

Dell™ C1765nf/C1765nfw
Color Multifunction Printer
Brukerhåndbok

Juridisk modellnummer: Dell C1765nf / Dell C1765nfw



Innhold

Før du begynner	13
A Merknader, forsiktig og advarsler	15
1 Dell™ C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer Brukerhåndbok	17
Konvensjoner	17
2 Finne informasjon	19
3 Produktfunksjoner	21
4 Om skriveren	23
Sett forfra	23
Sett bakfra	24
Plasskrav	25
Den automatiske dokumentmateren (ADF)	26
Operatørpanelet	26
Sikre skriveren	27
Bestille forbruksvarer	28
Skriveroppsett	29
5 Fjerne emballasjen	31
6 Koble til skriveren	33
Koble skriveren til datamaskinen eller nettverket	34

Koble til direkte	34
Ethernet-forbindelse	34
Trådløs forbindelse (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)	35
Konfigurere innstillingen for trådløst nettverk på nytt	40
Koble til telefonlinjen	41
Slå på skriveren	42
7 Innstilling av skriveren	45
Konfigurere skriveren for første gang fra operatørpanelet	45
Skriverinnstilling ved bruk av Software and Documentation	50
8 Angi IP-adressen	51
Tilordne en IP-adresse	51
Operatørpanelet	51
Verktøykasse	52
Kontrollere IP-innstillingene	53
Operatørpanelet	53
Systeminnstillingsrapporten	53
Ping-kommandoen	53
9 Legge i papir	55
Legge utskriftsmateriale i universalmateren (MPF)	55
Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI)	60
10 Installere skriverdriverne på datamaskiner med Windows®	63
Identifisere skriverdriverens status før installasjon	63
Endre brannmurinnstillingene før du installerer skriveren	63
Konfigurere direkte tilkobling	63
Installere vertsbasert skriverdriver	63
Installere XML Paper Specification (XPS)-skriverdriver	64
Konfigurere nettverkstilkobling	66
Konfigurere nettverksskriver på et lokalt nettverk	66
Konfigurere nettverksskriver på et eksternt nettverk	70

Konfigurere for Web Services on Devices (WSD)	74
Legge til roller for utskriftstjenester.	74
WSD-skriveroppsett.	75
Konfigurere for delt utskrift	76
Pek og skriv ut.	78
Peer-to-Peer.	80
11 Installere skriverdrivere på Macintosh-datamaskiner	83
Installere driverne og programvaren	83
Legge til en skriver i Mac OS X 10.5 eller senere versjon.	83
Legge til en skriver i Mac OS X 10.4.11	84
Bruke skriveren	87
12 Operatørpanelet	89
Bruke knappene på operatørpanelet	89
Status for Wi-Fi WPS-knappens bakgrunnslys (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)	91
Bruke talltastaturet til å skrive inn tegn	92
Bokstaver og tall på tastaturet	92
Endre tall eller navn	92
Sette inn en pause.	92
Skrive ut en side med panelinnstillinger	93
Endre språket	93
Operatørpanelet.	93
Verktøykasse	93
Stille inn tidtaker for strømsparing	93
13 Dell™ Printer Configuration Web Tool	95
Oversikt	95
Konfigurere Dell Printer Configuration Web Tool	95
Konfigurere fra nettleser	95
Konfigurere fra operatørpanelet	97
Starte Dell Printer Configuration Web Tool	97

Oversikt over menyelementene	97
Sidevisningsformat	99
Toppramme	99
Venstre ramme.	100
Høyre ramme.	101
Endre innstillingene for menyelementene	102
Detaljer om menyelementene	102
Skriverstatus.	104
Skriverjobber.	105
Skriverinnstillinger.	106
Skriverserverinnstillinger	120
Utskriftsvolum	131
Adressebok	131
Skuffinnstillinger.	136
14 Kort om Verktøykasse-menyer	137
Starte Verktøykasse.	137
Bruke Verktøykasse til å endre skriverinnstillingene	137
Skriverinnstillingsrapport	138
Skriverinformasjon.	138
Menyinnstillinger	138
Rapporter	140
TCP/IP-innstillinger	141
Skuffinnstillinger.	141
Standardinnstillinger.	142
Faksinnstillinger	143
Vedlikehold av skriver	144
Systeminnstillinger.	144
Dato og kl.sl.	146
Papirtetthet	146
Juster overføringsvalse	147
Juster fuserenhet	147
Registreringsjusteringer.	148
Juster høyde.	149
Tilb.st. stand.	149
Ikke-Dell fargetoner	149
Oppdateringsmodus for overføringsvalse	150
Tilpasning av nettkobling	150
TCP/IP-innstillinger	150
Skuffinnstillinger.	151

EWS (Embedded Web Server eller Dell Printer Configuration Web Tool)	152
Skannerstandarder	152
Faksstandarder	154
Kopieringsstandarder	155
Faksinnstillinger	157
Diagnose	159
Skjemautskrift	159
Miljøsensorinformasjon	159
Rengjør fremkaller	159
Oppdateringsmodus	160
Tilbakestill standarder	160
15 Kort om skrivermenyene	161
Standardinnstillinger	161
Kopieringsstandarder	161
Skannerstandarder	166
Faksstandarder	170
Skriv ut fra USB-standarder	171
Skuffinnstillinger	171
MPF	171
Rapporter/liste	172
Systeminnstillinger	172
Panelinnstillinger	172
Jobbhistorie	173
Feilhistorie	173
Fargetestside	173
Protokollmonitor	173
Adressebok	173
Faksaktivitet	173
Skrive ut en rapport/liste ved bruk av operatørpanelet	173
Skrive ut en rapport/liste ved bruk av verktøykassen	173
Adm.meny	174
Telefonbok	174
Nettverk	174
Faksinnstillinger	179
Systeminnstillinger	186
Vedlikehold	190
Sikkerhetsinnst.	195
Skann til e-post	196
USB-innstillinger	197

Panelspråk	197
Panellåsfunksjon	198
Aktivere panellåsen	198
Deaktivere panellåsen	198
Tilbakestill standarder	199
16 Retningslinjer for utskriftsmateriale	201
Papir	201
Papiregenskaper	201
Anbefalt papir	202
Papir som ikke kan brukes	202
Velge papir	202
Velge forhåndstrykt utskriftsmateriale og brevpapir	203
Skrive ut på brevpapir	203
Legge i brevpapir	203
Velge forhåndshullet papir	204
Konvolutter	204
Etiketter	205
Lagre utskriftsmateriale	205
Identifisere utskriftsmateriale og spesifikasjoner	206
Papirstørrelser som støttes	206
Papirtyper som støttes	207
Papirtypespesifikasjoner	207
17 Legge i utskriftsmateriale	209
Kapasitet	209
Mål for utskriftsmateriale	209
Legge utskriftsmateriale i universalmateren (MPF)	209
Legge en konvolutt i universalmateren (MPF)	214
Legge i brevpapir	216
Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI)	217
Legge en konvolutt i den prioriterte arkmateren (PSI)	219
Legge i brevpapir	221
Legge i utskriftsmateriale ved manuell dupleksutskrift	222
Når universalmateren (MPF) brukes	222
Når den prioriterte arkmateren (PSI) brukes	223

Bruke forlengeren for mottakerbrettet	224
Skrive ut, kopiere, skanne og fakse	225
18 Skrive ut	227
Tips for vellykket utskrift	227
Tips om lagring av utskriftsmateriale	227
Unngå papirstopp	227
Sende en jobb til utskrift	227
Avbryte en utskriftsjobb	228
Avbryte fra operatørpanelet	228
Avbryte en jobb fra en Windows-datamaskin	228
Direkte utskrift med USB-lagringenhet	229
Støttede filformater	229
Skrive ut en fil i en USB-lagringenhet	229
Skrive ut en rapportside	229
19 Kopiere	231
Legge i papir for kopiering	231
Klargjøre et dokument	231
Kopiere fra glassplaten	231
Kopiere fra dokumentmateren	233
Angi kopialternativer	233
Antall kopier	233
Farge	234
Kollatert	234
Forminsk/forstørr	235
Dokumentstørrelse	236
Originaltype	236
Lysere/mørkere	237
Skarphet	237
Autom. eksponering	238
Mange opp	238
Marg topp/bunn	239
Marg venstre/høyre	240
Marg midtre	240

Bruke ID-kopiering	241
Endre standardinnstillingene	242
20 Skanne	243
Oversikt over skanning	243
Skanning fra operatørpanelet – Bruke en applikasjon	244
Skanning fra operatørpanelet – Bruke WSD	245
Skriveroppsett for skanning via WSD	245
Prosedyrer for skanning via WSD	245
Skanne med TWAIN-driveren	246
Skanne med Windows Image Acquisition (WIA)-driveren	247
Skanne til en PC eller server via SMB/FTP	248
Oversikt	248
Bekreft innloggingsnavn og passord	250
Angi en plassering for å lagre dokumentet	252
Konfigurer skriverinnstillingene	258
Sende den skannede filen via nettverket	263
Skanne til USB-lagringsenhet	263
Grunnleggende skannemetoder	263
Bruke ID-skanning	264
Sende en e-post med det skannede bildet	264
Sette opp en e-postadressebok	264
Sende en e-post med den skannede filen	266
21 Fakse	269
Konfigurer de opprinnelige innstillingene for faks	269
Angi landet ditt	269
Angi skriver-ID	269
Angi dato og klokkeslett	270
Endre klokkemodus	270
Angi lyder	270
Høytalervolum	270
Ringe volum	271
Angi faksinnstillingene	271
Endre alternativene for faksinnstillinger	271
Tilgjengelige alternativer for faksinnstillinger	272

Sende en faks	274
Sende en faks automatisk	274
Sende en faks manuelt	274
Stille inn faksalternativer	275
Bekreftede overføringer	276
Automatisk gjenoppringing	276
Sende en forsinket faks	277
Sende en faks fra driveren (direktefaks)	277
Motta en faks	281
Om mottaksmoduser	281
Legge i papir for mottak av fakser.	281
Motta en faks automatisk i faksmodus	281
Motta en faks manuelt i telefonmodus	281
Motta en faks automatisk i Telefon-/faksmodus eller Telefonsvarer-/faksmodus	281
Motta en faks manuelt med en ekstern telefon.	282
Motta fakser i DRPD-modus.	282
Motta fakser i minnet	282
Polling motta.	282
Ringe opp automatisk	283
Hurtigvalg	283
Stille inn hurtigvalg	283
Sende en faks med hurtigvalg.	283
Gruppenummer	285
Ringe opp et gruppe.	285
Redigere gruppenummer	285
Sende en faks med gruppenummer (overføre til flere adresser).	286
Skrive ut en adressebokliste	287
Andre måter å sende faks på	288
Bruke modusen Sikkert mottak	288
Bruke en telefonsvarer	289
Bruke et datamodem	289
Skrive ut en rapport	290
Endre faksstandarder	290

Bli kjent med skriveren	291
-----------------------------------	-----

22 Kort om skriverprogramvaren (Windows®)	293
Vindu for skriverstatus	293

Statusmonitorkonsoll	293
Dell Administrasjonssystem for tilbehør.	293
Hurtigstartverktøy	294
Adressebok-redigerer	295
Skanneknappkontroll	295
Dell ScanCenter	296
23 Kort om skrivermeldingene	297
24 Spesifikasjoner	303
Kompatibilitet med operativsystem	303
Strømtilførsel	303
Mål	303
Minne	303
Page Description Language (PDL)/emulering, operativsystem og grensesnitt	303
MIB-kompatibilitet	304
Miljø	304
Kabler	305
Kopispesifikasjoner	306
Spesifikasjoner for skanner	306
Spesifikasjoner for faks	307
Vedlikeholde skriveren	309
25 Vedlikeholde skriveren	311
Kontrollere statusen til forbruksvarer	311
Spare forbruksvarer	311
Lagre utskriftsmateriale	311
Lagre forbruksvarer	312
Bytte tonerkassetter	312
Ta ut tonerkassetene	312

Sette inn en tonerkassett	314
Rengjøre skriveren innvendig	315
Rengjøre CTD-sensoren	318
Justere fargeregistrering	319
Justere automatisk	319
Skrive ut fargeregistreringsskjemaet	320
Finne verdier	320
Angi verdier	321
Rengjøre skanneren	322
Rengjøre materullen i dokumentmateren	324
26 Avklare papirstopp	325
Unngå papirstopp	325
Finne stedet for papirstopp	326
Avklare papirstopp fra dokumentmateren	327
Avklare papirstopp fra forsiden av skriveren	331
Avklare papirstopp fra baksiden av skriveren	332
Avklare papirstopp fra mottakerbrettet	334
Feilsøking	339
27 Feilsøking	341
Grunnleggende skriverproblemer	341
Skjermproblemer	341
Utskriftsproblemer	341
Problemer med utskriftskvalitet	343
Utskriften er for lys	343
Toner smitter av, eller den sitter løst / flekker på baksiden	344
Tilfeldige flekker / uklare bilder	345
Hele utskriften er tom	345
Striper vises på utskriften	345
Hellende fargepunkter	346
Vertikale blanke felter	346

Flekker	346
Skygger	347
Slør	348
Bead-Carry-Out (BCO)	348
Auger-merke	349
Rynket/flekket papir	349
Toppmargen er ikke riktig	350
Fargeregistreringen er ikke justert	351
Papir med brettede hjørner / bulker	352
Papirstopp	352
Stopp som skyldes feilmating	352
Papirstopp ved multimating	353
Kopieringsproblemer	353
Faksproblemer	354
Skanneproblemer	355
Problemer med skannerdriver/skriververktøy	357
Trådløse problemer (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)	358
Andre problemer	358
Kontakte service	358
Tillegg	359
B Tillegg	361
Dells policy for teknisk støtte	361
Tjenester på Internett	361
Garanti- og returpolicy	362
Informasjon om gjenvinning	362
Kontakte Dell	362
Stikkord	363

Før du begynner

Merknader, forsiktig og advarsler	15
1 Dell™ C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer Brukerhåndbok.....	17
2 Finne informasjon.....	19
3 Produktfunksjoner.....	21
4 Om skriveren	23

Merknader, forsiktig og advarsler



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



FORSIKTIG: Et FORSIKTIG-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.

© 2014 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* og *Internet Explorer* er varemerker eller registrerte varemerker for Microsoft Corporation i USA og/eller andre land. *Macintosh* og *Mac OS* er varemerker eller registrerte varemerker for Apple Inc. 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. *Wi-Fi Protected Setup*, *WPA* og *WPA2* er registrerte varemerker for Wi-Fi Alliance.

XML Paper Specification (XPS): Det kan være knyttet immaterielle rettigheter til dette produktet som eies av Microsoft Corporation. Vilkårene 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.

Juni 2014 Rev. A04

Dell™ C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer

Brukerhåndbok

Klikk koblingene til venstre hvis du vil ha informasjon om funksjoner, tilleggsutstyr og drift av Dell C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer. Se under "Finne informasjon" på side 19 hvis du vil ha informasjon om annen dokumentasjon som følger med Dell C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer.

 **MERK:** I denne håndboken, henvises Dell C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer til som "skriveren".

Konvensjoner

Følgende beskriver betydningen av symbolene og skrifttypene som brukes i denne håndboken:

- | | | |
|---------------------------------|---|--|
| Fet tekst | : | <ul style="list-style-type: none"> • Navn på maskinvareknapper på operatørpanelet. • Skjermmavn på LCD-panelet. • Menyer, kommandoer, vinduer eller dialogbokser som vises på datamaskinskjermen. |
| Tekst i Courier New-skrifttypen | : | <ul style="list-style-type: none"> • Menyer og meldinger vises på LCD-panelet. • Tegn skrevet inn fra datamaskinen. • Mappebaner. |
| < > | : | <ul style="list-style-type: none"> • Tast på tastaturet til datamaskinen. |
| → | : | <ul style="list-style-type: none"> • Indikerer en bane til et spesielt element i en prosedyre på en datamaskin. |
| " " | : | <ul style="list-style-type: none"> • Kryssreferanser i denne håndboken. • Tegn skrevet inn fra operatørpanelet. • Meldinger som vises på datamaskinskjermen. |

Finne informasjon

 **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer med mindre annet er nevnt.

Hva ser du etter?

- Drivere for skriveren
- Min *brakerhåndbok*

Finn det her

Software and Documentation-plate

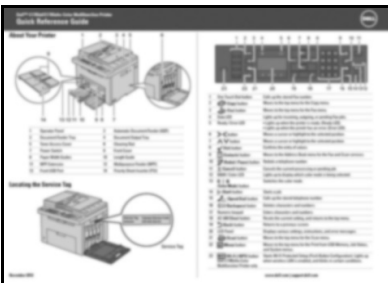


Platen *Software and Documentation* inneholder oppsettvideo, dokumentasjon og drivere for skriveren. Du kan bruke platen til å installere drivere for første gang eller installere drivere på nytt, eller se oppsettvideoen og dokumentasjonen.

På platen 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.

Hvordan bruke skriveren

Hurtigveiledning



- Sikkerhetsinformasjon
- Garantiinformasjon

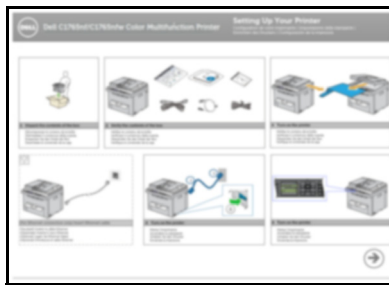
Viktig informasjon



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

Hva ser du etter?

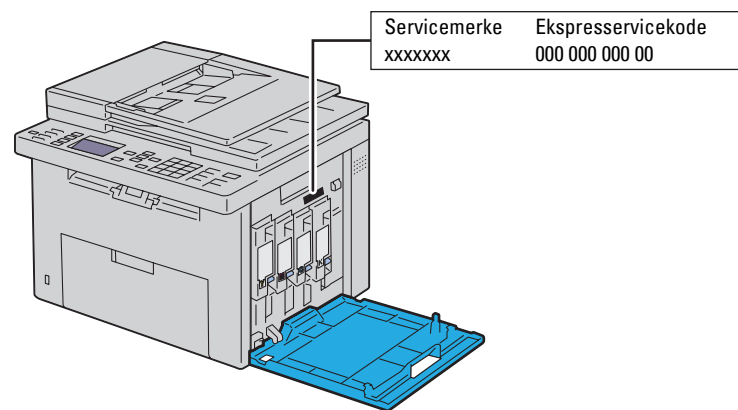
Hvordan montere skriveren

Finn det her*Oppsettsdiagram*

Feilsøking

"Feilsøking" på side 341

Ekspresservicekode og servicemerkenummer



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

-
- Nyeste drivere for skriveren
 - Svar på spørsmål om teknisk service og støtte
 - Dokumentasjon for skriveren

Gå til www.dell.com/support

På www.dell.com/support finner du flere nettbaserte verktøy, blant annet følgende:

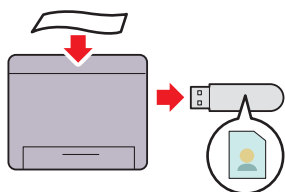
- Løsninger – tips og råd for feilsøking, artikler fra teknikere og nettbaserte kurs
- Oppgraderinger – oppgraderingsinformasjon for komponenter, for eksempel skriverdriver
- Kundestøtte – kontaktinformasjon, bestillingsstatus, garantier og reparasjonsinformasjon
- Nedlastinger – drivere
- Håndbøker – skriverdokumentasjon og produktspesifikasjoner

Gå til www.dell.com/support. 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 produktets funksjoner, og du får vite hvor du kan finne mer informasjon om dem.

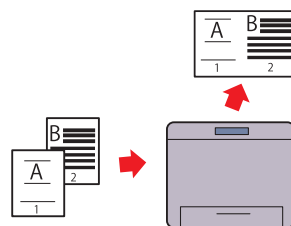
Skanne til en USB-lagringsenhet



Med Dell™ C1765nf/C1765nfw Color Multifunction 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.

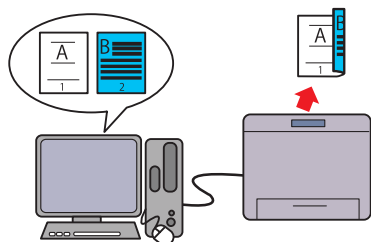
Se under "Skanne til USB-lagringsenhet" på side 263 hvis du vil ha mer informasjon.

Skrive ut flere sider på et enkelt papirark (Mange opp)



Mange opp-utskrift lar deg skrive ut flere sider på ett enkelt ark. Denne funksjonen bidrar til å redusere papirforbruket. Se under "Mange opp" på side 238 hvis du vil ha mer informasjon.

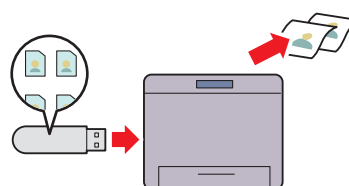
2-sidig utskrift (manuell dupleksutskrift)



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.

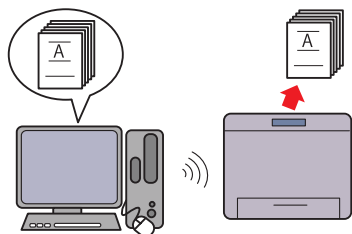
Se under "Legge i utskriftsmateriale ved manuell dupleksutskrift" på side 222 hvis du vil ha mer informasjon.

Skrive ut fra USB-minne (direkteutskrift fra USB)



Funksjonen Skriv ut fra USB-minne gir mulighet til å skrive ut direkte fra USB-lagringsenheten 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-lagringsenhet" på side 229 hvis du vil ha mer informasjon.

**Skrive ut gjennom trådløs tilkobling (Trådløs utskrift)
(kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)**



Funksjonen Trådløst LAN på skriveren gjør at du kan montere skriveren der du vil og skrive ut uten en kablet forbindelse til datamaskinen.

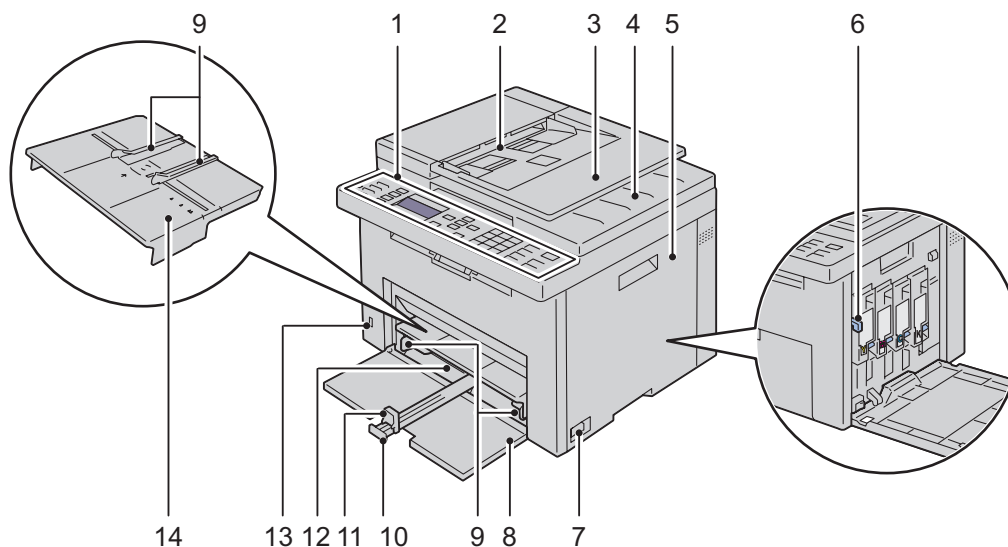
Se under "Trådløs forbindelse (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)" på side 35 hvis du vil ha mer informasjon.

Om skriveren

Dette kapittelet gir en oversikt over Dell™ C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer.

