i originalstørrelsen.
Manuell	Skriver ut originalsiden på ett ark i den størrelsen som er angitt i Forminsk/forstør.

### **Marg topp/bunn**

**Formål:**

Angi verdien til topp- og bunnmarginen.

**Verdier:**

---

4 mm\* / 0,2 tomme\*    Angi verdien i trinn på 1 mm / 0,1 tomme.

0–50 mm / 0,0–2,0  
tommer

---

### **Marg venstre/høyre**

#### **Formål:**

Angi verdien for venstre og høyre marg.

#### **Verdier:**

---

4 mm\* / 0,2 tomme\*    Angi verdien i trinn på 1 mm / 0,1 tomme.

0–50 mm / 0,0–2,0  
tommer

---

### **Marg midtre**

#### **Formål:**

Vise verdien for den midtre marginen.

#### **Verdier:**

---

0 mm\* / 0,0 tomme\*    Angi verdien i trinn på 1 mm / 0,1 tomme.

0–50 mm / 0,0–2,0  
tommer

---

### **Skannerstandardene**

Bruk menyen Skannerstandardene til å konfigurere en rekke skannefunksjoner.



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*), er standardinnstillinger fra fabrikk.

### **Skann til nettverk**

#### **Formål:**

Lagre det skannede bildet på en nettverksserver eller en datamaskin.

Verdier:

---

Datamaskin (nett.v.)*	Lagrer det skannede bildet på en datamaskin ved hjelp av SMB-protokollen (Server Message Block).
Server (FTP)	Lagrer det skannede bildet på en server ved hjelp av FTP-protokollen.

---

### **Filformat**

Formål:

Å angi filformatet bildet skal lagres i.

Verdier:

---

PDF*
TIFF
JPEG

---

### **Farge**

Formål:

Angi om det skal skannes i farger eller i svart-hvitt.

Verdier:

---

Svart-hvitt	Skanner i svart-hvitt.
Farge*	Skanner i farger.

---

### **Innst. av fargeknapp**

Formål:

Tildele fargemodus til knappen for veksling av fargemodus.

Verdier:

Svart-hvitt-knapp	Svart-hvitt*	Skanner i svart-hvitt når Svart-hvitt er valgt som fargemodus.
	Gråtoner	Skanner i gråtoner når Svart-hvitt er valgt som fargemodus.
Fargeknapp	Farge*	Skanner i farger når Farge er valgt som fargemodus.
	Farge (foto)	Skanner i farger (foto) når Farge er valgt som fargemodus. Egnet for fotografier.

## Oppløsning

### Formål:

Angi standard skanneoppløsning.

### Verdier:

---

200 x 200 dpi\*

---

300 x 300 dpi

---

400 x 400 dpi

---

600 x 600 dpi

## Dokumentstørrelse

### Formål:

Angi standard dokumentstørrelse.

### Verdier:

---

A4 (210 x 297 mm)<sup>\*1</sup>

---

A5 (148 x 210 mm)

---

B5 (182 x 257 mm)

---

Letter (8,5 x 11")<sup>\*1</sup>

---

Folio (8,5 x 13")

---

Legal (8,5 x 14")

---

Executive (7,25 x 10,5")

---

\*1 Standardverdien for dokumentstørrelse varierer avhengig av fabrikkinnstillingene som gjelder for hvert land.

---

### **Lysere/mørkere**

#### **Formål:**

Angi standard skannetetthetsnivå.

#### **Verdier:**

---

<b>Lysere2</b>	Gjør det skannede bildet lysere enn originalen. Fungerer godt med mørkt trykk.
----------------	--------------------------------------------------------------------------------

---

<b>Lysere1</b>	
----------------	--

---

<b>Normal*</b>	Fungerer godt med standard maskinskrevne og trykte dokumenter.
----------------	----------------------------------------------------------------

---

<b>Mørkere1</b>	Gjør det skannede bildet mørkere enn originalen. Fungerer godt med lyst trykk og svake blyantmerker.
-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

---

<b>Mørkere2</b>	
-----------------	--

---

### **Skarphet**

#### **Formål:**

Angi standard skarphetsnivå.

#### **Verdier:**

---

<b>Skarpest</b>	Gjør det skannede bildet skarpere enn originalen.
-----------------	---------------------------------------------------

---

<b>Skarpere</b>	
-----------------	--

---

<b>Normal*</b>	Gjør ikke det skannede bildet skarpere eller mykere enn originalen.
----------------	---------------------------------------------------------------------

---

<b>Mykere</b>	Gjør det skannede bildet mykere enn originalen.
---------------	-------------------------------------------------

---

<b>Mykest</b>	
---------------	--

---

### **Autom. eksponering**

#### **Formål:**

Fjerne bakgrunnen på originalen for å fremheve teksten på det skannede bildet.

## Verdier:

---

Av	Fjerner ikke bakgrunnen.
På*	Fjerner bakgrunnen på originalen slik at teksten på det skannede bildet blir tydeligere.

---

## Marg topp/bunn

### Formål:

Angi verdien til topp- og bunnmarginen.

### Verdier:

---

2 mm* / 0,1 tomme*	Angi verdien i trinn på 1 mm / 0,1 tomme.
0–50 mm / 0,0–2,0 tommer	

---

## Marg venstre/høyre

### Formål:

Angi verdien for venstre og høyre marg.

### Verdier:

---

2 mm* / 0,1 tomme*	Angi verdien i trinn på 1 mm / 0,1 tomme.
0–50 mm / 0,0–2,0 tommer	

---

## Marg midtre

### Formål:

Vise verdien for den midtre marginen.

### Verdier:



---

0 mm\* / 0,0 tomme\* Angi verdien i trinn på 1 mm / 0,1 tomme.

0–50 mm / 0,0–2,0  
tommer

---

### Bildekomprimering

**Formål:**

Angi nivået for bildekomprimering.

**Verdier:**

---

Høy Angir Høy bildekomprimering.

---

Medium\* Angir Medium bildekomprimering.

---

Lav Angir Lav bildekomprimering.

---

### Maks. e-postst.

**Formål:**

Angi den maksimale størrelsen på e-postmeldinger som kan sendes, i området 50–16384 kB. Standardinnstillingen er 2048 kilobytes.

### Faksstandarder

Bruk menyen Faksstandarder til å konfigurere en rekke faksfunksjoner.



**MERK:** Fakstjenesten kan ikke brukes hvis du ikke angir et landsnummer under Land. Hvis du ikke har angitt noe i Land, vises meldingen Angi landskode på skjermen.



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*), er standardinnstillinger fra fabrikk.

### Oppløsning

**Formål:**

Angi oppløsningsnivået som brukes ved faksoverføring.

**Verdier:**

<b>Standard*</b>	Egnet for dokumenter med normale skriftstørrelser.
<b>Fin</b>	Egnet for dokumenter som inneholder små skrifttegn eller tynne streker, eller dokumenter som er skrevet ut på en punktmatriseskriver.
<b>Superfin</b>	Egnet for dokumenter som inneholder ekstremt fine detaljer. Modusen <b>Superfin</b> er kun aktivert hvis den eksterne maskinen også støtter oppløsningen superfin. Se merknadene nedenfor.
<b>Ultrafin</b>	Egnet for dokumenter som inneholder fotografier.



**MERK:** Fakser som er skannet i **Superfin**-modus overføres i best mulig oppløsning som støttes av mottakerenheten.

### Originaltype

#### Formål:

Velge standard dokumenttype.

#### Verdier:

<b>Tekst*</b>	Egnet for dokumenter med tekst.
<b>Foto</b>	Egnet for dokumenter med bilder.

### Lysere/mørkere

#### Formål:

Angi standard tetthetsnivå for kopiering.

#### Verdier:

<b>Lysere2</b>	Gjør faksen lysere enn originalen. Fungerer godt med mørkt trykk.
<b>Lysere1</b>	
<b>Normal*</b>	Fungerer godt med standard maskinskrevne og trykte dokumenter.
<b>Mørkere1</b>	Gjør faksen mørkere enn originalen. Fungerer godt med lyst trykk og svake blyantmerker.
<b>Mørkere2</b>	

## Forsinket start

### Formål:

Med denne funksjonen kan du angi et bestemt tidspunkt for når faksoverføringen skal starte. Når modusen Forsinket start er aktivert, lagrer skriveren alle dokumenter som skal fakses, i minnet og sender dem på det angitte tidspunktet. Etter at en forsinket faks er sendt, slettes dataene fra minnet.

### Verdier:

---

21:00*	Angi starttiden for en faksoverføring når faksen skal sendes på et bestemt tidspunkt.
00:00–23:59	

---



**MERK:** Maksimalt 19 forsinkede faksjobber kan lagres på denne skriveren.

## Std.innst. USB-utskr.

### Layout

### Formål:

Forstørre utskriftsdokumenter automatisk når du skriver ut direkte fra en USB-lagringsenhet.

### Verdier:

---

Autom.*	Forstørrer automatisk utskriftssider slik at de får plass på papiret.
Av	Forstørrer ikke utskriftssider.

---

## Skuffinnstillinger

Bruk menyen Skuffinnstillinger for å angi papirstørrelse og type papir som er lagt i universalmateren (MPF).



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*), er standardinnstillinger fra fabrikk.

## MPF

### Formål:

Angi papiret som er lagt i universalmateren (MPF).

### Verdier:

Papirstørrelse	A4 (210 x 297 mm) <sup>*1</sup>	
	A5 (148 x 210 mm)	
	B5 (182 x 257 mm)	
	Letter (8,5 x 11") <sup>*1</sup>	
	Folio (8,5 x 13")	
	Legal (8,5 x 14")	
	Executive (7,25 x 10,5")	
	Konvolutt #10 (4,1 x 9,5")	
	Monarch-konv. (3,9 x 7,5")	
	Monarch-konv. L (7,5 x 3,9 ")	
	DL-konv. (110 x 220 mm)	
	DL-konv. L (220 x 110 mm)	
	C5-konvolutt (162 x 229 mm)	
Egendef. Stående (Y) størrelse	297 mm <sup>*</sup> / 11,7 tommer <sup>*</sup> 127–355 mm / 5,0–14,0 tommer	Angir lengden på egendefinert papirstørrelse.
Liggende (X)	210 mm <sup>*</sup> / 8,3 tommer <sup>*</sup> 77–215 mm / 3,0–8,5 tommer	Angir bredden på egendefinert papirstørrelse.

Papirtype	Vanlig*	
	Vanlig tykt	
	Omslag	
	Overtr.	
	Etikett	
	Resirkulert	
	Konvolutt	
	Vanlig s2	
	Vanlig tykt s2	
	Omslag s2	
	Bestrøket s2	
Resirkulert side 2		
Vis popup	Av	Viser ikke en popup-meny.
	På*	Viser en popup-melding som ber brukeren angi Papirstørrelse og Papirtype når papiret er lagt i universalmateren.

\*1 Standardverdien for Papirstørrelse varierer avhengig av fabrikkinnstillingene som gjelder for hvert land.



**MERK:** Se under "Papirstørrelser som støttes" på side 201 hvis du vil ha mer informasjon om papirstørrelsene som støttes.

## Rapport/liste

Bruk menyen Rapport/liste til å skrive ut forskjellige typer rapporter og lister.

### Systeminnstillinger

Formål:

Skrive ut en liste med informasjon som blant annet skriverens navn, servicemerke, status, forbruksvarer og nettverksinnstillinger.

## **Panelinnstillinger**

### **Formål:**

Skrive ut en detaljert liste over alle innstillingene på menyene på operatørpanelet.

## **Jobbhistorie**

### **Formål:**

Skrive ut en detaljert liste over utskrifts-, kopierings-, faks- eller skannjobbene som har blitt behandlet. Listen inneholder de siste 20 jobbene.

## **Feilhistorie**

### **Formål:**

Skrive ut en detaljert liste over papirstopp og alvorlige feil.

## **Fargetestsida**

### **Formål:**

Skrive ut en side for fargetesting.

## **Protokollmonitor**

### **Formål:**

Å skrive ut en detaljert liste over overvåkede protokoller.

## **Adressebok**

### **Formål:**

Skrive ut en liste over alle adressene som er lagret i Adressebok.

## **Faksaktivitet**

### **Formål:**

Skrive ut en rapport med oversikt over fakser du nylig har sendt eller mottatt.

## **Adm.meny**

Bruk Adm.meny til å konfigurere en rekke skriverfunksjoner.



**MERK:** Det kreves et passord for å få tilgang til menyen Adm. meny når Panellås aktivert er satt til Aktiver. Hvis det er tilfellet, må du skrive inn passordet du angav, og trykke på ✓.

## Telefonbok

Bruk menyen Telefonbok til å konfigurere innstillingene for hurtigvalg og gruppenummer.

### Hurtigvalg

**Formål:**

Lagre opptil 99 numre som du bruker ofte, som hurtigvalg.

**Se også:**

"Lagre et nummer for hurtigvalg" på side 314.

### Gruppenummer

**Formål:**

Opprette en gruppe faksmottakere og registrere den under en tosifret oppringingskode. Det kan registreres opptil seks gruppenummerkoder.

**Se også:**

"Ringe opp en gruppe" på side 316.

## Nettverk

Endre skriverinnstillingene som påvirker jobber som er sendt til skriveren via det kabelbaserte eller trådløse nettverket, via menyen Nettverk.



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*), er standardinnstillinger fra fabrikk.

### Ethernet

**Formål:**

Angi kommunikasjonshastighet og dupleks-innstillinger for Ethernet. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på.

**Verdier:**

<b>Autom.*</b>	Finner Ethernet-innstillingene automatisk.
<b>10BASE-T halv</b>	Bruker 10base-T halv-dupleks.
<b>10BASE-T full</b>	Bruker 10base-T full-dupleks.
<b>100BASE-TX halv</b>	Bruker 100base-TX halv-dupleks.
<b>100BASE-TX full</b>	Bruker 100base-TX full-dupleks.

 **MERK:** Dette vises bare når skriveren er koblet til et kabelbasert nettverk.


### Status (kun Dell 1355cnw Multifunction Color Printer)

#### Formål:

Vise informasjon om styrken på det trådløse signalet. Det kan ikke gjøres endringer fra operatørpanelet for å bedre statusen til den trådløse tilkoblingen.

#### Verdier:

<b>God</b>	Angir en god signalstyrke.
<b>Akseptabel</b>	Angir en marginal signalstyrke.
<b>Lav</b>	Angir at signalstyrken er utilstrekkelig.
<b>Intet mottak</b>	Angir at ingen signaler mottas.

 **MERK:** Dette vises bare når du kobler skriveren til et trådløst nettverk.

### Trådløst oppsett (kun Dell 1355cnw Multifunction Color Printer)

#### Formål:

Konfigurere grensesnittet for trådløst nettverk.

#### Verdier:



<b>Manuelt oppsett</b>	<b>Angi nettverk (SSID)</b>	Angi et navn som identifiserer det trådløse nettverket. Du kan angi opptil 32 alfanumeriske tegn.
	<b>Infrastruktur</b>	Velg når du ønsker å konfigurere det trådløse oppsettet via tilgangspunktet, for eksempel en trådløs ruter.
	<b>Ingen sikkerhet</b>	Angi <b>Ingen sikkerhet</b> for å konfigurere den trådløse innstillingen uten å angi noen av sikkerhetsmetodene WEP, WPA-PSK TKIP eller WPA-PSK-AES.
	<b>WEP (64-biter)</b>	Angi 64-bitersnøkkelen for WEP som skal brukes i det trådløse nettverket. Du kan angi opptil 10 heksadesimaltegn.
	<b>Overfør.-nøkkel</b>	Velg mellom <b>WEP-nøkkel 1</b> , <b>WEP-nøkkel 2</b> , <b>WEP-nøkkel 3</b> og <b>WEP-nøkkel 4</b> .
	<b>WEP (128-biter)</b>	Angi 128-bitersnøkkelen for WEP som skal brukes i det trådløse nettverket. Du kan angi opptil 26 heksadesimaltegn.
	<b>Overførin gsnøkkel</b>	Velg mellom <b>WEP-nøkkel 1</b> , <b>WEP-nøkkel 2</b> , <b>WEP-nøkkel 3</b> og <b>WEP-nøkkel 4</b> .

<b>WPA-PSK-TKIP</b>	Velges når du ønsker å konfigurere det trådløse oppsettet ved hjelp av sikkerhetsmetoden WPA-PSK-TKIP.
<b>Passfrase-tilgang</b>	Angi passfrasen med alfanumeriske tegn fra 8 til 63 bare når WPA-PSK-TKIP er valgt for <b>Krypteringstype</b> .
<b>WPA2-PSK-AES</b>	Velges når du ønsker å konfigurere det trådløse oppsettet ved hjelp av sikkerhetsmetoden WPA2-PSK-AES.
<b>Passfrase-tilgang</b>	Angir passfrasen i alfanumeriske tegn fra 8 til 63 bare når WPA-PSK-AES er valgt for <b>Krypteringstype</b> .
<b>Ad-hoc</b>	Velg dette for å konfigurere det trådløse oppsettet uten tilgangspunkt, for eksempel en trådløs ruter.
<b>Ingen sikkerhet</b>	Angi <b>Ingen sikkerhet</b> når du ønsker å konfigurere det trådløse oppsettet uten å angi sikkerhetsmetoden fra WEP.
<b>WEP (64-biter)</b>	Angi 64-bitersnøkkelen for WEP som skal brukes i det trådløse nettverket. Du kan angi opptil 10 heksadesimaltegn.
<b>Overfør.-nøkkel</b>	Velg mellom <b>WEP-nøkkel 1</b> , <b>WEP-nøkkel 2</b> , <b>WEP-nøkkel 3</b> og <b>WEP-nøkkel 4</b> .
<b>WEP (128-biter)</b>	Angi 128-bitersnøkkelen for WEP som skal brukes i det trådløse nettverket. Du kan angi opptil 26 heksadesimaltegn.
<b>Overfør.-nøkkel</b>	Velg mellom <b>WEP-nøkkel 1</b> , <b>WEP-nøkkel 2</b> , <b>WEP-nøkkel 3</b> og <b>WEP-nøkkel 4</b> .

WPS	Trykknapp -kontroll	PBC- start	Nei*	Deaktiverer sikkerhetsmetoden WPS-PBC.
			Ja	Konfigurer det trådløse oppsettet med sikkerhetsmetoden WPS-PBC.
	PIN-kode	Start	Konfigurerer det trådløse oppsettet ved hjelp av PIN-koden som automatisk tildeles av skriveren.	
		Skriv ut PIN- kode	Skriver ut PIN-koden. Bekreft når du taster inn PIN-koden på datamaskinen.	



**MERK:** Dette elementet vises bare når du kobler skriveren til et trådløst nettverk.

### Tilbakestill trådløst (kun Dell 1355cnw Multifunction Color Printer)

#### Formål:

Initialisere innstillinger for trådløst nettverk. Etter at denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, tilbakestilles alle innstillinger for trådløst nettverk til standardverdiene.

Nei*	Tilbakestill ikke innstillingene for trådløst nettverk.
Ja	Tilbakestill innstillingene for trådløst nettverk.



**MERK:** Dette elementet vises bare når du kobler skriveren til et trådløst nettverk.

### TCP/IP

#### Formål:

Konfigurere TCP/IP-innstillinger. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på.

#### Verdier:

IP- modus	Dobbel stakk*	Bruker både IPv4 og IPv6 til å stille inn IP-adressen.
	IPv4-modus	Bruker IPv4 til å stille inn IP-adressen.

IPv4	Hent IP-adresse	AutoIP*	Stiller inn IP-adressen automatisk.
		BOOTP	Bruker BOOTP til å stille inn IP-adressen.
		RARP	Bruker RARP til å stille inn IP-adressen.
		DHCP	Bruker DHCP til å stille inn IP-adressen.
		Panel	Aktiverer IP-adressen som er angitt på operatørpanelet.
	IP-adresse	IP-adressen som er tildelt skriveren, stilles inn manuelt.	
	Subnettmaske	Subnettmasken stilles inn manuelt.	
	Gateway-adresse	Gateway-adressen stilles inn manuelt.	

## Protokoll

### Formål:

Aktivere eller deaktivere hver protokoll. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på.

### Verdier:

LPD	Deaktiver	Deaktiverer LPD-porten.
	Aktiver*	Aktiverer LPD-porten (Line Printer Daemon).
Port9100	Deaktiver	Deaktiverer Port9100-porten.
	Aktiver*	Aktiverer Port9100-porten.
WSD	Deaktiver	Deaktiverer WSD-porten.
	Aktiver*	Aktiverer WSD-porten.
SNMP	Deaktiver	Deaktiverer SNMP UDP-porten.
	Aktiver*	Aktiverer SNMP UDP-porten (Simple Network Management Protocol).
E-postvarsel	Deaktiver	Deaktiverer funksjonen E-postvarsel.
	Aktiver*	Aktiverer funksjonen E-postvarsel.
EWS	Deaktiver	Deaktiverer tilgang til <b>Dell Printer Configuration Web Tool</b> som er innebygd i skriveren.
	Aktiver*	Aktiverer tilgang til <b>Dell Printer Configuration Web Tool</b> som er innebygd i skriveren.

LLTD	Deaktiver	Deaktiverer LLTD.
	Aktiver*	Aktiverer LLTD.
Bonjour (mDNS)	Deaktiver	Deaktiverer Bonjour (mDNS).
	Aktiver*	Aktiverer Bonjour (mDNS).

## Initialiser NVM

### Formål:

Initialisere data for kabelbaserte nettverk som er lagret i NVM (ikke-flyktig minne). Etter at denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, tilbakestilles alle innstillinger for kabelbaserte nettverk til standardverdiene.

Nei*	Initialiserer ikke data for kabelbaserte nettverk som er lagret i NVM.
Ja	Initialiserer data for kabelbaserte nettverk som er lagret i NVM.

## Faksinnstillinger

Bruk menyen **Faksinnstillinger** til å konfigurere de grunnleggende faksinnstillingene.




**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*), er standardinnstillinger fra fabrikk.

## Mottaksmodus

### Formål:

Velge standardmodus for faksmottak.

### Verdier:

Tlf.modus	Automatisk mottak av faks er slått av. Du kan motta en faks ved å løfte av røret på den eksterne telefonen, taste inn den eksterne mottakskoden og deretter trykke på  .
Faksmodus	Mottar fakser automatisk.

<b>Tlf./faksmodus</b>	Når skriveren mottar en innkommende faks, ringer den eksterne telefonen så lenge som angitt i <b>Aut. mot. tlf./faks</b> , og deretter mottar skriveren faksen automatisk. Hvis et innkommende anrop ikke er en faks, avgir høyttaleren på skriveren et signal, som indikerer at anropet er en telefonsamtale.
<b>Svarefaksmodus</b>	Skriveren kan dele en telefonlinje med en telefonsvarer. I denne modusen overvåker skriveren fakssignalet og tar linjen hvis det forekommer fakstoner. Hvis telekommunikasjonen i landet ditt bruker seriell overføring (f.eks. i Tyskland, Sverige, Danmark, Østerrike, Belgia, Italia, Frankrike og Sveits), støttes ikke denne modusen.
<b>DRPD-modus</b>	Før du kan bruke alternativet DRPD (distinctive ring pattern detection), må telefonselskapet ditt installere flere telefonnumre på telefonlinjen. Etter at selskapet har gitt deg et eget faksnummer med et separat ringemønster, konfigurerer du faksoppsettet slik at det overvåker det aktuelle mønstret.

### **Autom. mot. faks**

#### **Formål:**

Angi intervallet for når modus for faksmottak aktiveres på skriveren etter at et innkommende anrop er mottatt. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standardinnstillingen er 0 sekund.

### **Aut. mot. tlf./faks**

#### **Formål:**

Angi intervallet for når modus for faksmottak aktiveres på skriveren etter at den eksterne telefonen har mottatt et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standardinnstillingen er 6 sekunder.

### **Aut. mot. svar/faks**

#### **Formål:**

Angi intervallet for når modus for faksmottak aktiveres på skriveren etter at telefonsvareren har mottatt et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standardinnstillingen er 21 sekunder.

### **Linjemonitor**

#### **Formål:**

Angi volumet for linjemonitoren, som høylydt overvåker en overføring via den interne høyttaleren til det oppnås en tilkobling.