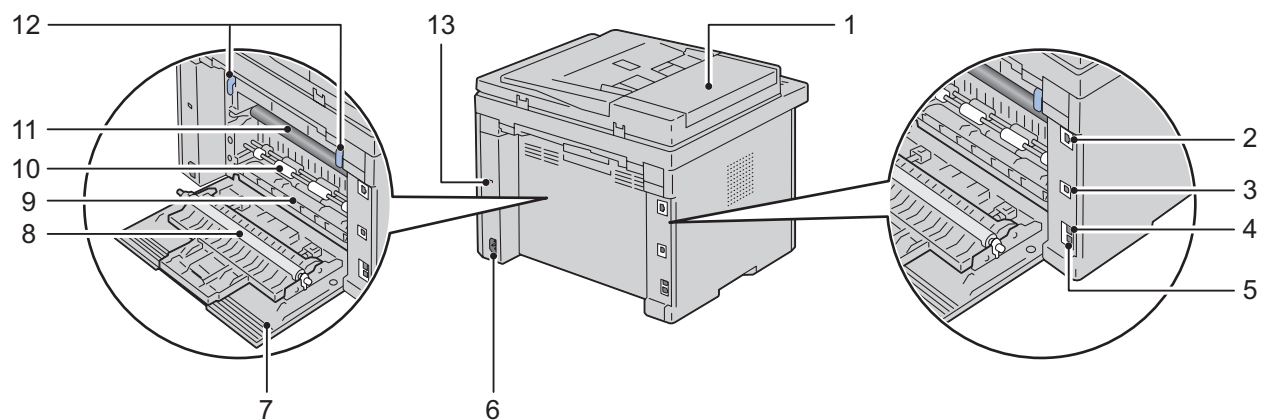
MERK: Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell C1765nfw Color Multifunction Printer med mindre annet er nevnt.

Sett forfra



1	Operatørpanelet	2	Den automatiske dokumentmateren (ADF)
3	Dokumentmaterskuffe	4	Mottakerbrett
5	Tonerdeksel	6	Rengjøringsstav for skrivehode
7	Strømknapp	8	Forside
9	Breddeskinner for papir	10	Forlenger for universalmater (MPF)
11	Lengdeskinne	12	Universalmater (MPF)
13	Fremre USB-port	14	Prioritert arkmater (PSI)

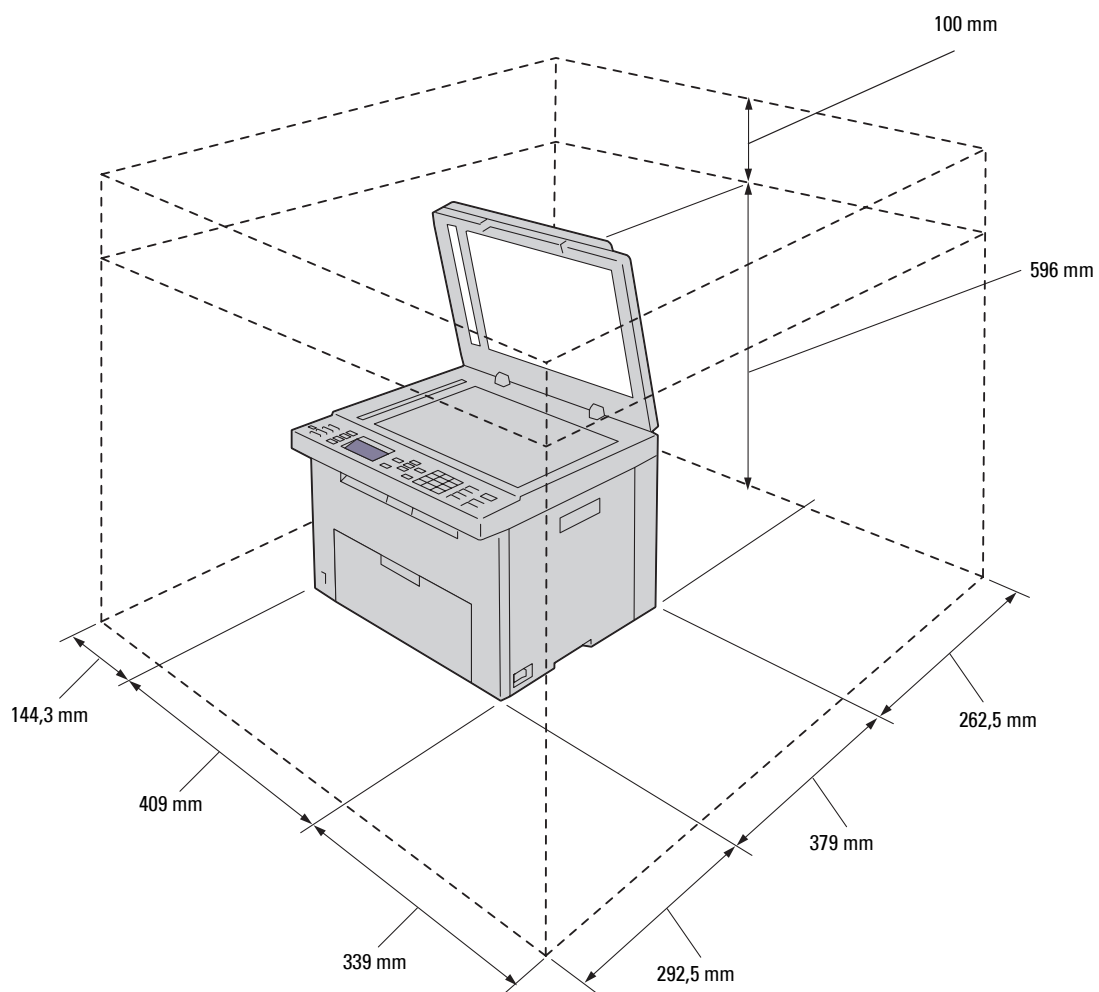
Sett bakfra



1	ADF-deksel	2	Ethernet-port
3	USB-port	4	Telefonlinjekontakt
5	Telefonkontakt	6	Strømkontakt
7	Bakdeksel	8	Overføringsrull
9	Papirsjakt	10	Papirmaterull
11	Overføringsbelte	12	Spaker
13	Sikkerhetsspor		

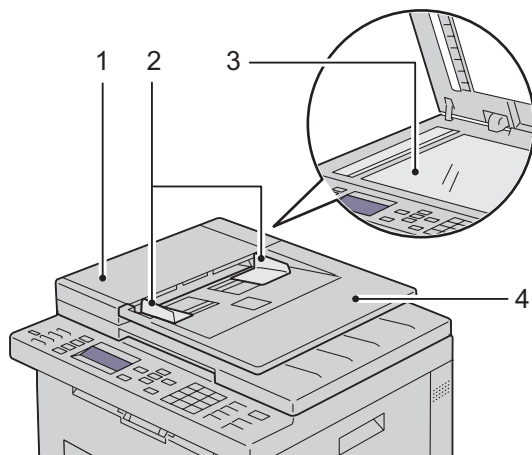
Plasskrav

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



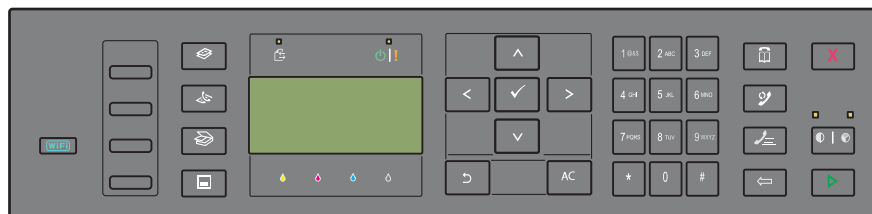
⚠ FORSIKTIG: Unngå å plassere skriveren i direkte sollys med frontdekslet åpent da dette kan føre til uregelmessige bilder eller funksjonsfeil på skriveren.

Den automatiske dokumentmateren (ADF)



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

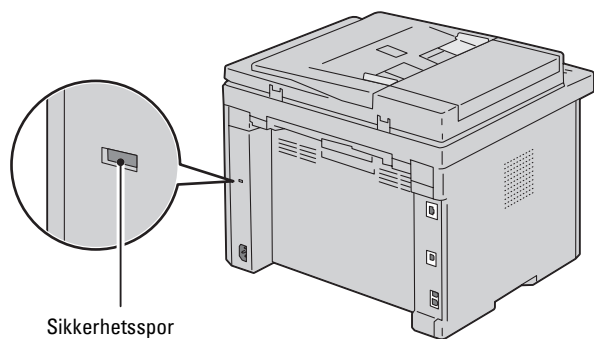
Operatørpanelet



Se under "Operatørpanelet" på side 89 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 forbruksvarer

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-skrivere** → **Dell C1765 Color Multifunction Printer** → **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**.

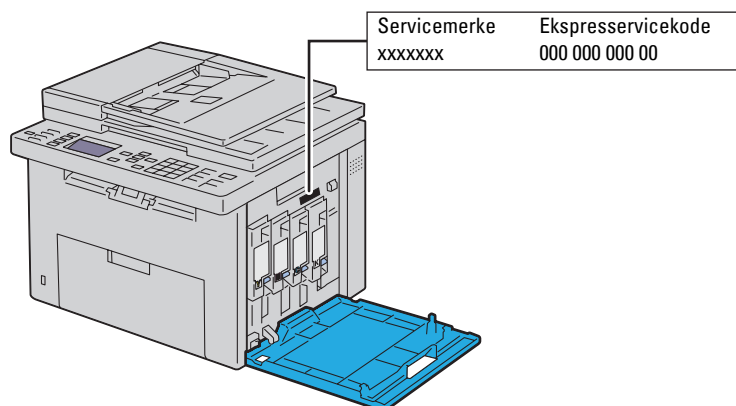
- b Klikk på **Besøk Dell nettstedet for bestilling av skriverutstyr online**.

Vinduet **Dell C1765nf/C1765nfw 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**.

Skriveroppsett

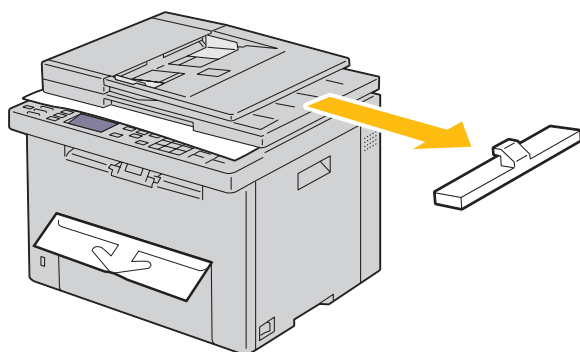
5	Fjerne emballasjen.....	31
6	Koble til skriveren	33
7	Innstilling av skriveren	45
8	Angi IP-adressen	51
9	Legge i papir	55
10	Installere skriverdrivere på datamaskiner med Windows®	63
11	Installere skriverdrivere på Macintosh-datamaskiner	83

Fjerne emballasjen

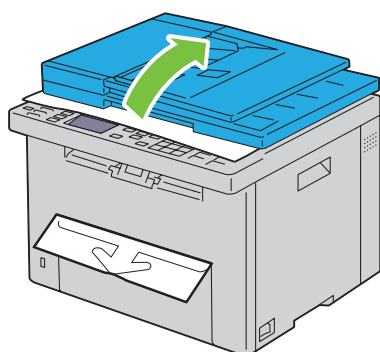
Dette kapittelet gir en oversikt over Dell™ C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer.

MERK: Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell C1765nfw Color Multifunction Printer med mindre annet er nevnt.

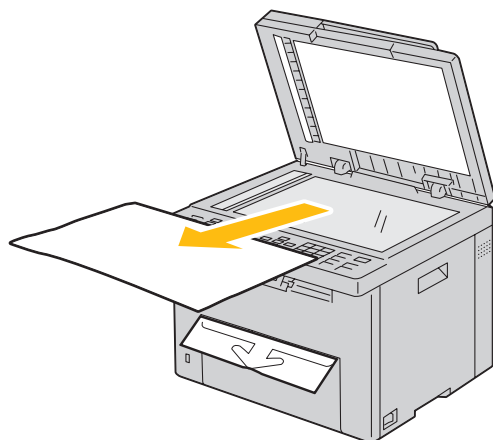
- 1 Fjern emballasjen fra skriveren.



- 2 Løft og åpne dokumentdekslet.




- 3 Fjern beskyttelsesarket fra dokumentglassplaten.

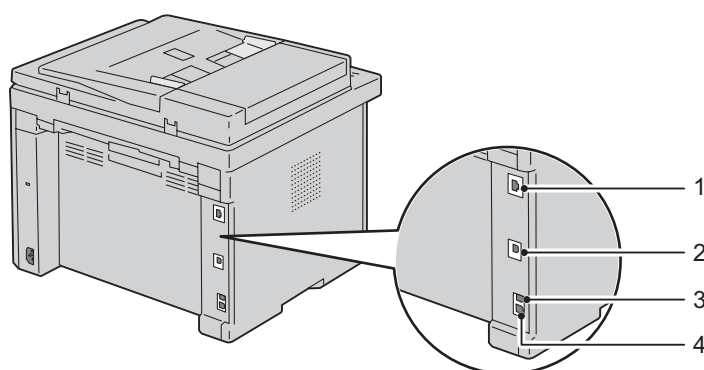


Koble til skriveren

Dell™ C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer-forbindelseskabelen må oppfylle følgende krav:

Tilkoblingstype	Spesifikasjoner for tilkobling
Trådløs	IEEE 802.11b/802.11g (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)
USB	Kompatibel med USB 2.0
Ethernet	Kompatibel med 10 Base-T/100 Base-TX
Telefonlinjekontakt	RJ11
Telefonkontakt	RJ11

 **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell C1765nfw Color Multifunction Printer med mindre annet er nevnt.



1 Ethernet-port



2 USB-port



3 Telefonlinjekontakt



4 Telefonkontakt



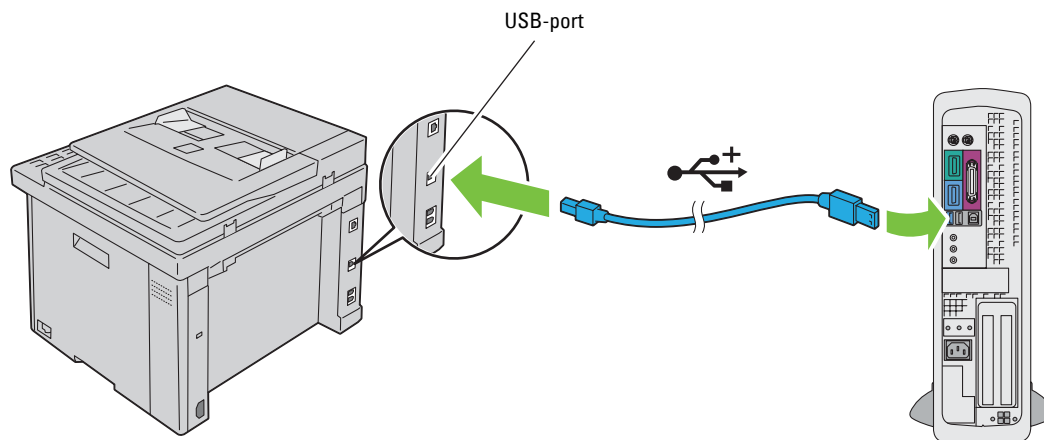
Koble skriveren til datamaskinen eller nettverket

Koble til direkte

En lokal skriver er en skriver som er direkte koblet til datamaskinen med en USB-kabel. Hvis skriveren din er koblet til et nettverk, gå til "Ethernet-forbindelse" på side 34.

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.



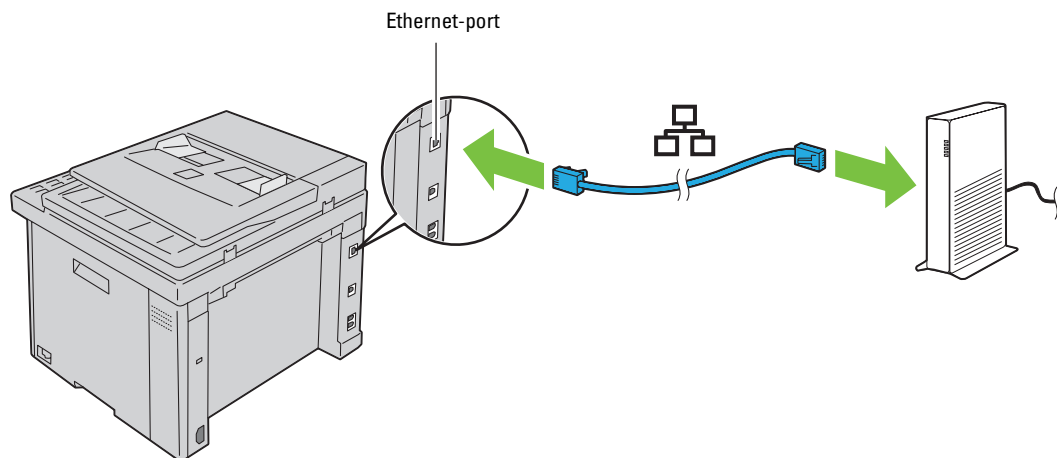
- 3 Sett den andre enden av kabelen i en USB-port på datamaskinen.

⚠ FORSIKTIG: Ikke koble skriverens USB-kabel til USB-porten på tastaturet.

Ethernet-forbindelse

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 "Trådløs forbindelse (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)" på side 35 hvis du vil ha informasjon om trådløs tilkobling.

Trådløs forbindelse (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)


Spesifikasjonene for funksjonen for trådløse innstillinger er beskrevet nedenfor.

Element	Spesifikasjon
Tilkobling	Trådløs
Tilkoblingsstandard	I samsvar med IEEE 802.11b/802.11g.
Båndbredde	2,4 GHz
Dataoverføringshastighet	IEEE 802.11b-modus: 11, 5,5, 2, 1 Mbps IEEE 802.11g-modus: 54, 48, 36, 24, 18, 12, 9, 6 Mbps
Sikkerhet	64 (40-bit nøkkel)/ 128 (104-bit nøkkel) WEP, WPA-PSK (TKIP, AES), WPA2-PSK (AES) (IEEE 802.1x attesteringsfunksjon for WPA 1x ikke-korrespondanse), blandet modus PSK
Wi-Fi Protected Setup® (WPS) ^{*1}	PBC (Push Button Configuration), PIN (Personal Identification Number)

^{*1} WPS 2.0-kompatibel. WPS 2.0 fungerer på tilgangspunkter med følgende krypteringstyper: Blandet modus PSK, WPA-PSK AES, WPA2-PSK AES, WPA-PSK TKIP, Åpen (ingen sikkerhet)

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




WPS-PBC (Wi-Fi WPS-knapp) ^{*1}
WPS-PBC (operatørpanelmeny) ^{*1}
WPS-PIN ^{*2}
Automatisk SSID-oppsett
Manuelt SSID-oppsett

^{*1} WPS-PBC (Wi-Fi Protected Setup-trykknappkonfigurasjon) er en metode for godkjenning og registrering av enheter som kreves for trådløs konfigurering. Den fungerer ved at WPS-PBC startes på skriveren med -knappen (Wi-Fi | WPS) eller operatørpanelmenyen, og deretter trykkes knappen på det trådløse LAN-tilgangspunktet (registrator) eller på ruterens. Denne innstillingen er bare tilgjengelig når tilgangspunktet støtter WPS-PBC.

^{*2} 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 ruterens støtter WPS.

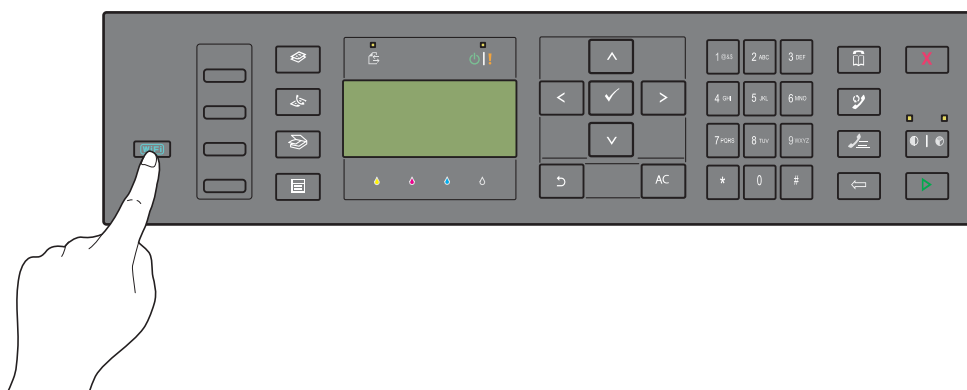
WPS-PBC (Wi-Fi | WPS-knapp)

Du kan starte WPS-PBC (Wi-Fi Protected Setup-Push Button Configuration) ved å trykke på **WiFi**-knappen (Wi-Fi | WPS).

-  **MERK:** WPS-PBC er bare tilgjengelig når det trådløse LAN-tilgangspunktet (registrator) eller ruterer støtter WPS-PBC.
-  **MERK:** Før du starter WPS-PBC med **WiFi**-knappen (Wi-Fi | WPS), kontroller plasseringen av WPS-knappen (knappenavnet kan variere) på det trådløse LAN-tilgangspunktet (registrator) eller på ruterer. For informasjon om bruk av WPS på det trådløse LAN-tilgangspunktet (registrator) eller på ruterer, kan du henvise til veiledningen som fulgte med produktet.
-  **MERK:** For mer informasjon om **WiFi**-knappen (Wi-Fi | WPS), se "Status for Wi-Fi | WPS-knappens bakgrunnslys (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)" på side 91.
Dersom et problem oppstår eller feilmeldinger vises på operatørpanelet, se "Trådløse problemer (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)" på side 358.

- 1 Trykk og hold **WiFi**-knappen (Wi-Fi | WPS) på skriveren i to sekunder.




Kontroller at **WiFi**-knappen (Wi-Fi | WPS) begynner å blinke og Trykk på WPS-knapp på WPS-ruter vises på operatørpanelet.




- 2 Start WPS-operasjonen på det trådløse LAN-tilgangspunktet (registrator) eller på ruterer innen to minutter.
- 3 Når WPS-operasjonen er fullført og skriveren har startet på nytt, er den trådløse LAN-tilkoblingen fullført.

WPS-PBC (operatørpanelmeny)

Du kan starte WPS-PBC (Wi-Fi Protected Setup-Push Button Configuration) fra operatørpanelet.

-  **MERK:** WPS-PBC er bare tilgjengelig når det trådløse LAN-tilgangspunktet (registrator) eller ruterer støtter WPS-PBC.
-  **MERK:** Før du starter WPS-PBC, kontroller plasseringen av WPS-knappen (knappenavnet kan variere) på det trådløse LAN-tilgangspunktet (registrator) eller på ruterer. For informasjon om bruk av WPS på det trådløse LAN-tilgangspunktet (registrator) eller på ruterer, kan du henvise til veiledningen som fulgte med produktet.
-  **MERK:** Det kreves et passord for å få tilgang til Adm.meny når Panellås aktivert er satt til Aktiver. Hvis det er tilfellet, må du skrive inn passordet du angav, og trykke på ✓ (Sett)-knappen.

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på ✓-knappen til System vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på ✓-knappen til Adm.meny vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på ✓-knappen til Nettverk vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på ✓-knappen til WPS vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 6 Kontroller at Trykknapp-kontroll vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 7 Kontroller at Ja vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.


Kontroller at meldingen Trykk på WPS-knapp på WPS-ruter vises, og start WPS-PBC på det trådløse LAN-tilgangspunktet (registrator) eller på ruterer innen to minutter.


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


WPS-PIN

PIN-koden til WPS-PIN kan bare konfigureres fra operatørpanelet.

 **MERK:** WPS-PIN er bare tilgjengelig når det trådløse LAN-tilgangspunktet (registrator) eller ruterens støtter WPS-PIN.