**Verdier:**

---

Av	Slår av volumet på linjemonitoren.
Lav	Stiller inn volumet for linjemonitoren.
Medium*	
Høy	

---

### **Ringevolum**

**Formål:**

Angi volumet for ringetonen, som indikerer at et innkommende anrop er en telefonsamtale via de interne høyttalerne når Mottaksmodus er satt til Telefon/faks.

**Verdier:**

---

Av	Slår av volumet på ringetonen.
Lav	Stiller inn volumet for ringetonen.
Medium	
Høy*	

---

### **Linjetype**

**Formål:**

Velge linjetype.

**Verdier:**

---

PSTN*	Angir linjetypen til PSTN.
PBX	Angir linjetypen til PBX.

---

### **Tone/puls**

**Formål:**

Velge ringetype.

Verdier:

Tone*	Setter ringetypen til Tone.
Puls (10 pps)	Angir ringetypen til Puls (10 pulser per sekund).
Puls (20 pps)	Angir ringetypen til Puls (20 pulser per sekund).

### **Forsinkelse Send på nytt**

**Formål:**

Angi intervallet mellom overføringsforsøk til mellom 3 og 255 sekunder. Standardinnstillingen er 8 sekunder.

### **Repetisjonsforsøk**

**Formål:**

Angi antall forsøk på gjenoppringing når faksnummeret til mottakeren er opptatt, i området 0 til 9. Hvis du angir 0, ringer ikke skriveren opp igjen. Standardinnstillingen er 3.

### **Rep.forsinkelse**

**Formål:**

Angi intervallet mellom repetisjonsforsøk i området 1 til 15 minutter. Standardinnstillingen er 1 minutt.

### **Oppsett fakssøppel**

**Formål:**

Avslå fakser som er sendt fra uønskede numre ved bare å godta fakser fra faksnumre som er registrert i Telefonbok.

Av*	Avviser ikke fakser som sendes fra uønskede numre.
På	Avviser fakser som sendes fra uønskede numre.



**MERK:** Pass på at du angir Faksnummer før du bruker Oppsett fakssøppel.



## **Fjernmottak**

### **Formål:**

Motta en faks ved å angi en kode for fjernmottak på den eksterne telefonen etter at røret er løftet av.

### **Verdier:**

---

Av*	Mottar ikke en faks ved å angi en kode for fjernmottak på den eksterne telefonen.
På	Mottar en faks ved å angi en kode for fjernmottak på den eksterne telefonen.

---

## **Tone v. fjernmott.**

### **Formål:**

Angi koden for fjernmottak på to sifre for å starte Fjernmottak.

## **Fakstopptekst**

### **Formål:**

Skrive ut opplysninger om avsender i toppteksten på fakser.

### **Verdier:**

---

Av	Skriver ikke ut informasjon om avsender i toppteksten på fakser.
På*	Skriver ut informasjon om avsender i toppteksten på fakser.

---

## **Firmanavn**

### **Formål:**

Angi at avsenderens navn skal skrives ut i toppteksten på fakser. Du kan angi opptil 30 alfanumeriske tegn.

## **Faksnummer**

### **Formål:**

Angi faksnummeret til skriveren som skal skrives ut i toppteksten på fakser.

## **Faksforside**

### **Formål:**

Angi om det skal legges ved en faksforside.

### **Verdier:**

---

Av*	Legger ikke ved en faksforside.
På	Legger ved en faksforside.

---

## **DRPD-mønster**

### **Formål:**

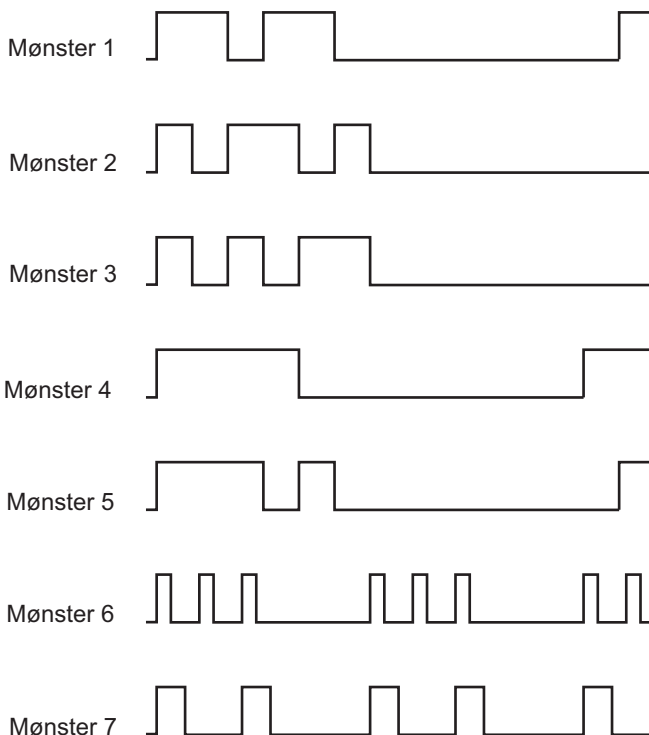
Gi et eget nummer til faksing med et karakteristisk ringemønster.

### **Verdier:**

---

**Mønster 1–7**

DRPD er en tjeneste som leveres av enkelte telefonselskaper. DRPD-mønstre blir spesifisert av telefonselskapet. Mønstrene som følger med skriveren, vises nedenfor.



Spør telefonselskapet hvilket mønster du må velge for å bruke denne tjenesten. Mønster 7 er for eksempel New Zealands FaxAbility-mønster. Det ringer i 400 ms, stopper i 800 ms, ringer i 400 ms og stopper i 1400 ms. Dette mønsteret gjentas om og om igjen. Denne skriveren reagerer kun på Distinctive Alert-rytmen(e) DA4 i New Zealand.

---

## **Innstillinger videresending**

### **Formål:**

Angi om innkommende fakser skal videresendes til en bestemt mottaker.

### **Verdier:**

Av*	Vidresender ikke innkommende fakser.
Kun videresend	Vidresender innkommende fakser til en angitt mottaker.
Skriv ut og videresend	Skriver ut den innkommende faksen og vidresender den til en angitt mottaker.

## **Nummer for videresendt faks**

### **Formål:**

Angi faksnummeret til mottakeren som innkommende fakser skal videresendes til.

## **Prefiksanrop**

### **Formål:**

Velge om du vil angi et prefiks for nummeret.

### **Verdier:**

Av*	Angir ikke et prefiks for nummeret.
På	Angir et prefiks for nummeret.

## **Prefiksnummer**

### **Formål:**

Angi et prefiks på opptil fem sifre. Dette nummeret slås før alle automatiske oppringinger startes. Dette er nyttig for å få tilgang til en hussentral (PABX).

## **Forkast størrelse**

### **Formål:**

Angi om tekst eller bilder nederst på en faksside skal forkastes når ikke hele siden får plass på arket.

## Verdier:

Av*	Skriver ut overskytende tekst nederst på en faksside, uten å forkaste den.
På	Forkaster all overskytende tekst nederst på en faksside.
Autom. reduksjon	Forminsker automatisk en faksside slik at den passer på utskriftspapiret.

## ECM

### Formål:

Angi om ECM (error correction mode) skal aktiveres. Hvis ECM skal kunne brukes, må også eksterne maskiner støtte ECM.

### Verdier:

Av	Deaktiverer ECM.
På*	Aktiverer ECM.

## Modemhastighet

### Formål:

Angi faksmodemets hastighet når det oppstår feil ved mottak eller sending av faks. Verdier:

2,4 kbps
4,8 kbps
9,6 kbps
14,4 kbps
33,6 kbps*

## Faksaktivitet

### Formål:

Angi om det automatisk skal skrives ut en faksaktivitetsrapport for hver 50. innkommende og utgående faks.

## Verdier:

---

Autom. utskrift*	Skriver automatisk ut en faksaktivitetsrapport for hver 50. innkommende og utgående faks.
Ingen autom. utskrift	Skriver ikke automatisk ut en faksaktivitetsrapport.

---

## Fakssending

### Formål:

Angi om det skal skrives ut en overføringsrapport etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.

### Verdier:

---

Skriv ut alltid	Skriver ut en overføringsrapport hver gang en faks har blitt sendt.
Skriv ut ved feil*	Skriver kun ut en overføringsrapport når det oppstår feil.
Deaktiver utskrift	Skriver ikke ut en overføringsrapport etter at en faks har blitt sendt.

---

## Gruppesending faks

### Formål:

Angi om det skal skrives ut en overføringsrapport etter hver faksoverføring til flere mottakere, eller bare når det oppstår en feil.

### Verdier:

---

Skriv ut alltid*	Skriver ut en overføringsrapport hver gang en faks har blitt sendt.
Skriv ut ved feil	Skriver kun ut en overføringsrapport når det oppstår feil.
Deaktiver utskrift	Skriver ikke ut en overføringsrapport etter at en faks har blitt sendt til flere mottakere.

---

## Protokollmonitor

### Formål:

Angi om protokollmonitorrapporten skal skrives ut. Den hjelper deg med å finne årsaken til et kommunikasjonsproblem.

**Verdier:**

<b>Skriv ut alltid</b>	Skriver ut en protokollmonitorrapport hver gang en faks blir sendt.
<b>Skriv ut ved feil</b>	Skriver kun ut protokollmonitorrapporten når det oppstår feil.
<b>Deaktiver utskrift*</b>	Skriver ikke ut en protokollmonitorrapport etter at en faks er sendt.

## Land

**Formål:**

Velge landet der skriveren brukes.

## Systeminnstillinger

Bruk Systeminnstillinger til å konfigurere en rekke skriverfunksjoner.



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*), er standardinnstillinger fra fabrikk.

## Tidtager for strømsparing

**Formål:**

Angi tiden for overgang til strømsparingsmodus.

**Alternativer:**

<b>Modus 1</b>	<b>5 min*</b> 5–30 min	Angir hvor lang tid det tar før skriveren går inn i strømsparingsmodus 1 etter fullført jobb.
<b>Modus 2</b>	<b>6 min*</b> 1–6 min	Angir hvor lang tid skriveren bruker før den går inn i strømsparingsmodus 2 – etter at den har gått inn i strømsparingsmodus 1.

Skriv inn 5 i Modus 1 for å sette skriveren i tidsinnstilt strømsparingsmodus fem minutter etter at en jobb er fullført. Dermed reduseres strømforbruket, men det tar lengre tid å varme opp skriveren. Skriv inn 5 hvis skriveren deler en elektrisk krets med rombelysning, og du har lagt merke til at lysene blinker.

Velg en høyere verdi hvis skriveren brukes konstant. I de fleste tilfeller gjør dette skriveren klar til drift med minimal oppvarmingstid. Velg en verdi mellom 5 og 30 minutter for tidtakeren for strømsparingsmodus hvis du ønsker en balanse mellom strømforbruk og kortere oppvarmingstid.

Skriveren går automatisk tilbake til klarstilling fra tidsinnstilt strømsparingsmodus når den mottar data fra datamaskinen. Du kan også sette skriveren i klarstilling igjen ved å trykke på en knapp på operatørpanelet.

### **Autom. tilbakest.**

#### **Formål:**

Automatisk tilbakestille innstillingene for KOPIER, SKANN eller FAKS til standardinnstillingene og gå tilbake til klarstilling hvis du ikke angir innstillinger i løpet av den angitte tiden.

#### **Verdier:**

45 sek*
1 min
2 min
3 min
4 min

### **Tidsavbrudd for feil**

#### **Formål:**

Angi hvor lang tid det skal gå før skriveren avbryter en jobb som har stoppet på unormal måte. Utskriftsjobben blir avbrutt hvis et tidsavbrudd aktiveres.

#### **Alternativer:**

Av		Deaktiverer tidsavbrudd for feil.
På*	60 sek*	Angir hvor lang tid det skal gå før skriveren avbryter en jobb som har stoppet på unormal måte.
	3–300 sek	



## Tidsavbrudd for jobb

### Formål:

Angi hvor lenge skriveren skal vente på at data skal komme fra datamaskinen. Utskriftsjobben blir avbrutt hvis et tidsavbrudd aktiveres.

### Alternativer:

Av		Deaktiverer tidsavbrudd for jobben.
På	30 sek* 5–300 sek	Angir hvor lenge skriveren skal vente på at data skal komme fra datamaskinen.

## Dato og kl.sl.

### Formål:

Angi dato, klokkeslett og regional tidssone for skriveren.

### Verdier:

Angi dato	Angir gjeldende dato.
Angi klokkeslett	Angir gjeldende klokkeslett.
Datoformat* <sup>1</sup>	<u>ÅÅ/MM/DD</u> <u>MM/DD/ÅÅ</u> <u>DD/MM/ÅÅ</u> Angir datoformatet.
Klokkeformat	<u>12 t.</u> <u>24 t.</u> Angir klokkeslettformatet.
Tidssone	Angir tidssonen.
* <sup>1</sup> Standardverdien for Datoformat varierer avhengig av fabrikkinnstillingene som gjelder for hvert land.	

## Varselsignal

### Formål:

Konfigurere signalinnstillinger som skriveren avgir når den er i drift, eller når det vises en advarsel.

## Verdier:

Velgetone panel	Av*	Avgir ikke en tone når inndata på operatørpanelet er riktig.
	Lav	Avgir en tone med angitt volum når inndata på operatørpanelet er riktig.
	Medium	
	Høy	
Varseltone panel	Av*	Avgir ikke en tone når inndata på operatørpanelet ikke er riktig.
	Lav	Avgir en tone med angitt volum når inndata på operatørpanelet ikke er riktig.
	Medium	
	Høy	
Varseltone ved autom. tilbakestill.	Av*	Avgir ikke en tone før skriveren har utført automatisk nullstilling av varsler.
	Lav	Avgir en tone med angitt volum fem sekunder før skriveren nullstiller varsler.
	Medium	
	Høy	
Jobbsignal	Av	Avgir ikke en tone når en jobb er fullført.
	Lav	Avgir en tone med angitt volum når en jobb er fullført.
	Medium*	
	Høy	
Varselsignal	Av	Avgir ikke en tone når det oppstår et problem.
	Lav	Avgir en tone med angitt volum når det oppstår et problem.
	Medium*	
	Høy	
Tomt for papir	Av	Avgir ikke en tone når skriveren går tom for papir.
	Lav	Avgir en tone med angitt volum når skriveren går tom for papir.
	Medium*	
	Høy	

Alle toner	Av	Deaktiverer alle varseltonene.
	Lav	Angir volumet for alle varseltoner på en gang.
	Medium*	
	Høy	

### mm/tomme

#### Formål:

Angi målenheten som vises etter en tallverdi på operatørpanelet.

#### Verdier:

Millimeter (mm)	Angir millimeter som standard målenhet.
Tommer (")	



**MERK:** Standardverdien for mm/tommer varierer avhengig av fabrikkinnstillingene som gjelder for hvert land.

### Autom. logg utskrift

#### Formål:

Automatisk skrive ut en jobbhistorierapport over fullførte jobber etter hver 20. jobb.

#### Verdier:

Av*	En jobbhistorierapport blir ikke skrevet ut automatisk.
På	En jobbhistorierapport blir skrevet ut automatisk.



**MERK:** Jobbhistorierapporten kan også skrives ut via menyen Rapport/liste.

### Varsel om lite toner

#### Formål:

Angi om en varselmelding skal vises når det er lite toner igjen.

Verdier:

Av	Viser ikke en varselmelding når tonernivået er lavt.
På*	Viser en varselmelding når tonernivået er lavt.

### **Veiviser for oppstart**

Formål:

Utføre opprinnelig oppsett for skriveren.

Verdier:

Ja	Utfører det opprinnelig oppsettet for skriveren.
Nei*	Utfører ikke det opprinnelig oppsettet for skriveren.

### **Vedlikehold**

Bruk menyen `Vedlikehold` til å initialisere ikke-flyktig minne (NVM), konfigurere justeringsinnstillinger for papirkvalitet og konfigurere sikkerhetsinnstillinger.



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*), er standardinnstillinger fra fabrikk.

### ***F/W-versjon***

Formål:

Vise kontrollerversjonen.

### ***Servicemerke***

Formål:

Vise skriverens servicemerke.

### ***Ekspresskode***

Formål:

Vise skriverens ekspresservicekode.

## Papirtetthet

### Formål:

Angi papirtetthet.

### Verdier:

Vanlig	Tynt
	Normal*
Etikett	Tynt
	Normal*

## Juster BTR

### Formål:

Angi optimale spenningsinnstillinger for overføringsvalsen (BTR). Hvis du ønsker å redusere spenningen, kan du angi negative verdier. Angi positive verdier hvis du ønsker å øke spenningen.

Standardinnstillingene gir kanskje ikke den beste utskriften på alle papirtyper. Hvis det er fargeflekker på utskriften, kan du prøve å øke spenningen. Hvis det er hvite flekker på utskriften, kan du prøve å redusere spenningen.



**MERK:** Utskriftskvaliteten avhenger av verdiene du velger for dette elementet.

### Verdier:

Vanlig	0*
	-3 – +3
Vanlig tykt	0*
	-3 – +3
Omslag	0*
	-3 – +3
Bestrøket	0*
	-3 – +3
Etikett	0*
	-3 – +3

Resirkulert	0*
	-3 – +3
Konvolutt	0*
	-3 – +3

## Juster fuser

### Formål:

Angi optimale temperaturinnstillinger for utskrift for fuseren. Hvis du ønsker å redusere temperaturen, kan du angi negative verdier. Angi positive verdier hvis du ønsker å øke temperaturen.

Standardinnstillingene gir kanskje ikke den beste utskriften på alle papirtyper. Hvis utskriften krølles, kan du prøve å redusere temperaturen. Hvis toneren ikke smelter korrekt på papiret, kan du prøve å øke temperaturen.



**MERK:** Utskriftskvaliteten avhenger av verdiene du velger for dette elementet.

### Verdier:

Vanlig	0*
	-3 – +3
Vanlig tykt	0*
	-3 – +3
Omslag	0*
	-3 – +3
Bestrøket	0*
	-3 – +3
Etikett	0*
	-3 – +3
Resirkulert	0*
	-3 – +3
Konvolutt	0*
	-3 – +3

### **Autom. reg.just.**

#### **Formål:**

Angi om fargeregistreringen skal justeres automatisk.

#### **Verdier:**

Av	Fargeregistrering justeres ikke automatisk.
På*	Fargeregistrering justeres automatisk.

### **Juster fargereg.**

#### **Formål:**

Justere fargeregistrering automatisk.

Fargeregistreringsjustering må utføres når skriveren konfigureres for første gang, eller når skriveren flyttes til en annen plassering.



**MERK:** Dette elementet er bare tilgjengelig når Autom. reg.just. er satt til Av.

### **Rengjør fremkaller**

#### **Formål:**

Rotere fremkallermotoren og røre i toneren i tonerkassetten.

Ja	Rører i toneren i en ny tonerkassett.
Nei*	Rører ikke i toneren i en ny tonerkassett.

### **Toneroppdatering**

#### **Formål:**

Bruke opp en tonerkassett når den må byttes ut før den er tom, eller å røre i fargen i en ny tonerkassett.

Gul	Ja	Rengjør toneren i den gule tonerkassetten.
	Nei*	Rengjør ikke toneren den gule tonerkassetten.

Magenta	Ja	Rengjør toneren i den magenta tonerkassetten.
	Nei*	Rengjør ikke toneren i den magenta tonerkassetten.
Cyan	Ja	Rengjør toneren i den cyan tonerkassetten.
	Nei*	Rengjør ikke toneren i den cyan tonerkassetten.
Svart	Ja	Rengjør toneren i den svarte tonerkassetten.
	Nei*	Rengjør ikke toneren i den svarte tonerkassetten.

### BTR-oppdatering

#### Formål:

Angi om det skal utføres mottiltak når papiret krølles eller ikke skilles godt nok fra hverandre.

#### Verdier:

Av*	Utfører ikke mottiltak når papiret krølles eller ikke skilles godt nok fra hverandre.
På	Utfører mottiltak når papiret krølles eller ikke skilles godt nok fra hverandre.

### Initialiser NVM

#### Formål:

Initialisere NVM (ikke-flyktig minne) for systemparametere, adressebokdata for faks eller adressebokdata for e-post. Når denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, tilbakestilles alle menyparameterne og -dataene til standardverdiene.

#### Verdier:

Brukerseksjon (faks)	Ja	Initialiserer faksnummeroppføringene i adresseboken.
	Nei*	Initialiserer ikke faksnummeroppføringene i adresseboken.



Brukerseksjon (skann.)	Ja	Initialiserer oppføringene for e-postadresse og serveradresse i adresseboken.
	Nei*	Initialiserer ikke oppføringene for e-postadresse og serveradresse i adresseboken.
Systemseksjon	Ja	Initialiserer systemparameterne.
	Nei*	Initialiserer ikke systemparameterne.

## Ikke-Dell fargetoner

### Formål:

Bruke tonerkassett fra en annen produsent.



**MERK:** Bruk av tonerkassetter som ikke er fra Dell, kan føre til at enkelte skriverfunksjoner ikke fungerer, og at utskriftskvaliteten og skriverens driftssikkerhet blir redusert. Dell anbefaler bare bruk av nye Dell-tonerkassetter til skriveren. Dell gir ingen garantier for problemer som skyldes bruk av utstyr, deler eller komponenter som ikke leveres av Dell.



**MERK:** Før du bruker en tonerkassett fra en annen produsent, må du starte skriveren på nytt.

### Verdier:

Av*	Tonerkassett fra en annen produsent benyttes ikke.
På	Tonerkassett fra en annen produsent benyttes.

## Juster høyde

### Formål:

Angi høyden over havet på det stedet der skriveren er installert.

Utladingsfenomenet ved lading av fotolederen varierer avhengig av barometertrykk. Justeringer blir utført ved å angi høyden over havet på det stedet der skriveren brukes.



**MERK:** Feil innstilling for høydejustering fører til nedsatt utskriftskvalitet og feil angivelse av gjenværende toner.

### Verdier:

0 m*	Angir høyden over havet på det stedet der skriveren er installert.
1000 m	
2000 m	
3000 m	

## Sikkerhetsinnstillinger

Bruk menyen **Sikkerhetsinnstillinger** til å angi et passord for å begrense tilgangen til menyene. Dette hindrer at elementer endres ved en feil.



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*), er standardinnstillinger fra fabrikk.

### Panellås

#### Formål:

Begrense tilgang til Adm . meny med et passord.

Se under "Panellås" på side 411 hvis du vil ha mer informasjon.



**MERK:** Du kan velge **Deaktiver** for **Panellås** når alle elementer under **Funksjonen aktivert** er satt til **På** og **Sikkert mottak akt.** er satt til **Deaktiver**.

#### Verdier:

Panellås aktivert	Deaktiver*	Begrenser ikke tilgang til Adm . meny med et passord.
	Aktiver	Begrenser tilgangen til Adm . meny med et passord.
Endre passord	0000–9999	Stiller inn eller endrer passordet som kreves for å få tilgang til Adm . meny.

### Funksjon aktivert

#### Formål:

Angi om du vil aktivere eller deaktivere hver enkelt skrivertjeneste, eller om det skal kreves et passord for å bruke tjenestene, og stille inn et passord eller endre passordet.



**MERK:** Du kan kun få tilgang til elementene under **Funksjonen aktivert** når **Panellås aktivert** er satt til **Aktiver**.

## Verdier:

KOPIER	På	Aktiverer kopieringstjenesten.
	Av	Deaktiverer kopieringstjenesten.
	På (passord)	Aktiverer kopiering i svart-hvitt, men et passord kreves.
	På (passord for farge)	Aktiverer kopiering i farger, men et passord kreves.
FAKS	På	Aktiverer fakstjenesten.
	Av	Deaktiverer fakstjenesten (skriveren sender og mottar ikke fakser).
	På (passord)	Aktiverer fakstjenestene, men et passord kreves for å sende fakser (krever ikke et passord for å motta innkommende fakser).
SKANN	På	Aktiverer skannetjenesten.
	Av	Deaktiverer skannetjenesten.
	På (passord)	Aktiverer skannetjenesten, men et passord kreves.
USB-utskr.	På*	Aktiverer tjenesten for USB-utskrift.
	Av	Deaktiverer tjenesten for USB-utskrift.
	På (passord)	Aktiverer tjenesten for USB-utskrift i svart-hvitt, men et passord kreves.
	På (passord for farge)	Aktiverer tjenesten for USB-utskrift i farger, men et passord kreves.
Endre passord		Angir eller endrer et passord som kreves for å bruke tjenestene Kopier, Skann, Faks og USB-utskrift.

## Sikkert mottak

### Formål:

Angi om det skal kreves et passord for å skrive ut innkommende fakser, og angi et passord eller endre passordet. Når funksjonen **Sikkert mottak** er aktivert, lagrer skriveren innkommende fakser, og skriver dem ut når det riktige passordet angis fra operatørpanelet.



**MERK:** Du kan kun få tilgang til elementene under Sikker mottak akt. når Panellås aktivert er satt til Aktiver.

Verdier:

Sikker mottak akt.	Deaktiver*	Krever ikke et passord for å skrive ut innkommende fakser.
	Aktiver	Krever et passord for å skrive ut innkommende fakser.
Endre passord	0000–9999	Stiller inn eller endrer passordet som kreves for å skrive ut innkommende fakser.

### Skann til e-post

Bruk menyen Skann til e-post til å redigere overføringskilden.



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*), er standardinnstillinger fra fabrikk.

### Rediger Fra-felt

Deaktiver	Deaktiverer redigering av overføringskilden.
Aktiver*	Aktiverer redigering av overføringskilden.

### USB-innstillinger

Bruk menyen USB-innstillinger til å endre skriverinnstillinger som påvirker en USB-port.



**MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (\*), er standardinnstillinger fra fabrikk.

### USB-port

Formål:

Aktivere eller deaktivere USB-grensesnittet. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på.

Verdier:

---

Aktiver*	Aktiverer USB-grensesnittet.
Deaktiver	Deaktiverer USB-grensesnittet.

---

## Panelspråk

Formål:

Angi språket på operatørpanelet.

Verdier:

---

Engelsk\*

---

Français

---

Italiano

---

Deutsch

---

Español

---

Dansk

---

Nederlands

---

Norsk

---








Svenska

---

## Panellås

Denne funksjonen hindrer at uautoriserte brukere kan endre innstillinger som administratoren har angitt. Du kan imidlertid velge innstillinger for separate skriverjobber ved hjelp av skriverdriveren.

### Aktivere panellåsen

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til Adm. meny er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til Sikkerhetsinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på .


- 5 Kontroller at Panellås er uthevet, og trykk deretter på ✓ .
- 6 Kontroller at Panellås aktivert er uthevet, og trykk deretter på ✓ .
- 7 Trykk på ✓ til Aktiver er uthevet, og trykk deretter på ✓ .



**MERK:** Standard panelpassord fra fabrikk er 0000.




**MERK:** Pass på at du husker passordet. Med fremgangsmåten som er beskrevet under, kan du tilbakestille passordet, men innstillingene for Adressebok og Telefonbok blir slettet.

- Slå av skriveren. Deretter slår du på skriveren mens du holder inne  (Meny).
















**MERK:** Hvis du endrer passordet når Aktiver er valgt for Panellås, følger du trinn 1 til 5. Trykk på ✓ til Endre passord er uthevet, og trykk deretter på ✓ . Angi det nye passordet, og trykk deretter på ✓ . Dermed endres passordet.

## Deaktivere panellåsen

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på ✓ til System er uthevet, og trykk deretter på ✓ .
- 3 Trykk på ✓ til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på ✓ .
- 4 Angi det nye passordet, og trykk deretter på ✓ .
- 5 Trykk på ✓ til Sikkerhetsinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på ✓ .
- 6 Kontroller at Panellås er uthevet, og trykk deretter på ✓ .
- 7 Kontroller at Panellås aktivert er uthevet, og trykk deretter på ✓ .
- 8 Trykk på ✓ til Deaktiver er uthevet, og trykk deretter på ✓ .

## Tilbakestill til standardinnstillinger

Når denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, tilbakestilles alle menyparametrene og -dataene til standardverdiene.

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til Vedlikehold er uthevet, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på  til Initialiser NVM er uthevet, og trykk deretter på .
- 6 Trykk på  til ønsket innstilling er uthevet, og trykk deretter på .
- 7 Trykk på  til Ja er uthevet, og trykk deretter på .

Skriveren startes på nytt automatisk slik at innstillingene aktiveres.





## Kort om skriverprogramvaren (kun Windows)

Bruk CD-en *Drivere og hjelpeprogram* som fulgte med skriveren, til å installere en kombinasjon av programmer, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.

### Vindu for skriverstatus

Vinduet **Skriverstatus** varsler for eksempel når det oppstår en feil eller papirstopp, eller når tonernivået er lavt.

Det er standard at vinduet **Skriverstatus** åpnes bare når det oppstår en feil. Når det oppstår en feil, vises feilmeldingen i vinduet **Skriverstatus**. Du kan velge at vinduet **Skriverstatus** alltid skal åpnes når du skriver ut, under **Egenskaper for skriverstatusvindu**.

Du kan også sjekke tonernivået på skriveren.

### Statusmonitorkonsoll

Bruk **Statusmonitorkonsoll** til å administrere flere forekomster av **Statusvindu** for en bestemt skriver.

Velg en skriver i listen (eller **Skrivervalg**) ved å klikke på navnet, slik at **Statusvindu** åpnes for skriveren.

### Dell Administrasjonssystem for tilbehør

Du kan starte **Dell Administrasjonssystem for tilbehør** fra menyen **Alle programmer** eller skrivebordsikonet.

Du kan bestille forbruksvarer over telefon eller på Internett.

- 1 Klikk på **Start** → **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell 1355 Multifunction Color Printer** → **Dell Administrasjonssystem for tilbehør**.  
Vinduet **Dell Administrasjonssystem for tilbehør** vises.
- 2 Velg skriveren i listen **Velg skrivermodell**.
- 3 Hvis du bestiller på Internett, gjør du dette:

- a Velg en webadresse fra listen **Velg URL** for ny bestilling.
- b Klikk på **Gå til Dells nettsted** for å bestille skriverutstyr.  
Vinduet **Dell 1355cn Color MFP – Dell Administrasjonssystem for tilbehør** vises.
- c Skriv inn servicemerket, og klikk på **OK**.  
Hvis du bestiller over telefon, kan du ringe nummeret som vises i delen **Bestill per telefon**.

## Oppdatere programvare

Fastvare- og/eller driveroppdateringer kan lastes ned fra nettsidene til Dell Support på [support.dell.com](http://support.dell.com).

## Hurtigstartverktøy

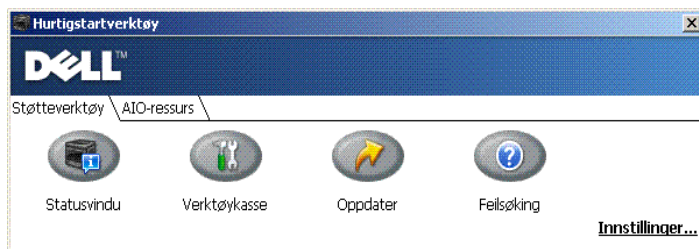
Med vinduet **Hurtigstartverktøy** kan du åpne **Statusvindu**, **Verktøykasse**, **Oppdateringsverktøy**, **Feilsøking**, **Adressebok-redigerer**, **Skanneknappkontroll** og **Dell ScanCenter**.

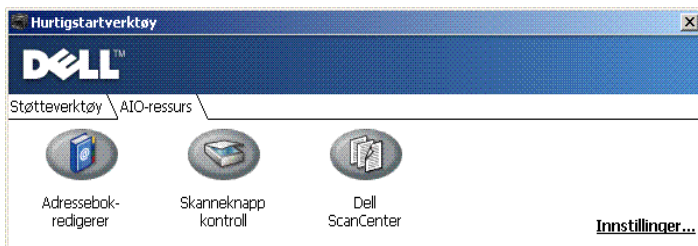
Hvis du skal bruke **Hurtigstartverktøy**, må installere **Hurtigstartverktøy** når du installerer programvaren fra Dell.

Slik åpner du vinduet **Hurtigstartverktøy**:

- 1 Klikk på **Start** → **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell 1355 Multifunction Color Printer** → **Hurtigstartverktøy**.

Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.





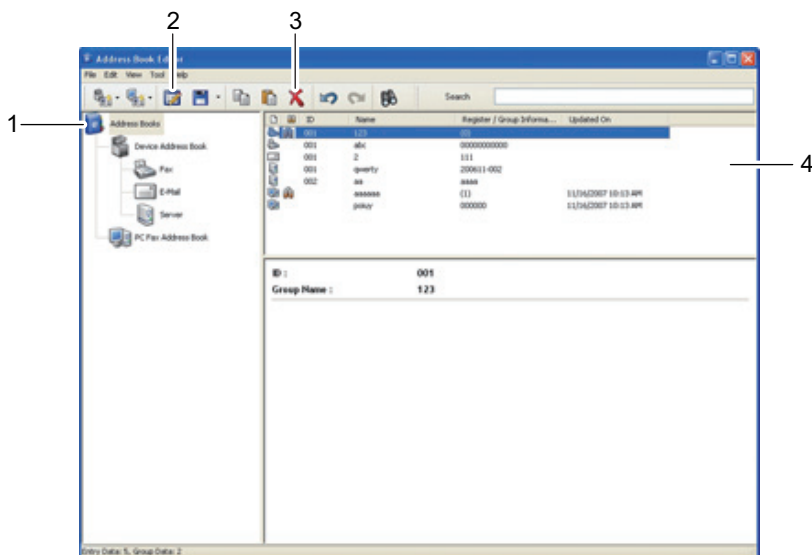
- 2 Vinduet **Hurtigstartverktøy** inneholder disse sju knappene: **Statusvindu**, **Verktøykasse**, **Oppdateringsverktøy**, **Feilsøking**, **Adressebok-redigerer**, **Skanneknappkontroll** og **Dell ScanCenter**.

Klikk på X-knappen øverst til høyre i vinduet hvis du vil avslutte.


Klikk på **Hjelp** i hvert enkelt program hvis du vil ha mer informasjon.

<b>Statusvindu</b>	Klikk for å åpne vinduet Skriverstatus. Se under "Vindu for skriverstatus" på side 415.
<b>Verktøykasse</b>	Klikk for å åpne Verktøykasse. Se under "Kort om Verktøykasse-menyer" på side 327.
<b>Oppdateringsverktøy</b>	Klikk for å oppdatere Dell-programvaren og skriverens fastvare.
<b>Feilsøking</b>	Klikk for å åpne feilsøkingsoversikten som gjør det mulig å utbedre problemene selv.
<b>Adressebok-redigerer</b>	Klikk for å åpne Adressebok-redigerer, som gir mulighet til å opprette og redigere adressebokoppføringer.
<b>Skanneknappkontroll</b>	Klikk for å åpne Skanneknappkontroll, som gir mulighet til å angi hvordan dette verktøyet håndterer skannehandlinger som enheten genererer.
<b>Dell ScanCenter</b>	Klikk for å åpne Dell ScanCenter.

## Adressebok-redigerer



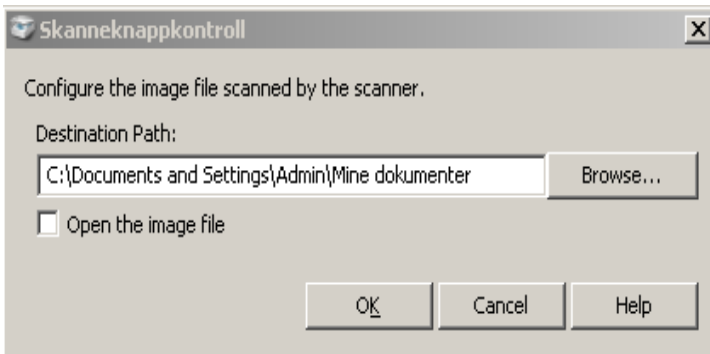
- 1 Les enhetens **Adressebok**-oppføringer fra skriveren i Adressebok-redigerer, og les oppføringene i PC-faksadresseboken fra PC-en i Adressebok-redigerer.
- 2 Gir mulighet til å redigere en valgt **Adressebok**-oppføring i dialogboksen for redigering.
- 3 Sletter en valgt oppføring i **Adressebok**.
- 4 Viser **Adressebok**-oppføringer.

 **MERK:** Du må installere faksdriveren før du kan lese eller redigere oppføringene i **Adressebok**.

Se i **Hjelp** for Adressebok-redigerer hvis du vil ha mer informasjon om dette verktøyet.

## Skanneknappkontroll

Det er standard at Skann til applikasjon lagrer bildefilene i mappen **Mine dokumenter**, og du kan deretter åpne dem med programmet som er tilordnet. Bruk **Skanneknappkontroll** til å endre målskriveren for bildefilene du har hentet, og til å velge om du vil åpne bildefilene med programmet som er tilordnet.



## ScanDirect

ScanDirect er et PaperPort-program som gjør det mulig å skanne elementer og sende dem direkte til PaperPort eller et annet program på datamaskinen uten først å kjøre PaperPort. Se Hjelp-menyen for PaperPort hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bruker ScanDirect.



## User Setup Disk Creating Tool

Programmet **User Setup Disk Creating Tool** som finnes i mappen **MakeDisk** i mappen **Utilities** på CD-en *Drivere og hjelpeprogram* og skriverdriverne som finnes på CD-en *Drivere og hjelpeprogram*, brukes til å lage

driverinstallasjonspakker som inneholder egendefinerte driverinnstillinger. En driverinstallasjonspakke kan inneholde en gruppe med lagrede skriverdriverinnstillinger og andre data for blant annet følgende:

- Utskriftsretning og Mange opp (dokumentinnstillinger)
- Vanmerker

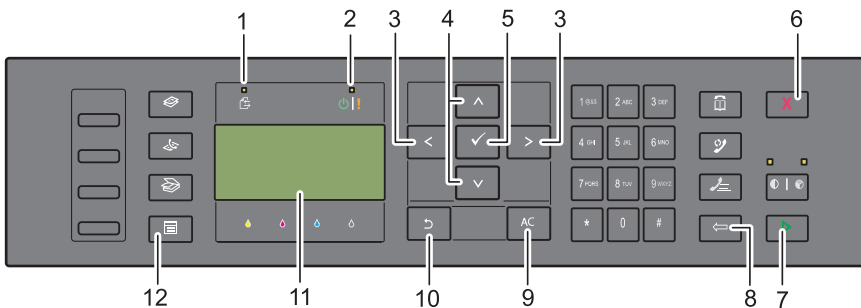
Hvis du vil installere skriverdriveren med de samme innstillingene på mange datamaskiner som kjører samme operativsystem, kan du lage en oppsettdisk på en disk eller på en server på nettverket. Bruk av oppsettdisken som du har laget, vil gjøre det enklere å installere skriverdriveren.

- Installer driveren for Dell™ 1355cnw Multifunction Color Printer på datamaskinen der oppsettdisken skal lages.
- Oppsettdisken kan bare brukes på operativsystemet der disken ble laget eller på datamaskiner som kjører samme operativsystem. Lag en separat oppsettdisk for hver type operativsystem.

## Kort om skrivermeldingene

På skriverens operatørpanel vises meldinger som beskriver den gjeldende statusen til skriveren, og angir mulige skriverproblemer du må løse. Dette kapitlet beskriver meldinger, hva de betyr og hvordan du sletter meldingene.

**➡ OBS!** Hvis det vises en feilkode, betyr det at utskriftsdataene som er igjen på skriveren, og opplysningene som er samlet opp i skriverens minne, ikke er sikre.



1	Datalampe	2	Klar-/feillampe* <sup>1</sup>
3	<> (knapper)	4	∨ ^ (knapper)
5	✓ (knapp)	6	X (Abttrykknapp)
7	▶ (Startknapp)	8	← (Tilbakeknapp)
9	AC (Slett altknapp)	10	↻ (sletteknapp)
11	LCD-skjerm	12	☰ (Menyknapp)

\*<sup>1</sup> Feillampen er plassert til høyre og blinker når det oppstår en feil.

<b>Feilkode</b>	<b>Hva du må gjøre</b>
001-360	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kontakter du Dell. Se under "Kontakte Dell" på side 512.
003-340	
003-356	
005-121	Kontroller papirbanen, og fjern papiret. Se under "Avklare papirstopp fra dokumentmateren" på side 467.
005-301	Lukk materdekslet.
006-370	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kontakter du Dell. Se under "Kontakte Dell" på side 512.
007-340	
007-371	
009-360	Sett inn spesifisert tonerkassett på nytt. Se under "Sette inn en tonerkassett" på side 448.
009-361	
009-362	
009-363	
009-654	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kontakter du Dell. Se under "Kontakte Dell" på side 512.
010-354	
010-377	
016-315	
016-317	
016-338	
016-344	
016-347	
016-354	
016-355	
016-370	
016-372	
016-374	
016-375	
016-376	
016-377	



<b>Feilkode</b>	<b>Hva du må gjøre</b>
016-393	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kontakter du Dell. Se under "Kontakte Dell" på side 512.
016-395	
016-503	Trykk på ✓. Kontroller at SMTP-server og DNS-server er riktig konfigurert.
016-504	Trykk på ✓. Kontroller at brukernavn og passord for POP3-server og DNS-server er riktig angitt.
016-507	Trykk på ✓. Kontroller at brukernavn og passord for SMTP-server er riktig angitt.
016-700	Trykk på ✓ hvis du vil avbryte nåværende utskriftsjobb.
016-701	
016-720	
016-744	Trykk på ✓. Kontakt Dell hvis du får denne meldingen ofte. Se under "Kontakte Dell" på side 512.
016-745	
016-749	Trykk på ✓ hvis du vil avbryte nåværende utskriftsjobb.
016-764	Trykk på ✓. Kontakt administratoren for SMTP-serveren.
016-766	
016-767	Trykk på ✓. Kontroller e-postadressen, og forsøk å skanne på nytt.
016-794	Trykk på ✓ for å fjerne meldingen.
016-795	
016-797	
016-920	Trykk på ✓. Utfør operasjonen på nytt ved å følge fremgangsmåten.
016-981	Trykk på ✓ hvis du vil avbryte nåværende utskriftsjobb.
016-985	Trykk på ✓. Forsøk å skanne på nytt ved å redusere oppløsningen eller endre filformatet til det skannede bildet.
017-970	
017-980	Trykk på ✓ for å fjerne meldingen.
017-981	
017-988	
024-914	Legg i det angitte papiret. Se under "Legge utskriftsmateriale i universalmateren (MPF)" på side 206 eller "Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI)" på side 215.

<b>Feilkode</b>	<b>Hva du må gjøre</b>
024-969	Legg i det aktuelle papiret. Se under "Legge utskriftsmateriale i universalmateren (MPF)" på side 206 eller "Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI)" på side 215.
026-720	Trykk på ✓ for å fjerne meldingen.
026-721	
026-722	
026-723	
026-750	
026-751	
026-752	
027-446	Endre IP-adresse for å unngå duplisering. Slå av skriveren, og slå den på igjen.
027-452	
031-521	Trykk på ✓. Få systemadministratoren til å kontrollere innloggingen på datamaskinen.
031-526	Trykk på ✓. Kontroller DNS-tilkoblingen eller at målserver for videresending er registrert med DNS.
031-529	Trykk på ✓. Kontroller at passordet er riktig.
031-530	Trykk på ✓. Kontroller at lagringsstedet er korrekt. Den angitte plasseringen for lagring er en DFS-innstilling. Kontroller om serveren er koblet til en annen server. Spesifiser direktekoblet server, delt navn og lagringssted.
031-533	Trykk på ✓. Kontroller følgende:
031-534	<ul style="list-style-type: none"> <li>• at det angitte filnavnet ikke brukes av andre brukere</li> <li>• om det allerede eksisterer en fil eller mappe med navnet du spesifiserte</li> </ul>
031-535	Trykk på ✓. Kontroller at en annen bruker ikke bruker en fil på lagringsstedet som du spesifiserte.
031-536	
031-537	Trykk på ✓. Kontroller at lagringsstedet har ledig plass.
031-555	Trykk på ✓ for å fjerne meldingen.
031-556	
031-557	Trykk på ✓. Endre filnavnet som allerede eksisterer på FTP-serveren.

<b>Feilkode</b>	<b>Hva du må gjøre</b>
031-558	Trykk på ✓ for å fjerne meldingen.
031-571	
031-574	Trykk på ✓. Kontroller DNS-tilkoblingen, eller at navnet til målserver for videresending er registrert med DNS.
031-575	Trykk på ✓. Angi DNS-adresse, eller angi målserveradresse for videresending som IP-adresse.
031-576	Trykk på ✓. Kontroller at skriveren kommuniserer med FTP-målserver for videresending. Kontroller f.eks. tilkoblingen til nettverkskabelen og at IP-adressen til serveren er korrekt.
031-578	Trykk på ✓. Kontroller at innloggingsnavnet (brukernavnet) og passordet er korrekt.
031-579	Trykk på ✓. Kontroller at lagringsstedet er korrekt.
031-582	Trykk på ✓. Kontroller om filnavnet du spesifiserte, kan opprettes på lagringsstedet. Kontroller at lagringsstedet har ledig plass.
031-584	Trykk på ✓. Kontroller om mappenavnet du spesifiserte, kan opprettes på lagringsstedet. Kontroller om det angitte fil- eller mappenavnet allerede eksisterer.
031-585	Trykk på ✓. Kontroller tilgangsrettighetene til serveren.
031-587	
031-588	Trykk på ✓. Kontroller at lagringsstedet har ledig plass.
031-589	Trykk på ✓ for å fjerne meldingen.
031-594	Trykk på ✓. Utfør operasjonen på nytt ved å følge fremgangsmåten. Kontakt Dell hvis du får denne meldingen ofte. Se under "Kontakte Dell" på side 512.
031-598	Trykk på ✓. Kontroller vedleggsrettighetene til filen og om serveren støtter FTP-vedleggskommando.
033-503	Trykk på ✓ for å fjerne meldingen.
033-513	Trykk på ✓. Skriv ut den mottatte faksen, eller vent til sendingen av faksen er fullført.
033-517	Trykk på ✓. Kontroller at passordet er riktig.
033-518	Trykk på ✓. Kontroller at landsnummeret er riktig.

<b>Feilkode</b>	<b>Hva du må gjøre</b>
033-519	Trykk på ✓ for å fjerne meldingen.
033-787	
033-788	Trykk på ✓. Fjern den mottatte faksen, eller vent til sendingen av faksen er fullført. Trykk på ✓ for å fjerne meldingen.
034-700	Trykk på ✓ for å fjerne meldingen. Kontroller at telefonlinjen er korrekt tilkoblet. Se under "Koble til telefonlinjen" på side 48.
034-701	
034-702	
034-703	
034-704	
034-705	
034-706	
034-707	
034-708	
034-709	
034-710	
034-711	
034-712	
034-713	
034-714	
034-715	
034-716	
034-717	
034-718	
034-719	
034-720	
034-721	
034-722	
034-723	
034-724	
034-725	

<b>Feilkode</b>	<b>Hva du må gjøre</b>
034-726	
034-727	
034-750	
034-751	
034-752	
034-753	
034-754	
034-755	
034-756	
034-757	
034-758	
034-759	
034-760	
034-761	
034-762	
034-763	
034-764	
034-765	
034-766	
034-767	
034-768	
062-321	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kontakter du Dell. Se under "Kontakt Dell" på side 512.
062-790	Trykk på ✓.
075-100	Kontroller papirbanen og fjern papiret, legg i det spesifiserte papiret og trykk deretter på ✓. Se under "Avklare papirstopp fra forsiden av skriveren" på side 471.
075-921	Legg i papir for oddetallsiden av arkene, og trykk på ✓. Se under "Manuell dupleksutskrift (gjelder bare for Windows-skriverdriver)" på side 222.