 **MERK:** Det kreves et passord for å få tilgang til `Adm.meny` når `Panellås aktivert` er satt til `Aktiver`. Hvis det er tilfellet, må du skrive inn passordet du angav, og trykke på ✓ (Sett)-knappen.


- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på ✓-knappen til `System` vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på ✓-knappen til `Adm.meny` vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på ✓-knappen til `Nettverk` vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på ✓-knappen til `WPS` vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 6 Kontroller at `PIN-kode` vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 7 Skriv ned den åttesifrede PIN-koden som vises eller velg `Skriv ut PIN-kode`. PIN-koden skrives ut.
- 8 Kontroller at `Start konfig.` vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 9 Kontroller at `WPS AP søker` vises, og angi PIN-koden som vises i trinn 7 i det trådløse LAN-tilgangspunktet (registrator).


 **MERK:** For bruk av WPS på det trådløse LAN-tilgangspunktet (registrator) eller på ruterens, kan du henvise til veiledningen som fulgte med produktet.

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

Automatisk SSID-oppsett

 **MERK:** Det kreves et passord for å få tilgang til `Adm.meny` når `Panellås aktivert` er satt til `Aktiver`. Hvis det er tilfellet, må du skrive inn passordet du angav, og trykke på ✓ (Sett)-knappen.

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på ✓-knappen til `System` vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på ✓-knappen til `Adm.meny` vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på ✓-knappen til `Nettverk` vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på ✓-knappen til `Trådløst oppsett` vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
Skriveren søker automatisk tilgangspunktene på trådløse nettverk.
- 6 Trykk på ✓ til ønsket tilgangspunkt vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
Hvis ønsket tilgangspunkt ikke vises, gå til "Manuelt SSID-oppsett" på side 39.

 **MERK:** Noen skjulte SSID-er vises kanskje ikke. Dersom SSID ikke er registrert, slå på SSID-kringkasting fra ruterens.


- 7 Skriv inn passfrasen eller WEP-nøkkelen.

Når krypteringstypen til det valgte tilgangspunktet er WPA, WPA2 eller Blandet i trinn 6:

- Angi det passfrasen og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.


Når krypteringstypen til det valgte tilgangspunktet er WEP i trinn 6:


- Angi WEP-nøkkelen, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

 **MERK:** En passfrase er en krypteringsnøkkel for WPA- og WPA2-kryptering som består av 8 til 63 alfanumeriske tegn. Den kan beskrives som en nøkkel på noen tilgangspunkt eller rutere. For detaljer, henvis til håndboken som fulgte med tilgangspunktet eller ruterens.

- 8 Start system på nytt-skjermen vises og skriveren startes på nytt, er den trådløse LAN-tilkoblingen fullført.

Manuelt SSID-oppsett

 **MERK:** Det kreves et passord for å få tilgang til Adm. meny når Panellås aktivert er satt til Aktiver. Hvis det er tilfellet, må du skrive inn passordet du angav, og trykke på ✓ (Sett)-knappen.

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på ✓-knappen til System vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på ✓-knappen til Adm. meny vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på ✓-knappen til Nettverk vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på ✓-knappen til Trådløst oppsett vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på ✓-knappen til Manuelt oppsett vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 7 Angi SSID, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 8 Velg nettverksmodusen fra Infrastruktur og Ad-hoc avhengig av miljøet ditt, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

Hvis du velger Infrastruktur, gå videre til trinn 9.

Hvis du velger Ad-hoc, gå videre til trinn 10.


- 9 Velg krypteringstype fra Ingen sikkerhet, blandet modus PSK, WPA-PSK-TKIP, WPA2-PSK-AES eller WEP.

Hvis du ikke stiller inn sikkerhet for det trådløse nettverket ditt:

- Trykk på ✓-knappen til Ingen sikkerhet vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

For å bruke blandet modus PSK-, WPA-PSK-TKIP- eller WPA2-PSK-AES-kryptering:

- a Trykk på ✓-knappen til Blandet modus PSK, WPA-PSK-TKIP eller WPA2-PSK-AES vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- b Angi det passfrasen og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

 **MERK:** En passfrase er en krypteringsnøkkel for WPA- og WPA2-kryptering som består av 8 til 63 alfanumeriske tegn. Den kan beskrives som en nøkkel på noen tilgangspunkt eller ruter. For detaljer, henvis til håndboken som fulgte med tilgangspunktet eller ruterens.

For å bruke WEP-kryptering:

- a Trykk på ✓-knappen til WEP vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- b Angi WEP-nøkkelen, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- c Trykk på ✓-knappen for å uthve ønsket overføringsnøkkel fra WEP-nøkkel 1 til WEP-nøkkel 4, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

Gå videre til trinn 11.

- 10 Velg krypteringstype fra Ingen sikkerhet eller WEP.

Hvis du ikke stiller inn sikkerhet for det trådløse nettverket ditt:

- Kontroller at Ingen sikkerhet vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.



For å bruke WEP-kryptering:

- a Trykk på ✓-knappen til WEP vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- b Angi WEP-nøkkelen, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- c Trykk på ✓-knappen for å uthve ønsket overføringsnøkkel fra WEP-nøkkel 1 til WEP-nøkkel 4, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

- 11 Start system på nytt-skjermen vises og skriveren startes på nytt, er den trådløse LAN-tilkoblingen fullført.

Konfigurere innstillingen for trådløst nettverk på nytt

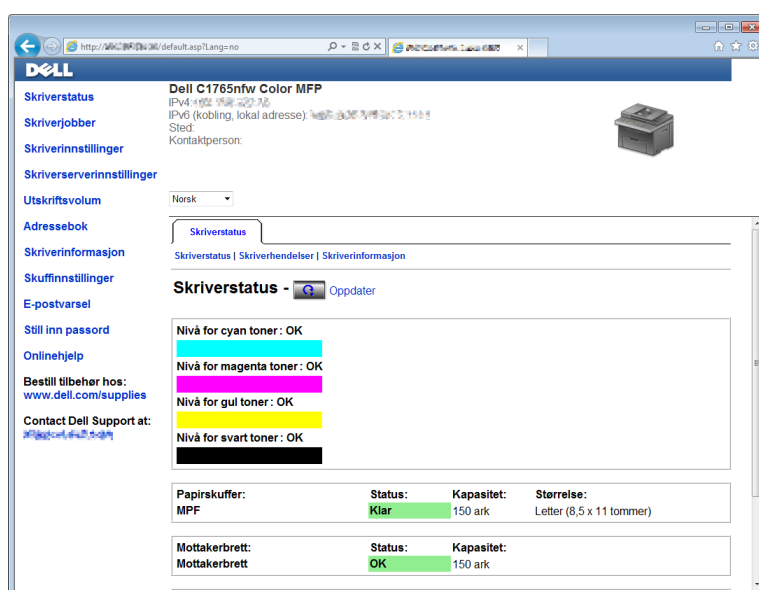
For å endre den trådløse innstillingen gjennom en Ethernet- eller trådløs tilkobling fra datamaskinen, gjør du følgende.

-  **MERK:** For å endre den trådløse innstillingen gjennom trådløs tilkobling, må du kontrollere at den trådløse tilkoblingsinnstillingen er fullført i "Trådløs forbindelse (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)" på side 35.
-  **MERK:** Følgende innstillinger er tilgjengelige når nettverksmodusen er innstilt til infrastruktur i "Trådløs forbindelse (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)" på side 35.

1 Kontroller IP-adressen til skriveren.

Se "Kontroller IP-innstillingene" på side 53 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du kontrollerer skriverens IP-adresse.

2 Start Dell Printer Configuration Web Tool ved å skrive inn IP-adressen til skriveren i nettleseren din.



3 Klikk på Skriverserverinnstillinger.


4 Klikk på Skriverserverinnstillinger-kategorien.

5 Klikk på Trådløst LAN.

6 Endre skriverens trådløse innstilling.

7 Start skriveren på nytt.

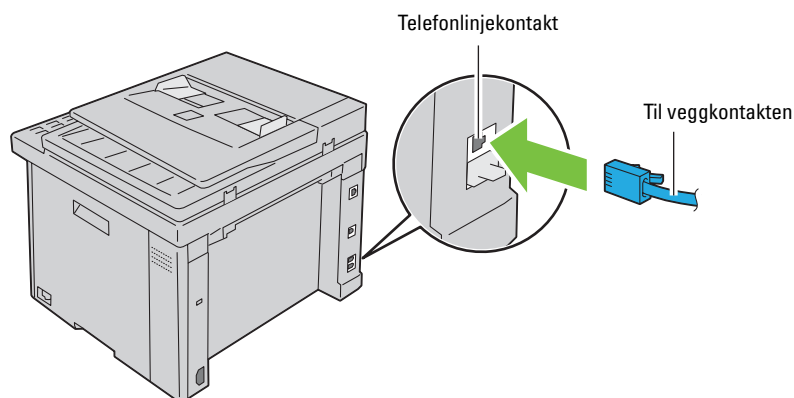
8 Endre henholdsvis de trådløse innstillingene på datamaskinen eller tilgangspunktet.

-  **MERK:** For å endre de trådløse innstillingene på datamaskinen, henviser du til veiledningene som fulgte med den trådløse adapteren eller hvis datamaskinen har et trådløst adapterverktøy, endrer du de trådløse innstillingene med det verktøyet.

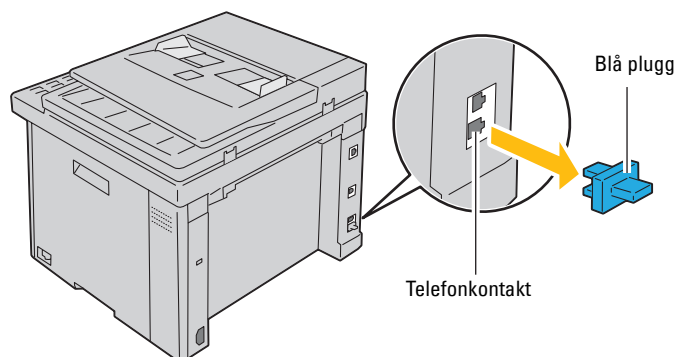
Koble til telefonlinjen

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

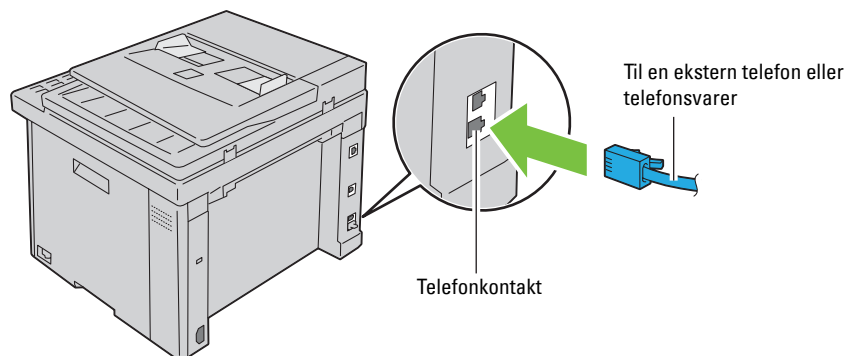
- 1 Sett den ene enden av telefonlinjeledningen i telefonlinjekontakten, og den andre enden i en aktiv veggkontakt.



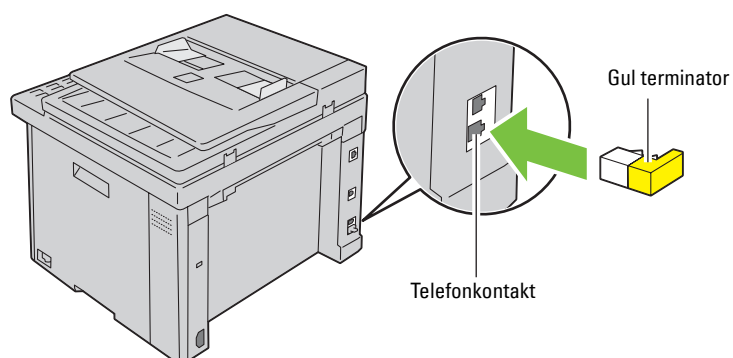
- 2 Trekk den blå pluggen ut av telefonkontakten (PHONE).



- 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 (☎).

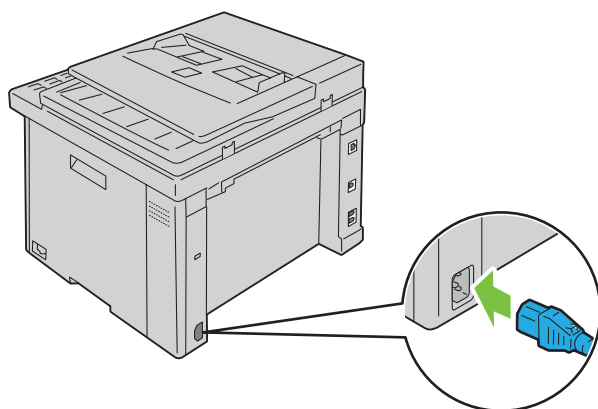


Slå på skriveren

⚠ ADVARSEL: Bruk ikke skjøteledninger eller grenuttak.

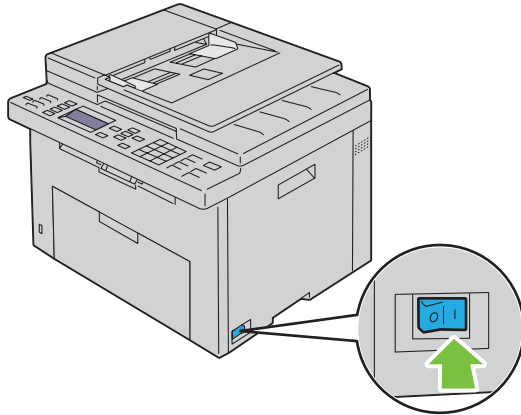
⚠ ADVARSEL: Skriveren bør ikke kobles til en avbruddsfri strømforsyning (UPS).

- 1 Koble strømkabelen til strømkontakten bak på skriveren. (Se "Sett bakfra" på side 24.)



- 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.

Innstilling av skriveren

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 veiviseren på operatørpanelet for oppsett av innledende innstillinger. Følg trinnene under for å konfigurere skriveren for første gang.

-  **MERK:** Hvis du ikke begynner å konfigurere skriveren, vises **Klar til å kopiere.** 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**.
 -  **MERK:** Se under "Kort om skrivermenyene" på side 161 hvis du vil ha mer informasjon om operatørpanelet.
 -  **MERK:** Se "Dell™ Printer Configuration Web Tool" på side 95 hvis du vil ha mer informasjon om **Dell Printer Configuration Web Tool**.
- 1 Kontroller at **Velg språk** vises, og velg deretter språket du vil bruke på operatørpanelet fra følgende rullegardinliste. Trykk på  (**Sett**)-knappen.

English
Français
Italiano
Deutsch
Español
Dansk
Nederlands
Norsk
Svenska
简体中文 ^{*1}

^{*1} Kun Dell C1765nf Color Multifunction Printer

- 2 Trykk på  (**Sett**) når du skal angi land.
- 3 Kontroller at **Velg land** vises. Velg land fra rullegardinlisten, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 4 Kontroller at **Velg tidssone** vises. Velg riktig tidssone fra følgende rullegardinliste, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.

Geografisk region	Tidssone
Afrika	(UTC) Accra, Bamako, Dakar, Nouakchott
	(UTC) Casablanca
	(UTC +01:00) Algiers, Douala, Libreville, Luanda
	(UTC +01:00) Tunis
	(UTC +01:00) Windhoek
	(UTC +02:00) Kairo
	(UTC +02:00) Harare, Johannesburg, Kinshasa, Tripoli
	(UTC +03:00) Addis Ababa, Khartoum, Mogadishu, Nairobi
Amerika	(UTC -10:00) Adak
	(UTC -09:00) Alaska
	(UTC -08:00) Pacific Time (USA & Canada)
	(UTC -08:00) Tijuana
	(UTC -07:00) Arizona, Dawson Creek, Sonora
	(UTC -07:00) Chihuahua, Mazatlan
	(UTC -07:00) Mountain Time (USA & Canada)
	(UTC -06:00) Cancun, Mexico City, Monterrey
	(UTC -06:00) Sentral-Amerika
	(UTC -06:00) Central Time (USA & Canada)
	(UTC -06:00) Saskatchewan
	(UTC -05:00) Atikokan, Resolute
	(UTC -05:00) Bogota, Lima, Panama, Quito
	(UTC -05:00) Cayman Islands, Jamaica, Port-au-Prince
	(UTC -05:00) Eastern Time (USA & Canada)
	(UTC -05:00) Grand Turk
	(UTC -05:00) Havana
	(UTC -04:30) Caracas
	(UTC -04:00) Asuncion
	(UTC -04:00) Atlantic Time (Canada)
	(UTC -04:00) Blanc-Sablon
	(UTC -04:00) De karibiske øyer
	(UTC -04:00) Cuiaba
	(UTC -04:00) Georgetown, La Paz, Manaus
	(UTC -04:00) Thule
	(UTC -03:30) St. John's
	(UTC -03:00) Brasilia, Cayenne, Paramaribo
	(UTC -03:00) Buenos Aires
(UTC -03:00) Grønland	
(UTC -03:00) Miquelon	
(UTC -03:00) Montevideo	
(UTC -02:00) Noronha	

Geografisk region	Tidssone
Antarktis	(UTC -04:00) Palmer Archipelago, Santiago
	(UTC -03:00) Rothera
	(UTC +03:00) Syowa
	(UTC +06:00) Mawson, Vostok
	(UTC +07:00) Davis
	(UTC +08:00) Casey
	(UTC +10:00) Dumont d'Urville
	(UTC +12:00) McMurdo

Geografisk region	Tidssone
Asia	(UTC +02:00) Amman
	(UTC +02:00) Beirut
	(UTC +02:00) Damaskus
	(UTC +02:00) Jerusalem
	(UTC +02:00) Nikosia
	(UTC +02:00) Palestina
	(UTC +03:00) Aden, Bagdad, Qatar, Riyadh
	(UTC +03:30) Tehran
	(UTC +04:00) Baku
	(UTC +04:00) Dubai, Muscat, Tbilisi
	(UTC +04:00) Yerevan
	(UTC +04:30) Kabul
	(UTC +05:00) Aqtau, Aqtobe, Ashgabat, Samarkand
	(UTC +05:00) Ekaterinburg
	(UTC +05:00) Karachi
	(UTC +05:30) Colombo, Kolkata
	(UTC +05:45) Katmandu
	(UTC +06:00) Almaty, Bishkek, Dhaka, Thimphu
	(UTC +06:00) Novosibirsk, Omsk
	(UTC +06:30) Yangon (Rangoon)
	(UTC +07:00) Bangkok, Ho Chi Minh, Hovd, Jakarta
	(UTC +07:00) Krasnoyarsk
	(UTC +08:00) Beijing, Chongqing, Hong Kong, Shanghai
	(UTC +08:00) Irkutsk
	(UTC +08:00) Kuala Lumpur, Makassar, Manila, Singapore
	(UTC +08:00) Taipei
	(UTC +08:00) Ulaan Baatar
	(UTC +09:00) Dili, Jayapura
	(UTC +09:00) Pyongyang
	(UTC +09:00) Seoul
	(UTC +09:00) Tokyo
	(UTC +09:00) Yakutsk
(UTC +10:00) Sakhalin, Vladivostok	
(UTC +11:00) Magadan	
(UTC +12:00) Anadyr, Kamchatka	

Geografisk region	Tidssone
Atlanterhavet	(UTC -04:00) Bermuda
	(UTC -04:00) Stanley
	(UTC -02:00) South Georgia Island
	(UTC -01:00) Azorene, Scoresbysund
	(UTC -01:00) Cape Verde
	(UTC) Reykjavik
Australia	(UTC +08:00) Perth
	(UTC +08:45) Eucla
	(UTC +09:30) Blanc-Sablon
	(UTC +09:30) Darwin
	(UTC +10:00) Brisbane, Lindeman
	(UTC +10:00) Hobart, Melbourne, Sydney
	(UTC +10:30) Lord Howe Island
Europa	(UTC) Dublin, Edinburgh, Lisboa, London
	(UTC +01:00) Amsterdam, Berlin, Roma, Stockholm, Wien
	(UTC +01:00) Beograd, Bratislava, Budapest, Praha
	(UTC +01:00) Brussel, København, Madrid, Paris
	(UTC +01:00) Sarajevo, Skopje, Warszawa, Zagreb
	(UTC +02:00) Athen, Bucuresti, Istanbul
	(UTC +02:00) Helsinki, Kiev, Riga, Sofia
	(UTC +02:00) Kaliningrad, Minsk
	(UTC +03:00) Moskva
	(UTC +04:00) Samara
Indiske hav	(UTC +03:00) Antananarivo, Komorene, Mayotte
	(UTC +04:00) Mahe, Reunion
	(UTC +04:00) Mauritius
	(UTC +05:00) Kerguelen, Maldivene
	(UTC +06:00) Chagos
	(UTC +06:30) Kokosøyene
	(UTC +07:00) Christmas Island

Geografisk region	Tidssone
Stillehavet	(UTC -11:00) Midway Island, Niue, Samoa
	(UTC -10:00) Cookøyene, Hawaii, Tahiti
	(UTC -09:30) Marquesas-øyene
	(UTC -09:00) Gambierøyene
	(UTC -08:00) Pitcairnøyene
	(UTC -06:00) Påskeøya
	(UTC -06:00) Galapagosøyene
	(UTC +09:00) Palau
	(UTC +10:00) Guam, Port Moresby, Saipan
	(UTC +11:00) Efate, Guadalcanal, Kosrae
	(UTC +11:30) Norfolkøya
	(UTC +12:00) Auckland
	(UTC +12:00) Fiji, Marshalløyene
	(UTC +12:45) Chatham
(UTC +13:00) Tongatapu	
(UTC +14:00) Kiritimati	

- 5 Kontroller at Angi dato vises. Angi gjeldende dato, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 6 Kontroller at Angi tid vises. Angi gjeldende tid, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 7 Trykk på ✓ (Sett)-knappen for faksoppsett.
Hvis du vil hoppe over faksoppsett, trykker du på ▶ (Start) og starter deretter skriveren på nytt.
- 8 Kontroller at Angi faksnummer vises. Angi faksnummer, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 9 Sørg for at Angi navn på fakshode vises. Skriv inn et navn, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 10 Trykk på ✓ (Sett)-knappen, og start deretter skriveren på nytt.

Skriverinnstilling ved bruk av Software and Documentation

- 1 Sett inn disken *Software and Documentation* i datamaskinen for å starte programmet *Dell Printer Easy Install*.
- 2 Dobbeltklikk på *Dell C1765 Installer*-ikonet og følg instruksjonene på skjermen for å koble til datamaskinen og skriveren.



MERK: Hvis disken *Software and Documentation* ikke automatisk starter, prøv følgende trinn.

For Windows® XP, Windows Vista®, Windows 7, Windows Server® 2003, Windows Server 2008 og Windows Server 2008 R2:

- 1 Klikk på Start → Alle programmer (for Windows Vista og Windows 7) → Tilbehør (for Windows Vista og Windows 7) → Kjør.
- 2 Skriv inn `D:\setup.exe` (der D er stasjonsnavnet til den optiske stasjonen), og klikk deretter på OK.

I Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2012 og Windows Server 2012 R2:

- 1 Pek på nedre høyre hjørne av skjermen, og klikk deretter på Søk → Skriv inn `Kjør` i søkeboksen og klikk på Apps, og klikk deretter på Kjør.
- 2 Skriv inn `D:\setup.exe` (der D er stasjonsnavnet til den optiske stasjonen), og klikk deretter på OK.

Angi IP-adressen


Tilordne en IP-adresse


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.

Du kan velge IP-modusen fra Dobbel stakk og IPv4. Hvis nettverket støtter både IPv4 og IPv6, velg Dobbel stakk.