<b>Feilkode</b>	<b>Hva du må gjøre</b>
077-100	Kontroller papirbanen, og fjern papiret. Se under "Aklare papirstopp" på side 465.
077-101	
077-102	Kontroller papirbanen, og fjern papiret. Se under "Avklare papirstopp fra baksiden av skriveren" på side 473.
077-104	Kontroller papirbanen, og fjern papiret. Se under "Aklare papirstopp" på side 465.
077-105	
077-300	Lukk det bakre dekslet.
077-900	Kontroller papirbanen, og fjern papiret. Se under "Avklare papirstopp fra utmatingsbrettet" på side 476.
077-901	Kontroller papirbanen, og fjern papiret. Se under "Aklare papirstopp" på side 465.
091-402	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kontakter du Dell. Se under "Kontakte Dell" på side 512.
092-310	Rengjør CTD-sensoren. Se under "Rengjøre CTD-sensoren" på side 454.
093-423	Skift spesifisert tonerkassett snart. Bestill ny forbruksvare fra <a href="http://www.dell.com/supplies">www.dell.com/supplies</a> .
093-424	
093-425	Se under "Bytte tonerkassetter" på side 447.
093-426	
093-919	Sett inn på nytt eller skift spesifisert tonerkassett. Se under "Bytte tonerkassetter" på side 447.
093-920	
093-921	
093-922	
093-930	Fjern angitt tonerkassett, og sett inn en ny kassett. Hvis du ikke skifter ut tonerkassetten, kan det oppstå utskriftsproblemer. Bestill ny forbruksvare fra <a href="http://www.dell.com/supplies">www.dell.com/supplies</a> .
093-931	
093-932	Se under "Bytte tonerkassetter" på side 447.
093-933	
093-960	Bytt spesifisert tonerkassett med den som støttes. Bestill ny forbruksvare fra <a href="http://www.dell.com/supplies">www.dell.com/supplies</a> .
093-961	
093-962	Se under "Bytte tonerkassetter" på side 447.
093-963	

<b>Feilkode</b>	<b>Hva du må gjøre</b>
093-970	Sett inn spesifisert tonerkassett på nytt. Se under "Sette inn en tonerkassett" på side 448.
093-971	
093-972	
093-973	
117-331	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kontakter du Dell. Se under "Kontakte Dell" på side 512.
117-332	
117-333	
117-334	
117-340	
117-342	
117-343	
117-344	
117-346	
117-348	
117-349	
117-350	
117-351	
117-366	
124-333	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kontakter du Dell. Se under "Kontakte Dell" på side 512.
134-211	
191-310	Denne meldingen angir at skriveren er i modusen for ikke-Dell toner.
193-700	





# Skrive ut med WSD (Web Services on Devices)

Denne delen inneholder informasjon om nettverksutskrift med WSD, som er den nye protokollen for Windows Vista<sup>®</sup>, Windows Server<sup>®</sup> 2008, Windows Server 2008 R2 og Windows<sup>®</sup> 7 fra Microsoft<sup>®</sup>.

## Legge til roller for utskriftstjenester

Når du bruker Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 R2, må du legge til rollene for utskriftstjenester på Windows Server 2008- eller Windows Server 2008 R2-klienten.

### *Windows Server 2008*

- 1 Klikk på Start→ Administrative verktøy→ Serverbehandling.
- 2 Velg **Legg til roller** på menyen Tiltak.
- 3 Merk av for **Utskriftstjenester** i vinduet Serverroller i Veiviser for legg til roller, og klikk på Neste.
- 4 Merk av for **Utskriftsserver**, og klikk på Neste.
- 5 Klikk på Installer.

### *Windows Server 2008 R2*

- 1 Klikk på Start→ Administrative verktøy→ Serverbehandling.
- 2 Velg **Legg til roller** på menyen Tiltak.
- 3 Merk av for **Utskrifts- og dokumenttjenester** i vinduet Serverroller i Veiviser for legg til roller, og klikk på Neste.
- 4 Klikk på Neste.
- 5 Merk av for **Utskriftsserver**, og klikk på Neste.
- 6 Klikk på Installer.

# Skriveroppsett

Du kan installere den nye skriveren på nettverket med CD-en *Drivere og hjelpeprogram* som fulgte med skriveren, eller bruke **Veiviser for skriver** i Microsoft Windows.

## Installere en skriverdriver med Veiviser for skriver

- 1 Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere** (**Start** → **Enheter og skrivere** i Windows Server 2008 R2 og Windows 7).
- 2 Klikk på **Legg til skriver** for å starte **Veiviser for skriver**.
- 3 Velg **Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver**.
- 4 I listen over tilgjengelige skrivere velger du den du vil bruke, og klikker deretter på **Neste**.



**MERK:** I listen over tilgjengelige skrivere vises WSD-skriveren i formatet **<http://IP-adresse/ws/>**.



**MERK:** Hvis ingen WSD-skriver vises i listen, angir du skriverens IP-adresse manuelt for å opprette en WSD-skriver. Hvis du skal angi skriverens IP-adresse manuelt, følger du instruksjonene nedenfor. Hvis du skal opprette en WSD-skriver i Windows Server 2008 R2, må du være medlem av administratorkgruppen. 1. Klikk på **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**. 2. Velg **Legg til en skriver ved å bruke en TCP/IP-adresse eller et vertsnavn**, og klikk deretter på **Neste**. 3. Velg **Enhet for webtjenester** fra **Enhetstype**. 4. Angi skriverens IP-adresse i tekstboksen **Vertsnavn eller IP-adresse**, og klikk på **Neste**.



**MERK:** Før du installerer driveren ved hjelp av veiviseren **Legg til skriver** i Windows Server 2008 R2 eller Windows 7, gjør du ett av følgende:

- Opprett Internett-forbindelse slik at Windows Update kan skanne datamaskinen.
  - Legg skriverdriveren til på datamaskinen på forhånd.
- 5 Hvis du blir bedt om det, installerer du skriverdriveren på datamaskinen. Hvis du blir bedt om et administratorpassord eller en bekreftelse, oppgir du nødvendig informasjon.
  - 6 Utfør resten av trinnene i veiviseren, og klikk deretter på **Fullfør**.
  - 7 Skriv ut en testside for å kontrollere skriverinstallasjonen.

- a** Klikk på **Start**→ **Kontrollpanel**→ **Maskinvare og lyd**→ **Skrivere** (**Start**→ **Enheter og skrivere** i Windows Server 2008 R2 og Windows 7).
- b** Høyreklikk på skriveren du nettopp opprettet, og klikk deretter på **Egenskaper** (**Skriveregenskaper** i Windows Server 2008 R2 og Windows 7).  
Still inn alle elementene i kategorien **Alternativer**, og klikk deretter på **Bruk**.
- c** Klikk på **Skriv ut testside** i kategorien **Generelt**. Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.



# Spesifikasjoner

## Kompatibilitet med operativsystemer

Din Dell™ 1355cn/1355cnw Multifunction Color Printer er kompatibel med Microsoft® Windows® XP, Windows XP 64-bit Edition, Windows Server® 2003, Windows Server 2003 x64 Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bit Edition, Windows Vista®, Windows Vista 64-bit Edition, Windows 7 og Windows 7 64-bit Edition, Mac OS® X 10.4.11/10.5.6, 10.6.x eller senere.

<sup>1</sup> Dells tekniske kundestøtte per telefon støtter bare fabrikkinstallerte operativsystemer (Microsoft) gratis i de første 30 dagene. Se <http://www1.us.dell.com/content/products/compare.aspx/laser?c=us&cs=555&l=en&s=biz> hvis du vil ha mer informasjon. Kunden må kjøpe teknisk støtte fra produsenten av operativsystemet for å få teknisk støtte etter de første 30 dagene.

<sup>2</sup> Hvis kunden har andre operativsystemer og har kjøpt Gold Technical Support (hvis du vil ha mer informasjon om Gold Technical Support, går du til <http://www1.us.dell.com/content/topics/global.aspx/services/en/gts?c=us&cs=555&l=en&s=biz>), blir telefonstøtten et "best mulig forsøk" på å løse problemer med operativsystemet. Hvis produsenten må kontaktes, må kunden betale en ekstra avgift for den støtten. Det eneste tilfellet hvor Dell betaler for tredjepartsstøtte, er når Dell av ansvarlig for problemet. Når det gjelder å installere skriveren og få den til å fungere, er dette konfigurasjon som kunden selv må betale.

## Strømtilførsel

<b>Nominell spenning</b>	220-240 V	110-127 V
<b>Frekvens</b>	50/60 Hz	50/60 Hz
<b>Strøm</b>	5,0 A	11,0 A

## Mål

Høyde: 338 mm, bredde: 410 mm, dybde: 379 mm

Vekt (bare inkludert tonerkassettene):

- 1355cn: 14,8 kg
- 1355cnw: 14,9 kg

## Minne

---

Basisminne

128 MB

---

## Sidebeskrivelsesspråk (PDL)/emulering, operativsystem og grensesnitt

---

PDL/emuleringer Vertsbasert utskriftssystem

---

Operativsystemer Microsoft Windows 7, Windows 7 64-bit Edition, Windows Vista, Windows Vista 64-bit Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bit Edition, Windows Server 2008 R2 64-bit Edition, Windows XP, Windows XP 64-bit Edition, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64 Edition, Mac OS X Version 10.4.11, 10.5.8 og 10.6

---

Grensesnitt	Standard lokalt:	USB 2.0
	Standard nettverk:	10Base-T/100Base-TX Ethernet IEEE 802.11b/802.11g (trådløst)

---

## MIB-kompatibilitet

En Management Information Base (MIB) er en database som inneholder informasjon om nettverksenheter (for eksempel adaptere, broer, rutere og datamaskiner). Denne informasjonen gjør at nettverksadministratorer kan administrere nettverket (analysere ytelse, trafikk, feil osv.). Dell™ 1355cn/1355cnw Multifunction Color Printer samsvarer med standard MIB-

spesifikasjoner for bransjen, noe som gjør at skriveren blir gjenkjent og administrert av diverse programvaresystemer for skriver- og nettverksadministrasjon.

## Miljø

### Drift

Temperatur	10-32 °C
Relativ fuktighet	10-85 % relativ luftfuktighet (ingen kondensering)

### Utskriftskvalitetsgaranti

Temperatur	15-28°C
Relativ fuktighet	20-70 % relativ fuktighet (ingen kondensering)

### Lagring

Temperaturområde	-20-40 °C
Fuktighetsområde for lagring	5-80 % relativ luftfuktighet (ingen kondensering)

### Høyde over havet





Drift	Opptil 3100 m
Lagring	70,9275 kPa

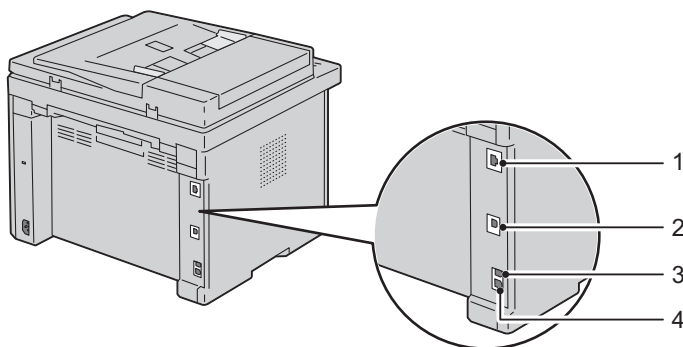


**MERK:** Se under "Juster høyde" på side 344 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du justerer høyden over havet.

## Kabler

Forbindelseskabelen må oppfylle følgende krav:

Tilkoblingstype	Tilkoblingsspesifikasjoner og -symboler
1 Ethernet	10 Base-T/100 Base-TX 
2 USB	USB 2.0 
3 Telefonlinjekontakt	LINE 
4 Telefonkontakt	PHONE 



## Spesifikasjoner for kopimaskin

Element	Beskrivelse
Kopioppløsning	Optisk: 600 x 600 punkter / 25,4 mm (1 tomme), dokumentmater: 600 x 300 punkter / 25,4mm (1 tomme) (samme for farger/svart-hvitt)



<b>Element</b>	<b>Beskrivelse</b>
<b>Kopihastighet</b>	Farger: 12 kopier per minutt eller mer, svart-hvitt: 15 kopier per minutt eller mer (ved bruk av glassplaten for å lage sekvensielle kopier av et dokument der sidene skannes en etter en).  Farger: 2,87 kopier per minutt eller mer, svart-hvitt: 10,64 kopier per minutt (ved bruk av dokumentmateren for å lage sekvensielle kopier av flere dokumenter).
<b>Papirstørrelse</b>	A4, A5, B5, Executive, Letter, Folio, Legal, Monarch, DL, C5, Konvolutt nr. 10
<b>Zoomeprosent</b>	Glassplate: 25–400 %, dokumentmater: 25–400 %
<b>Flere kopier</b>	1–99 sider
<b>Kopieringsmodus (= originaltype)</b>	Tekst, tekst og foto, foto
<b>Skannemetode</b>	Glassplate: dokumentbasert planskannermetode  Dokumentmater: vognbasert skannemetode for dokumentmating (skanning på én side)

## Spesifikasjoner for skanner

<b>Element</b>	<b>Beskrivelse</b>
<b>Kompatibilitet</b>	Tool Without An Interesting Name (TWAIN), Windows Image Acquisition (WIA)

<b>Element</b>	<b>Beskrivelse</b>
Skanneoppløsning	<p>TWAIN: 75 x 75 til 4800 x 4800 punkter / 25,4 mm (1 tomme)</p> <p>WIA: 75/100/150/200/300/400/600 punkter / 25,4 mm (1 tomme)</p> <p>Andre oppløsninger enn følgende oppnås ved hjelp av konvertering av oppløsning i driveren:</p> <p>200 x 200 punkter / 25,4 mm (1 tomme)</p> <p>300 x 300 punkter / 25,4 mm (1 tomme) (standardinnstilling)</p> <p>600 x 600 punkter / 25,4 mm (1 tomme)</p> <p>1200 x 1200 punkter / 25,4 mm (1 tomme)</p>
Bitdybde for farger	24 bit (WIA, TWAIN)
Bitdybde for monokrom	1 bit for strekbilder og 8 bit for gråskala
Effektiv skannelengde	Glassplate: 297 mm, dokumentmater: 355,6 mm
Effektiv skannebredde	215,9 mm
Skanehastighet (tekstmodus)	<p>Svart-hvitt: 641,22 <math>\mu</math>sec/linje (600 punkter / 25,4 mm (1 tomme)), 1265,19 <math>\mu</math>sec/linje (1200 punkter / 25,4 mm (1 tomme))</p> <p>Farger: 2176,52 <math>\mu</math>sec/linje (600 punkter / 25,4 mm (1 tomme)), 4363,36 <math>\mu</math>sec/linje (1200 punkter / 25,4 mm (1 tomme))</p>

## Spesifikasjoner for faks

<b>Element</b>	<b>Beskrivelse</b>
Kompatibilitet	ITU-T-gruppe 3
Egnet linje	Public Switched Telephone Network (PSTN)
Datakoding	<p>Svart-hvitt; 1 bit, JBIG, MMR, MR, MH-koding</p> <p>Farger: støttes ikke</p>
Maks. modemhastighet	33,6 kbps

<b>Element</b>	<b>Beskrivelse</b>
Overføringshastighet	Ca. 3 sekunder/side. *Overføringstiden gjelder minneoverføring av tekstdata som er skannet i standard oppløsning med ECM og kun ved bruk av ITU-T Nr. 1-diagram.
Skannehastighet	Glassplate: ca. 3 sekunder / A4 (med standard faksoppløsning), dokumentmater: ca. 5 sekunder / Letter (med standard faksoppløsning), 7,5 sekunder / Letter (med fin faksoppløsning)
Maksimum dokumentlengde	Glassplate: 297 mm, dokumentmater: 355,6 mm
Papirstørrelse	Letter, A4, Legal
Oppløsning	Standard: 8 piksler/mm x 3,85 linjer/mm, 200 x 100 dpi Fin: 8 piksler/mm x 7,7 linjer/mm, 200 x 200 dpi Superfin: 8 piksler/mm x 15,4 linjer/mm, 200 x 400 dpi Ultrafin: 16 piksler/mm x 15,4 linjer/mm, 400 x 400 dpi
Brukerminne	2 MB
Halvtone	256 nivåer



# Vedlikeholde skriveren



## Vedlikeholde skriveren

Skriveren krever at du med jevne mellomrom utfører visse oppgaver for å opprettholde optimal utskriftskvalitet. Hvis mange bruker skriveren, bør du velge en hovedoperatør til å vedlikeholde skriveren. Hovedoperatøren tar seg av skriverproblemer og vedlikehold.

### Kontrollere statusen til forbruksvarer

Hvis skriveren er koblet til et nettverk, kan **Dell™ Printer Configuration Web Tool** gi umiddelbar tilbakemelding om gjeldende tonernivå. Angi skriverens IP-adresse i nettleseren når du vil se denne informasjonen. Hvis du vil bruke funksjonen **Oppsett for e-postvarsel** som varsler når skriveren trenger nye forbruksvarer, kan du skrive inn navnet ditt eller navnet på hovedoperatøren i e-postlisteboksen.

Du kan kontrollere følgende på operatørpanelet:

- Alle forbruksvarer og vedlikeholdsartikler som må skiftes. (Skriveren kan imidlertid bare vise informasjon om ett element om gangen.)
- Hvor myen toner som er igjen i hver tonerkasset

### Spare forbruksvarer

Det er flere innstillinger du kan endre i skriverdriveren for å spare toner og papir.

Forbruks- vare	Innstilling	Funksjon
Toner- kassett	Sparemodus for fargetoner i kategorien Grafikk i skriverdriveren	Du kan merke av for dette alternativet for å velge en utskriftsmodus som bruker mindre toner. Når denne funksjonen brukes, blir bilde kvaliteten lavere enn når den ikke brukes.

Forbruks- vare	Innstilling	Funksjon
Papir	Mange opp i kategorien Layout i skriverdriveren	<p>Skriveren skriver ut to eller flere sider på den ene siden av et ark. Dette er antallet sider som kan skrives ut på én side av arket i hver skriverdriver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows-skriverdriver: 2, 4, 8 eller 16 sider</li> <li>• Macintosh-skriverdriver: 2, 4, 6, 9 eller 16 sider</li> </ul> <p>Når du kombinerer alternativet <b>Mange opp</b> med innstillingen for tosidig utskrift, kan du skrive ut opptil 32 sider på ett ark (16 bilder på forsiden og 16 på baksiden).</p>

## Lagre utskriftsmateriale

Hvis du vil unngå potensielle papirmatingsproblemer og ujevn utskriftskvalitet, er det flere ting du kan gjøre.

- Lagre utskriftsmaterialet ved en temperatur på omtrent 21 °C og med en relativ fuktighet på 40 prosent for å få best mulig utskriftskvalitet.
- Lagre kartonger med utskriftsmateriale på en pall eller en hylle i stedet for direkte på gulvet.
- Hvis du har tatt ut enkeltpakker med utskriftsmateriale fra originalkartongen, må du legge disse pakkene på en rett overflate slik at kantene ikke brettes eller krølles.
- Legg ikke noe oppå pakkene med utskriftsmateriale.

## Lagre forbruksvarer

Lagre forbruksvarer i originalemballasjen helt til de skal brukes. Forbruksvarer må ikke lagres i følgende:

- Temperatur som er høyere enn 40 °C
- Omgivelser med store endringer i fuktighet eller temperatur
- Direkte sollys
- Støvede rom



- Bil over lang tid
- Miljø med etsende gasser
- Miljø med saltholdig luft

## Bytte tonerkassetter

**⚠ ADVARSEL: Før du bytter tonerkassetter må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i *produktveiledningen*.**

Dells tonerkassetter er bare tilgjengelige via Dell. Du kan bestille flere kassetter på nettet på <http://www.dell.com/supplies> eller over telefon. Se under "Kontakte Dell" på side 512 hvis du vil bestille over telefon.

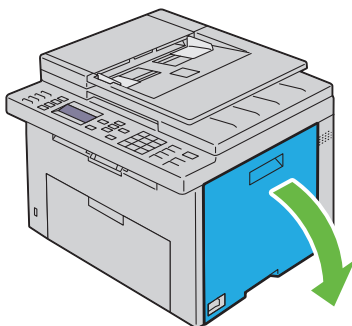
Det anbefales at du bruker tonerkassetter fra Dell til skriveren. Dell gir ingen garantier for problemer som skyldes bruk av utstyr, deler eller komponenter som ikke leveres av Dell.

**⚠ ADVARSEL: Kast aldri brukte tonerkassetter på åpen ild. Tonerrestene kan eksplodere og forårsake brannskader eller andre skader.**

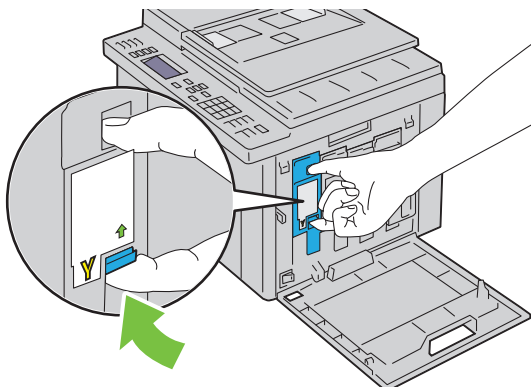
**⚠ ADVARSEL: Ikke rist den brukte tonerkassetten, da unngår du tonersøl.**

### Ta ut tonerkassetten

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Åpne tonerdekslet.

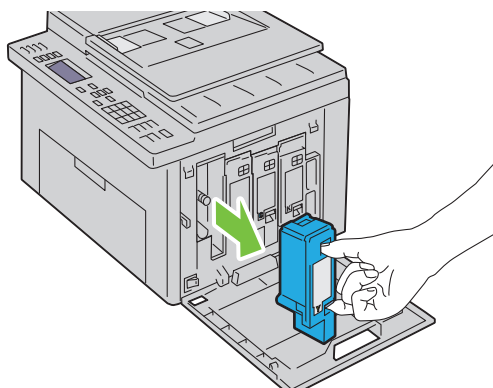


- 3 Klem sammen på kassetten som vist i illustrasjonen.



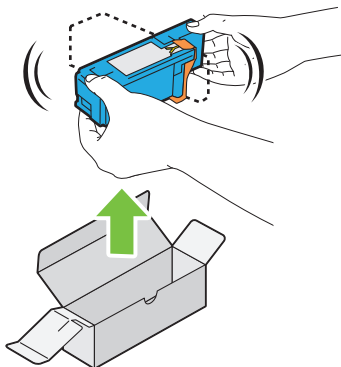
**⚠ ADVARSEL: Ta alltid kassetten langsomt ut, slik at du ikke søler toner.**


**4** Trekk tonerkassetten ut.




### Sette inn en tonerkasset

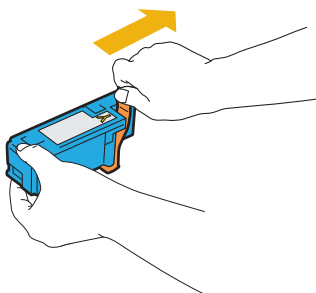
**1** Pakk ut en ny tonerkasset med ønsket farge, og rist den fem-seks ganger slik at toneren fordeles jevnt.



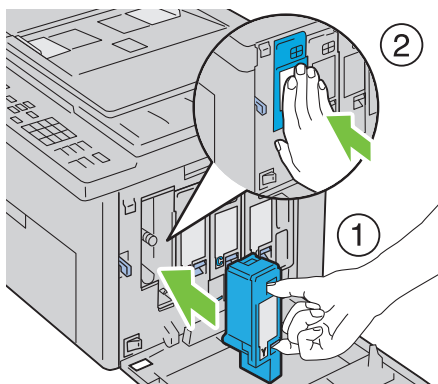
 **MERK:** Kontroller at fargen på den nye tonerkassetten samsvarer med fargen på håndtaket før du setter inn kassetten.

 **MERK:** Håndter tonerkassetten forsiktig, slik at du unngår å søle toner.

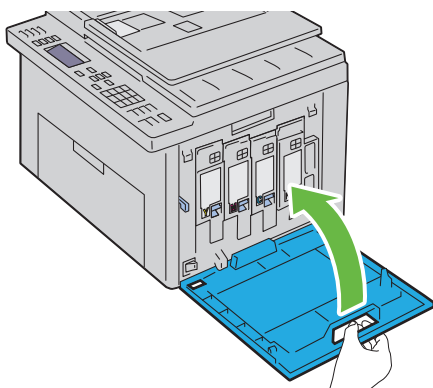
- 2 Fjern teipen fra tonerkassetten.