 **FORSIKTIG:** 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:** 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 "Kontrollere IP-innstillingene" på side 53 hvis du vil kontrollere en adresse for lokal tilkobling.





















 **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 89 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bruker operatørpanelet.

 **MERK:** Det kreves et passord for å få tilgang til Adm . meny når Panellås aktivert er satt til Aktiver. Hvis det er tilfellet, må du skrive inn passordet du angav, og trykke på ✓ (Sett)-knappen.


- 1 Slå på skriveren.
Kontroller at Klar til å kopiere vises på operatørpanelet.
- 2 Trykk på  (Meny).
- 3 Trykk på knappen  til System vises, og trykk deretter på  -knappen (Sett).
- 4 Trykk på knappen  til Adm . meny vises, og trykk deretter på  -knappen (Sett).
- 5 Trykk på knappen  til Nettverk vises, og trykk deretter på  -knappen (Sett).
- 6 Trykk på knappen  til TCP/IP vises, og trykk deretter på  -knappen (Sett).
- 7 Trykk på knappen  til IPv4 vises, og trykk deretter på  -knappen (Sett).
- 8 Kontroller at Få IP-adresse vises, og trykk deretter på  knappen (Sett).
- 9 Trykk på knappen  til Panel vises, og trykk deretter på  -knappen (Sett).
- 10 Trykk på , og kontroller at Få IP-adresse vises.
- 11 Trykk på knappen  til IP-adresse vises, og trykk deretter på  -knappen (Sett).
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 knappen .
De neste tre sifrene blir uthevet.
- 14 Gjenta trinn 12 og 13 for å angi alle sifrene i IP-adressen, og trykk deretter på  -knappen (Sett).
- 15 Trykk på knappen , og kontroller at IP-adressen vises.

- 16 Trykk på knappen  til Subnettmaske vises, og trykk deretter på -knappen (Sett).
Markøren blir plassert på de tre første sifrene i subnettmasken.
- 17 Skriv inn disse sifrene i subnettmasken ved hjelp av talltastaturet.
- 18 Trykk på knappen .
De neste tre sifrene blir uthevet.
- 19 Gjenta trinn 17 og 18 for å angi alle sifrene i subnettmasken, og trykk deretter på -knappen (Sett).
- 20 Trykk på knappen , og kontroller at Subnettmaske vises.
- 21 Trykk på knappen  til Gateway-adressen vises, og trykk deretter på -knappen (Sett).
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 knappen .
De neste tre sifrene blir uthevet.
- 24 Gjenta trinn 22 og 23 for å angi alle sifrene i gateway-adressen, og trykk deretter på -knappen (Sett).
- 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 C1765 Color Multifunction Printer → Verktøykasse.

 **MERK:** Dialogboksen **Velg skriver** åpnes i dette trinnet når flere skriverdrivere er installert på datamaskinen. I så fall klikker du på **Dell C1765nf Color Multifunction Printer** eller **Dell C1765nfw Color Multifunction Printer** som er listet i **Skrivernavn**.

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 **Trådløs eller Ethernet-tilkobling** og **Få IP-adresse** er stilt inn på **Auto IP** 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

Du kan bekrefte innstillingene ved å bruke operatørpanelet, skrive ut skriverinnstillingsrapporten eller bruke ping-kommandoen.

 **MERK:** Det kreves et passord for å få tilgang til `Adm.meny` når `Panellås` aktivert er satt til `Aktiver`. Hvis det er tilfellet, må du skrive inn passordet du angav, og trykke på  (`Sett`)-knappen.

Operatørpanelet

- 1 Trykk på  (`Meny`).
- 2 Trykk på knappen  til `System` vises, og trykk deretter på -knappen (`Sett`).
- 3 Trykk på knappen  til `Adm.meny` vises, og trykk deretter på -knappen (`Sett`).
- 4 Trykk på knappen  til `Nettverk` vises, og trykk deretter på -knappen (`Sett`).
- 5 Trykk på knappen  til `TCP/IP` vises, og trykk deretter på -knappen (`Sett`).
- 6 Trykk på knappen  til `IPv4` vises, og trykk deretter på -knappen (`Sett`).

Kontroller IP-adressen som er vist på operatørpanelet.

Systeminnstillingsrapporten

- 1 Skriv ut systeminnstillingsrapporten.
For detaljer om hvordan du skriver ut en systeminnstillingsrapport se "Skrive ut en rapport/liste ved bruk av operatørpanelet" på side 173.
- 2 Verifiser at riktig IP-adresse, subnettmaske og gateway-adresse er opplistet i systeminnstillingsrapporten under `Tilkoblet nettverk` eller `Trådløst nettverk`.
Hvis IP-adressen viser 0.0.0.0 (fabrikkinnstilling), er det ikke tilordnet en IP-adresse. Se under "Tilordne en IP-adresse" på side 51 hvis du vil tilordne en IP-adresse til skriveren.





Ping-kommandoen

Ping printeren og verifiser at den svarer. For eksempel ved en kommandoavspørring på en nettverksdatamaskin, skriv pin etterfulgt av den nye IP-adressen (for eksempel 192.168.0.11):

```
ping 192.168.0.11
```

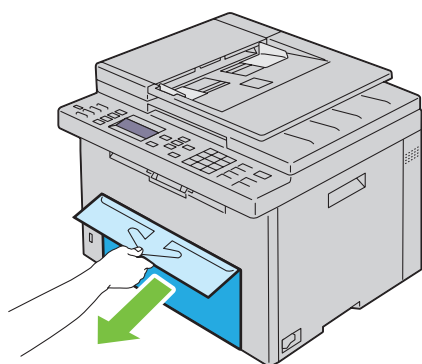
Hvis skriveren er aktiv på nettverket, vil du motta et svar.

Legge i papir

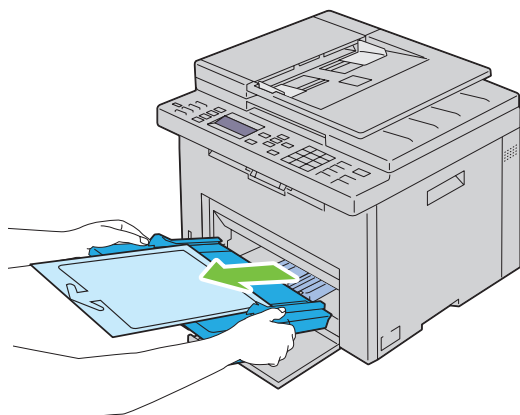
-  **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer med mindre annet er nevnt.
-  **MERK:** Trekk ikke ut den prioriterte arkmaternen mens utskriften pågår. Da unngår du papirstopp.
-  **MERK:** Bruk bare utskriftsmateriale for laserskrivere. Ikke bruk blekkskriverpapir i skriveren.
-  **MERK:** Se under "Legge i utskriftsmateriale" på side 209 hvis du vil ha informasjon om utskrift på konvolutter.

Legge utskriftsmateriale i universalmaternen (MPF)

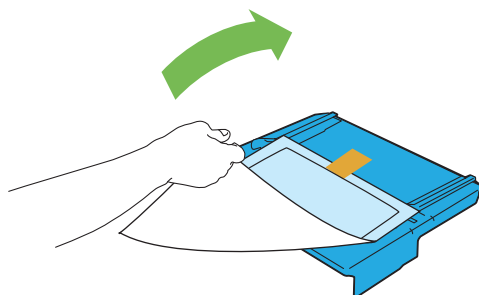
- 1 Åpne frontdekslet ved å trekke ut instruksjonsarket.



- 2 Trekk ut den prioriterte arkmaternen.

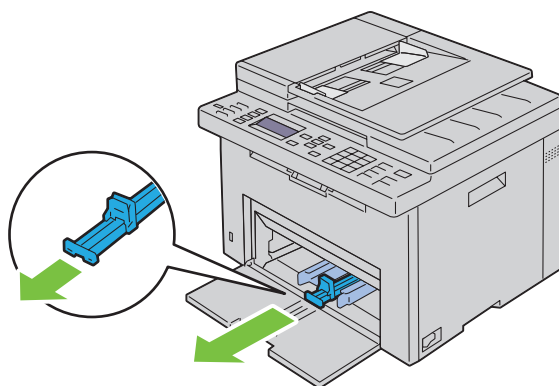


- 3 Fjern instruksjonsarket som er festet til den prioriterte arkmateren med teip.

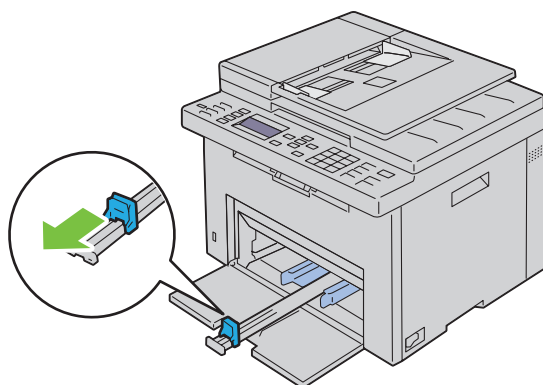


MERK: Les instruksjonsarket før du bruker den prioriterte arkmateren.

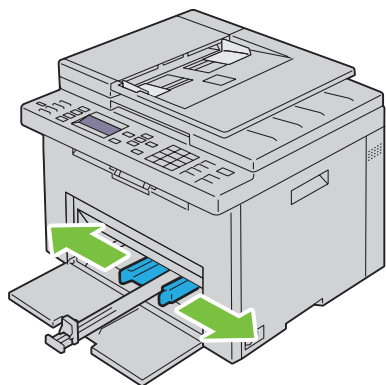
- 4 Trekk lengdeskinnen ut til den stopper.



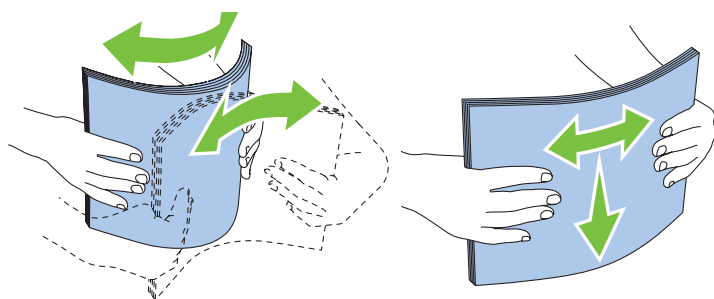
- 5 Trekk forlengeren for universalmateren (MPF) ut til den stopper.



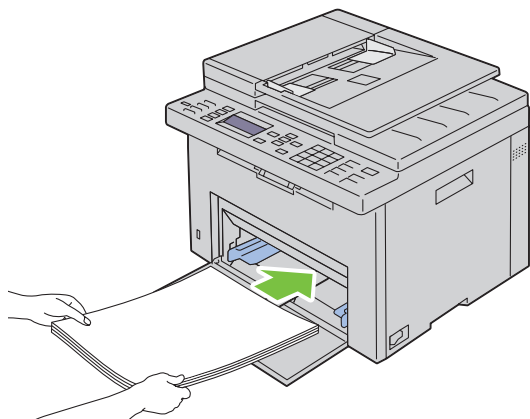
- 6** Trekk breddeskinnene ut til den maksimale bredden.



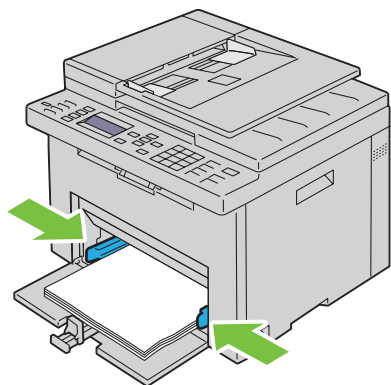
- 7** Før du legger i utskriftsmateriale bøyer du arkene fram og tilbake og lufter dem. Rett kantene på bunnen mot en jevn overflate.



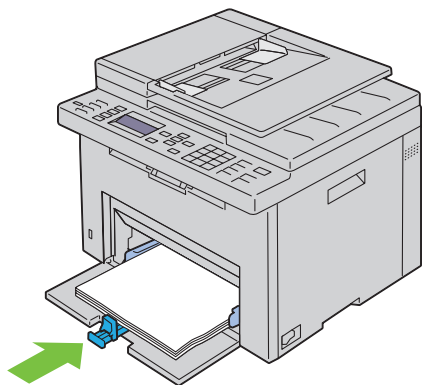
- 8** Legg utskriftsmaterialet i universalmateren med den øverste kanten først og den anbefalte utskriftssiden opp.



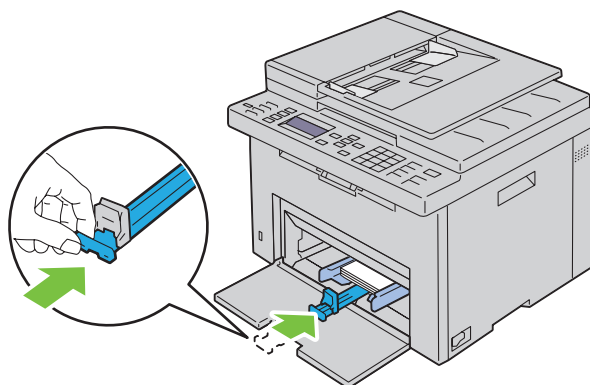
9 Skyv begge bredde- og lengdeskinnene så vidt inntil kanten av bunken med utskriftsmateriale.

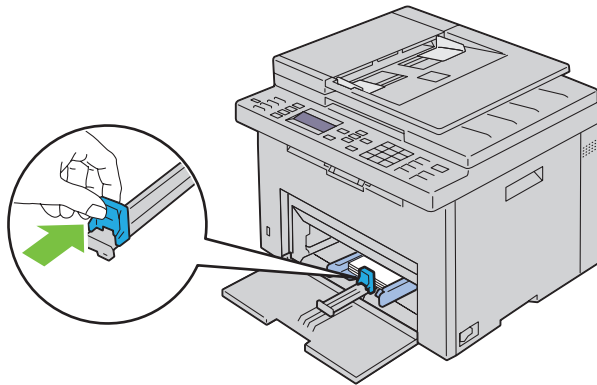


10 Skyv lengdeskinnen mot skriveren til den står så vidt inntil utskriftsmaterialet.

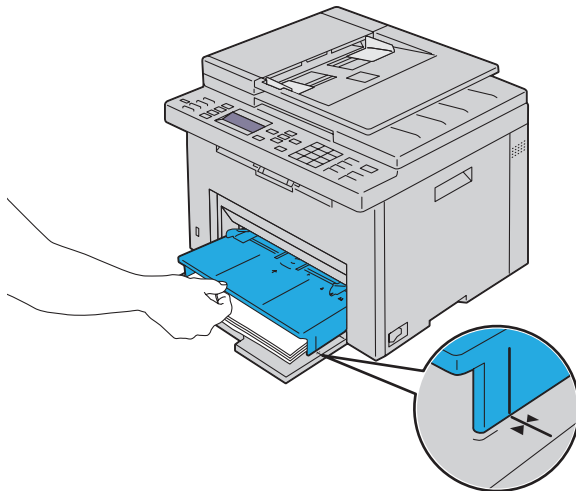
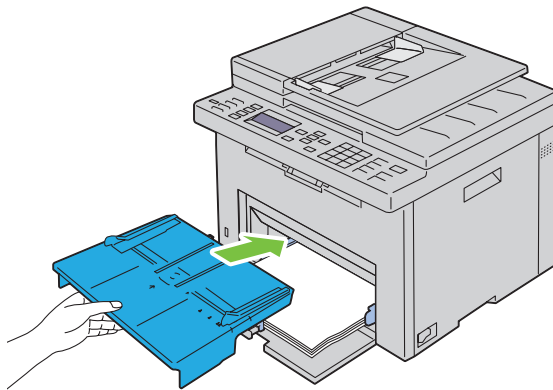


MERK: Avhengig av størrelsen på utskriftsmaterialet skyver du først forlengeren for universalmateren tilbake til den stopper, og deretter klemmer du på lengdeskinnen og skyver den tilbake til den står så vidt inntil utskriftsmaterialet.





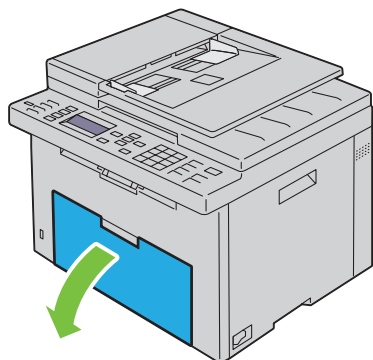
11 Sett den prioriterte arkmateren (PSI) inn i skriveren, og juster den etter merkingen på papirskuffen.



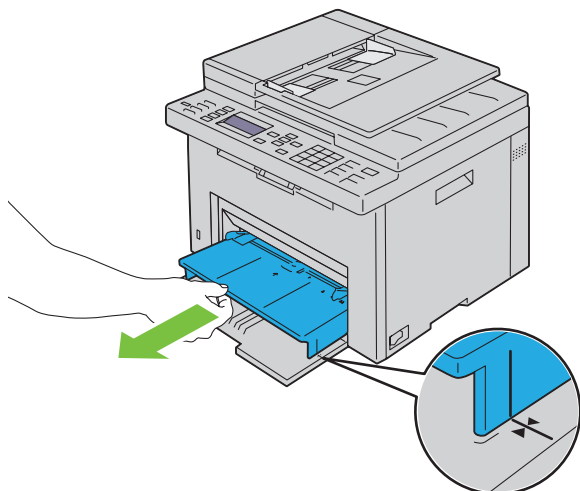
12 Velg papirtypen i skriverdriveren hvis du har lagt i et annet utskriftsmateriale enn standard vanlig papir. Hvis du har lagt et egendefinert utskriftsmateriale i universalmateren, må du angi innstillingen for papirstørrelse i skriverdriveren.

Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI)

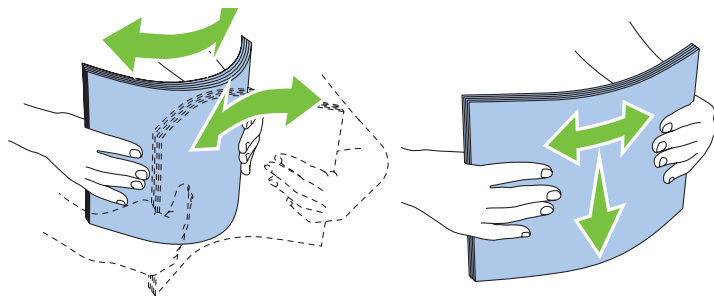
- 1 Åpne frontdekslet.



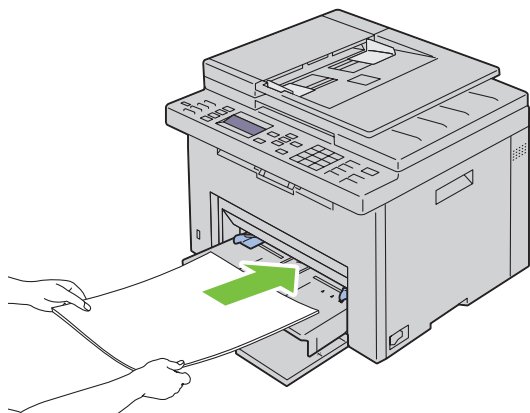
- 2 Trekk den prioriterte arkmateren ut, og juster materen etter merkingen på papirskuffen.



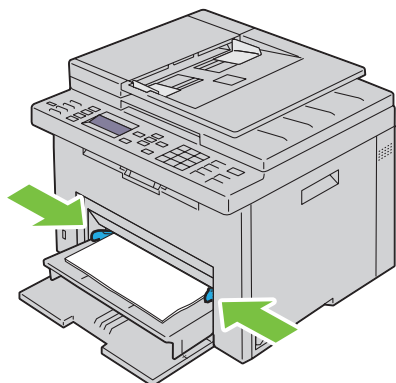
- 3 Før du legger i utskriftsmateriale bøyer du arkene fram og tilbake og luffer dem. Rett kantene på bunken mot en jevn overflate.



- 4 Legg utskriftsmaterialet i den prioriterte arkmaternen 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 arkmaternen, må du angi innstillingen for papirstørrelse i skriverdriveren.

Installere skriverdrivere på datamaskiner med Windows®

 **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer med mindre annet er nevnt.


Identifisere skriverdriverens status før installasjon

Før installasjon av skriverdriveren på datamaskinen, kan du kontrollere IP-adressen til skriveren ved å utføre én av prosedyrene i "Kontrollere IP-innstillingene" på side 53.

Endre brannmurinnstillingene før du installerer skriveren

Hvis du kjører noen av operativsystemene som er oppført nedenfor, må du endre brannmurinnstillingene før du installerer skriverprogramvaren fra Dell:

- Microsoft® Windows XP
- Windows Vista®
- Windows 7
- Windows 8
- Windows 8.1
- Windows Server® 2008
- Windows Server 2008 R2
- Windows Server 2012
- Windows Server 2012 R2

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

Følgende prosedyre bruker Windows 7 som et eksempel.

- 1 Sett inn platen *Software and Documentation* i datamaskinen.
- 2 Klikk på Start → Kontrollpanel.
- 3 Velg System og sikkerhet.
- 4 Klikk på Slipp et program gjennom Windows-brannmuren.
- 5 Klikk på Endre innstillinger → Tillat annet program.
- 6 Sjekk Bla gjennom.
- 7 D:\setup.exe (hvor D er bokstaven til den optiske stasjonen) i Filnavn-tekstboksen og klikk deretter på Åpne.
- 8 Klikk på Legg til og deretter på OK.

Konfigurere direkte tilkobling

Installere vertsbasert skriverdriver

- 1 Sett inn disken *Software and Documentation* i datamaskinen for å starte programmet **Dell Printer Easy Install**.
- 2 Kontroller at skriveren er koblet til datamaskinen via USB-kabelen og at skriveren er skrudd på.
- 3 Klikk på Koble til.
- 4 Velg USB-kabeltilkobling, og klikk deretter på Neste.

Plug and Play-installasjonen starter og nødvendig driver og programvare installeres automatisk.

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

USB-kabeltilkobling

En personlig skriver er en skriver som er koblet til datamaskinen eller en utskriftsserver med en USB-kabel. Se under "Konfigurere nettverkstilkobling" på side 66 hvis skriveren er koblet til et nettverk og ikke til datamaskinen.

Installere XML Paper Specification (XPS)-skriverdriver



MERK: Last ned og installer XPS-skriverdriveren fra www.dell.com/support.



MERK: XPS-driveren støttes i følgende operativsystem: Windows Vista, Windows Vista 64-bit Edition, Windows 7, Windows 7 64-bit Edition, Windows 8, Windows 8 64-bit Edition, Windows 8.1, Windows 8.1 64-bit Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bit Edition, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 og Windows Server 2012 R2.

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 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**.

Windows 8, Windows 8 64-bit Edition, Windows 8.1, Windows 8.1 64-bit Edition, Windows Server 2012 eller Windows Server 2012 R2


- 1 Pakk ut ZIP-filen du lastet ned, i ønsket mappe.
- 2 Høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel**.
- 3 Klikk på **Maskinvare og lyd** (**Maskinvare** for Windows Server 2012 og Windows Server 2012 R2) → **Enheter og skrivere** → **Legg til en skriver**.
- 4 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.
- 5 Klikk på **Bla gjennom**, og velg mappen du pakket ut til i trinn 1.
- 6 Klikk på **OK**.

- 7 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.
- 8 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i boksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**.
Installasjonen starter.
- 9 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**.
- 10 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**.
- 11 Klikk på **Fullfør**.