- 3 Sett tonerkassetten rett overfor riktig kassettholder, og skyv den inn ved å trykke nær midten av etiketten til kassetten klikker på plass.



4 Lukk tonerdekslet.

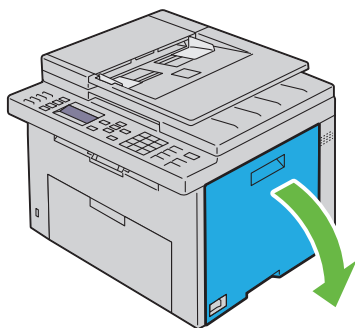


## Rengjøre skriveren innvendig

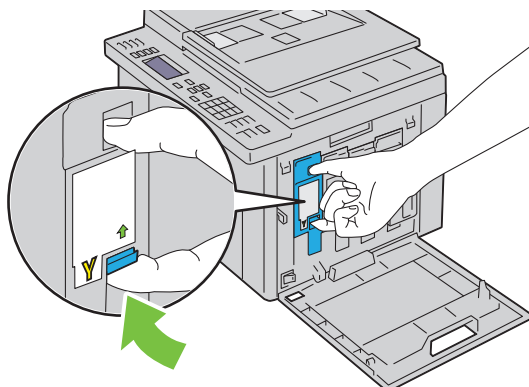


**ADVARSEL:** Slå alltid av skriveren og koble strømkabelen fra den jordede stikkontakten før du utfører vedlikehold, slik at du unngår å få støt.

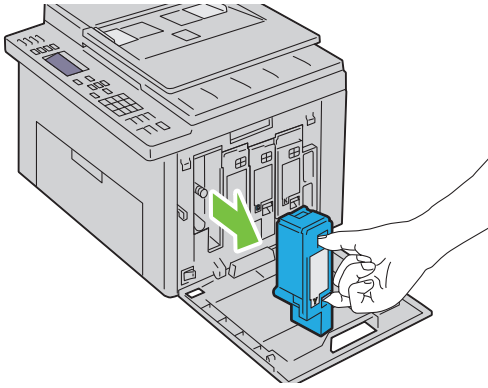
1 Kontroller at skriveren ikke er i bruk, og åpne tonerdekslet.



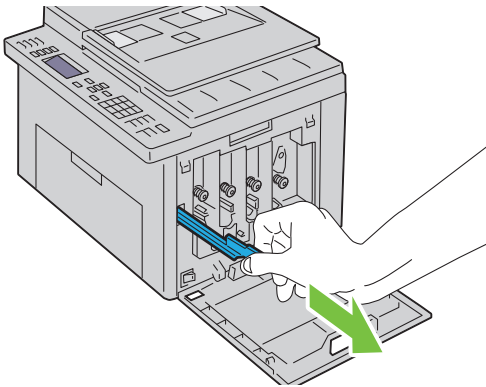
**2** Klem sammen på kassetten som vist i illustrasjonen.



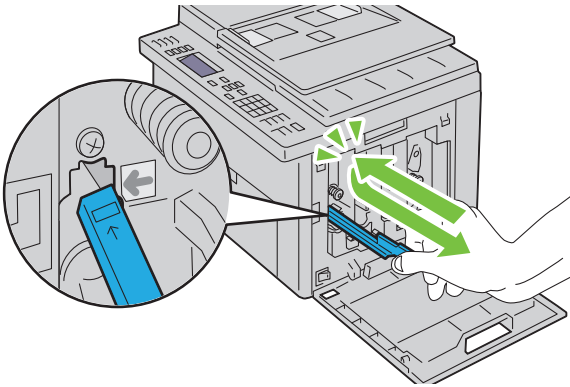
**3** Trekk tonerkassetten ut.



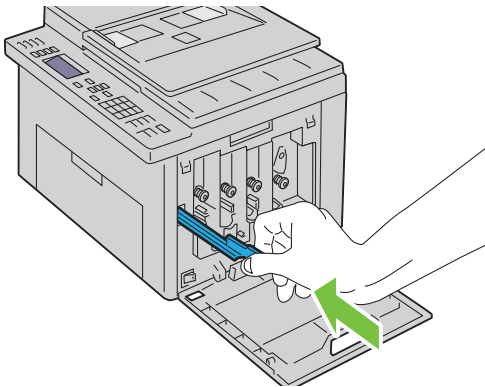
- 4 Trekk ut de andre tre kassettenes også.
- 5 Trekk ut rengjøringsstaven.



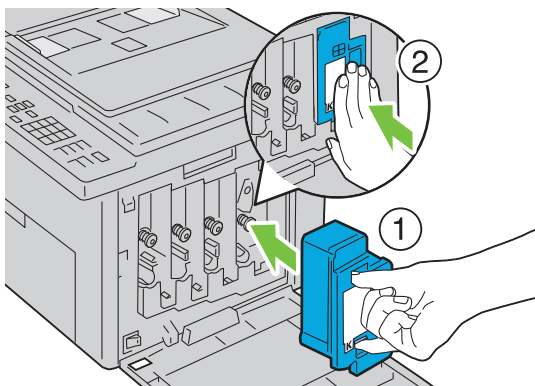
- 6 Skyv rengjøringsstaven helt inn i hullet ved siden av pilen på skriveren til enden treffer innsiden av skriveren, som vist i illustrasjonen nedenfor. Trekk den deretter ut igjen.



- 7 Bruk samme fremgangsmåte for de tre andre hullene.
- 8 Sett rengjøringsstaven tilbake på den opprinnelige plassen.

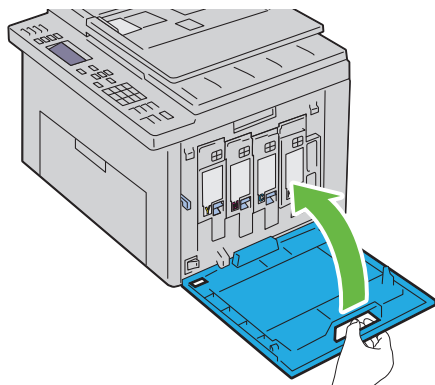


- 9 Sett den svarte tonerkassetten rett overfor riktig kassettholder, og skyv den inn ved å trykke nær midten av etiketten til kassetten klikker på plass.



**10** Bytt de tre andre kassettenne også.

**11** Lukk tonerdekslet.

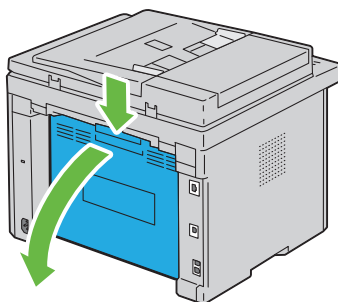


## Rengjøre CTD-sensoren

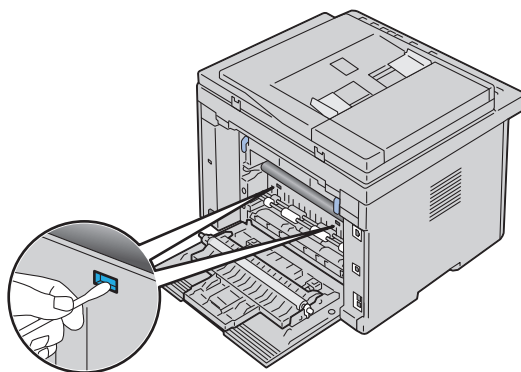
Rengjør CD-sensoren (CD = Color Toner Density) bare når det vises et varsel for CD-sensoren på statusmonitoren eller operatørpanelet.

- 1** Kontroller at skriveren er slått av.
- 2** Skyv ned utløserhåndtaket for det bakre dekslet, og åpne dekslet.

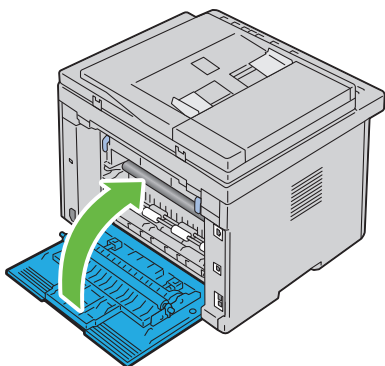




- 3** Rengjør CD-sensoren inne i skriveren med en ren, tørr bomullspinne.



- 4** Lukk det bakre dekslet.














## Justere fargeregistrering

I denne delen får du vite hvordan du justere fargeregistreringen når du installerer skriveren for første gang, og etter at du har flyttet den til et nytt sted.

### Justere automatisk

Med Autom. just. kan du korrigere fargeregistreringen automatisk.

#### Operatørpanelet

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på .
- 3 Trykk på  til Adm. meny er uthevet, og trykk deretter på .
- 4 Trykk på  til Vedlikehold er uthevet, og trykk deretter på .
- 5 Trykk på  til Juster fargereg. er uthevet, og trykk deretter på .
- 6 Kontroller at Autom. just. er uthevet, og trykk deretter på .
- 7 Kontroller at Er du sikker? er uthevet, og trykk deretter på Ja ved å trykke på .

Fargeregistreringen korrigeres automatisk.

## Verktøykasse



### MERK:

- 1 Klikk på **Start**→ **Alle programmer**→ **Dell-skrivere**→ **Dell 1355 Multifunction Color Printer**→ **Verktøykasse**.



**MERK:** Hvis flere skriverdrivere er installert på datamaskinen, blir vinduet **Velg skriver** uthevet. Hvis det skjer, klikker du på navnet **Dell 1355 Multifunction Color Printer** i **Skrivernavn** og deretter på **OK**.

Verktøykasse åpnes.

- 2 Klikk på kategorien **Vedlikehold av skriver**.
- 3 Velg **Registreringsjustering** i listen til venstre på siden.  
Siden **Registreringsjustering** vises.
- 4 Fjern merket for **På**.
- 5 Klikk på **Start** ved siden av **Autokorriger**.  
Fargeregistreringen korrigeres automatisk.

## Skrive ut fargeregistreringsskjemaet

### Verktøykasse



### MERK:

- 1 Klikk på **Start**→ **Alle programmer**→ **Dell-skrivere**→ **Dell 1355 Multifunction Color Printer**→ **Verktøykasse**.



**MERK:** Dialogboksen **Velg skriver** åpnes i dette trinnet når flere skriverdrivere er installert på datamaskinen. Hvis det skjer, klikker du på navnet **Dell 1355 Multifunction Color Printer** i **Skrivernavn** og deretter på **OK**.

Verktøykasse åpnes.

- 2 Klikk på kategorien **Vedlikehold av skriver**.
- 3 Velg **Registreringsjustering** i listen til venstre på siden.  
Siden **Registreringsjustering** vises.
- 4 Fjern merket for **På**.
- 5 Klikk på **Start** ved siden av **Skriv ut fargeregistreringsskjema**.  
Fargeregistreringsskjemaet skrives ut.

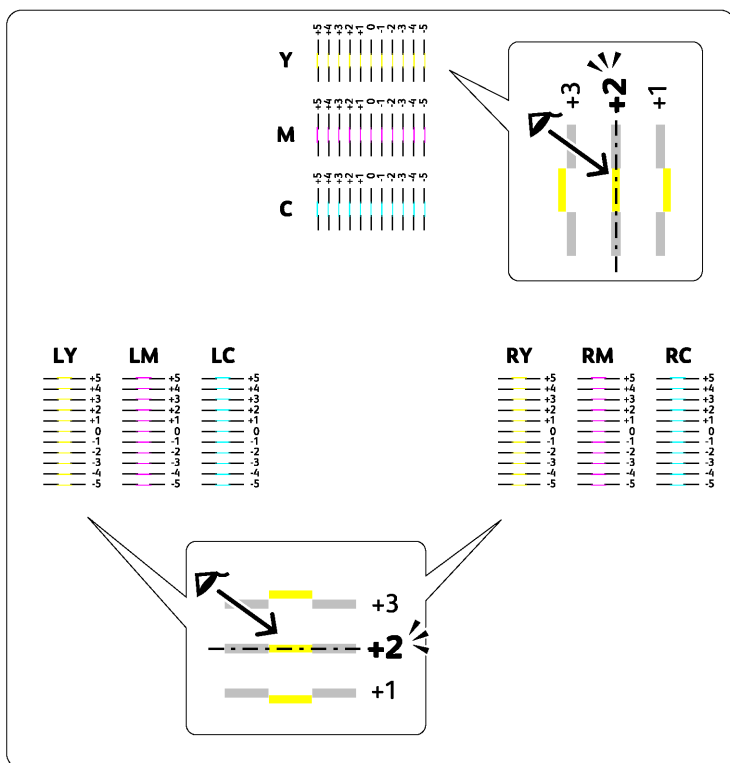
## Finne verdier

Finn de retteste linjene der to svarte linjer og den fargede linjen er best justert for hver farge (G, M og C) i fargeregistreringsskjemaet som er skrevet ut.

Hvis du finner den retteste linjen, noterer du verdien (-5 – +5) for den retteste linjen for hver farge.

Hvis verdien er 0 for hver farge, behøver du ikke justere fargeregistreringen.

Hvis verdien ikke er 0, angir du verdien ved å følge fremgangsmåten som er beskrevet under "Angi verdier" på side 459.



## Angi verdier

### Verktøykasse



#### MERK:

Slik justerer du fargene ved å bruke Verktøykasse til å angi verdiene du fant i fargeregistreringsskjemaet:

- 1 Klikk på **Start**→ **Alle programmer**→ **Dell-skrivere**→ **Dell 1355 Multifunction Color Printer**→ **Verktøykasse**.

Verktøykasse åpnes.

- 2 Klikk på kategorien **Vedlikehold av skriver**.
- 3 Velg **Registreringsjustering** i listen til venstre på siden.  
Siden Registreringsjustering vises.
- 4 Velg verdien med den rette linjen, og klikk deretter på **Bruk nye innstillinger**.
- 5 Klikk på **Start** ved siden av **Skriv ut fargeregistreringsskjema**.  
Fargeregisterskjemaet skrives ut med de nye verdiene.
- 6 Juster til alle de rette linjene har verdien 0. Det hjelper å vise bildet før og etter justering.

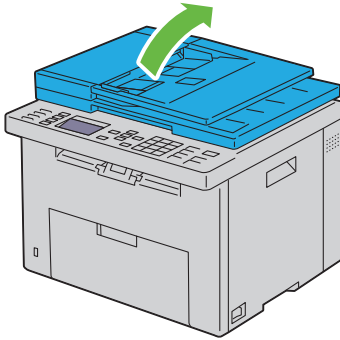


**OBS!** Når fargeregistreringsskjemaet er skrevet ut, må du ikke slå av skriveren før motoren har stoppet helt.

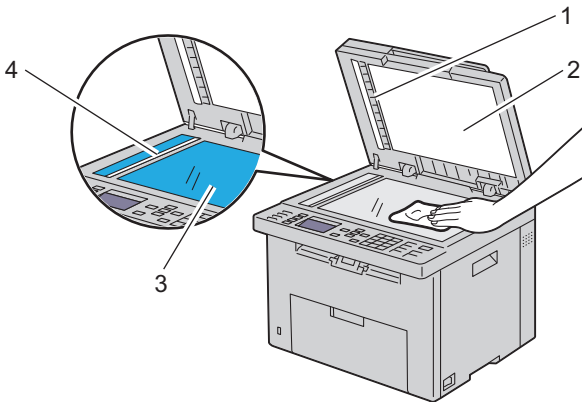
## Rengjøre skanneren

Hold skanneren ren slik at du får så gode kopier som mulig. Det anbefales å rengjøre skanneren på begynnelsen av hver dag, og eventuelt senere på dagen.

- 1 Fukt en myk, lofri klut eller tørkepapir med vann.
- 2 Åpne dokumentdekslet.

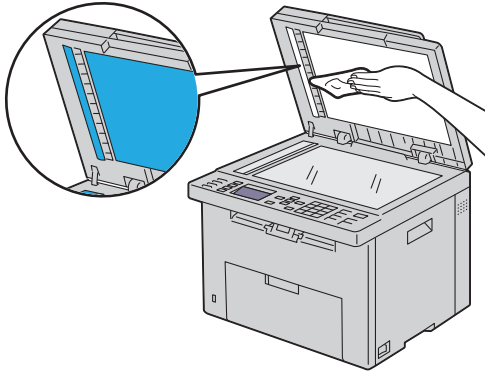


- 3** Tørk av overflaten på glassplaten og dokumentmaterglasset til det er rent og tørt.

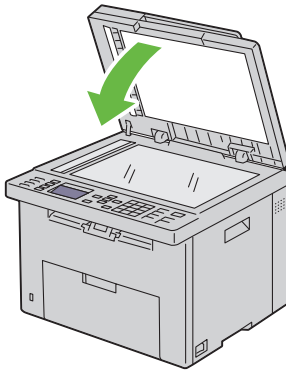


- 
- 1 Hvit stripe
- 
- 2 Hvitt dokumentdeksel
- 
- 3 Glassplate
- 
- 4 Dokumentmaterglass
- 

- 4** Tørk av undersiden av det hvite dokumentdekslet og hvite arket til det er rent og tørt.



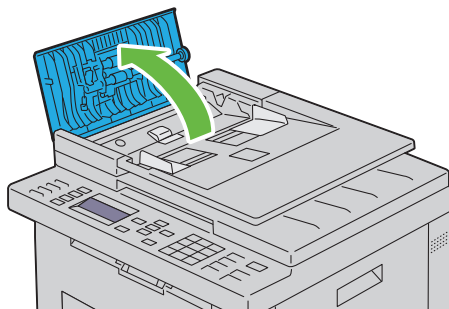
5 Lukk dokumentdekslet.



## Rengjøre materullen i dokumentmateren

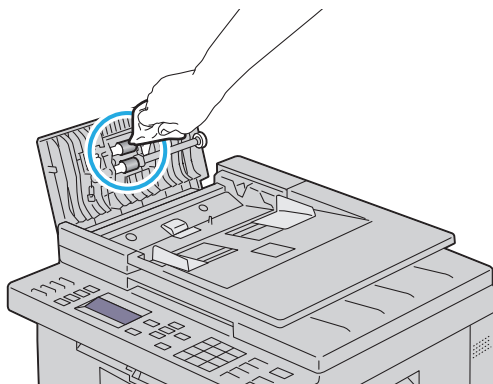
Hold materullen i dokumentmateren ren slik at du får så gode kopier som mulig. Det anbefales at materullen i dokumentmateren rengjøres med jevne mellomrom.

1 Åpne dokumentmaterdekslet.



- 2 Tørk av materullen i dokumentmateren med en tørr, myk og lofri klut eller litt tørkepapir til den er ren.

Hvis materullen blir tilsmusset av flekker, kan ark fra dokumentmateren også bli skitne. I så fall fukter du en myk, lofri klut eller tørkepapir med et nøytralt vaskemiddel eller vann, og fjerner deretter forurensningen fra materullen i dokumentmateren til den er ren og tørr.









## Aklare papirstopp

Hvis du velger utskriftsmateriale med omhu og legger det i riktig, unngår du papirstopp. Se under "Retningslinjer for utskriftsmateriale" på side 193 hvis du vil ha mer informasjon.



**MERK:** Før du kjøper inn store kvanta med utskriftsmateriale, anbefales det at du tester noen ark først.

## Unngå papirstopp

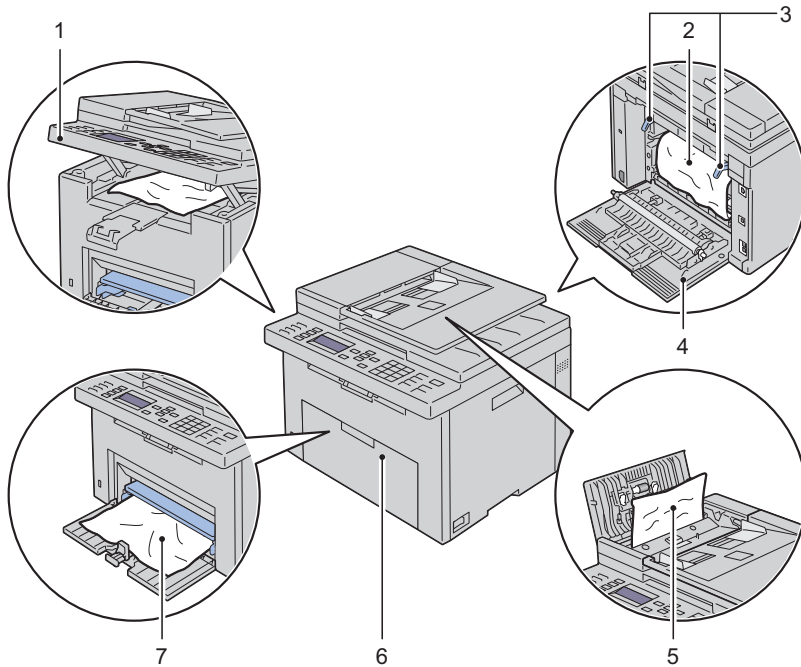
- Bruk bare anbefalt utskriftsmateriale. Se under "Retningslinjer for utskriftsmateriale" på side 193 hvis du vil ha mer informasjon.
- Se under "Legge utskriftsmateriale i universalmateren (MPF)" på side 206 og "Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI)" på side 215 hvis du vil vite hvordan du legger i utskriftsmateriale.
- Ikke legg for mye utskriftsmateriale i kildene. Kontroller at høyden på bunken med utskriftsmateriale ikke overskrider maksimumshøyden som er angitt med en strek i skuffen.
- Ikke legg i utskriftsmateriale som er skrukket, brettet, fuktig eller bøyd.
- Bla i, luft og rett ut utskriftsmaterialet før det legges i. Hvis det oppstår papirstopp, kan du prøve å mate ett ark om gangen via enkeltarkmateren.
- Ikke bruk utskriftsmateriale du har klippet eller skåret til selv.
- Ikke bland utskriftsmateriale med ulike størrelser, kvaliteter eller typer i samme utskriftskilde.
- Kontroller at den anbefalte utskriftssiden vender opp når du legger i utskriftsmateriale. Når du bruker enkeltarkmateren, skal den anbefalte utskriftssiden vende ned.
- Lagre utskriftsmateriale i et akseptabelt miljø. Se under "Lagre utskriftsmateriale" på side 200 hvis du vil ha mer informasjon.
- Materskuffen skal ikke fjernes mens en utskriftsjobb pågår.
- Skyv skuffen ordentlig inn etter at du har lagt i utskriftsmateriale.
- Kontroller at alle kabler som er koblet til skriveren, er riktig tilkoblet.

- Hvis papirskindene er for stramme, kan det føre til papirstopp.

## Finne stedet for papirstopp

**⚠ ADVARSEL: Du må aldri prøve å avklare papirstopp med verktøy eller liknende. Dette kan gi varig skade på skriveren.**

Følgende illustrasjon viser hvor papirstopp kan oppstå langs utskriftsmaterialets bane.



- |   |                           |
|---|---------------------------|
| 1 | Skannerenhet              |
| 2 | Fuser                     |
| 3 | Frigjøringsspak for fuser |
| 4 | Bakre deksel              |
| 5 | Materdeksel               |

## Avklare papirstopp fra dokumentmateren

Når et dokument stopper opp mens det er på vei gjennom den automatiske dokumentmateren (ADF), må du avklare stoppen på følgende måte:

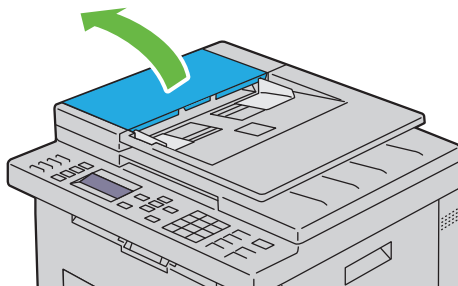
**!** **ADVARSEL:** Før du utfører noen av følgende fremgangsmåter må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i produktveiledningen.

**!** **ADVARSEL:** Slå alltid av skriveren og koble strømkabelen fra den jordede stikkontakten før du utfører vedlikehold, slik at du unngår å få støt.

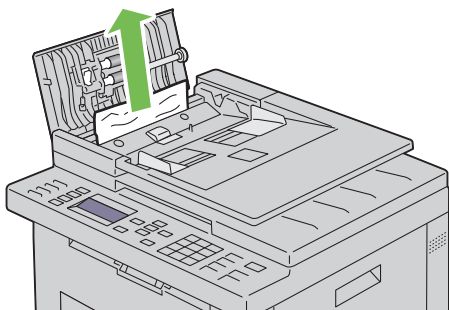
**!** **ADVARSEL:** For å unngå brannskader må du ikke fjerne papir som forårsaker papirstopp, umiddelbart etter utskrift. Fuseren blir svært varm under bruk.

**✍** **MERK:** For å rette opp feilen som vises på operatørpanelet må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

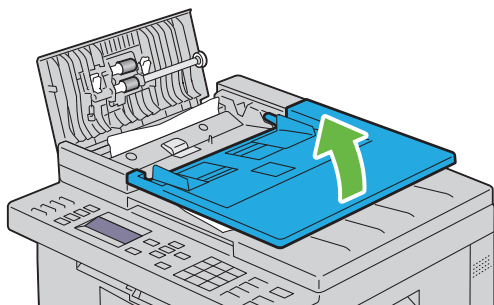
- 1 Åpne dokumentmaterdekslet.



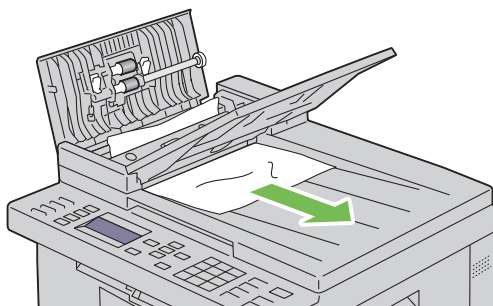
- 2 Fjern dokumentet som sitter fast, ved å dra forsiktig i det i retningen som vises i følgende illustrasjon.



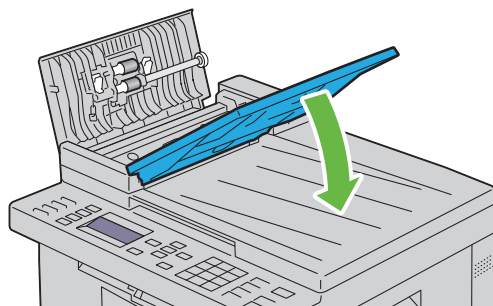
- 3 Hvis du synes det er vanskelig å dra i dokumentet, kan du åpne dokumentmatskuffen.



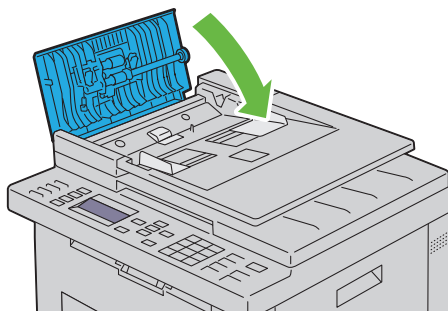
- 4 Fjern dokumentet som sitter fast, fra mottakerbrettet.




**5** Lukk mottakerbrettet.

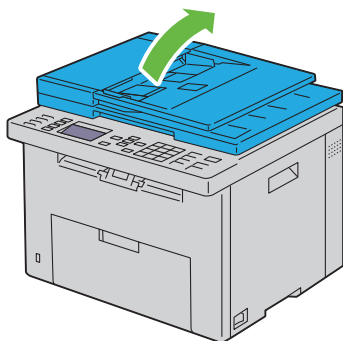


**6** Lukk materdekslet, og legg dokumentene tilbake i dokumentmateren.



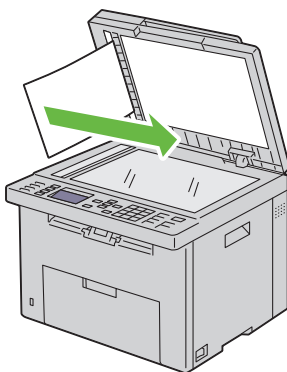
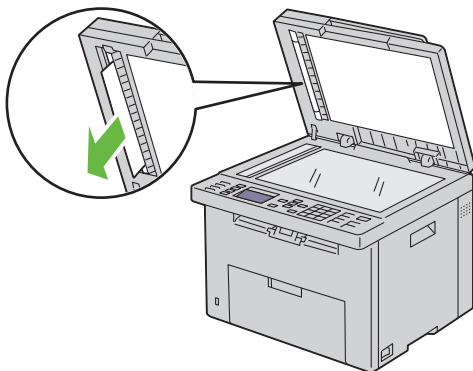
 **MERK:** Sørg for å justere dokumentskinnene før du skriver ut dokumenter i størrelsen Legal.

- 7 Hvis du ikke klarer å fjerne dokumentet som sitter fast, fra mottakerbrettet, eller ikke finner noen dokumenter som sitter fast der, åpner du mottakerbrettet.




- 8 Fjern dokumentet fra materullen i dokumentmateren eller mateområdet ved å dra forsiktig i dokumentet i retning som pilen viser i illustrasjonen nedenfor.



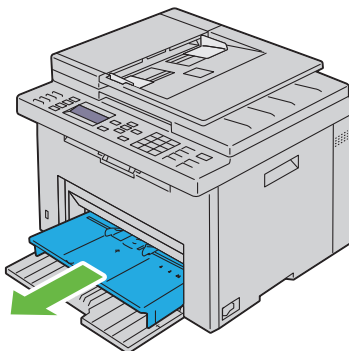


## Avklare papirstopp fra forsiden av skriveren

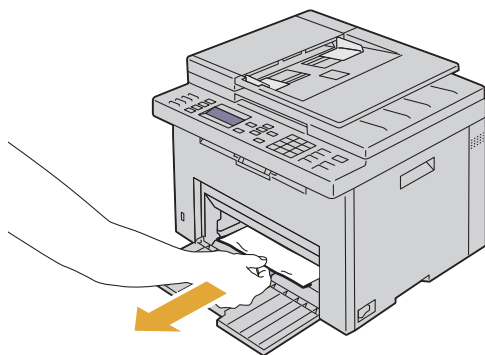
 **ADVARSEL:** Før du utfører noen av følgende fremgangsmåter må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i produktveiledningen.

 **MERK:** For å rette opp feilen som vises på operatørpanelet må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

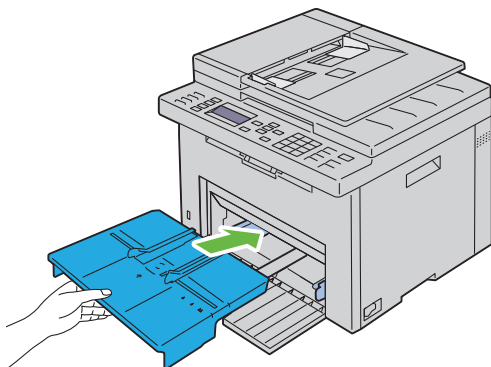
- 1 Trekk ut den prioriterte arkmaternen.







**2** Fjern alt papir som sitter fast, fra forsiden av skriveren.

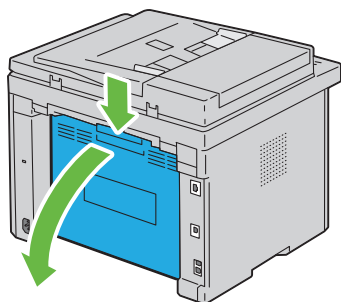


**3** Skyv den prioriterte arkmateren inn i skriveren igjen.

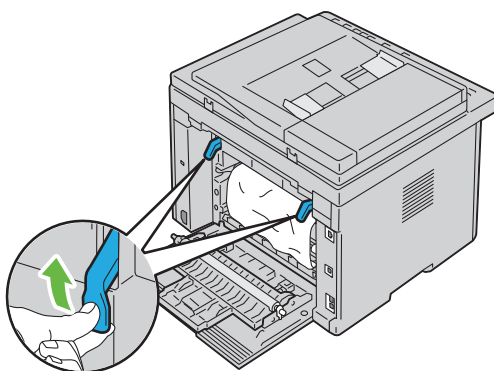


## Avklare papirstopp fra baksiden av skriveren

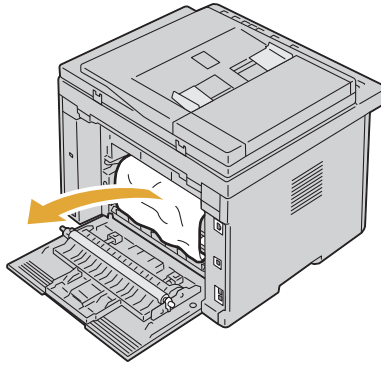
-  **ADVARSEL:** Før du utfører noen av følgende fremgangsmåter må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i produktveiledningen.
  -  **ADVARSEL:** Slå alltid av skriveren og koble strømkabelen fra den jordede stikkontakten før du utfører vedlikehold, slik at du unngår å få støt.
  -  **ADVARSEL:** For å unngå brannskader må du ikke fjerne papir som forårsaker papirstopp, umiddelbart etter utskrift. Fuseren blir svært varm under bruk.
  -  **MERK:** For å rette opp feilen som vises på operatørpanelet må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.
- 1 Skyv ned utløserhåndtaket for det bakre dekslet, og åpne dekslet.



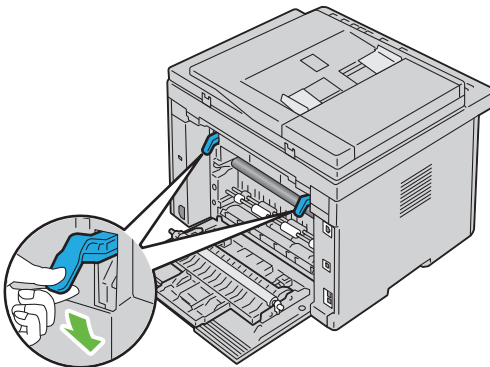
2 Løft opp utløserpakene for fuseren.



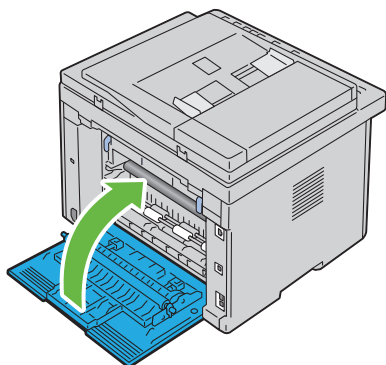
3 Fjern alt papir som sitter fast, fra baksiden av skriveren.







**4** Senk utlørs-spakene for fusereen til opprinnelig stilling.

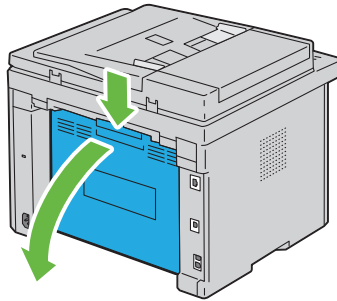


**5** Lukk det bakre dekslet.

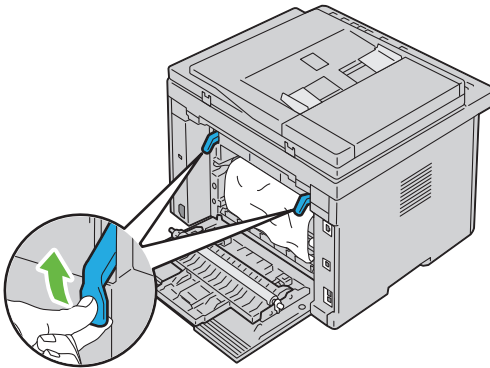


## Avklare papirstopp fra utmatingsbrettet

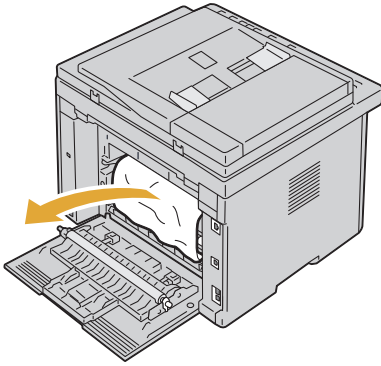
-  **ADVARSEL:** Før du utfører noen av følgende fremgangsmåter må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i produktveiledningen.
  -  **ADVARSEL:** Slå alltid av skriveren og koble strømkabelen fra den jordede stikkkontakten før du utfører vedlikehold, slik at du unngår å få støt.
  -  **ADVARSEL:** For å unngå brannskader må du ikke fjerne papir som forårsaker papirstopp, umiddelbart etter utskrift. Fuseren blir svært varm under bruk.
  -  **MERK:** For å rette opp feilen som vises på operatørpanelet må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.
- 1 Skyv ned utløserhåndtaket for det bakre dekslet, og åpne dekslet.



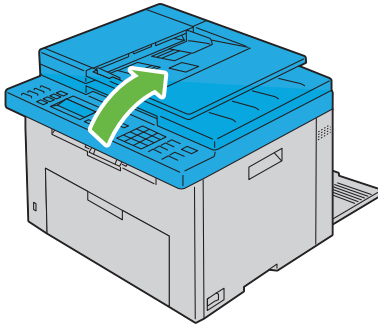
**2** Løft opp utløspakene for fuseren.



**3** Fjern alt papir som sitter fast, fra baksiden av skriveren. Hvis det ikke finnes noe papir i papirbanen, står du vendt mot forsiden av skriveren og kontrollerer utmatingsbrettet.

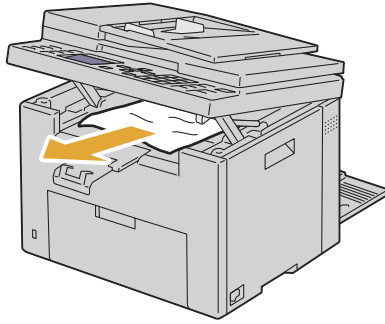


4 Løft og åpne skannerenheten.

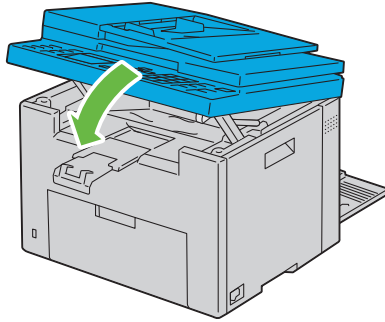


5 Fjern eventuelt papir som sitter fast, fra utmatingsbrettet.

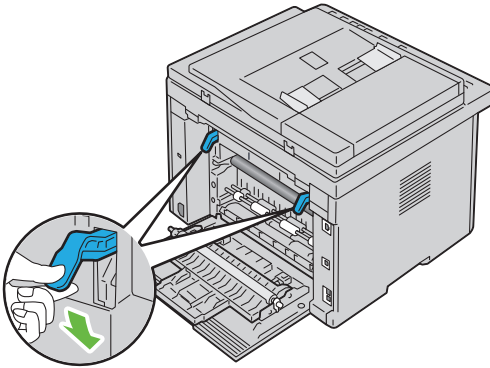




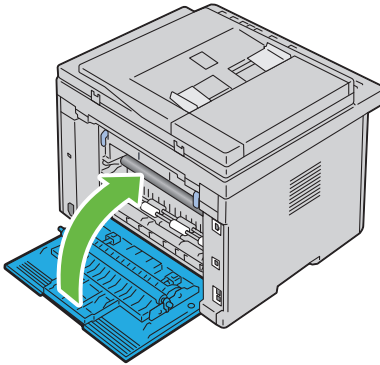
**6** Senk og lukk skannerenheten.



**7** Senk utløerspakene for fuseren til opprinnelig stilling.



**8** Lukk det bakre dekslet.



# Feilsøking



# Feilsøking

## Grunnleggende skriverproblemer

Noen skriverproblemer kan være enkle å løse. Hvis det oppstår et problem med skriveren, kan du kontrollere følgende:

- Strømkabelen er koblet til skriveren og til en jordet stikkontakt.
- Skriveren er slått på.
- Stikkontakten er ikke slått av med en bryter eller en knapp.
- Annet elektrisk utstyr som er koblet til stikkontakten, fungerer.
- Hvis skriveren er tilkoblet nettverket med en Ethernet-kabel, er skriveren ikke samtidig tilkoblet datamaskinen med en USB-kabel.
- Hvis skriveren er tilkoblet datamaskinen med en USB-kabel, er skriveren ikke samtidig tilkoblet nettverket med en Ethernet-kabel.

Hvis du har kontrollert alle punktene ovenfor og fremdeles har problemer, kan du slå av skriveren, vente i 10 sekunder og deretter slå skriveren på igjen. Dette løser ofte problemet.

## Skjermproblemer

Problem	Tiltak
Når skriveren slås på, er skjermen på operatørpanelet tom, viser DELL-logoen eller baklyset er ikke tent.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Slå av skriveren, vent i 10 sekunder og slå deretter skriveren på igjen.</li> <li>• Selvttestmelding vises på operatørpanelet. Når testen er fullført, vises <b>Klar</b>.</li> </ul>
Menyinnstillinger som er endret på operatørpanelet, trer ikke i kraft.	<p>Innstillinger i programvaren, skriverdriveren eller skriverens verktøy har prioritet fremfor innstillingene som er angitt fra operatørpanelet.</p> <p>Endre menyinnstillingene fra skriverdriveren, skriververktøyene eller programmet i stedet for fra operatørpanelet.</p>

# Utskriftsproblemer

<b>Problem</b>	<b>Tiltak</b>
Jobben ble ikke skrevet ut, eller feil tegn ble skrevet ut.	Kontroller at <code>KLAR</code> vises på operatørpanelet før du sender en jobb til utskrift.
	Kontroller at det er utskriftsmateriale i skriveren.
	Kontroller at du bruker riktig skriverdriver.
	Kontroller at du bruker riktig Ethernet- eller USB-kabel, og at den er ordentlig koblet til skriveren.
	Kontroller at du har valgt riktig størrelse på utskriftsmaterialet.
	Hvis du bruker utskriftskø, kontrollerer du at utskriftskøen ikke har stoppet opp.
	Kontroller skrivergrensesnittet fra <code>Adm.meny</code> .
	Bestem hvilket vertsgrensesnitt du bruker. Skriv ut siden med enhetsinnstillinger for å bekrefte at gjeldende grensesnittinnstillinger er riktige. Se under "Skrive ut en side med systeminnstillinger" på side 236 hvis du vil vite hvordan du skriver ut en side med enhetsinnstillinger.

<b>Problem</b>	<b>Tiltak</b>
Utskriftsmateriale mates feil, eller flere ark mates samtidig.	Kontroller at utskriftsmaterialet du bruker, samsvarer med spesifikasjonene for skriveren. Se under "Papirstørrelser som støttes" på side 201 hvis du vil ha mer informasjon.
	Luft utskriftsmaterialet før du legger det i.
	Kontroller at utskriftsmaterialet er lagt i riktig.
	Kontroller at bredde- og lengdeskinnene er riktig justert.
	Kontroller at den prioriterte arkmateren er satt ordentlig inn.
	Unngå å fylle for mye i kildene for utskriftsmateriale.
	Ikke bruk makt når du legger utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren eller universalmateren. Hvis ikke, kan dokumentene bli skjeve eller bøyd.
	Kontroller at utskriftsmaterialet ikke er krøllet.
	Legg anbefalt utskriftsside for typen utskriftsmateriale i kilden på riktig måte. Se under "Legge i utskriftsmateriale" på side 205 hvis du vil ha mer informasjon.
	Snu utskriftsmaterialet eller legg det andre veien, og prøv å skrive ut på nytt for å se om matingen blir bedre.
	Ikke bland ulike typer utskriftsmateriale.
	Ikke bland bunker med utskriftsmateriale.
	Fjern krøllete ark på toppen og i bunnen av bunken før du legger i utskriftsmaterialet.
	Fyll bare i en utskriftskilde når den er tom.
Konvolutten er krøllet etter utskrift.	Kontroller at konvolutten er lagt i slik det er beskrevet i "Legge utskriftsmateriale i universalmateren (MPF)" på side 206 eller "Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI)" på side 215.
Sidene deles på uventede steder.	Øk innstillingen for <b>Tidsavbrudd</b> på menyen <b>Skriverinnstillinger</b> i <b>Dell Printer Configuration Web Tool</b> .

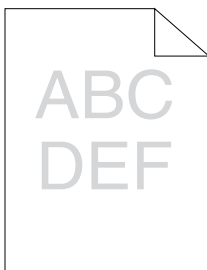
Problem	Tiltak
Uryddig utskriftsmateriale på utmatingsbrett.	Snu bunken med utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren eller dokumentmateren.
Skriveren skriver ikke ut tosidig.	Velg <b>Snu på kortsiden</b> eller <b>Snu på langsiden</b> på menyen <b>Tosidig</b> i kategorien <b>Papir/utgang</b> i skriverdriveren.

## Problemer med utskriftskvalitet



**MERK:** Noen av følgende fremgangsmåter som omfatter bruk av Verktøykasse, kan også utføres fra operatørpanelet eller **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se under "Kort om skrivermenyene" på side 365 og "Dell Printer Configuration Web Tool" på side 127 hvis du vil ha informasjon om hvordan du bruker operatørpanelet og Dell Printer Configuration Web Tool.

### Utskriften er for lys

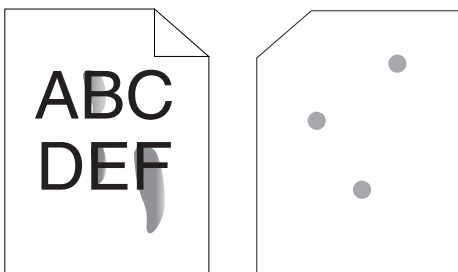


Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Nivået i tonerkassetene kan være lavt, eller kassetene må skiftes. Kontroller tonernivået i hver tonerkassett.</p> <p>1 Kontroller tonernivået i kategorien <b>Status</b> i Statusmonitorkonsoll.</p> <p>2 Skift eventuelt tonerkassetten.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.



Tiltak	Ja	Nei
<p>2 Kontroller at utskriftsmaterialet ikke er fuktig, og at du bruker riktig utskriftsmateriale. Se under "Papirstørrelser som støttes" på side 201. Hvis ikke, må du bruke utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
<p>3 Kontroller at innstillingen <b>Papirtype</b> i skriverdriveren samsvarer med utskriftsmaterialet du har lagt i.</p> <p><b>1</b> Kontroller innstillingen <b>Papirtype</b> i kategorien <b>Papir/utgang</b> i <b>Utskriftsinnstillinger</b>.</p> <p><b>2</b> Legg i tørt (ikke fuktig) og riktig utskriftsmateriale, og klikk deretter på <b>Skriv ut testside</b> i <b>Egenskaper</b> i skriverdriveren.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

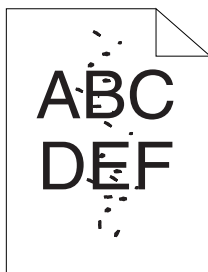
## Toner smitter av, eller den sitter løst / flekker på baksiden



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Utskriftsmaterialets overflate kan være ujevn. Prøv å endre innstillingen <b>Papirtype</b> i skriverdriveren. Endre for eksempel vanlig papir til vanlig tykt papir.</p> <p><b>1</b> Endre innstillingen <b>Papirtype</b> i kategorien <b>Papir/utgang</b> i <b>Utskriftsinnstillinger</b>.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.

Tiltak	Ja	Nei
<p>2 Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale. Se under "Papirstørrelser som støttes" på side 201. Hvis ikke, må du bruke utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
<p>3 Juster fusertemperaturen.</p> <p><b>1</b> Start Verktøykasse, og klikk på <b>Juster fuser</b> i kategorien <b>Vedlikehold av skriver</b>.</p> <p><b>2</b> Juster fikseringstemperaturen ved å øke verdien for utskriftsmaterialet.</p> <p><b>3</b> Klikk på <b>Bruk nye innstillinger</b>.</p> <p><b>4</b> Klikk på lukkeknappen for å avslutte Verktøykasse.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

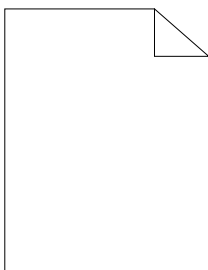
## Tilfeldige flekker / uklare bilder



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Kontroller at tonerkassetten er riktig installert. Se under "Sette inn en tonerkassett" på side 448.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Hvis du bruker tonerkassetter fra andre produsenter enn Dell, setter du inn en Dell-tonerkassett.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.