Konfigurere nettverkstilkobling

Konfigurere nettverksskriver på et lokalt nettverk

Installere vertsbasert skriverdriver

- 1 Sett inn disken *Software and Documentation* i datamaskinen for å starte programmet **Dell Printer Easy Install**.
- 2 Klikk på **Koble til**.
- 3 Velg **Trådløs eller Ethernet-tilkobling**, og klikk deretter på **Neste**.
- 4 Velg installer skriver på denne datamaskinen, og klikk deretter på **Neste**.
- 5 Velg skriveren du vil installere, i skriverlisten, og klikk deretter på **Neste**. Hvis ikke målskriveren vises i listen, klikker du på knappen  (Oppdater), 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 7
- Windows 7 64-bit Edition
- Windows 8
- Windows 8 64-bit Edition
- Windows 8.1
- Windows 8.1 64-bit Edition
- Windows Server 2008
- Windows Server 2008 64-bit Edition
- Windows Server 2008 R2 64-bit Edition
- Windows Server 2012
- Windows Server 2012 R2


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

- 6 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**.
- 7 Velg programvaren og dokumentasjonen du ønsker å installere, og klikk deretter på **Installer**. Du kan angi målmappen du vil installere Dell-programvaren og -dokumentasjonen i. Hvis du vil endre målmappe, klikker du på **Endre målmappe**.
 - 8 Når vinduet **Fullfør** vises, klikker du på **Klar til å skrive ut!** for å avslutte. Du kan eventuelt klikke på **Skriv ut testside** hvis du vil skrive ut en testside.

Installere XML Paper Specification (XPS)-skriverdriver

 **MERK:** Last ned og installer XPS-skriverdriveren fra www.dell.com/support.

 **MERK:** XPS-driveren støttes i følgende operativsystem: Windows Vista, Windows Vista 64-bit Edition, Windows 7, Windows 7 64-bit Edition, Windows 8, Windows 8 64-bit Edition, Windows 8.1, Windows 8.1 64-bit Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bit Edition, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 og Windows Server 2012 R2.

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 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**, **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 **Brukerkontroll**, **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 **Finn en skriver etter navn eller TCP/IP**-skjermen hvor du kan finne skriveren ved å bruke skrivernavnet eller TCP/IP.
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.
- 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 7 eller Windows 7 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**.

Windows 8, Windows 8 64-bit Edition, Windows 8.1, Windows 8.1 64-bit Edition, Windows Server 2012 eller Windows Server 2012 R2

- 1 Pakk ut ZIP-filen du lastet ned, i ønsket mappe.
- 2 Høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel**.
- 3 Klikk på **Maskinvare og lyd (Maskinvare for Windows Server 2012 og Windows Server 2012 R2)** → **Enheter og skrivere** → **Legg til en skriver**.
- 4 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.
- 5 Klikk på **Bla gjennom**, og velg mappen du pakket ut til i trinn 1.
- 6 Klikk på **OK**.
- 7 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.
- 8 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i boksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**.
Installasjonen starter.
- 9 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**.
- 10 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**.
- 11 Klikk på **Fullfør**.

Bruk **Dell Printer Configuration Web Tool** til å overvåke statusen på nettverksskriveren uten å forlate skrivebordet ditt. Du kan se og/eller endre skriverinnstillingene, overvåke tonernivået og godkjenne planlagt tid for bestilling av nye forbruksmaterialer. Du kan klikke på Dell-koblingen for å bestille tilbehør.

 **MERK: Dell Printer Configuration Web Tool** er ikke tilgjengelig når skriveren er koblet direkte til en datamaskin eller en utskriftsserver.

For å starte **Dell Printer Configuration Web Tool**, skriv inn skriverens IP-adresse i nettleseren. Skriverkonfigurasjonen vises på skjermen.

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

Slik setter du opp e-postvarsling:

- 1 Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
- 2 Klikk på koblingen **E-postvarsel**.
- 3 Under **Innstillinger for e-postserver**, angi **Primær SMTP-gateway**, **Returadresse**, og din eller nøkkeloperatørens e-postadresse i e-postadresse i e-postlisteboxen.
- 4 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.


 **MERK: Tilkobling venter til skriver sender et varsel** vises på SMTP-serveren til en feil oppstår.

Konfigurere nettverksskriver på et eksternt nettverk

Før installasjon

Gjør følgende før du starter eksternt installasjon.

La utskriftskøen godta klienttilkoblinger

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

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 7) → **Tilbehør** (bare i Windows 7) → **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 kreves for Windows XP, Windows XP 64-bit Edition, Windows Vista, Windows Vista 64-bit Edition, Windows 7, Windows 7 64-bit Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bit Edition og Windows Server 2008 R2.

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** Dobbeltklikk 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.
- 6** Kryss av i Fil- og skriverdeling-avkrysningsboksen. 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, Windows 7 64-bit Edition.

- 1 Klikk på Start → Kontrollpanel.
- 2 Velg System og vedlikehold (System og sikkerhet for Windows 7).
- 3 Klikk på Administrative verktøy.
- 4 Dobbeltklikk 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 kreves for Windows Vista, Windows Vista 64-bit Edition, Windows 7, Windows 7 64-bit Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bit Edition, Windows Server 2008 R2.

I Windows Vista:

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

I Windows Server 2008:

- 1 Klikk på Start → Kontrollpanel.
- 2 Dobbeltklikk på Brukerkontoer.
- 3 Klikk på Aktiver eller deaktiver 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 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 kreves når du bruker Windows Vista, Windows Vista 64-bit Edition, Windows 7, Windows 7 64-bit Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bit Edition og Windows Server 2008 R2 for serverdatamaskinen.

For Windows 7, Windows 7 64-bit Edition, Windows Server 2008 R2:

- 1 Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Nettverk og Internett** → **Nettverks- og delingssenter** → **Endre innstillinger for avansert deling**.
- 2 Klikk på **Aktiver nettverksgjenkjenning** 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 **Brukerkontokontroll** 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 Velg **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, Windows 7 x64 Home Premium, Windows 8, Windows 8 x64, Windows 8 Pro, Windows 8 x64 Pro, Windows 8.1, Windows 8.1 x64, Windows 8.1 Pro, Windows 8.1 x64 Pro, Windows Server 2012 og Windows Server 2012 R2 støttes ikke.


- 1 Sett inn platen *Software and Documentation* som fulgte med skriveren, i datamaskinen. Filen **Dell Printer Easy Install** starter automatisk.
- 2 Klikk på **Koble til**.
Skjermen **Velg en tilkoblingsmetode** vises.
- 3 Velg **Trådløs** eller **Ethernet-tilkobling**, og klikk deretter på **Neste**.
- 4 Velg installer skriver på en eller flere datamaskiner, og klikk deretter på **Neste**.
- 5 Skriv inn administratorens brukernavn og passord på klientdatamaskinen, velg klientene eller serverne og klikk deretter på **Neste**.

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

- Windows Vista
- Windows Vista 64-bit Edition
- Windows 7
- Windows 7 64-bit Edition
- Windows Server 2008
- Windows Server 2008 64-bit Edition
- Windows Server 2008 R2 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 du velger) og en eksisterende IP-adresse for skriveren.

- 7 Velg de nødvendige elementene under **Installere skriverdriver og programvare**, og klikk deretter på **Installer**.
- 8 Klikk på **Fullfør** for å gå ut av dette verktøyet.

Konfigurere for Web Services on Devices (WSD)

Denne delen inneholder informasjon om nettverksutskrift med WSD, protokollen fra Microsoft for Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 og Windows Server 2012 R2.

Legge til roller for utskriftstjenester

Når du bruker Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 eller Windows Server 2012 R2, må du legge til rollene for utskriftstjenester på Windows Server 2008-, Windows Server 2008 R2-, Windows Server 2012-, eller Windows Server 2012 R2-klienten.

I 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**.

I 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**.

I Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2:

- 1 Klikk på **Serveradministrasjon** på **Start**-skjermen.
- 2 Velg **Legg til roller og funksjoner** fra menyen **Behandle**.
- 3 Klikk på **Neste** på **Før du starter**-vinduet → Velg installasjonstype på **Installasjonstype**-vinduet → Velg målserver på **Servervalg**-vinduet i **Veiviser for Legg til roller og funksjoner**.
- 4 Merk av for **Utskrifts- og dokumenttjenester** i vinduet **Serverroller**, og klikk deretter på **Neste**.
- 5 Velg funksjoner på **Funksjoner**-vinduet → Bekreft installasjonsvalg på **Bekreftelse**-vinduet.
- 6 Klikk på **Installer**.

WSD-skriveroppsett

Du kan installere den nye skriveren din på nettverket med Windows-veiviseren **Legg til skriver**. Når du installerer med platen *Software and Documentation* som fulgte med skriveren, se "Konfigurere nettverkstilkobling" på side 66 for detaljer.



MERK: Installering av WSD-skriver for Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 og Windows Server 2012 R2 er bare tilgjengelig med veiviseren **Legg til skriver**.

Installere en skriverdriver med Veiviser for skriver

- 1 For Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008 og Windows Server 2008 R2:
Klikk på **Start** → **Enheter og skrivere** (**Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere for Windows Server 2008 og Windows Vista**).


For Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2012 og Windows Server 2012 R2:

Høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** (**Maskinvare for Windows Server 2012 og Windows Server 2012 R2**) → **Enheter og skrivere**.

- 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 administratorgruppen.

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 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 Installer 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 For Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008 og Windows Server 2008 R2:
Klikk på **Start** → **Enheter og skrivere** (**Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere** for Windows Server 2008 og Windows Vista).
For Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2012 og Windows Server 2012 R2:
Høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** (**Maskinvare** for Windows Server 2012 og Windows Server 2012 R2) → **Enheter og skrivere**.
 - b Høyreklikk på skriveren du nettopp opprettet, og klikk deretter på **Skriveregenskaper** (**Egenskaper** for Windows Server 2008 og Windows Vista).
 - c Klikk på **Skriv ut testside** i kategorien **Generelt**. Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

Konfigurere for delt utskrift

Du kan dele den nye skriveren på nettverket ved hjelp av platen *Software and Documentation* 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 platen *Software and Documentation*.

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

 **MERK:** Du må kjøpe Ethernet-kabelen 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.
- 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 **Bruk** og deretter på **OK**.

I Windows 8, Windows 8 64-bit Edition, Windows 8.1, Windows 8.1 64-bit Edition, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2

- 1 Høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** (Maskinvare for Windows Server 2012 og Windows Server 2012 R2) → **Enheter og skrivere**.
- 2 Høyreklikk på skriverikonet, og velg **Skriveregenskaper**.
- 3 I kategorien **Deling** klikker du på **Endre delingsalternativer** hvis 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 **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.

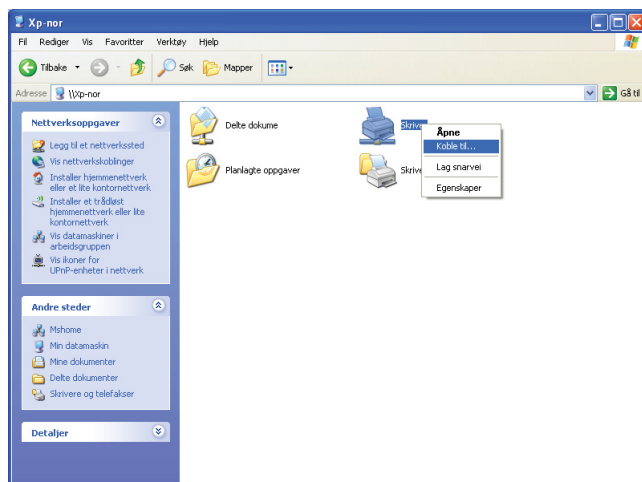
Nå som skriveren er delt, kan du installere den på nettverksklienter ved hjelp av metoden **Skriv** og pek ut eller peer-to-peer-metoden.

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** → brukernavnet ditt → **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 **Skriveregenskaper**.
 - c Klikk på **Skriv ut testside** i kategorien **Generelt**.Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

I Windows 8, Windows 8 64-bit Edition, Windows 8.1, Windows 8.1 64-bit Edition, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2

- 1 Pek til nedre høyre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Søk** → Skriv inn **Nettverk** i søkeboksen, klikk på **Apps**, og klikk deretter på **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 Høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** (**Maskinvare** for Windows Server 2012 og Windows Server 2012 R2) → **Enheter og skrivere**.
 - b Høyreklikk på skriveren du nettopp opprettet, og velg **Skriveregenskaper**.
 - c Klikk på **Skriv ut testside** i kategorien **Generelt**.

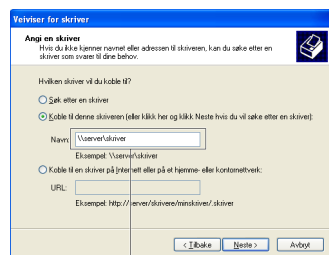
Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

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 veiviseren 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 på delt skriver>

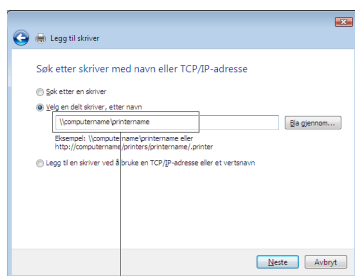
Vertsnavnet til serveren er navnet på serverdatamaskinen som brukes til å identifisere maskinen på nettverket. Navnet på den delte skriveren er navnet som ble tildelt under serverinstallasjonen.

- 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>\<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 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.

I Windows 8, Windows 8 64-bit Edition, Windows 8.1, Windows 8.1 64-bit Edition, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2

- 1 Høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** (Maskinvare for Windows Server 2012 og Windows Server 2012 R2) → **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 disken *Software and Documentation* på Macintosh-datamaskinen.
- 2 Dobbeltklikk på ikonet **Dell C1765 Installer**.
- 3 Klikk på **Fortsett** i velkomstskjermbildet.
- 4 Bekreft stedet for installasjonen, og klikk deretter på **Fortsett**.
- 5 Klikk på **Installer** for å starte standardinstallasjonen.
- 6 Skriv inn administratorens navn og passord, og klikk deretter på **Installer programvare**.
- 7 Klikk på **Fortsett** installasjon.
- 8 Klikk på **Start på nytt** for å fullføre installeringen av programvaren.

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 For Mac OS X 10.5 og Mac OS X 10.6: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Utskrift og faks**.
For Mac OS X 10.7 og Mac OS X 10.8: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Utskrift og skanning**.
For Mac OS X 10.9: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Skrivere og skannere**.
- 4 Klikk på pluss-tegnet (+) og deretter på **Standard**.
- 5 Velg skriveren som er tilkoblet via USB, i listen **Skrivernavn**.
For Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6 og Mac OS X 10.7: **Navn** og **Skriv ut** med legges inn automatisk.
For Mac OS X 10.8 og Mac OS X 10.9: **Navn** og **Bruk** legges inn 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 For Mac OS X 10.5 og Mac OS X 10.6: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Utskrift og faks**.
For Mac OS X 10.7 og Mac OS X 10.8: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Utskrift og skanning**.
For Mac OS X 10.9: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Skrivere og skannere**.
- 4 Klikk på plusstegnet (+), og klikk på **Standard** (klikk på plusstegnet (+), og velg skriveren fra **Skrivere i nærheten**. Hvis det er ingen skrivere i **Skrivere i nærheten**, velg **Legg til annen skriver eller skanner** for Mac OS X 10.7 eller velger **Legg til skriver eller skanner** for Mac OS X 10.8 og Mac OS X 10.9).


- 5 Velg skriveren som er tilkoblet via Bonjour, i listen **Skrivernavn**.
For Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6 og Mac OS X 10.7: **Navn** og **Skriv ut med** legges inn automatisk.
For Mac OS X 10.8 og Mac OS X 10.9: **Navn** og **Bruk** legges inn 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 For Mac OS X 10.5 og Mac OS X 10.6: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Utskrift og faks**.
For Mac OS X 10.7 og Mac OS X 10.8: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Utskrift og skanning**.
For Mac OS X 10.9: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Skrivere og skannere**.
- 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 For Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6 og Mac OS X 10.7: Velg skrivermodellen for **Skriv ut med**.
For Mac OS X 10.8 og Mac OS X 10.9: Velg skrivermodellen for **Bruk**.
 **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 listen **Skrivernavn**.
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**.

Bruke skriveren

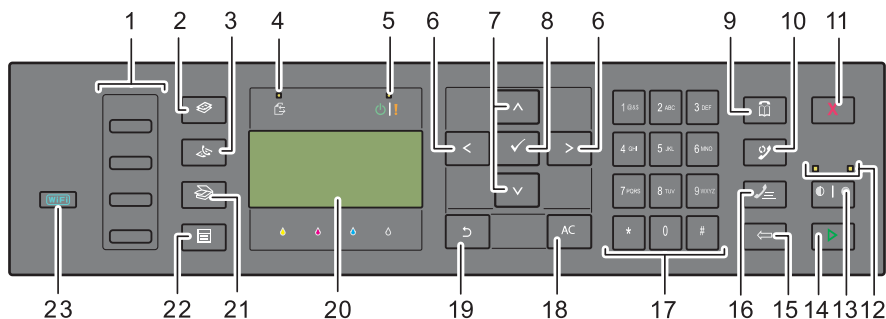
12 Operatørpanelet	89
13 Dell™ Printer Configuration Web Tool.....	95
14 Kort om Verktøykasse-menyer.....	137
15 Kort om skrivermenyene	161
16 Retningslinjer for utskriftsmateriale	201
17 Legge i utskriftsmateriale	209








Operatørpanelet

MERK: Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer med mindre annet er nevnt.



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 tilordnes 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  (Sett)-knapp
 - Bekrefter angitte verdier.
- 9  (Kontakter)-knapp
 - Tar deg til Adressebok-menyen for faks- og skannetjenester.
- 10  (Repetisjon/pause)-knapp
 - Ringer opp det siste telefonnummeret skriveren ringte opp.
 - 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
- Bytter mellom fargemodus og svart-/hvitt-modus.
- 14**  (Start)-knapp
- Starter jobben.
- 15**  (Slette)-knapp
- 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.
- 23**  (Wi-Fi | WPS)-knappen (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)
- Starter Wi-Fi Protected Setup[®] (Trykknappskonfigurasjon). Lyser når den er aktivert og blinker i bestemte forhold.





 **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  (Sett)-knappen for å lagre gjeldende oppføring eller innstilling.

 **MERK:** Se under "Bruke talltastaturet til å skrive inn tegn" på side 92 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bruker talltastaturet til å angi alfanumeriske tegn.

Status for Wi-Fi | WPS-knappens bakgrunnslys (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)

Denne delen beskriver når bakgrunnslyset til  (Wi-Fi | WPS)-knappen lyser opp eller blinker.

Se under "Trådløse problemer (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)" på side 358 hvis du vil ha mer informasjon.

Wi-Fi WPS-knappens bakgrunnslys	Wi-Fi-innstillinger ^{*1}	Skriverstatus	Feilmelding
 Av	I/R	Koblet til nettverket via Ethernet-kabel; Wi-Fi-innstillingene er ikke tilgjengelige når en Ethernet-kabel er tilkoblet skriveren.	-
	Av	-	-
	På	Skriveren går inn i Hvile/Dvale-modus	-
 På	På	Trådløs forbindelse opprettet	-
 Blinker normalt	På	Søker etter trådløst LAN-tilgangspunkt eller ruter	-
 Blinker langsomt	På	Søker/kobler til med WPS-tilgangspunktet eller ruterens under trådløs drift	-

^{*1} Du kan aktivere/deaktivere Wi-Fi-innstillingene. Se under "Wi-Fi (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)" på side 178 hvis du vil ha mer informasjon.

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 ✓ (Sett) 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
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 ← (slette)-knapp 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.








Skrive ut en side med panelinnstillinger

Siden med panelinnstillinger viser gjeldende innstillinger for skrivermenyene. For detaljer om hvordan du skriver ut en panelinnstillingsrapport se "Kort om skrivermenyene" på side 161.


Endre språket

Slik viser du et annet språk på operatørpanelet:



Operatørpanelet

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på knappen  til Panelspråk er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på knappen  til ønsket språk er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.















Verktøykasse

- 1 Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell C1765 Color Multifunction Printer → Verktøykasse.
 **MERK:** For detaljer om å starte Verktøykassen, se "Starte Verktøykasse" på side 137.
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 klikk deretter på Bruk nye innstillinger.

Stille inn tidtaker for strømsparing

 **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  (Sett)-knappen.

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  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på  til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Systeminnstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Kontroller at Tidtaker for strømsparing er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på knappen  for å velge Hvile eller Dvale, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 7 Trykk på  eller  eller angi ønsket verdi med talltastaturet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
Du kan velge mellom 5–30 minutter for Hvile og 1–6 minutter for Dvale.
- 8 Trykk på  (Tilbake) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

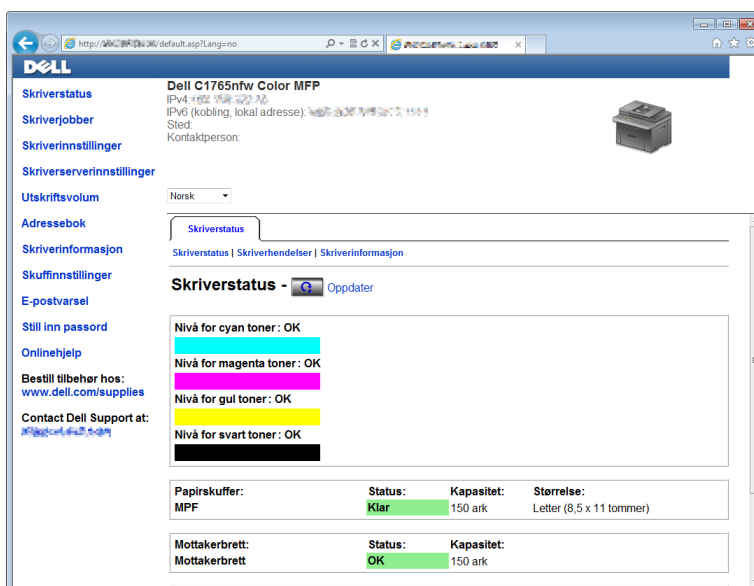
Dell™ Printer Configuration Web Tool

MERK: Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell C1765nfw Color Multifunction Printer med mindre annet er nevnt.

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 skriverinventarrapporter som krever produktmerkenummeret til alle nødvendige skrivere i ditt område, bruker du 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.

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

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.

For Internet Explorer®

Stille inn skjerspråket

- 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]
- Kinesisk (forenklet, PRC) [zh-CN]

Stille inn skriverens IP-adresse til ikke-proxy

- 1 Velg **Alternativer for Internett** på menyen **Verktøy**.
- 2 Klikk på **LAN-innstillinger** under **Innstillinger for lokalt nett (LAN)** i kategorien **Tilkoblinger**.
- 3 Du kan konfigurere LAN-innstillingene på en av følgende måter:
 - Fjern merket for **Bruk en proxy-server til lokalt nett** 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.

For Firefox®

Stille inn skjerspråket

- 1 Velg **Alternativer** fra **Verktøy**-menyen.
- 2 Klikk på **Velg** i kategorien **Innhold**-kategorien.
- 3 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]
- Kinesisk/Kina [zh-cn]

Stille inn skriverens IP-adresse til ikke-proxy

- 1 Velg **Alternativer** fra **Verktøy**-menyen.
- 2 Klikk på kategorien **Avansert**.
- 3 Klikk på **Nettverk** i dialogboksen **Innstillinger**.
- 4 Klikk på **Tilkobling** → **Innstillinger**.
- 5 Du kan konfigurere LAN-innstillingene på en av følgende måter:
 - Merk av for **Ingen proxy** hvis du ikke ønsker å bruke en proxy.
 - Merk av for **Automatisk oppdag proxy-innstillinger for dette nettverket**.
 - Merk av for **Manuell proxy-konfigurasjon**, 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 proxy** for:.
 - Merk av for **Automatisk proxy-konfigurasjonsadresse**.

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.

Konfigurere 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 161 hvis du vil ha mer informasjon.

Starte Dell Printer Configuration Web Tool

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 rapporten med skriverinnstillinger eller vise siden med **TCP/IP-innstillinger** der IP-adressen er oppført. For detaljer om hvordan du finner skriverens IP-adresse, se "Kontrollere IP-innstillingene" på side 53.

Oversikt over menyelementene

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 tonerkasset.

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.

Skriverserverinnstillinger

Ved hjelp av menyen **Skriverserverinnstillinger** kan du endre typen skrivergrensesnitt 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.



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

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

Kontakt Dell Support

www.dell.com/support

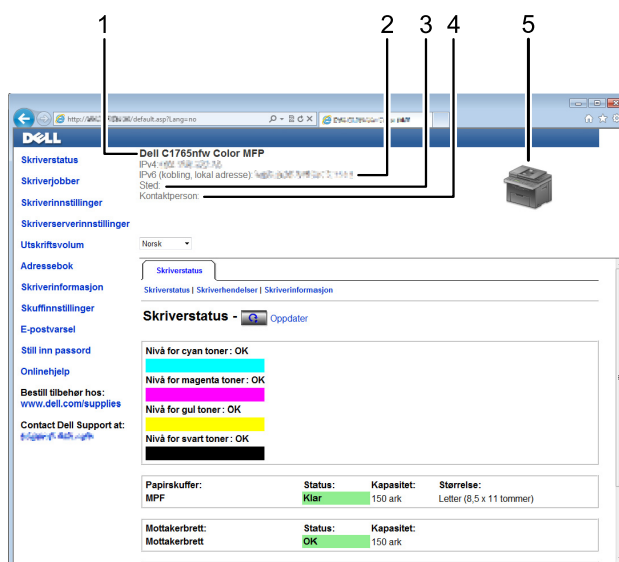
Sidevisningsformat

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.

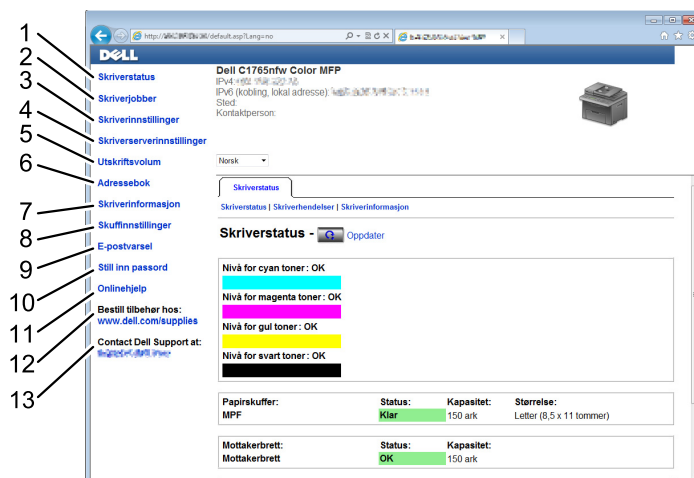


1	Dell C1765nfw Color MFP	Viser navnet på skrivermodellen.
2	IP-adresse	Viser IP-adressen til skriveren.
3	Sted	Viser hvor skriveren er plassert. Stedet kan endres i Grunnleggende informasjon på siden Skriverserverinnstillinger .
4	Kontaktperson	Viser navnet på administratoren for skriveren. Navnet kan endres i Grunnleggende informasjon på siden Skriverserverinnstillinger .
5	Illustrasjon av skriver	Viser et punktgrafikkbilde av skriveren. Menyten Skriverstatus 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.

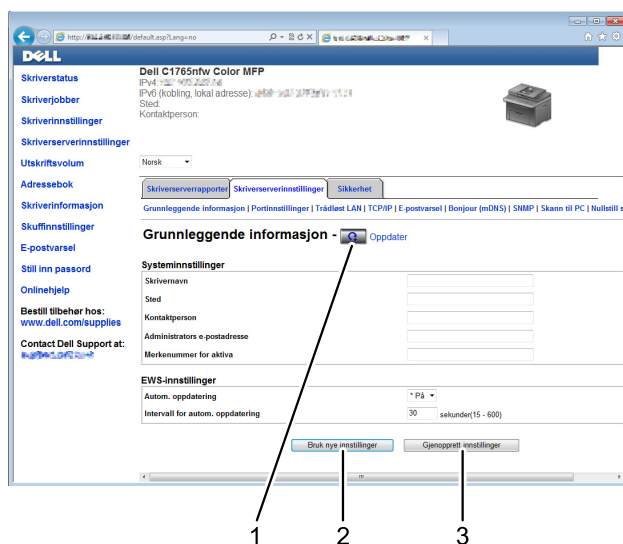


1	Skriverstatus	Er koblet til menyen Skriverstatus.
2	Skriverjobber	Er koblet til menyen Skriverjobber.
3	Skriverinnstillinger	Er koblet til menyen Skriverinnstillingsrapport.
4	Skrierverinnstillinger	Er koblet til menyen Skrierverrappporter.
5	Utskriftsvolum	Er koblet til menyen Utskriftsvolum.
6	Adressebok	Er koblet til menyen Adressebok.
7	Skriverinformasjon	Er koblet til menyen Skriverstatus.
8	Skuffinnstillinger	Er koblet til menyen Skuffinnstillinger.
9	E-postvarsel	Er koblet til menyen Skrierverinnstillinger.
10	Sett passord	Er koblet til menyen Sikkerhet.
11	Onlinehjelp	Er koblet til nettstedet Dell Support.
12	Bestill tilbehør	Er koblet til Dells nettsider.
13	Kontakt Dell Support	Er koblet til nettstedet for Dell Support.

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 102 hvis du vil vite mer om elementene som vises i den høyre rammen.

Knapper i den høyre rammen



1	Oppdater-knapp	Mottar gjeldende skriverkonfigurasjon og viser nyeste informasjon i høyre ramme.
2	Bruk nye innstillinger-knapp	Sender nye innstillinger som er angitt i Dell Printer Configuration Web Tool, til skriveren. De nye innstillingene erstatter de gamle innstillingene for skriveren.
3	Gjenopprett innstillinger-knapp	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 **Still inn passord** på menyen **Sikkerhet**. Se under "Sett passord" på side 130 hvis du vil ha mer informasjon.

Detaljer om menyelementene

"Skriverstatus"	"Skriverstatus"	
	"Skriverhendelser"	
	"Skriverinformasjon"	
"Skriverjobber"	"Jobbliste"	
	"Fullførte jobber"	
"Skriverinnstillinger"	"Skriverinnstillingsrapport"	
	"Menyinnstillinger"	
"Skriverinnstillinger"	"Rapporter"	
	"Systeminnstillinger"	
	"Sikkerhetsinnst."	
	"Kopieringsstandarder"	
	"Kopier fargebalanse"	
	"Kopiinnstillinger"	
	"Skannerstandarder"	
	"Faksstandarder"	
	"Faksinnstillinger"	
	"Vedlikehold av skriver"	"Papirtetthet"
		"Juster overføringsvalse"
		"Juster fuserenhet"
		"Autoregistreringsjustering"
"Fargeregistreringsjustering"		
"Rengjør fremkaller"		
"Juster høyde"		
"Tilb.st. stand."		
"Ikke-Dell fargetoner"		
"Klokkeinnstillinger"		
"Tilpasning av nettkobling"		

"Skrierverserinnsstillinger"	"Skrierverserrapporter"	"Oppsettside for skrierverser"
		"Oppsettside for e-postvarsling"
	"Skrierverserinnsstillinger"	"Grunnleggende informasjon"
		"Portinnsstillinger"
		"Trådløst LAN (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)"*1
		"TCP/IP"
		"E-postvarsel"
		"Bonjour (mDNS)"
		"SNMP"
		"Skann til PC"
	"Sikkerhet"	"Nullstill skrierverser"
		"Sett passord"
		"IP-filter (IPv4)"
"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)"
"Skuffinnsstillinger"		
*1 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	Klar	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.
Utdatakuff	Status	OK	Angir at skuffen er tilgjengelig.
	Kapasitet		Viser utdatakuffens maksimumskapasitet.
Omslag	Status	Lukket	Angir at dekslet er lukket.
		Åpen	Angir at dekslet er åpent.
Skrivertype			Viser typen skriver. Fargelaser 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 aktiva	Viser skriverens merkenummer for aktiva.

Serienummer for skriver		Viser serienummeret til skriveren.
Minnekapasitet		Viser minnekapasiteten.
Prosesorhastighet		Viser prosessorhastigheten.
Skriverrevisjonsnivå	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:

ID	Viser jobb-ID-en.
Jobbnavn	Viser filnavnet til jobben som skrives ut.
Eier	Viser navnet på jobbeieren.
Vertsnavn	Viser navnet på vertsmaskinen.
Jobbstatus	Viser statusen til jobben som skrives ut.
Type jobb	Viser typen jobb.
Vert I/F	Viser statusen til vertsgrensesnittet.
Tid for sendt jobb	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:

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

Systeminnstillinger	Tidtaker for strømsparer – hvilemodus	Viser hvor lang tid det tar før skriveren går inn i strømsparingsmodus – hvilemodus etter fullført jobb.
	Tidtaker for strømsparer – dvalemodus	Viser hvor lang tid det tar før skriveren går inn i strømsparingsmodus – dvalemodus etter at den har gått inn i hvilemodus 1.
	Autom. tilbakest.	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.
	Varseltone panel	Viser volumet på tonen som skriveren avgir når inntastingen på operatørpanelet er feil. Av angir at signalet er deaktivert.
	Jobbtone	Viser volumet på tonen som maskinen avgir når en jobb er fullført. Av angir at signalet er deaktivert.
	Varseltone	Viser volumet på tonen som maskinen avgir når det oppstår et problem. Av angir at signalet er deaktivert.
	Tom for papir-tone	Viser volumet på tonen som avgis når skriveren er tom for papir. Av angir at signalet er deaktivert.
	Varseltone ved auto. tilbakestill.	Viser volumet på tonen som avgis 5 sekunder før skriveren utfører automatisk sletting. Av angir at signalet er deaktivert.
	Alle toner	Viser volumet til alle varseltonene. Av angir at alle tonene er deaktivert.
	Tidsavbrudd for jobb	Viser hvor lenge skriveren venter på at data skal komme fra datamaskinen.
	Panelspråk	Viser språket som brukes på operatørpanelet.
	Deaktiver utskrift med stor papirstørrelse	Viser hvorvidt utskrift skal deaktiveres dersom papirstørrelsen som er innstilt i skriverdriveren og papirstørrelsen innstilt i skuffen på skriveren ikke samsvarer (papiret innstilt i skuffen er større).
	Automatisk loggutskrift	Viser om det skal skrives ut en jobbloggrapport automatisk etter hver 20. jobb.
	mm	Viser målenheten som brukes med tallverdiene på operatørpanelet.

Sikkerhetsinnst.	Panellås aktivert	Viser om tilgang til Adm .meny skal begrenses med et passord.
	Programvarenedlasting	Viser om nedlastning av firmware-oppdateringer skal aktiveres.
	Låseinnstilling for kopieringstjeneste	Viser om kopitjenesten skal aktiveres eller om det skal kreves et passord for å bruke tjenesten.
	Låseinnstilling for skannetjeneste	Viser om skannetjenesten skal aktiveres eller om det skal kreves et passord for å bruke tjenesten.
	Låseinnstilling for fakstjeneste	Viser om fakstjenesten skal aktiveres eller om det skal kreves et passord for å bruke tjenesten.
	Skriv ut fra USB	Viser om tjenesten for USB-utskrift skal aktiveres eller om det skal kreves et passord for å bruke tjenesten.
	Sikkert mottak akt	Viser om det kreves et passord for å skrive ut innkommende fakser.
Kopieringsstandarder	Farge	Viser om det skal kopieres i farger eller svart-hvitt.
	Forminsk/forstørr	Viser standard gjengivelsesprosenter for kopier.
	Originaltype	Viser standard dokumenttype.
	Dokumentstørrelse	Viser standard dokumentstørrelse.
	Lysere/mørkere	Viser standard tetthetsnivå for kopiering.
	Skarphet	Viser standard skarphetsnivå.
	Autom. eksponering	Viser om bakgrunnen til originalen skal fjernes for å fremheve teksten på kopien.
Kopier fargebalanse	Fargebalanse (rød)	Viser fargebalansenivået for rød.
	Fargebalanse (grønn)	Viser fargebalansenivået for grønn.
	Fargebalanse (blå)	Viser fargebalansenivået for blå.
	Gråbalanse	Viser nivået for gråtonebalanse.
Kopiinnstillinger	Mange opp	Viser om funksjonen Mange opp skal aktiveres.
	Kollatert	Viser om en kopieringsjobb skal sorteres.
	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 margen.
Skannerstandarder	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 margen.
	TIFF-filformat	Viser det valgte TIFF-filformatet; TIFF V6 eller TTN2.
	Bildekomprimering	Viser bildekomprimeringsnivået.
	Maks e-poststørr.	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 telefon/faks	Viser tiden det tar før skriveren går over til modus for faksmottak etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop.
	Automatisk mottak av svar/telefaks	Viser tiden det tar før skriveren går over til modus for faksmottak etter at den eksterne telefonsvareren mottar et innkommende anrop.
	Linjemonitor	Viser volumet til linjemonitoren, som overvåker en overføring akustisk via den innebygde høyttaleren til det blir opprettet en forbindelse.
	Ringevolum	Viser volumet til ringetonen som angir at et innkommende anrop er en telefonsamtale, via den innebygde høyttaleren når Mottaksmodus er satt til Telefon/telefaks .
	Linjetype	Viser linjetypen.
	Tone/puls	Viser oppringingstypen.
	Forsinkelse Send på nytt	Viser intervallet mellom overføringsforsøk.
	Repetisjonsforsøk	Viser antall repetisjonsforsøk.
	Repetisjonsforsinkelse	Viser intervallet mellom repetisjonsforsøkene.
	Oppsett fakssøppel	Viser om fakser fra uønskede numre skal avvises.
	Fjernmottak	Viser om fakser skal mottas ved å skrive inn en kode for fjernmottak på den eksterne telefonen.
	Tone ved fjernmottak	Viser koden for fjernmottak som starter fjernmottak.
	Fakstopptekst	Viser om opplysninger om avsender skal skrives ut som topptekst på fakser.
	Fakstopptekstnavn	Viser avsenderens navn som skal skrives ut i toppteksten på fakser.
	Faksnummer	Viser faksnummeret som skal skrives ut i toppteksten på fakser.
	Faksforside	Viser om det sendes en faksforside med fakser.
	DRPD-mønster	Viser DRPD-innstillingen (distinctive ring pattern detection).
	Videresendt telefaks	Viser om innkommende fakser skal videresendes til en spesifisert mottaker.
	Nummer for videresendt faks	Viser faksnummeret innkommende fakser skal videresendes til.
	Prefiksanrop	Viser om det skal angis et prefiksnummer.
	Prefiksnummer	Viser et prefiksnummer. Dette nummeret slås før alle automatiske oppringinger startes.
	Forkast størrelse	Viser om tekst eller bilder nederst på en faksside skal forkastes når ikke hele siden får plass på arket.
	ECM	Viser om ECM (error correction mode) skal aktiveres.
	Modemhastighet	Viser faksmodemhastigheten.
	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.
Papirtetthet	Vanlig	Viser papirtettheten til vanlig papir.
	Etikett	Viser papirtettheten til etiketter.
Juster overføringsvalse	Vanlig	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen for vanlig papir.
	Vanlig tykt	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen for vanlig tykt papir.
	Omslag	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen for omslagspapir.
	Etikett	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen for etiketter.
	Overtrukket	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen for overtrukket papir.
	Resirkulert	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen for resirkulert papir.
	Konvolutt	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen for konvolutter.
Juster fuserenhet	Vanlig	Viser temperaturinnstillingen for fikseringsenheten for vanlig papir.
	Vanlig tykt	Viser temperaturinnstillingen for fikseringsenheten for tykt vanlig papir.
	Omslag	Viser temperaturinnstillingen for fikseringsenheten for omslagspapir.
	Etikett	Viser temperaturinnstillingen for fikseringsenheten for etiketter.
	Overtrukket	Viser temperaturinnstillingen for fikseringsenheten for overtrukket papir.
	Resirkulert	Viser temperaturinnstillingen for fikseringsenheten for resirkulert papir.
	Konvolutt	Viser temperaturinnstillingen for fikseringsenheten for konvolutter.
Autoregistreringsjustering		Viser om fargeregistreringen skal justeres automatisk.
Juster høyde		Viser høyden over havet på det stedet der maskinen er installert.
Ikke-Dell fargetoner		Viser om du kan bruke en tonerkassett fra en annen produsent.
Klokkeinnstillinger	Datoformat	Viser standard datoformat.
	Klokkeformat	Viser standard klokkeslettformat: 24 t eller 12 t.
	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 Bestill tilbehør i venstre ramme.
	Vanlig	Viser den vanlige nettadressen (http://accessories.us.dell.com/sna) som kan kobles til Bestill tilbehør på: i venstre ramme.
	Hoved	Viser den viktigste nettadressen (http://premier.dell.com) som kan kobles til Bestill tilbehør på: i venstre ramme.

Skuffinnstillinger	MPF papirtype	Viser papirtypeinnstillingen for universalmateren.
	MPF papirstørrelse	Viser innstillingen for papirstørrelse for universalmateren.
	MPF egendefinert størrelse – Y	Viser lengden på egendefinert papir som er lagt i universalmateren.
	MPF 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 Papirtype og Papirstørrelse 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.
Panelinnstillinger	Klikk på Start for å skrive ut siden med panelinnstillinger.
Jobbhistorie	Klikk på Start for å skrive ut Jobbhistorie-rapporten.
Feilhistorie	Klikk på Start for å skrive ut Feilhistorie-rapporten.
Adressebok	Klikk på Start for å skrive ut Adressebok-rapporten.
Fargetestside	Klikk på Start for å skrive ut fargetestside.

Skriverinnstillinger

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

Systeminnstillinger

Formål:

Konfigurere grunnleggende skriverinnstillinger.

Verdier:

Tidtaker for strømsparer – hvilemodus ^{*1}	Angir hvor lang tid det tar før skriveren går inn i strømsparingsmodus 1 etter fullført jobb.
Tidtaker for strømsparer – dvalemodus	Angir hvor lang tid skriveren bruker før den går inn i strømsparingsmodus 2 – etter at den har gått inn i strømsparingsmodus 1.
Autom. tilbakest.	Angir tiden det tar før skriveren automatisk tilbakestiller innstillingene for kopiering, skanning og faks på operatørpanelet når det ikke blir angitt ytterligere innstillinger.
Velgetone panel	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når inntastingen på operatørpanelet er riktig, eller deaktiverer tonen.
Varseltone panel	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når inntastingen på operatørpanelet er feil, eller deaktiverer tonen.
Jobbtone	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når en jobb er fullført, eller deaktiverer tonen.
Varseltone	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.
Deaktiver utskrift av store formater ^{*2}	Spesifiserer om jobber skal skrives ut hvis papiret som er innstilt i skuffen på skriveren er større enn papirstørrelsen som er innstilt i skriverdriveren (papirstørrelsen må ikke samsvare).
Automatisk loggutskrift	Angir om jobbloggen skal skrives ut etter hver 20. jobb.
mm ^{*3}	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 **Deaktiver utskrift med større papirstørrelse** er bare tilgjengelig i **Dell Printer Configuration Web Tool** og **Verktøykasse**.

*3 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.

Programvarenedlasting

Formål:

Still inn hvorvidt nedlastning av programvareoppdateringer skal aktiveres.

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** du endrer på den venstre rammen og angir passordet.

Verdier:

Låseinnstilling for kopieringstjeneste	Lar deg angi et passord for kopieringstjenesten.
Låseinnstilling for skannetjeneste	Lar deg angi et passord for skannetjenesten.
Låseinnstilling for fakstjeneste	Lar deg angi et passord for fakstjenesten.
Skriv ut fra USB	Lar deg angi et passord for USB-utskriftstjenesten.
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:

Lar deg 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	Lar deg 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.
Forminsk/forstørr	Angir standard gjengivelsesprosent for kopiering.
Egendefinert forstørrelse/forminskning	Angir en egendefinert gjengivelsesprosent i området 25–400 % når Reduser/forstørr er satt til Egendefinert .
Originaltype	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 standard menyinnstillinger fra fabrikk.

Verdier:

Mange opp	Av*	Mange opp-utskrift utføres ikke.
	Auto	Forminsker originalsiden automatisk slik at de passer på ett ark.
	Manuell	Skriver ut originalsiden på ett ark i den størrelsen som er angitt i Reduser/forstørr .
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.

Verdier:

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 skannetetthet.
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.
TIFF-filformat	Stiller inn TIFF-filformatet til TIFF V6 eller TTN2.
Bildekomprimering	Angir nivået for bildekomprimering.
Maks e-poststør.	Angir den maksimale størrelsen på e-postmeldinger som kan sendes, i området 50–16 384 kB. Standardinnstillingen er 2048 kilobytes.

Faksstandarder

Formål:

Opprette dine egne standardinnstillinger for faksing.



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

Verdier:

Mottaksmodus	Telefon	Automatisk mottak av faks er slått av. Du kan motta en faks ved å løfte av røret på den eksterne telefonen og deretter trykke på den eksterne mottakskoden.
	Faks*	Mottar fakser automatisk.
	Telefon/telefaks	Når skriveren mottar en innkommende faks, ringer den eksterne telefonen så lenge det er angitt i Automatisk mottak av faks/telefon . Skriveren mottar deretter 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.
Automatisk mottak av faks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter å ha mottatt et innkommende anrop.	
Automatisk mottak av telefon/faks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop.	
Automatisk mottak av svar/telefaks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at telefonsvareren mottar et innkommende anrop.	
Linjemonitor	Angir volumet til linjemonitoren, som overvåker en overføring akustisk via den interne høyttaleren inntil det blir opprettet en forbindelse.	
Ringevolum	Angir volumet til ringetonen, som indikerer at et innkommende anrop er en telefonsamtale, via den interne høyttaleren når Mottaksmodus er satt til Telefon/faks .	
Linjetype	Angir linjetypen.	
Tone/puls	Angir oppringingstypen.	
Forsinkelse Send på nytt	Viser intervallet mellom sendeforsøk.	
Repetisjonsforsøk	Viser hvor mange repetisjonsforsøk det skal foretas hvis 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 ved fjernmottak	Angir den eksterne mottakskoden med to sifre for å starte Fjernmottak .	
Fakstopptekst	Angir om opplysninger om avsender skal skrives ut som topptekst på fakser.	
Fakstopptekstnavn	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 Mønster 1 til Mønster 7 . DRPD er en tjeneste som leveres av enkelte telefonselskaper.
Videresendt telefaks	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.
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	Angir om tekst eller bilder nederst på en faksside skal forkastes når ikke hele siden får plass på arket. Hvis du velger Autom. reduksjon , forminskes fakssiden automatisk slik at den får plass på papiret. På denne måten forkastes ikke bilder eller tekst nederst på siden.
ECM	Angir om ECM skal aktiveres. Hvis ECM skal kunne brukes, må også eksterne maskiner støtte ECM.
Modemhastighet	Angir hastigheten for faksmodemet når det oppstår en feil ved sending eller mottak av faks.
Faksaktivitet	Angir om en faksaktivitetsrapport skal skrives ut automatisk etter hver 50. innkommende og utgående faks.
Fakssending	Angir om det skal skrives ut en senderrapport etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.
Gruppesending faks	Angir om det skal skrives ut en senderrapport etter hver faksoverføring til flere mottakere, eller bare når det oppstår en feil.
Faksprotokoll	Angir om det skal skrives ut en rapport for protokollmonitor etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.
Land	Angir landet der skriveren brukes.

Vedlikehold av skriver

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

Papirtetthet

Formål:

Angi papirtetthet.

Verdier:

Vanlig	Stiller inn papirtettheten til vanlig papir.
Etikett	Stiller inn papirtettheten til etiketter.