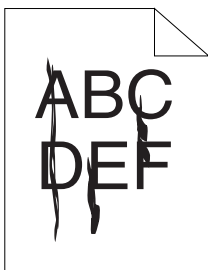
Tiltak	Ja	Nei
3 Rengjør fuseren. 1 Legg et ark i dokumentmateren, og skriv ut et ensfarget bildet som dekker hele arket. 2 Legg arket som er skrevet ut, med utskriftssiden ned. Skriv deretter ut et tomt ark. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

### Hele utskriften er tom.



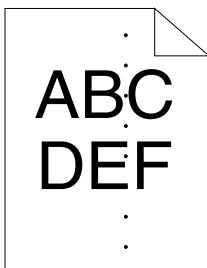
Hvis dette problemet oppstår, kontakter du Dell.

### Striper vises på utskriften



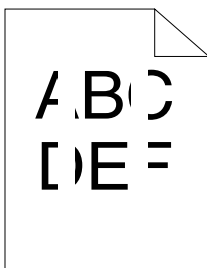
Hvis dette problemet oppstår, kontakter du Dell.

## Hellende fargepunkter



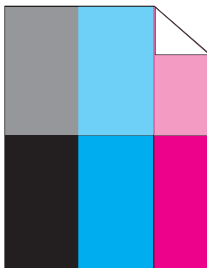
Hvis dette problemet oppstår, kontakter du Dell.

## Vertikale blanke felter



Tiltak	Ja	Nei
1 Gjør rent inne i skriveren, og skriv ut en testside.	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.
1 Gjør rent inne i skriveren ved hjelp av rengjøringsstaven. Se under "Rengjøre skriveren innvendig" på side 450.		
2 Klikk på <b>Skriv ut testside</b> i <b>Egenskaper</b> i skriverdriveren.		
Er problemet løst?		

## Skygger



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Juster overføringsbias.</p> <p><b>1</b> Start Verktøykasse, og klikk på <b>Skjemautskrift</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p><b>2</b> Klikk på <b>Skyggekonfigurerings skjema</b>. Skyggekonfigurerings skjemaet skrives ut.</p> <p><b>3</b> Start Verktøykasse, og klikk på <b>BTR-oppdateringsmodus</b> i kategorien <b>Vedlikehold av skriver</b>.</p> <p><b>4</b> Merk av for <b>På</b>, og klikk på <b>Bruk nye innstillinger</b>.</p> <p><b>5</b> Klikk på <b>Skjemautskrift</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p><b>6</b> Klikk på <b>Skyggekonfigurerings skjema</b>. Skyggekonfigurerings skjemaet skrives ut.</p> <p>Er problemet løst?</p>	<p>Oppgaven er fullført.</p>	<p>Gå til tiltak 2.</p>
<p>2 Utskriftsmaterialets overflate kan være ujevn. Prøv å endre innstillingen <b>Papirtype</b> i skriverdriveren. Endre for eksempel vanlig papir til vanlig tykt papir.</p> <p><b>1</b> Endre innstillingen <b>Papirtype</b> i kategorien <b>Papir/utgang</b> i <b>Utskriftsinnstillinger</b>.</p> <p>Er problemet løst?</p>	<p>Oppgaven er fullført.</p>	<p>Gå til tiltak 3.</p>

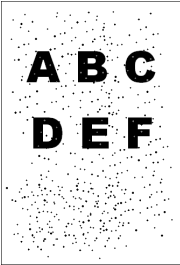
Tiltak	Ja	Nei
<p>3 Juster fusertemperaturen.</p> <p>1 Start Verktøykasse, og klikk på <b>Juster fuser</b> i kategorien <b>Vedlikehold av skriver</b>.</p> <p>2 Juster fikseringstemperaturen ved å øke verdien for utskriftsmaterialet.</p> <p>3 Klikk på <b>Bruk nye innstillinger</b>.</p> <p>4 Klikk på lukkeknappen for å avslutte Verktøykasse.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
<p>4 Hvis du bruker utskriftsmateriale som ikke anbefales, må du bytte til utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

## Slør



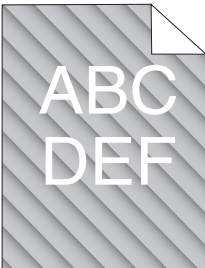
Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Har hele siden lys utskrift?</p>	Kontakt Dell.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Start <b>Rengjør fremkaller</b>.</p> <p>1 Start Verktøykasse, og klikk på <b>Rengjør fremkaller</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p>2 Klikk på <b>Start</b>.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

## Bead-Carry-Out (BCO)



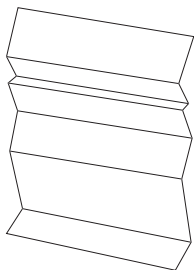
Tiltak	Ja	Nei
1 Angi skriverens høyde over havet hvis den er installert på et høyereliggende sted. 1 Start Verktøykasse, og klikk på <b>Juster høyde</b> i kategorien <b>Vedlikehold av skriver</b> . 2 Velg verdien nærmest høyden over havet på det stedet der skriveren er installert. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

## Auger-merke



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Nivået i tonerkassetten kan være lavt, eller kassetten må skiftes. Kontroller tonernivået i hver tonerkassett.</p> <p>1 Kontroller tonernivået i kategorien <b>Status</b> i Statusmonitorkonsoll.</p> <p>2 Skift eventuelt tonerkassetten.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.
<p>2 Start <b>Rengjør fremkaller</b>.</p> <p>1 Start Verktøykasse, og klikk på <b>Rengjør fremkaller</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p>2 Klikk på <b>Start</b>.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

## Rynket/flekket papir

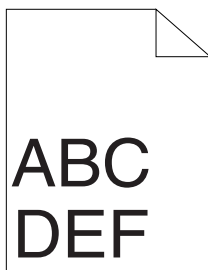




<b>Tiltak</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
1 Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale. Se under "Papirstørrelser som støttes" på side 201 eller "Retningslinjer for utskriftsmateriale" på side 193. Hvis ikke, må du bruke utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren.  Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Hvis du skal skrive ut på konvolutter, går du til tiltak 2.  Hvis du skal skrive ut på annet utskriftsmateriale enn konvolutter, kontakter du Dell.
2 Kontroller bretten. Er bretten innenfor 30 mm av de fire kantene på konvolutten?	Denne typen brett ansees som normal. Det er ikke noe i veien med skriveren.	Hvis konvolutten er 220 mm eller lengre (C5 eller Konvolutt nr. 10), går du til tiltak 3a.  Hvis konvolutten er kortere enn 220 mm (Monarch eller DL), går du til tiltak 3b.
3a Er konvoluttklaffen på langsiden?	Konvolutten er Konvolutt nr. 10. Gå til 4b.	Konvolutten er en C5-konvolutt. Gå til tiltak 4a.
3b Legg konvolutten i dokumentmateren med langsiden først, forsiden opp og klaffen åpen. Se under "Legge i Konvolutt #10, DL eller Monarch" på side 212 hvis du vil ha mer informasjon.  Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4b.

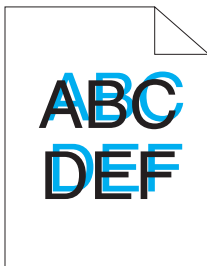
Tiltak	Ja	Nei
4a Legg konvolutten i dokumentmateren med forsiden opp og klaffen åpen. Se under "Legge i C5" på side 212 hvis du vil ha mer informasjon. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.
4b Bruk en annen konvoluttstørrelse. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

### Toppmargen er ikke riktig



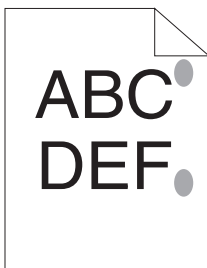
Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller at margene er angitt korrekt i programmet som brukes. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

### Fargeregistreringen er ikke justert



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Juster fargeregistreringen automatisk.</p> <p><b>1</b> Start Verktøykasse, og klikk på Registreringsjustering i kategorien Vedlikehold av skriver.</p> <p><b>2</b> Klikk på Start ved siden av Autokorrigerings.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Rengjør CTD-sensoren.</p> <p><b>1</b> Rengjør CTD-sensoren. Se under "Rengjøre CTD-sensoren" på side 454.</p> <p><b>2</b> Start Verktøykasse, og klikk på Registreringsjustering i kategorien Vedlikehold av skriver.</p> <p><b>3</b> Klikk på Start ved siden av Autokorrigerings.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
<p>3 Skriv ut fargeregistreringsskjemaet, og korriger fargeregistreringen manuelt.</p> <p><b>1</b> Klikk på Registreringsjustering i kategorien Vedlikehold av skriver.</p> <p><b>2</b> Klikk på Start ved siden av Skriv ut fargeregistreringsskjema.</p> <p>Fargeregistreringsskjemaet skrives ut.</p> <p><b>3</b> Juster til alle rette linjer har verdien 0. Se under "Justere fargeregistrering" på side 456 hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p><b>4</b> Klikk på Bruk nye innstillinger.</p> <p><b>5</b> Klikk på Start ved siden av Skriv ut fargeregistreringsskjema for å skrive ut fargeregistreringsskjemaet på nytt.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

## Papir med brettede hjørner / bulker



Tiltak	Ja	Nei
1 Rengjør fuseren. 1 Legg et ark i dokumentmateren, og skriv ut et ensfarget bildet som dekker hele arket. 2 Legg arket som er skrevet ut, med utskriftssiden ned. Skriv deretter ut et tomt ark. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

## Papirstopp



**MERK:** Noen av følgende fremgangsmåter som omfatter bruk av Verktøykasse, kan også utføres fra operatørpanelet eller Dell Printer Configuration Web Tool. Se under "Kort om skrivermenyene" på side 365 og "Dell Printer Configuration Web Tool" på side 127 hvis du vil ha informasjon om hvordan du bruker operatørpanelet og Dell Printer Configuration Web Tool.

## Stopp som skyldes feilmating

Tiltak	Ja	Nei
1 Fjern papiret fra den prioriterte arkmateren, og kontroller at papiret er lagt riktig i dokumentmateren. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå videre til tiltaket som tilsvarer typen utskriftsmateriale som brukes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Tykt – 2a</li><li>• Tynt – 2b</li><li>• Konvolutt - 2c</li></ul> Gå til tiltak 2d ved manuell tosidig utskrift. Ved bruk av annet papir enn det som er nevnt ovenfor, eller hvis du skal skrive ut tosidig, går du til tiltak 2e.
2a Bruk tykt papir på 216 g/m <sup>2</sup> eller lavere. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
2b Bruk tynt papir på 60 g/m <sup>2</sup> eller mer. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
2c Kontroller at konvoluttene er lagt riktig i dokumentmateren i henhold til instruksjonene i "Legge en konvolutt i universalmateren (MPF)" på side 211. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3b.
2d Kontroller at utskriftsmaterialet ikke er krøllet. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
2e Er utskriftsmaterialet fuktig?	Gå til tiltak 3c.	Gå til tiltak 3a.

<b>Tiltak</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
3a Luft utskriftsmaterialet. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3b.
3b Hvis konvolutten er deformert, må den rettes ut, eller bruk en annen konvolutt. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
3c Snu utskriftsmaterialet. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
4 Bruk utskriftsmateriale som ikke er fuktig. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

## Stopp som skyldes flermating

<b>Tiltak</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
1 Fjern papiret fra den prioriterte arkmateren, og kontroller at papiret er lagt riktig i dokumentmateren. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Er utskriftsmaterialet fuktig?	Gå til tiltak 3a.	Gå til tiltak 3b.
3a Bruk utskriftsmateriale som ikke er fuktig. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3b.
3b Luft utskriftsmaterialet. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Det oppstår papirstopp i dokumentmateren hvis skanning av flere ark avbrytes mens skanning pågår.

<b>Tiltak</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
1 Avklar stoppen. Se under "Avklare papirstopp fra dokumentmateren" på side 467. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

## Kopieringsproblemer



<b>Problem</b>	<b>Tiltak</b>
Et dokument som er lagt i dokumentmateren, kan ikke kopieres.	Sørg for at materdekslet er helt lukket.

## Faksproblemer

<b>Problem</b>	<b>Tiltak</b>
Skriveren fungerer ikke, det er ikke noe på skjermen og knappene virker heller ikke.	Koble fra strømkabelen og sett den inn igjen. Kontroller at stikkontakten er strømførende.
Ingen summetone.	Kontroller at telefonlinjen er korrekt tilkoblet. Se under "Koble til telefonlinjen" på side 48. Kontroller at telefonkontakten i veggjen virker ved å koble den til en annen telefon.
Numrene som er lagret i minnet, blir ikke slått riktig.	Kontroller at numrene som er lagret i minnet, er riktige. Skriv ut en adressebokliste.

<b>Problem</b>	<b>Tiltak</b>
Dokumentet blir ikke matet inn i skriveren.	Kontroller at dokumentet ikke er krøllet, og at du legger det i på riktig måte. Kontroller at størrelsen til dokumentet er korrekt, og at det ikke er for tykt eller for tynt. Sørg for at materdekslet er helt lukket.
Fakser mottas ikke automatisk.	Velg FAKS-modus. Sørg for at det er papir i den prioriterte arkmaternen eller dokumentmaternen. Kontroller om meldingen Minne fullt vises på skjermen.
Skriveren sender ikke fakser.	Sending skal vises på skjermen. Kontroller om faksmaskinen du sender til, kan motta faksen din.
Den innkommende faksen har blanke felter eller dårlig kvalitet.	Faksmaskinen som sender faksen, kan ha feil. En telefonlinje med støy kan forårsake feil på linjen. Kontroller skriveren ved å lage en kopi. Tonerkassetten kan være tom. Skift tonerkassetten. Se under "Bytte tonerkassetter" på side 447 hvis du vil ha mer informasjon.
Noen av ordene på en innkommende faks er strukket.	Faksmaskinen som sender faksen, har hatt en midlertidig papirstopp.
Det er streker på dokumentene du sender.	Kontroller om det er merker på glassplaten, og rengjør den. Se under "Rengjøre skanneren" på side 459.
Skriveren slår et nummer, men tilkoblingen til andre faksmaskiner mislykkes.	Den andre faksmaskinen kan være av, mangle papir eller være ute av stand til å svare på innkommende anrop. Snakk med den andre maskinoperatøren, og be han/henne løse problemet.
Dokumenter lagres ikke i minnet.	Det er kanskje ikke tilstrekkelig minne for å lagre dokumentet. Hvis meldingen Minne fullt vises på skjermen, sletter du alle dokumentene du ikke trenger, fra minnet. Lagre dokumentet på nytt, eller vent til den aktive jobben (f.eks. en faksoverføring eller -mottak) er fullført.



<b>Problem</b>	<b>Tiltak</b>
Det er blanke felter på bunnen av hver side eller på andre sider. Det er en liten tekststripe over.	Du kan ha valgt feil papirinnstillinger i brukerinnstillingene. Se under "Retningslinjer for utskriftsmateriale" på side 193.
Skriveren verken sender eller mottar fakser.	Kontroller at landsnummeret er angitt riktig under  (Meny) → System → Adm. meny → Faksinnstillinger → Land.  Kontroller at telefonlinjen er korrekt tilkoblet. Se under "Koble til telefonlinjen" på side 48.
Det oppstår ofte feil under faksoverføring eller -mottak.	Reduser modemhastigheten under  (Meny) → System → Adm. meny → Faksinnstillinger → Modemhastighet.

## Skanneproblemer

<b>Problem</b>	<b>Tiltak</b>
Skanneren virker ikke.	Kontroller at du har lagt dokumentet som skal skannes, med forsiden ned på glassplaten, eller med forsiden opp i dokumentmateren.  Det kan være at det ikke er nok tilgjengelig minne til å behandle dokumentet du ønsker å skanne. Forsøk funksjonen for forhåndsskanning for å se om den virker. Forsøk å redusere skanneoppløsningen.  Kontroller at USB-kabelen er korrekt tilkoblet.  Kontroller at USB-kabelen ikke er defekt. Bytt kabelen ut med en som fungerer. Skift ut kabelen om nødvendig.  Kontroller at skanneren er korrekt konfigurert. Kontroller programmet du ønsker å bruke, slik at du er sikker på at skannejobben sendes til riktig port.

<b>Problem</b>	<b>Tiltak</b>
Skriveren skanner veldig langsomt.	Grafikk skannes langsommere enn tekst når du bruker funksjonen Skann til e-post eller Skann til nettverk. Kommunikasjonshastigheten blir lav i skannemodus pga. den store mengden minne som kreves for å analysere og gjengi det skannede bildet. Det tar lengre tid å skanne bilder med høy oppløsning enn med lav oppløsning.
Dokument mates feil, eller flere ark mates samtidig i dokumentmateren.	Sørg for at dokumentets papirtype er i tråd med skriverens krav. Se under "Papirtyper som støttes" på side 202 hvis du vil ha mer informasjon. Kontroller om dokumentet er lagt riktig i dokumentmateren. Sørg for at dokumentskinnene er justert korrekt. Kontroller at antall dokumentark ikke overskrider den maksimale kapasiteten til dokumentmateren. Kontroller at dokumentet ikke er krøllet. Spre dokumentet godt før du legger det i dokumentmateren.
Det er vertikale striper på utskriften ved skanning fra dokumentmateren.	Rengjør glasset i dokumentmateren. Se under "Rengjøre skanneren" på side 459.
Det er en flekk på samme sted på utskriftene når det skannes fra glassplaten.	Rengjør glassplaten. Se under "Rengjøre skanneren" på side 459.
Bildene er skjeve.	Kontroller at dokumentet er lagt rett i dokumentmateren eller på glassplaten.
Diagonale linjer er ujevne ved skanning fra dokumentmateren.	Hvis dokumentet består av tykt materiale, kan du forsøke å skanne det fra glassplaten.

<b>Problem</b>	<b>Tiltak</b>
Skriveren overfører ikke skannedata riktig til spesifisert mottaker med funksjonene Skann til e-post eller Skann til nettverk.	<p>Kontroller at følgende innstillinger er korrekt angitt i <b>Dell Printer Configuration Web Tool</b>.</p> <p><b>Skann til nettverk</b></p> <p>Kontroller følgende innstillinger under <b>Adressebok</b>→<b>Serveradresse</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serveradresse</li> <li>• Delt navn</li> <li>• Serverbane</li> <li>• Innloggingsnavn</li> <li>• Innloggingspassord</li> </ul> <p><b>Skann til e-post</b></p> <p>Kontroller følgende innstilling under <b>Adressebok</b>→<b>Faks/e-post</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E-postadresse</li> </ul>
Kan ikke skanne med WIA på en Windows Server 2003-datamaskin.	<p>Aktiver WIA på datamaskinen.</p> <p>Slik aktiverer du WIA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1</b> Klikk på <b>Start</b>, pek på <b>Administrative verktøy</b>, og klikk deretter på <b>Tjenester</b>.</li> <li><b>2</b> Høyreklikk på <b>Windows Image Acquisition (WIA)</b>, og klikk deretter på <b>Start</b>.</li> </ol>
Kan ikke bruke TWAIN eller WIA på en datamaskin med Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 R2.	<p>Installer funksjonen for skrivebordopplevelse på datamaskinen.</p> <p>Slik installerer du Skrivebordopplevelse:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1</b> Klikk på <b>Start</b>, pek på <b>Administrative verktøy</b>, og klikk deretter på <b>Serverbehandling</b>.</li> <li><b>2</b> Under <b>Funksjonsoppsummering</b> klikker du på <b>Legg til funksjon</b>.</li> <li><b>3</b> Merk av for <b>Skrivebordopplevelse</b>, klikk på <b>Neste</b> og deretter på <b>Installer</b>.</li> <li><b>4</b> Start datamaskinen på nytt.</li> </ol>

## Problemer med skannerdriver/skriververktøy

<b>Problem</b>	<b>Tiltak</b>
Kan ikke hente adressebokdata fra skriveren i Adressebok-redigerer.	Kontroller at datamaskinen og skriveren er koblet til skikkelig via USB-kabelen. Kontroller at skriveren er slått på. Kontroller at skriverdriveren er installert på datamaskinen. (Adressebok-redigerer henter adressebokdataene via skriverdriveren.)
TWAIN-driveren kan ikke kobles til skriveren.	Kontroller at datamaskinen og skriveren er koblet til skikkelig via USB-kabelen. Kontroller om skriveren er slått på. Hvis skriveren er slått på, starter du den på nytt ved å slå strømbryteren av og på igjen. Hvis et skanneprogram kjører, lukker du det, starter det på nytt og forsøker deretter å skanne igjen.
Skannerdriveren har ikke blitt registrert på datamaskinen, og du får ikke tilgang til den fra Skanneknappkontroll.	Installer skannerdriveren. Hvis driveren er installert, avinstallerer du den og installerer den på nytt.
Dokumentet på skriveren kan ikke skannes via Skanneknappkontroll.	Kontroller at datamaskinen og skriveren er koblet til skikkelig via USB-kabelen. Kontroller om skriveren er slått på. Hvis skriveren er slått på, starter du den på nytt ved å slå strømbryteren av og på igjen. Hvis et skanneprogram kjører, lukker du det, starter det på nytt og forsøker deretter å skanne igjen.
Kan ikke opprette en bildefil via Skanneknappkontroll.	Kontroller at det er nok plass på harddisken. Avinstaller Skanneknappkontroll på maskinen, og installer verktøyet på nytt.
Kan ikke starte Skanneknappkontroll.	Avinstaller Skanneknappkontroll på maskinen, og installer verktøyet på nytt.

<b>Problem</b>	<b>Tiltak</b>
Kan ikke kjøre Skanneknappkontroll.	Avinstaller Skanneknappkontroll på maskinen, og installer verktøyet på nytt.
Det oppstod en uventet feil i Skanneknappkontroll.	Avinstaller Skanneknappkontroll på maskinen, og installer verktøyet på nytt.

## Andre problemer

<b>Problem</b>	<b>Tiltak</b>
Det er kondens i skriveren.	Dette oppstår vanligvis innen noen timer etter at du har varmet opp rommet om vinteren. Dette skjer også når skriveren brukes på et sted der den relative luftfuktigheten er minst 85 prosent. Juster luftfuktigheten, eller flytt skriveren til et egnet sted.
"Ingen fil funnet" vises på operatørpanelet når du velger en fil for funksjonen Skriv ut fra USB-minne.	Kontroller at USB-minnet inneholder filer i støttede filformater (PDF, TIFF eller JPEG). Hvis målfilen befinner seg i en av mange undermapper i USB-minnet, flytter du filen til USB-minnets rotkatalog på datamaskinen. Forkort navnet til målfilen i USB-minnet på datamaskinen, og forsøk å skrive den ut på nytt.

## Kontakte service

Når du ringer for å få skrivertjeneste, må du være forberedt på å beskrive problemet du har, eller feilmeldingen som vises på skjermen.

Du må oppgi modellen og serienummeret til skriveren. Se etiketten på innsiden av sidedekslet på skriveren.



# Tillegg





# Tillegg

## Dells policy for teknisk støtte

Teknisk støtte fra en tekniker krever samarbeid og deltakelse fra kunden i problemløsningsprosessen, og omfatter gjenoppretting av operativsystem, programvare og maskinvaredrivere til original standardkonfigurasjon som ved utsending fra Dell, samt verifisering av hensiktsmessig funksjonalitet i skriveren og all Dell-installert maskinvare. I tillegg til teknisk støtte fra teknikere, er teknisk støtte via Internett tilgjengelig hos Dell Support. Flere alternativer for teknisk støtte kan kjøpes.

Dell gir begrenset teknisk støtte for skriveren og all Dell-installert programvare og utstyrsenheter. Støtte for tredjeparts programvare og utstyrsenheter gis av den opprinnelige produsenten, inkludert de som er kjøpt og/eller installert av Software & Peripherals (DellWare), ReadyWare og Custom Factory Integration (CFI/DellPlus).