Juster overføringsvalse

Formål:

Angi optimale spenningsinnstillinger for utskrift for overføringsvalsen. Hvis du ønsker å redusere spenningen, kan du angi negative verdier. Hvis du ønsker å øke spenningen, kan du angi positive verdier.

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

Juster fuserenhet

Formål:

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

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	Angir temperaturinnstillingene for fikseringsenheten for vanlig papir i området -3 til 3.
Vanlig tykt	Angir temperaturinnstillingene for fikseringsenheten for tykt vanlig papir i området -3 til 3.
Omslag	Angir temperaturinnstillingene for fikseringsenheten for omslagspapir i området -3 til 3.
Etikett	Angir temperaturinnstillingene for fikseringsenheten for etiketter i området -3 til 3.
Overtrukket	Angir temperaturinnstillingene for fikseringsenheten for overtrukket papir i området -3 til 3.
Resirkulert	Angir temperaturinnstillingene for fikseringsenheten for resirkulert papir i området -3 til 3.
Konvolutt	Angir temperaturinnstillingene for fikseringsenheten for konvolutter i området -3 til 3.

Autoregistreringsjustering

Formål:

Angi om fargeregistreringen skal justeres automatisk.

Fargeregistreringsjustering

Formål:

Manuell 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**.

Verdier:

Autom. korrigering	Klikk på Start for å korrigere fargeregistrering automatisk.
Fargeregistrerings-justering 1 (lateral)	Spesifiserer laterale (vinkelrett til papirmateretning) fargejusteringsverdier individuelt for G (gul), M (magenta), C (cyan) i området -5 til +5.
Fargeregistrerings-justering 2 (prosess)	Spesifiserer prosess (papirmateretning) for fargejusteringsverdier individuelt for LY (venstre gul), LM (venstre magenta), LC (venstre cyan), RY (høyre gul), RM (høyre magenta) og RC (høyre cyan) i området -5 til +5.

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 Start for å røre i toneren i tonerkassetten.
Oppdater gul fargetoner	Klikk på Start for å rengjøre toneren i den gule tonerkassetten.
Oppdater magenta fargetoner	Klikk på Start for å rengjøre toneren i den magenta tonerkassetten.
Oppdater cyan fargetoner	Klikk på Start for å rengjøre toneren i den cyan tonerkassetten.
Oppdater svart fargetoner	Klikk på Start 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.



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

Verdier:

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

Tilb.st. stand.

Formål:

Initialisere ikke-flyktig minne (NVM) for systemparametere og adressebokdata. 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 Start for å initialisere systemparametrene.
Tilbakestill standarder for brukerseksjon (faks)	Klikk på Start for å initialisere faksnummeroppføringer i adresseboken.
Tilbakestill standarder for brukerseksjon (skanning)	Klikk på Start 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.



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

Verdier:

Datoformat ^{*1}	<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.
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 Vanlig eller Hoved for nettsadresse for å bli koblet til Bestill tilbehør i venstre ramme.
Vanlig	Viser den vanlige nettsadressen (http://accessories.us.dell.com/sna) som kan kobles til Bestill tilbehør på: i venstre ramme.
Hoved	Viser den viktigste nettsadressen (http://premier.dell.com) som kan kobles til Bestill tilbehør på: 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 skrierverserver** og **Oppsettside for E-postvarsling**.

Oppsettside for skrierverserver

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:

Ethernet ^{*1}	Ethernet-innstillinger	Viser gjeldende innstillinger for Ethernet-overføringshastighet og dupleksinnstillingene.
	Gjeldende Ethernet-innstillinger	Viser gjeldende Ethernet-innstillinger.
	MAC-adresse	Viser MAC-adressen (MAC = Media Access Control) til skriveren.
Trådløs ^{*2}	Trådløst LAN	Viser om trådløs forbindelse skal aktiveres eller ikke
	SSID	Viser navnet som identifiserer nettverket.
	Nettverkstype	Viser nettverkstypen fra enten modusen Ad-hoc eller Infrastruktur.
	MAC-adresse	Viser MAC-adressen for den trådløse skriverinnstillingen.
	Koblingskanal	Viser kanalnummeret til tilkoblingen.
	Koblingskvalitet	Viser kvaliteten på forbindelsen.
	Kryptering	Viser sikkerhetsmetoden.
Overføringsnøkkel	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 gatewayadresse		Viser gateway-adressen.		
DNS	IPv4	Hent DNS-serveradresse fra DHCP	Viser hvis skriveren mottar DNS-serveradressen automatisk fra DHCP-serveren.	
		Manuell DNS serveradresse	Viser DNS-serveradressen.	
	IPv6	Manuell DNS serveradresse	Viser DNS-serveradressen.	
LPD	Portstatus	Viser portstatusen.		
	Tidsavbrudd for tilkobling	Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.		
Bonjour (mDNS)	Portstatus	Viser portstatusen.		
Port9100	Portstatus	Viser portstatusen.		
	Portnummer	Viser portnummeret.		
	Tidsavbrudd for tilkobling	Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.		
HTTP	Portstatus	Viser portstatusen.		
	Portnummer	Viser portnummeret.		
	Samtidige tilkoblinger	Vise antallet tilkoblinger som er mottatt samtidig av klienten.		
	Tidsavbrudd for tilkobling	Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.		
WSD	Portstatus	Viser statusen til Web Services on Devices (WSD)-porten.		
	Portnummer	Viser nummeret til WSD-porten.		
	Motta tidsavbrudd	Viser perioden for mottak av tidsavbrudd.		
	Tidsavbrudd for melding	Viser perioden for melding om tidsavbrudd.		
	Maksimum antall TTL	Viser maksimalt antall TTL-er.		
	Maksimum antall meldinger	Viser maksimalt antall meldinger.		
SNMP	Portstatus	Viser portstatusen.		
FTP-klient	Tidsavbrudd for tilkobling	Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.		
	FTP Passive	Viser om modusen FTP Passive skal aktiveres.		
SMB-klient	Tidsavbrudd for tilkobling	Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.		
*1 Dette elementet er kun tilgjengelig når skriveren er koblet til via et kabelbasert nettverk.				
*2 Dette elementet er kun tilgjengelig 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:

Oppsettside for e-postvarsling	Portstatus	Viser portstatusen.	
	Primær SMTP-gateway	Viser primær SMTP-gateway.	
	SMTP portnummer	Viser SMTP-portnummeret.	
	Autentisering for e-postsending	Viser autentiseringsmetode 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 E-postliste 1.	
	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.
		Service-oppringning	Viser statusen for mottak av e-postvarsel for serviceoppringinger.
	E-postliste 2	Viser de godkjente e-postadressene for funksjonen e-postvarsel som er angitt i E-postliste 2.	
	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.
		Service-oppringning	Viser statusen for mottak av e-postvarsel for serviceoppringinger.

Skriverserverinnstillinger

Kategorien Skrivserverinnstillinger inneholder sidene **Grunnleggende informasjon**, **Portinnstillinger**, **Trådløst LAN**, **TCP/IP**, **E-postvarsel**, **Bonjour (mDNS)**, **SNMP**, **Skann til PC**, og **Nullstill skrivserver**.

Grunnleggende informasjon

Formål:

Konfigurere grunnleggende informasjon om skriveren.



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

Verdier:


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

Portinnstillinger

Formål:

Aktivere eller deaktivere funksjoner for utskriftstilkoblinger og administrasjonsprotokoller.

 **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.

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

Verdier:

Ethernet ^{*1}	Ethernet-innstillinger	Auto [*]	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.		

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

Trådløst LAN (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)

Formål:

Konfigurere trådløse nettverksinnstillinger.

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



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



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

Verdier:

Trådløse innstillinger	Trådløst LAN	Spesifiserer om trådløs forbindelse skal aktiveres eller ikke	
	SSID	Angir navnet som identifiserer det trådløse nettverket, ved hjelp av opptil 32 alfanumeriske tegn.	
	Nettverkstype	Angir nettverkstypen fra enten modusen Ad-Hoc eller Infrastruktur .	
	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.	
		Ingen sikkerhet*	Spesifiserer Ingen sikkerhet for å konfigurere den trådløse innstillingen uten å angi noen av sikkerhetsmetodene WEP, WPA-PSK TKIP/WPA2-PSK AES og Blandet modus PSK.
		WEP 64 bits ASCII (5 byte)	Angir WEP 64 bit ASCII som skal brukes i det trådløse nettverket.
		WEP 128 bit ASCII (13 byte)	Angir WEP 128 bit ASCII som skal brukes i det trådløse nettverket.
		WEP 64 bits Hex (10 byte)	Angir WEP 64 bit Hex som skal brukes i det trådløse nettverket.
		WEP 128 bit Hex (26 byte)	Angir WEP 128 bits Hex som skal brukes i det trådløse nettverket.
		WPA-PSK TKIP ^{*1}	Angir WPA-PSK TKIP som skal brukes på det trådløse nettverket.
		WPA2-PSK AES ^{*1}	Angir WPA2-PSK AES som skal brukes i det trådløse nettverket.
		Blandet modus PSK	Spesifiserer Blandet modus PSK som skal brukes på det trådløse nettverket.

WEP nøkkel 1	Skriv inn WEP-nøkkelen når WEP er valgt for Kryptering.
Skriv inn WEP nøkkel 1 på nytt	Skriv inn WEP-nøkkel 1 på nytt for å bekrefte den.
WEP nøkkel 2	Skriv inn WEP-nøkkelen når WEP er valgt for Kryptering.
Skriv inn WEP nøkkel 2 på nytt	Skriv inn WEP-nøkkel 2 på nytt for å bekrefte den.
WEP nøkkel 3	Skriv inn WEP-nøkkelen når WEP er valgt for Kryptering.
Skriv inn WEP nøkkel 3 på nytt	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	Spesifiserer passfrasen.
Skriv inn Passfrase på nytt	Skriv inn passfrasen på nytt for å bekrefte den.

*1 Dette elementet er kun tilgjengelig når **Infrastruktur** er valgt for **Nettverkstype**.

TCP/IP

Formål:

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

Verdier:

TCP/IP-innstillinger	Vertsnavn	Angir vertsnavnet.		
	IP-modus	Angir IP-modusen.		
	IPv4	IP-adressemodus	Velger modusen for IP-adresse.	
		Manuell IP-adresse	Angir IP-adressen manuelt.	
		Manuell subnettmaske	Stiller inn subnettmasken manuelt.	
		Manuell gateway-adresse	Stiller inn gateway-adressen manuelt.	
		IPv6	Bruk manuell adresse	Angi IP-adressen manuelt.
		Manuell adresse	Angir 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.	
		Tilstandsløs adresse 1–3	Viser de tilstandsløse adressene.	
		Adresse for lokal kobling	Viser adressen for lokal kobling.	
		Manuell gateway-adresse	Stiller inn gateway-adressen manuelt.	
		Autokonfigurer gatewayadresse	Viser gateway-adressen.	

DNS	DNS domenenavn	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.	
	IPv4	Hent DNS-serveradresse fra DHCP	Angir om DNS-serveradressen skal mottas automatisk fra DHCP-serveren.
		Manuell DNS serveradresse	Angir DNS-serveradressen.
	IPv6	Manuell DNS serveradresse	Angir DNS-serveradressen.
LPD	Tidsavbrudd for tilkobling	Stiller inn perioden for tidsavbrudd for tilkobling fra 1 til 1000 sekunder.	
	IP-filter (IPv4)	Spesifiserer IP-adressen og subnettmasken som har tillatt eller er nektet tilgang til skriveren.	
Port9100	Portnummer	Stiller inn portnummeret fra 9000 til 9999.	
	Tidsavbrudd for tilkobling	Stiller inn perioden for tidsavbrudd for tilkobling mellom 1 og 1000 sekunder.	
	IP-filter (IPv4)	Spesifiserer IP-adressen og subnettmasken som har tillatt eller er nektet tilgang til skriveren.	
HTTP	Portnummer	Stiller inn portnummeret. Det må være 80 eller mellom 8000 og 9999.	
	Samtidige tilkoblinger	Viser maksimalt antall tilkoblinger som er mottatt samtidig av klienten.	
	Tidsavbrudd for tilkobling	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:

Innstillinger for e-postserver	Primær SMTP-gateway	Stiller inn primær SMTP-gateway.
	SMTP portnummer	Angir SMTP-portnummeret. Dette må være 25, 587 eller være mellom 5000 og 65535.
	Autentisering for e-postsending	Angir autentiseringsmetoden for utgående e-post.
	SMTP bruker-innlogging	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.
	SMTP innloggings-passord	Angir SMTP-kontopassordet med opptil 31 alfanumeriske tegn.

	Skriv inn SMTP innloggings-passord på nytt	Skriv inn SMTP-kontopassordet på nytt for å bekrefte det.	
	POP3 serveradresse	Angir POP3-serveradressen i IP-adresseformatet "aaa.bbb.ccc.ddd", eller som et DNS-vertsnavn med opptil 63 tegn.	
	POP3 portnummer	Angir portnummeret for POP3-serveren. Dette må være 110 eller mellom 5000 og 65535.	
	POP brukernavn	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.	
	POP brukerpassord	Angir POP3-kontopassordet med opptil 31 alfanumeriske tegn.	
	Skriv inn POP-brukerpassordet på nytt	Skriv inn passordet på nytt for å bekrefte det.	
	Returadresse	Tilordner returadressen som skal sendes med hvert e-postvarsel.	
	SMTP servertilkobling	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	Spesifiserer om et e-postvarsel skal mottas for papirbehandling og/eller 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	Spesifiserer om et e-postvarsel skal mottas for papirbehandling og/eller serviceoppringinger.

Bonjour (mDNS)

Formål:

Konfigurere detaljerte innstillinger for Bonjour.

Verdier:

Vertsnavn	Spesifiserer vertsnavnet opptil 63 alfanumeriske tegn og "-" (tankestrek). Hvis ingenting angis, er det den opprinnelige innstillingen som gjelder.
Skrivernavn	Spesifiserer vertsnavnet opptil 63 alfanumeriske tegn og symbolsett.

SNMP

Formål:

Konfigurere detaljerte innstillinger for SNMP.

Verdier:

Gruppenavn	Gruppenavn (kun lesetilgang)	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.
	Skriv inn gruppenavn på nytt (skrivebeskyttet)	Skriv inn gruppenavnet for å få tilgang til (skrivebeskyttede) data på nytt for å bekrefte det.
	Gruppenavn (lese- og skrivetilgang)	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.
	Skriv inn gruppenavn på nytt (lese-/skrivetilgang)	Skriv inn gruppenavnet for å få tilgang (skrive-/lesetilgang) til data på nytt for å bekrefte det.
	Gruppenavn (felle)	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 public.
	Skriv inn gruppenavn på nytt (trap)	Skriv inn gruppenavnet som brukes til felle, på nytt for å bekrefte det.
Trap-melding 1-4	Type felleadresse	Velg typen felleadresse fra listen. Hvis du velger Av , fjernes innstillingene i Felleadresse , Portnummer og Send melding , og det sendes ikke melding om felleforekomst. Hvis du velger IPv4 eller IPv6 , kan du angi en adresse i Felleadresse .
	Felleadresse	Angir IP-adressen og IP-socket i følgende format: <ul style="list-style-type: none">• 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.• IPv6 Angir IP-adressen og IP-socket i formatet xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:mmmmmm. Hver del av "xxxx" er en heksadesimal verdi mellom 0 og ffff. IP-socket mmmmm er en variabel verdi mellom 0 og 65535.
	Trap-melding (IP) Portnummer	Skriv inn portnummeret for SNMP-fellemålet.
	Send melding	Angir hvor melding om felleforekomst skal sendes.
	Autentiser trap-feil	Angir om det skal sendes melding om feil ved autentisering av felle.

Skann til PC

Formål:

Spesifisere klienten ved skanning av data.

Verdier:

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

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:

Initialiser NIC NVRAM-minne og start skriver på nytt.	Klikk på Start for å initialisere NVM-minnet. Nettverksinnstillinger går tilbake til fabrikkinnstillingene, og nettverksforbindelsen opprettes på nytt.
Start skriver på nytt	Klikk på Start for å starte skriveren på nytt.

Sikkerhet

Kategorien Sikkerhet inneholder sidene **Still inn passord** og **IP-filter (IPv4)**.

Sett passord

Formål:

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

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



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 130.



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

Verdier:

Administratorpassord	Angir passordet med opptil 10 alfanumeriske tegn. Passordet vises som stjerner (*) i feltet når det angis.
Bekreft administratorpassord	Skriv inn passordet på nytt for å bekrefte det.

IP-filter (IPv4)

Formål:

For å spesifisere IP-adressen og subnettmasken som har tillatt eller er nektet tilgang til skriveren.

Verdier:

Adresse	Spesifiserer IP-adressene som har tillatt eller er nektet tilgang til skriveren. Angi en numerisk verdi mellom 0 og 255 i hvert felt.	
Adressemaske	Spesifiserer subnettmasken som har tillatt eller er nektet tilgang til skriveren. Angi en numerisk verdi mellom 0 og 255 i hvert felt.	
Aktiv modus	Tillat	Tillater utskrift fra en spesifisert nettverksadresse.
	Avslå	Avslår utskrift fra en spesifisert nettverksadresse.
	Deaktiver	Deaktiverer IP-filterfunksjonen for den spesifiserte IP-adressen.

Utskriftsvolum

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

Verdier:

Sidetelling for skriver	Viser totalt antall sider som er skrevet ut siden skriveren ble levert fra fabrikken.
Papir brukt	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:

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

Adressebok – første side

Formål:

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

Verdier:

Adresseliste til	Når du velger en knapp, vises en liste over gruppen med bruker-ID-ene som er angitt på knappen.
ID: Navn	Viser en bruker-ID og navnet på brukeren som er registrert under den bruker-ID-en. ID-er uten en oppføring viser (ikke i bruk) i kolonnen Navn .
Telefonnummer	Viser brukerens telefonnummer.
E-postadresse	Viser e-postadressen til brukeren.

Slett	Sletter oppføringen for den valgte bruker-ID-en.
Bekreft/Endre	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for den valgte bruker-ID-en.
Opprett	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:

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

Faksgruppe	ID	Viser den valgte gruppe-ID-en.
	Navn	Lar deg se eller redigere navnet som er tildelt gruppe-ID-en, eller angi et nytt gruppenavn.
Hurtignumner faks	Adresseliste til	Når du velger en knapp, vises en liste over oppføringene for gruppen med hurtigvalgkoder som er angitt på knappen.
	ID: Navn	Viser en hurtigvalgkode og navn på en oppføring som er registrert under hurtigvalgkoden. Hurtigvalgkoder uten oppføring viser (Ikke i bruk) i kolonnen Navn .
	Telefonnummer	Lar deg se eller redigere faksnummeret til en oppføring som er registrert under den valgte hurtigvalgkoden, eller angi et faksnummer for den nye oppføringen.
	Bruk nye innstillinger	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.

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:

ID	Viser den valgte gruppe-ID-en.
Navn	Viser navnet som er tildelt gruppe-ID-en.
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.

E-postgruppe – første side

Formål:

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

Verdier:

Gruppe-ID: Navn	Viser en gruppe-ID og det tildelte gruppenavnet. ID-er uten en oppføring viser (ikke i bruk) i kolonnen Navn .
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.

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:

E-postgruppe	ID	Viser den valgte gruppe-ID-en.
	Navn	Lar deg se eller redigere navnet som er tildelt gruppe-ID-en, eller angi et nytt gruppenavn.
E-postadresse	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 bruker-ID og navnet på brukeren som er registrert under den bruker-ID-en. ID-er uten en oppføring viser (ikke i bruk) i kolonnen Navn .
	Adresse	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.
	Bruk nye innstillinger	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.

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:

ID	Viser den valgte gruppe-ID-en.
Navn	Viser navnet som er tildelt gruppe-ID-en.
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.

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 (ikke i bruk) i kolonnen Navn .
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 i **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 Servertype er satt til SMB .
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.
Gjenopprett 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:

ID	Viser den valgte server-ID-en.
Navn	Viser navnet som er tildelt server-ID.
Serveradresse	Viser serveradressen som er registrert under server-ID-en.
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.

Skuffinnstillinger

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


Verdier:

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

Kort om Verktøykasse-menyer

I Verktøykasse kan du vise eller angi systeminnstillinger. Du kan også diagnostisere systeminnstillingene ved hjelp av Verktøykasse.

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.

Starte Verktøykasse

Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell C1765 Color Multifunction Printer → Verktøykasse.

 **MERK:** Hvis flere skriverdrivere er installert på datamaskinen, vises vinduet **Velg skriver**. I dette tilfellet, klikk **Dell C1765nf Color Multifunction Printer** eller **Dell C1765nfw Color Multifunction Printer** oppført i **Skrivernavn**.

Verktøykasse åpnes.

Bruke Verktøykasse til å endre skriverinnstillingene

Du kan velge menyelementer og tilhørende verdier i Verktøykasse.

Slik velger du en ny verdi som innstilling:

- 1 Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell C1765 Color Multifunction Printer → Verktøykasse.

 **MERK:** Hvis flere skriverdrivere er installert på datamaskinen, vises vinduet **Velg skriver**. I dette tilfellet, klikk **Dell C1765nf Color Multifunction Printer** eller **Dell C1765nfw Color Multifunction Printer** oppført i **Skrivernavn**.

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.

Skriverinnstillingsrapport

Kategorien Skriverinnstillingsrapport inneholder sidene Skriverinformasjon, Menyinnstillinger, Rapporter, TCP/IP-innstillinger, Skuffinnstillinger, Standardinnst. og Faksinnstillinger.

Skriverinformasjon

Formål:

Vise informasjon om skriveren.

Verdier:

Dell servicemerkenummer	Viser skriverens servicemerkenummer.
Ekspressservicekode	Viser ekspressservicekoden for skriveren.
Serienummer for skriver	Viser serienummeret til skriveren.
Skrivertype	Viser typen skriver.
Merkenummer for aktiva	Viser skriverens produktmerkenummer.
Minnekapasitet	Viser minnekapasiteten.
Prosesorhastighet	Viser prosessorhastigheten.
Firmware-versjon	Viser kontrollerversjonen.
Nettverk firmware-versjon	Viser versjonen på nettverksgrensesnittkortet (NIC).
Firmware-versjon MCU	Viser versjonen til MCU-firmware.
Utskriftshastighet (farge)	Viser hastigheten for fargeutskrift.
Utskriftshastighet (monokrom)	Viser hastigheten for utskrift i svart-hvitt.
Oppstartskodeversjon	Viser oppstartskodeversjonen.
Fargetabellversjon	Viser fargetabellversjonen.

Menyinnstillinger

Formål:

Vise gjeldende innstillinger for skriveren.

Verdier:

Systeminnstillinger	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. tilbakest.	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.
	Varseltone panel	Viser volumet på tonen som skriveren avgir når inntastingen på operatørpanelet er feil. Av angir at signalet er deaktivert.