## Tjenester online

Du finner mer informasjon om Dell-produkter og -tjenester på følgende nettsteder:

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

[www.dell.com/ap](http://www.dell.com/ap) (gjelder bare for land i Asia og stillehavsregionen)

[www.dell.com/jp](http://www.dell.com/jp) (gjelder bare for Japan)

[www.euro.dell.com](http://www.euro.dell.com) (gjelder bare for Europa)

[www.dell.com/la](http://www.dell.com/la) (gjelder bare for land i Latin-Amerika og Karibia)

[www.dell.ca](http://www.dell.ca) (gjelder bare for Canada)

Du får tilgang til Dell Support via følgende nettsteder og e-postadresser:

- Nettsteder for Dell Support

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

[support.euro.dell.com](http://support.euro.dell.com) (gjelder bare for Europa)

- E-postadresser til Dell Support  
mobile\_support@us.dell.com  
support@us.dell.com  
la-techsupport@dell.com (gjelder bare for land i Latin-Amerika og Karibia)  
apsupport@dell.com (gjelder bare for land i Asia og stillehavsregionen)
- E-postadresser til Dell Marketing and Sales  
apmarketing@dell.com (gjelder bare for land i Asia og stillehavsregionen)  
sales\_canada@dell.com (gjelder bare for Canada)
- Anonym filoverføringsprotokoll (FTP)  
ftp.dell.com  
Logg inn som brukeren anonymous, og bruk e-postadressen som passord.

## Garanti- og returpolicy

Dell Computer Corporation ("Dell") produserer sine maskinvareprodukter fra deler og komponenter som er nye eller ensbetydende med nye, i henhold til standard praksis i bransjen. Gå til [support.dell.com](http://support.dell.com) hvis du vil ha informasjon om Dells garanti for skriveren.

### Informasjon om gjenvinning

Det anbefales at kundene kasserer brukte datamaskiner, skjermer, skrivere og andre eksterne enheter på miljømessig forsvarlig måte. Mulige metoder omfatter ombruk av deler eller hele produkter og gjenvinning av produkter, komponenter og/eller materialer.

På [www.dell.com/recyclingworldwide](http://www.dell.com/recyclingworldwide) finner du mer informasjon om Dells verdensomspennende gjenvinningsprogrammer.

## Kontakte Dell

Kunder i USA kan ringe 800-WWW-Dell (800-999-3355).



**MERK:** Hvis du ikke har en aktiv oppkobling til Internett, finner du kontaktinformasjon på kjøpsfakturaen, følgebrevet eller kvitteringen i Dell-katalogen.

Dell tilbyr flere internett- og telefonbaserte support- og tjenestealternativer. Tilgjengelighet varierer etter land og produkt, og det kan være at enkelte tjenester ikke er tilgjengelige i ditt område. Hvis du ønsker å kontakte Dell angående salg, teknisk support eller kundeservice, gjør du dette:

- 1** Gå til [support.dell.com](https://support.dell.com).
- 2** Finn ditt land eller område på rullegardinmenyen **Velg et land/område** nederst på siden.
- 3** Klikk på **Kontakt oss** til venstre på siden.
- 4** Velg aktuell tjeneste- eller støttekobling basert på hva du trenger.
- 5** Kontakt Dell på den måten som er mest praktisk for deg.



# Stikkord

## Numerics

100Base-TX full Dupleks, 172

100Base-TX halv Dupleks, 172

10Base-T full Dupleks, 172

10Base-T halv Dupleks, 172

## A

A4, 201

A5, 201

AC (Slett alt-knapp), 228, 421

ADF-deksel, 34, 36

Ad-Hoc, 173

Adm.meny, 380

Administratorpassord, 183

Adressebok, 129, 135, 151, 184,  
380

Adressebok-redigerer, 418

Alle toner, 144, 152

Anbefalt papir, 195

Andre funksjoner, 183

Angi dato, 150

Angi dato og klokkeslett, 292

Angi klokkeslett, 150

Angi kopialternativer, 242

Angi landet ditt, 290

Angi passord på nytt, 153

Angi skriver-ID, 291

Angi verdier, 459

Antall ark, 142

Antall kopier, 242

Aut. mot. svar/faks, 388

Aut. mot. tlf./faks, 388

Autentifiser trap-feil, 182

Autom. eksponering, 145-146,  
154, 156, 249, 368, 373

Autom. logg utskrift, 401

Autom. mot. faks, 295, 388

Autom. mot. svar/faks, 295

Autom. mot. tlf./faks, 295

Autom. reg.just., 405

Autom. tilbakest., 143, 151, 398

Automatisk dokumentmater  
(ADF), 33

Automatisk gjenoppringing, 305

Automatisk loggutskrift, 144,  
152

Automatisk mottak av faks, 146,  
158

Automatisk mottak av  
faks/telefon, 146

Automatisk mottak av svar/telefaks, 147, 158

Automatisk mottak av telefon/faks, 158

Autoregistreringsjustering, 149, 162

Avbryte en utskriftsjobb, 234 fra datamaskin, 234

Avbryt-knapp, 228, 421

Avklare papirstopp, 465 fra baksiden av skriveren, 473 fra dokumentmateren, 467 fra forsiden av skriveren, 471 fra utmatingsbrettet, 476

## **B**

B5, 201

Bakre deksel, 34, 466

Basisminne, 436

Bestill tilbehør, 130, 135

Bestrøket, 343, 403-404

Bildekomprimering, 146, 156, 375

Blå plugg, 48

Bonjour (mDNS), 168, 172

Breddeskinne, 209

Breddeskinner for papir, 33

Bruk nye innstillinger, 136

Bruke Dell Printer Configuration Web Tool, 129

BTR-oppdatering, 406

## **C**

C5, 201

CCP, 195

CD-en med drivere og hjelpeprogrammer, 25

CD-sensor, 454

## **D**

Datalampe, 227, 421

Dato og kl.sl., 340, 399

Datoformat, 150

DE AMERIKANSKE MYNDIGHETERS BEGRENSEDE RETTIGHETER, 22

Dell Administrasjonssystem for tilbehør, 415

Dell Printer Configuration Web Tool, 127, 130 sidevisningsformat, 133

Dell servicemerkenummer, 141

Dells policy for teknisk støtte, 511

Demonstrasjonsside, 151

Den automatiske dokumentmateren (ADF), 36

Detaljer, 141  
DHCP, 167, 177  
Direktefaks, 306  
DL, 201  
DL LSF, 201  
DNS, 167, 177  
Dokumentmaterglass, 460  
Dokumentmaterskuff, 33  
Dokumentmaterskuffe, 36  
Dokumentstørrelse, 145-146,  
154, 156, 245, 367, 372  
Dokumentstyreskinner, 36  
Dokumentttype, 302  
Drift, 437  
Driver, 25  
DRPD, 158  
DRPD-modus, 295  
DRPD-mønster, 147, 159, 296,  
392

## **E**

ECM, 148, 160, 297, 395  
Egendefinert  
forstørrelse/forminskning, 1  
54  
Eier, 142  
Ekspresskode, 402  
Emuleringer, 436

Endre innstillingene for  
menyelementene, 137  
E-postvarsel, 130, 135, 172, 178,  
386  
Ethernet, 166, 172, 438  
Ethernet-port, 34, 44  
Etikett, 342-343, 403-404  
Etiketter, 148-149, 161-162, 199  
Ett-trykks  
opppringingsknapp, 227  
EWS, 350, 386  
EWS-innstillinger, 171  
Executive, 201

## **F**

F/W-versjon, 402  
Faksaktivitet, 148, 160, 297, 380,  
395  
Faksforside, 147, 159, 296, 392  
FAKS-gruppe, 186-187  
Faksgruppe, 187  
Faksinnstillinger, 146, 157, 335,  
356, 387  
Faks-knapp, 227  
Faksnummer, 147, 159, 296, 391  
Faksproblemer, 501  
Faksprotokoll, 148, 160  
Fakssending, 148, 160, 297

Faksstandarder, 146, 156, 352  
Fakstopptekst, 147, 159, 296, 391  
Fakstopptekstnavn, 147, 159  
Farge, 145-146, 154, 156, 242, 365, 371  
Fargebalanse, 369  
Fargemodus-knapp, 228  
Fargeregistreringsjustering, 162  
Fargeregistreringsskjema, 457  
Fargetestside, 380  
Feilhistorie, 151, 380  
Filformat, 146, 156, 371  
Finne informasjon, 25  
Finne verdier, 458  
Firmanavn, 296, 391  
Firmware versjon, 141  
Fjernmottak, 147, 159, 296, 391  
Flytende krystallskjerm, 227  
Folio, 201  
Forkast størrelse, 148, 160, 297, 394  
Forlenger for mottakerbrett, 225  
Forlenger for universalmater (MPF), 33  
Forminsk/forstørr, 366  
Forside, 33, 467  
Forsinkelse Send på nytt, 159, 390

Forsinket start, 146, 157, 377  
Fremre USB-port, 33  
Frigjøringsspak for fuser, 34, 466  
FTP-klient, 168  
Fuktighetsområde for lagring, 437  
Fullførte jobber, 129, 142  
Funksjon aktivert, 153, 408  
Fuser, 466

## G

Garantier, 512  
Garantiinformasjon, 26  
Gateway-adresse, 167, 176  
Gjenopprett innstillinger, 136  
Glassplate, 36, 460  
Grensesnitt, 436  
Grunnleggende informasjon, 170  
Grunnleggende skriverproblemer, 483  
Gruppenavn (felle), 181  
Gruppenavn (kun lesetilgang), 181  
Gruppenavn (lese- og skrivetilgang), 181  
Gruppenummer, 381  
Gruppeoppringing, 316



Grupperesending faks, 148, 160, 297, 396

Gul terminator, 49

## H

Hoved, 150

Høyde over havet, 437

Høyre ramme, 136

Høyttalervolum, 293

HTTP, 168, 177

Hurtignumner faks, 187

Hurtigstartverktøy, 416

Hurtigvalg, 381

Hurtigvalg-knapp, 228

Hurtigveiledning, 26

Hvit stripe, 460

Hvitt dokumentdeksel, 460

Hvordan bruke skriveren, 26

Hvordan montere skriveren, 26

## I

ID, 142

Identifisere  
utskriftsmateriale, 200

Identifisere  
utskriftsspesifikasjon, 200

Ikke-Dell fargetoner, 149, 164, 345, 407

Informasjon om  
gjenvinning, 512

Infrastruktur, 173

Initialiser NIC NVRAM minne,  
og start skriver på nytt., 184

Initialiser NVM, 406

Innst. av fargeknapp, 371

Innstilling, 445

Innstillinger for  
e-postserver, 169, 179

Innstillinger for  
e-postvarsel, 170, 180

Innstillinger for  
videresending, 296

Innstillinger videresending, 394

Installere  
skriverdrivere, 69

Installere skriverdrivere, 69

IP-adresse, 134, 167, 176

IP-adressemodus, 167, 176

IP-modus, 167, 176

IPv4, 167, 176-177, 182

IPv6, 167, 176-177, 182

## J

Jobbhistorie, 151, 380

Jobbliste, 129, 141

Jobbnavn, 142

Jobbstatus, 142

Jobbtone, 143, 151  
Juster BTR, 149, 160, 403  
Juster fargereg., 405  
Juster fuser, 149, 161, 342, 404  
Juster høyde, 149, 163, 344, 407  
Juster overføringsvalse, 341  
Justere fargeregistrering, 456

## K

Kabelbasert nettverk  
  Ethernet, 381  
  Initialiser NVM, 387  
  protokoll, 386  
Kabler, 437  
Karbonfritt kopipapir, 195  
Kensington-lås, 37  
Klar-/feillampe, 227, 421  
Klokkeformat, 150  
Klokkeinnstillinger, 150, 164  
Klokkemodus, 292  
Koble til skriveren, 43  
Koblingskanal, 166, 173  
Koblingskvalitet, 166, 173  
Kollatert, 145, 155, 243, 365  
Kompatibilitet med  
  operativsystem, 435  
Konfigurere  
  nettverkstilkobling, 74

Konfigurere trådløse  
  innstillinger, 85  
Kontakt Dell Support, 130, 135  
Kontakte service, 507  
Kontakter-knapp, 228  
Kontaktperson, 134  
Kontrollpaneltone, 143, 151  
Konvolutt, 149, 161-162, 198,  
  342-343, 404

Konvolutt 10, 201  
Kopier fargebalanse, 145, 155  
Kopier innstillinger, 145  
Kopieringsproblemer, 501  
Kopieringsst., 145, 353  
Kopi-knapp, 227  
Kryptering, 166, 174

## L

Lagre forbruksvarer, 446  
Lagre utskriftsmateriale, 200,  
  233, 446  
Lagring, 437  
Land, 148, 160, 297  
Låseinnstilling for  
  fakstjeneste, 144, 153  
Låseinnstilling for  
  kopieringstjeneste, 144, 153  
Låseinnstilling for  
  skannetjeneste, 144, 153

LCD, 227  
 LCD-skjerm, 229, 421  
 Legal, 201  
 Legge i brevpapir, 197, 214, 221  
 Legge i konvolutt, 211  
 Legge i papir, 59  
 Legge i utskriftsmateriale, 205  
 Legge utskriftsmateriale i  
   prioritert arkmater, 215  
   universalmateren, 206  
 Legge utskriftsmateriale i den  
   prioriterte arkmateren  
   (PSI), 66, 215  
 Legge utskriftsmateriale i  
   universalmateren (MPF), 59,  
   206  
 Lengdeskinne, 33  
 Letter, 201  
 Linjemonitor, 147, 158, 295, 388  
 Linjetype, 147, 159, 296, 389  
 LLTD, 168  
 LPD, 167, 172, 177, 386  
 Lysere/mørkere, 145-146, 154,  
   156-157, 247, 302, 368, 373,  
   376

**M**

MAC-adresse, 166, 173  
 Maks e-poststørr., 146, 156  
 Maks. e-postst., 375  
 Mål, 436  
 Mange opp, 145, 155, 249, 369,  
   446  
 Manuell dupleksutskrift, 222  
 Marg midtre, 145-146, 155-156,  
   253, 370, 374  
 Marg topp/bunn, 145-146,  
   155-156, 251, 369, 374  
 Marg venstre/høyre, 145-146,  
   155-156, 252, 370, 374  
 Materdeksel, 466  
 Menyelement, 137  
 Menyinnstillinger, 143, 328  
 Meny-knapp, 229, 421  
 Merkenummer for aktiva, 141  
 MIB-kompatibilitet, 436  
 Miljø, 437  
 Miljøinnstillinger for  
   nettleser, 131  
 Miljøsensorinformasjon, 361  
 Minne, 436  
 Minnekapasitet, 141  
 mm/tomme, 144, 152, 401  
 Modemhastighet, 148, 160, 297,  
   395  
 Monarch, 201  
 Monarch LSF, 201  
 Monteringsdiagram, 26

Mottakerbrett, 33  
Mottaksmodus, 146, 158, 295,  
387

## **N**

Navn på deler, 33  
NCR, 195  
Nettverk, 381  
Nettverk firmware versjon, 141  
Nettverkstype, 166, 173  
Nettverksutskrift, 69  
Nullstill skriververser, 183  
Nummer for videresendt  
faks, 148, 159, 296, 394  
Nytt passord, 153

## **O**

OCR, 195  
Om skriveren, 33  
Omslag, 140, 149, 161-162,  
342-343, 403-404  
Onlinehjelp, 130, 135  
Operativsystem, 436  
Operatørpanel, 33  
Operatørpanelet, 227  
knapp, 227  
Oppdater, 136  
Oppdatere programvare, 416

Oppdateringsmodus, 362  
Oppdaterings-modus for  
overføringsvalse, 346  
Oppløsning, 146, 156-157, 301,  
372, 375  
Oppsett fakssøppel, 147, 159,  
296, 358, 390  
Oppsett for e-postvarsel, 127  
Oppsettside for  
E-postvarsling, 169  
Oppsettside for  
skriververser, 165  
Optisk tegngjenkjenning, 195  
Original type, 145, 154, 246  
Originaltype, 367  
Overføringsbelte, 34  
Overføringsnøkkel, 166  
Overføringsrull, 34  
Overtrukket, 149, 161-162, 342

## **P**

Panelinnstillinger, 151, 380  
Panellås, 408, 411  
Panellås aktivert, 144  
Panelspråk, 144, 152, 411  
Papir, 193, 446  
egenskaper, 193  
fiberinnhold, 194  
fiberretning, 194

fuktighetsinnhold, 194  
glatthet, 194  
krølling, 194  
vekt, 193

Papir brukt, 184

Papir som ikke kan brukes, 195

Papirmaterull, 34

Papirsjakt, 34

Papirstopp, 498

Papirstørrelser som støttes, 201

Papirtetthet, 148, 160, 341, 403

Papirtype, 202

PDL, 436

Peer-to-peer, 113

Pek og skriv ut, 110

Port9100, 168, 172, 177, 386

Portinnstillinger, 168, 171

Portstatus, 168, 172

Prefiksanrop, 148, 159, 296-297, 394

Prefiksnummer, 148, 159, 297, 394

Prioritert arkmater (PSI), 33

Problemer med  
skannerdriver/skriververktøy, 506

Problemer med  
utskriftskvalitet, 486

Produktfunksjoner, 29

Produktveiledning, 26

Prosesorhastighet, 141

Protokollmonitor, 297, 380

## **R**

Rapporter, 150, 331

Rapportside, 236

Rediger Fra-felt, 410

Reduser/forstørr, 145, 154, 244

Registreringsjusteringer, 343

Relativ fuktighet, 437

Rengjør fremkaller, 162-163, 361, 405

Rengjøringsstav for  
skrivehode, 33

Rep.forsinkelse, 390

Repetisjon/pause-knapp, 228

Repetisjonsforsinkelse, 147, 159, 296

Repetisjonsforsøk, 147, 159, 296, 390

Resirkulert, 149, 161, 342, 404

Returpolicy, 512

Ringevolum, 147, 159, 293, 296, 389

## **S**

ScanDirect, 419

Send på nytt-forsinkelse, 147, 296  
 Sende en faks, 299  
 Sende en faks automatisk, 303  
 Sende en faks manuelt, 304  
 Sende en jobb til utskrift, 233  
 Serienummer for skriver, 141  
 Serveradresse, 190  
 Servicekode, 27  
 Servicemerke, 27, 402  
 Sett passord, 130, 135, 183  
 Sette inn en tonerkassett, 448  
 Side med panelinnstillinger, 229  
 Side med  
     systeminnstillinger, 128, 150  
 Side med  
     TCP/IP-innstillinger, 128  
 Sidetelling for skriver, 184  
 Sidevisningsformat, 133  
 Sikkerhetsinformasjon, 26  
 Sikkerhetsinnst., 144, 152  
 Sikkerhetsinnstillinger, 174, 408  
 Sikkerhetsspor, 34  
 Sikkert mottak, 153, 409  
 Sikkert mottak akt, 144, 154  
 Skann til nettverk, 146, 156, 370  
 Skann til PC, 182  
 Skanneknappkontroll, 419  
 Skanneproblemer, 503  
 Skannerenhet, 466  
 Skannerstandardene, 146  
 Skannerstandarder, 155  
 Skannestandardene, 350  
 Skann-knapp, 229  
 Skarphet, 145-146, 154, 156, 248, 368, 373  
 Skjemautskrift, 361  
 Skjermproblemer, 483  
 Skriv ut fra USB, 144, 153  
 Skrive ut, 233  
 Skrive ut på brevpapir, 197  
 Skriverdriver (Macintosh)  
     installere skriverdriverne, 119  
 Skriverdriverens status før  
     installasjon, 69  
 Skriverhendelser, 140  
 Skriverinformasjon, 130, 135, 141, 327  
 Skriverinnstillinger, 129, 135, 143, 151  
 Skriverinnstillingsrapport, 143  
 Skriverjobber, 129, 135, 141  
 Skriverprogramvare, 415  
 Skriverrevisjonsnivå, 141  
 Skriverserverinnstillinger, 129, 135, 165, 170  
 Skriverserverrapporter, 165

Skriverspesifikasjoner, 435  
Skriverstatus, 129, 135, 140  
Skrivertype, 140  
Skuff 1 Egendefinert størrelse - X, 150  
Skuff 1 Egendefinert størrelse - Y, 150  
Skuff 1 papirstørrelse, 150  
Skuff 1 papirtype, 150  
Skuffinnstillinger, 130, 135, 150, 192, 332, 377  
Sletteknapp, 228, 421  
SMB-klient, 168  
SNMP, 168, 172, 180  
SNMP UDP, 386  
Som ikke krever karbon, 195  
Spare forbruksvarer, 445  
Spesifikasjoner for tilkobling, 43  
SSID, 166, 173  
Standardinnst., 333  
Start-knapp, 228, 421  
Status for forbruksvarer, 445  
Statusmelding, 172  
Statusmonitorkonsoll, 415  
Sted, 134, 141  
Sted for papirstopp, 466  
Støtte  
    kontakte Dell, 512  
Strømknapp, 33

Strømtilførsel, 435  
Svarer-/faksmodus, 295  
Svart-hvitt- / fargelampe, 228  
Systeminnstillinger, 143,  
    150-151, 171, 337, 379

## T

Ta ut tonerkassetene, 447  
Talltastatur, 228  
TCP/IP, 175  
TCP/IP-innstillinger, 167, 176,  
    332, 346  
Telefon, 158  
Telefon/faksmodus, 295  
Telefon/telefaks, 158  
Telefonbok, 381  
Telefonkontakt, 34, 44, 48, 438  
Telefonlinjekontakt, 34, 44, 48,  
    438  
Telefonmodus, 295  
Telefonsvarer/telefaks, 158  
Temperatur, 437  
Tid for sendt jobb, 142  
Tidsavbrudd, 168, 178  
Tidsavbrudd for feil, 398  
Tidsavbrudd for jobb, 144, 152,  
    399  
Tidssone, 150

Tidtaker for strømsparer –  
dvalemodus, 143, 151

Tidtaker for strømsparer –  
hvilemodus, 143, 151

Tidtaker for strømsparing, 254,  
397

Tilb.st. stand., 163

Tilbake-knapp, 228, 421

Tilbakestill standarder, 345, 362

Tilbakestill trådløst, 385

Tilbakestill til  
standardinnstillinger, 413

Tilkoblingsspesifikasjoner, 438

Tilkoblingstype, 43, 438

Tillegg, 511

Tilpasning av nettkobling, 150,  
165, 346

Tjenester på Internett, 511

Tom for papir-tone, 144, 152

Tone v. fjernmot., 296

Tone v. fjernmott., 391

Tone ved fjernmottak, 147, 159

Tone/Puls, 147

Tone/puls, 159, 296, 389

Tonerdeksel, 33

Tonerkassettnivå, 140

Toneroppdatering, 163, 405

Toppramme, 133

Trådløse innstillinger, 166, 173

Trådløst LAN, 172

Trådløst oppsett, 382

Trap-melding (IP), 182

Trykkingsnummer, 142

TWAIN, 260

Type jobb, 142

## U

Universalmater (MPF), 33, 467

Unngå papirstopp, 233, 465

USB, 438

USB-innstillinger  
USB-port, 410

USB-lagringsenhet, 284

USB-port, 34, 44

User Setup Disk Creating  
Tool, 419

Utdataresultat, 142

Utdatakuff, 140

Utskrift med WSD, 431

Utskriftshastighet, 140

Utskriftskvalitetsgaranti, 437

Utskriftsmateriale, 193  
mål, 205

Utskriftsproblemer, 484

Utskriftsvolum, 129, 135, 184



## V

- Vanlig, 148-150, 161-162, 341-342, 403-404
- Vanlig tykt, 149, 161-162, 341-342, 403-404
- Varsel om lite toner, 401
- Varselsignal, 399
- Varseltone, 143, 151
- Varseltone panel, 143, 151
- Varseltone ved auto. tilbakestill., 144, 152
- Vedlikehold, 445
- Vedlikehold av skriver, 160
- Veiviser for oppstart, 402
- Velg URL for ny bestilling, 150
- Velge brevpapir, 196
- Velge forhåndshullet papir, 197
- Velge forhåndstrykt utskriftsmateriale, 196
- Velge papir, 196
- Venstre ramme, 134
- Vert I/F, 142
- Vertsnavn, 142, 167, 176
- Videresendt telefaks, 147, 159
- Vindu for skriverstatus, 415
- Vis popup, 150

## W

- WEP 128 bit ASCII (13 bytes), 174
- WEP 128 bit Hex (26 bytes), 174
- WEP 64 bits ASCII (5 bytes), 174
- WEP 64 bits Hex (10 bytes), 174
- Windows Image Acquisition (WIA), 261
- WPA2-PSK AES, 174
- WPA-RSK TKIP, 174
- WSD, 168, 172, 178