	Jobbtone	Viser volumet på tonen som maskinen avgir når en jobb er fullført. Av angir at signalet er deaktivert.
	Varseltone	Viser volumet på tonen som maskinen avgir når det oppstår et problem. Av angir at signalet er deaktivert.
	Tom for papir-tone	Viser volumet på tonen som avgis når skriveren er tom for papir. Av angir at signalet er deaktivert.
	Varseltone ved auto. tilbakestill.	Viser volumet på tonen som avgis 5 sekunder før skriveren utfører automatisk sletting. Av angir at signalet er deaktivert.
	Alle toner	Viser volumet til alle varseltonene. Av angir at alle tonene er deaktivert.
	Tidsavbrudd for jobb	Viser hvor lenge skriveren venter på at data skal komme fra datamaskinen.
	Tidsavbrudd for feil	Viser hvor lang tid det skal gå før skriveren avbryter en jobb som har stoppet på unormal måte.
	Panelspråk	Viser språket som brukes på operatørpanelet.
	Automatisk loggutskrift	Viser om det skal skrives ut en jobblogger rapport automatisk etter hver 20. jobb.
	Deaktiver utskrift med stor papirstørrelse	Viser hvorvidt utskrift skal deaktiveres dersom papirstørrelsen som er innstilt i skriverdriveren og papirstørrelsen innstilt i skuffen på skriveren ikke samsvarer (papiret innstilt i skuffen er større).
	mm	Viser målenheten som brukes med tallverdiene på operatørpanelet.
Dato og kl.sl.	Datoformat	Viser standard datoformat.
	Klokkeformat	Viser standard klokkeslettformat: 24 t eller 12 t .
	Tidssone	Viser standard tidssone.
	Angi dato	Viser datoinnstillingen.
	Angi klokkeslett	Viser innstillingen for klokkeslett.
Papirtetthet	Vanlig	Viser papirtettheten til vanlig papir.
	Etikett	Viser papirtettheten til etiketter.
Juster overføringsvalse	Vanlig	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen for vanlig papir.
	Vanlig tykt	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen for vanlig tykt papir.
	Resirkulert	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen for resirkulert papir.
	Omslag	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen for omslagspapir.
	Overtrukket	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen for overtrukket papir.
	Konvolutt	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen for konvolutter.
	Etikett	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen for etiketter.

Juster fuserenhet	Vanlig	Viser temperaturinnstillingen for fuserenheten for vanlig papir.
	Vanlig tykt	Viser temperaturinnstillingen for fuserenheten for tykt vanlig papir.
	Resirkulert	Viser temperaturinnstillingen for fuserenheten for resirkulert papir.
	Omslag	Viser temperaturinnstillingen for fuserenheten for omslagspapir.
	Overtrukket	Viser temperaturinnstillingen for fuserenheten for overtrukket papir.
	Konvolutt	Viser temperaturinnstillingen for fuserenheten for konvolutter.
	Etikett	Viser temperaturinnstillingen for fuserenheten for etiketter.
Autoregistreringsjustering		Viser om fargeregistreringen skal justeres automatisk.
Juster høyde		Viser høyden over havet på det stedet der maskinen er installert.
Ikke-Dell fargetoner		Viser om du kan bruke en tonerkassett fra en annen produsent.
Oppdateringsmodus for overføringsvalse		Viser om det skal utføres mottiltak når papiret krølles eller ikke skilles godt nok fra hverandre.
Tilpasning av nettkobling	Velg URL for ny bestilling	Viser en lenke for bestilling av forbruksvarer.
	Vanlig	Viser den vanlige nettadressen (http://accessories.us.dell.com/sna/PrinterSeg.aspx).
	Hoved	Viser hovednettadressen (http://premier.dell.com).

Rapporter

Formål:

Skrive ut skriverens innstillinger og historikk.

Rapportene skrives ut på papirstørrelsen som er angitt i systeminnstillingene.

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.
Fargetestside	Klikk for å skrive ut fargetestside.
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 Papirtype og Papirstørrelse når papiret er lagt i universalmateren.

Standardinnstillinger

Formål:

Vise standardinnstillingene for skanning, faks og kopiering på skriveren.

Verdier:

Skannerstandarder	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 margen.
	TIFF-filformat	Viser standard TIFF-filformat.
	Bildegomprimering	Viser bildegomprimeringsnivået.
	Maks e-poststørr.	Viser den maksimale e-poststørrelsen som kan sendes.
	Faksstandarder	Oppløsning
Dokumenttype		Viser typen dokument.
Lysere/mørkere		Viser standard tetthetsnivå som brukes ved faksoverføring.
Forsinket start		Viser starttidspunktet for faksoverføringen.
Kopieringsstandarder	Farge	Viser om det skal kopieres i farger eller svart-hvitt.
	Forminsk/forstørr	Viser standard gjengivelsesprosent for kopier.
	Originaltype	Viser standard dokumenttype.
	Dokumentstørrelse	Viser standard dokumentstørrelse.
	Lysere/mørkere	Viser standard tetthetsnivå for kopiering.
	Skarphet	Viser standard skarphetsnivå.
	Autom. eksponering	Viser om bakgrunnen til originalen skal fjernes for å fremheve teksten på kopien.
	Fargebalanse (rød)	Viser fargebalansenivået for rød.
	Fargebalanse (grønn)	Viser fargebalansenivået for grønn.
	Fargebalanse (blå)	Viser fargebalansenivået for blå.
	Gråbalanse	Viser nivået for gråtonebalanse.
	Mange opp	Viser om funksjonen Mange opp skal aktiveres.
	Kollatert	Viser om en kopieringsjobb skal sorteres.
	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 margen.

Faksinnstillinger

Formål:

Vise grunnleggende faksinnstillinger.

Verdier:

Mottaksmodus	Viser modusen for faksmottak.
Autom. mot. faks	Viser tiden det tar før skriveren går over til modus for faksmottak etter et innkommende anrop.
Aut. mot. faks/tlf.	Viser tiden det tar før skriveren går over til modus for faksmottak etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop.
Aut. mot. svar/faks	Viser tiden det tar før skriveren går over til modus for faksmottak etter at den eksterne telefonsvareren mottar et innkommende anrop.
Linjemonitor	Viser volumet til linjemonitoren, som overvåker en overføring akustisk via den innebygde høyttaleren til det blir opprettet en forbindelse.
Ringevolum	Viser volumet til ringetonen som angir at et innkommende anrop er en telefonsamtale, via den innebygde høyttaleren når Mottaksmodus er satt til Telefon/telefaks .
Linjetype	Viser linjetypen.
Tone/puls	Viser oppringingstypen.
Forsinkelse Send på nytt	Viser intervallet mellom overføringsforsøk.
Repetisjonsforsøk	Viser antall repetisjonsforsøk.
Repetisjonsforsinkelse	Viser intervallet mellom repetisjonsforsøkene.
Oppsett fakssøppel	Viser om fakser fra uønskede numre skal avvises.
Fjernmottak	Viser om fakser skal mottas ved å skrive inn en kode for fjernmottak på den eksterne telefonen.
Tone v. fjernmott.	Viser koden for fjernmottak som starter fjernmottak.
Fakstopptekst	Viser om opplysninger om avsender skal skrives ut som topptekst på fakser.
Fakstopptekstnavn	Viser avsenderens navn som skal skrives ut i toppteksten på fakser.
Faksnummer	Viser faksnummeret som skal skrives ut i toppteksten på fakser.
Faksforside	Viser om det sendes en faksforside med fakser.
DRPD-mønster	Viser DRPD-innstillingen (distinctive ring pattern detection).
Videresendt telefaks	Viser om innkommende fakser skal videresendes til en spesifisert mottaker.
Nummer for videresendt faks	Viser faksnummeret innkommende fakser skal videresendes til.
Prefiksanrop	Viser om det skal angis et prefiksnummer.
Prefiksnummer	Viser et prefiksnummer. Dette nummeret slås før alle automatiske oppringinger startes.
Forkast størrelse	Viser om tekst eller bilder nederst på en faksside 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 overføringsrull, Juster fuserehet, Registreringsjusteringer, Juster høyde, Tilbakestill standarder, Ikke-Dell fargetoner, Oppdateringsmodus for overføringsrull, Tilpasning av nettkobling, TCP/IP-innstillinger, Skuffinnstillinger, EWS, Skannestandardene, Faksstandarder, Kopieringsst. og Faksinnstillinger.

Systeminnstillinger

Formål:

Konfigurere innstillinger for strømsparingsmodus, automatisk tilbakestilling, varselsignaler, tid for tidsavbrudd, panelspråk, automatisk utskrift av jobbhistorie og mm/tomme.

Verdier:

Tidtager for strømsparing	Hvile-modus ^{*1}	Tilgjengelig område: 5–30 minutter	Angir hvor lang tid det tar før skriveren går inn i hvilemodus etter fullført utskriftsjobb.
	Dvalemodus	Tilgjengelig område: 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 tilbakestill innstillingene for kopiering, skanning og faks på operatørpanelet når det ikke blir angitt ytterligere innstillinger.	
	1 minutt		
	2 minutter		
	3 minutter		
	4 minutter		
Varseltone	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	
	Jobbtone	Av	Avgir ikke en tone når en jobb er fullført.
		Lav	Avgir en tone med angitt volum når en jobb er fullført.
		Medium	
		Høy	

Varseltone	Av	Avgir ikke en tone når det oppstår et problem.
	Lav	Avgir en tone med angitt volum når det oppstår et problem.
	Medium	
	Høy	
Tom for papir-tone	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	
Varseltone ved auto. 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 utfører nullstilling av varsler.
	Medium	
	Høy	
Alle toner	Av	Deaktiverer alle varseltonene.
	Lav	Angir volumet for alle varseltoner samtidig.
	Medium	
	Høy	
Tidsavbrudd for jobb	0	Deaktiverer tidsavbrudd for jobben.
	Tilgjengelig område: 5-300 sekunder	Angir hvor lenge skriveren venter på at data skal komme fra datamaskinen. Utskriftsjobben blir avbrutt ved tidsavbrudd.
Tidsavbrudd for feil	0	Deaktiverer tidsavbrudd for feil.
	Tilgjengelig område: 3-300 sekunder	Angir hvor lang tid det går før skriveren avbryter en jobb som har stoppet på unormal måte. Utskriftsjobben blir avbrutt ved tidsavbrudd.
Panelspråk	Engelsk	Angir språket på operatørpanelet.
	Fransk	
	Italiensk	
	Tysk	
	Spansk	
	Nederlandsk	
	Dansk	
	Norsk	
	Svensk	
Kinesisk (forenklet) ^{*2}		
Automatisk loggutskrift	Av	En jobbhistorierapport blir ikke skrevet ut automatisk.
	På	Skriver automatisk ut en jobbhistorierapport etter hver 20. jobb.

Deaktiver utskrift av store formater ^{*3}	Av	Skriver ut papiret som er satt i skuffen på skriveren selv om det er større enn papirstørrelsen som er stilt inn i skriverdriveren (papirstørrelsen trenger ikke å samsvare).
	På	Deaktiverer utskriften hvis papirstørrelsen som er stilt inn i skriverdriveren og papirstørrelsen som er satt i skuffen til skriveren er forskjellig (papiret som er satt i skuffen er større).
mm	millimeter (mm)	Angir målenheten som vises for tallverdien på operatørpanelet.
	tomme (")	
Bruk nye innstillinger	Når du har angitt innstillingene, klikker du på Bruk nye innstillinger 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. 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 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} Dette elementet er bare tilgjengelig for Dell™ C1765nf Color Multifunction Printer.

^{*3} **Deaktiver utskrift med større papirstørrelse** er bare tilgjengelig i **Dell Printer Configuration Web Tool** og **Verktøykasse**.

Dato og kl.sl.

Formål:

Angi dato, klokkeslett og regional tidssone på skriveren.

Verdier:

Datoformat	Angir datoformatet: åå/mm/dd, mm/dd/åå eller dd/mm/åå.	
Klokkeformat	Angir tidsformatet: 12 t eller 24 t.	
Tidssone	Angir tidssonen.	
Angi dato	Angir gjeldende dato.	
Angi klokkeslett	Angir gjeldende klokkeslett.	
Bruk nye innstillinger	Når du har angitt innstillingene, klikker du på Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.	

Papirtetthet

Formål:

Angi papirtetthet.

Verdier:

Vanlig	Lett	Angir papirtettheten til vanlig papir.
	Normal	
Etikett	Lett	Angir papirtettheten til etiketter.
	Normal	
Bruk nye innstillinger	Når du har angitt innstillingene, klikker du på Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.	

Juster overføringsvalse

Formål:

Angi optimale spenningsinnstillinger for utskrift for overføringsvalsen. Hvis du ønsker å redusere spenningen, kan du angi negative verdier. Angi positive verdier for å øke temperaturen.

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	Tilgjengelig område: -3-+3
Vanlig tykt	Tilgjengelig område: -3-+3
Resirkulert	Tilgjengelig område: -3-+3
Omslag	Tilgjengelig område: -3-+3
Overtrukket	Tilgjengelig område: -3-+3
Konvolutt	Tilgjengelig område: -3-+3
Etikett	Tilgjengelig område: -3-+3
Bruk nye innstillinger	Når du har angitt innstillingene, klikker du på Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.

Juster fuserenhet

Formål:

Angi optimale temperaturinnstillinger for utskrift for fuserenheten. 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:

Vanlig	Tilgjengelig område: -3-+3
Vanlig tykt	Tilgjengelig område: -3-+3
Resirkulert	Tilgjengelig område: -3-+3
Omslag	Tilgjengelig område: -3-+3

Overtrukket	Tilgjengelig område: -3-+3
Konvolutt	Tilgjengelig område: -3-+3
Etikett	Tilgjengelig område: -3-+3
Bruk nye innstillinger	Når du har angitt innstillingene, klikker du på Bruk nye innstillinger 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:

Autoregistreringsjustering	Av	Fargeregistrering justeres ikke automatisk.
	På	Fargeregistrering justeres automatisk.
Autom. korrigerings ^{*1}		Klikk på Start for å korrigere fargeregistrering automatisk.
Skriv ut fargereg.skjema ^{*1, *2}		Klikk på Start for å skrive ut et fargeregistreringsskjema.
Fargeregistreringsjustering 1 (lateral) ^{*1}	Gul	Tilgjengelig område: Angir sideveis (loddrett stilling i forhold til papirmatingsretningen) fargejusteringsverdier enkeltvis. -5-+5
	Magenta	Tilgjengelig område: -5-+5
	Cyan	Tilgjengelig område: -5-+5
Fargeregistreringsjustering 2 (prosess) ^{*1}	LY (venstre gul)	Tilgjengelig område: Angir justeringsverdier for prosessfarge (papirmatingsretningen) som finnes på fargeregistreringsskjemaet, enkeltvis. -5-+5
	LM (venstre magenta)	Tilgjengelig område: -5-+5
	LC (venstre cyan)	Tilgjengelig område: -5-+5
	RY (høyre gul)	Tilgjengelig område: -5-+5
	RM (høyre magenta)	Tilgjengelig område: -5-+5
	RC (høyre cyan)	Tilgjengelig område: -5-+5
Bruk nye innstillinger		Når du har angitt innstillingene, klikker du på Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.

*1 Dette elementet er bare tilgjengelig når **Autom. registreringsjustering** er satt til **Av**.

*2 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, klikker du på Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.

Tilb.st. stand.

Formål:

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

Se under "Tilbakestill standarder" på side 160 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, klikker du på Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.

Oppdateringsmodus for overføringsvalse

Formål:

Utføre mottiltak når papiret krølles eller ikke skilles godt nok fra hverandre.

Verdier:

Oppdateringsmodus 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, klikker du på Bruk nye innstillinger 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 (http://accessories.us.dell.com/sna/PrinterSeg.aspx).
Hoved		Viser hovednettadressen (http://premier.dell.com).
Bruk nye innstillinger		Når du har angitt innstillingene, klikker du på Bruk nye innstillinger 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	Angir IP-adressen manuelt.
IP-adresse		IP-adressen som er tildelt skriveren, stilles inn manuelt.
Subnettmaske		Stiller inn subnettmasken manuelt.
Gateway-adresse		Stiller inn gateway-adressen manuelt.
Bruk nye innstillinger		Når du har angitt innstillingene, klikker du på Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger		Klikk Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger 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	
	Overtrukket	
	Etiketter	
	Resirkulert	
	Konvolutt	
	Vanlig – side 2	
	Vanlig tykt – side 2	
	Omslag – side 2	
	Belagt – side 2	
	Resirkulert – side 2	
Papirstørrelse	A4	Angir papirstørrelsen som er lagt i materen.
	A5	
	B5	
	Letter	
	Folio	
	Legal	
	Executive	
	Konvolutt nr. 10	
	Monarch	
	Monarch liggende	
	DL	
	DL liggende	
	C5	
	Egendefinert størrelse	
Egendefinert størrelse – Y	Tilgjengelig område: 127–355 mm	Angir lengden på egendefinert papirstørrelse.
Egendefinert størrelse – X	Tilgjengelig område: 77-215 mm	Angir bredden på egendefinert papirstørrelse.
Vis popup	På	Viser en popup-meny som ber brukeren angi Papirtype og Papirstørrelse når papir er lagt i universalmateren.
	Av	Viser ikke en popup-meny.
Bruk nye innstillinger		Når du har angitt innstillingene, klikker du på Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.

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:

Skriverserverinnstillinger		Klikk på Visning 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, klikker du på Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger		Klikk Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.

Skannerstandarder

Formål:

Opprette dine egne standardinnstillinger for skanning.

Verdier:

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. Egnert for fotografier.
Oppløsning	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	Angir dokumentstørrelsen til A4 .
	A5	Angir dokumentstørrelsen til A5 .
	B5	Angir dokumentstørrelsen til B5 .
	Letter	Angir dokumentstørrelsen til Letter .
	Folio	Angir dokumentstørrelsen til Folio .
	Legal	Angir dokumentstørrelsen til Legal .
	Executive	Angir dokumentstørrelsen til Executive .

Lysere/mørkere	Lysere2	Gjør det skannede bildet lysere enn originalen. Fungerer godt med mørkt trykk.
	Lysere1	
	Normal	Fungerer godt med standard maskinskrevne og trykte dokumenter.
	Mørkere1	Gjør det skannede bildet mørkere enn originalen. Fungerer godt med lyst trykk og svake blyantmerker.
	Mørkere2	
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	Tilgjengelig område: 0–50 mm	Angir verdien for topp- og bunnmarg.
Marg venstre/høyre	Tilgjengelig område: 0–50 mm	Angir verdien for venstre og høyre marg.
Marg midtre	Tilgjengelig område: 0–50 mm	Angir verdien for midtre marg.
TIFF-filformat	TIFF V6	Stiller TIFF-filformatet på TIFF V6 .
	TTN2	Stiller TIFF-filformatet på TTN2 .
Bildegomprimering	Høy	Angir Høy bildegomprimering.
	Medium	Angir Medium bildegomprimering.
	Lav	Angir Lav bildegomprimering.
Maks e-poststør.		Angir den maksimale størrelsen på e-postmeldinger som kan sendes, i området 50–16 384 kB.
Bruk nye innstillinger		Når du har angitt innstillingene, klikker du på Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.

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 Superfin oppløsning.
	Ultrafin	Egnet for dokumenter som inneholder fotografier.
Dokumenttype	Tekst	Forbedrer bildekvaliteten til dokumenter med tekst.
	Foto	Forbedrer bildekvaliteten til dokumenter med bilder.
Lysere/mørkere	Lysere2	Gjør faksen lysere enn originalen. Fungerer godt med mørkt trykk.
	Lysere1	
	Normal	Fungerer godt med standard maskinskrevne og trykte dokumenter.
	Mørkere1	Gjør faksen mørkere enn originalen. Fungerer godt med lyst trykk og svake blyantmerker.
	Mørkere2	
Forsinket start	Tilgjengelig område: 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, klikker du på Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.

Kopieringsstandarder

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	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 %)	
	tommeserie	50%	Angir standard forminskning/forstørrelse til egendefinert størrelse.
		Egendefinert	
		200%	
		Statement->Legal (154 %)	
		Statement->Letter (129 %)	
		100%	Forstørrer eller forminsker ikke størrelsen på et kopiert bilde.
Legal->Letter (78 %)	Angir standard forminskingsprosent når du angir at standard måleenhet skal være tommer.		
Ledger->Letter (64 %)			
50%			
Egendefinert	Egendefinert	Angir standard forminskning/forstørrelse til egendefinert størrelse.	
Egendefinert forstørrelse/forminskning	Tilgjengelig område: 25-400 %	Forstørrer eller forminsker bildet til den egendefinerte størrelsen når du angir at Forminsk/forstørr skal være Egendefinert .	
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		Angir dokumentstørrelsen til A4.
	A5		Angir dokumentstørrelsen til A5.
	B5		Angir dokumentstørrelsen til B5.
	Letter		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. 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	
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)	Tilgjengelig område: -2-2	Angir fargebalansenivået for rød.
Fargebalanse (grønn)	Tilgjengelig område: -2-2	Angir fargebalansenivået for grønn.
Fargebalanse (blå)	Tilgjengelig område: -2-2	Angir fargebalansenivået for blå.
Gråbalanse	Tilgjengelig område: -2-2	Angir nivået for gråtonebalanse.
Mange opp	Av	Mange opp-utskrift utføres ikke.
	Auto	Forminsker originalsiden automatisk slik at de passer på ett ark.
	Manuell	Skriver ut de opprinnelige sidene på ett ark i størrelsen som er angitt i Forminsk/forstør.
Kollatert	Ikke kollatert	Sorterer ikke kopieringsjobben.
	Kollatert	Sorterer kopieringsjobben.
	Auto	Bestemmer automatisk utdatamodus for kopieringsjobben.
Marg topp/bunn	Tilgjengelig område: 0-50 mm	Angir verdien for topp- og bunnmarg.
Marg venstre/høyre	Tilgjengelig område: 0-50 mm	Angir verdien for venstre og høyre marg.
Marg midtre	Tilgjengelig område: 0-50 mm	Angir verdien for midtre marg.
Bruk nye innstillinger		Når du har angitt innstillingene, klikker du på Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.

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 og deretter trykke på den eksterne mottakskoden.
	Faks	Mottar fakser automatisk.
	Telefon/telefaks	Når skriveren mottar en innkommende faks, ringer den eksterne telefonen så lenge som angitt i Aut. mot. faks/tlf. , 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	Tilgjengelig område: 0–255 sekunder	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter å ha mottatt et innkommende anrop.
Aut. mot. faks/tlf.	Tilgjengelig område: 0–255 sekunder	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop.
Aut. mot. svar/faks	Tilgjengelig område: 0–255 sekunder	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at telefonsvareren mottar et innkommende anrop.
Linjemonitor	Av	Slår av volumet på linjemonitoren.
	Lav	Angir volumet til linjemonitoren, som overvåker en overføring akustisk via den innebygde høyttaleren til det blir opprettet en forbindelse.
	Medium	
	Høy	
Ringevolum	Av	Slår av ringelyden.
	Lav	Angir volumet til ringetonen som angir at et innkommende anrop er en telefonsamtale, via den innebygde høyttaleren når Mottaksmodus er satt til Telefon/faks .
	Medium	
	Høy	
Linjetype	PSTN	Angir linjetypen til PSTN.
	PBX	Angir linjetypen til PBX.
Tone/puls	Tone	Angir ringetypen til Tone.
	Puls (10 pps)	Angir ringetypen til Puls (10 pulser per sekund).
	Puls (20 pps) ^{*1}	Angir ringetypen til Puls (20 pulser per sekund).
Forsinkelse Send på nytt	Tilgjengelig område: 3–255 sekunder	Viser intervallet mellom sendeforsøk.
Repetisjonsforsøk	Tilgjengelig område: 0-9	Viser hvor mange repetisjonsforsøk det skal foretas hvis mottakerens faksnummer er opptatt. Hvis du angir 0, ringer ikke skriveren opp på nytt.
Repetisjonsforsinkelse	Tilgjengelig område: 1–15 minutter	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.
Fjermottak	Av	Deaktiverer funksjonen for fjermottak.
	På	Mottar en faks når du taster en kode for fjermottak på den eksterne telefonen etter at du har løftet av telefonrøret.
Tone v. fjermott.	Tilgjengelig område: 00-99	Angir den eksterne mottakskoden med to sifre for å starte Fjermottak.
Fakstopptekst	På	Skriver ut informasjon om avsender i toppteksten på fakser.
	Av	Skriver ikke ut informasjon om avsender i toppteksten på fakser.
Fakstopptekstnavn		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	Mønster1-7	Gir et eget nummer til faksing med et karakteristisk ringemønster.
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	Førminsker 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.
Modemhastighet	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.

Gruppesending 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, klikker du på Bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger		Klikk Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger for å aktivere endringene.
*1 Puls (20 pps) er bare tilgjengelig i enkelte regioner.		

Diagnose

Kategorien Diagnose inneholder sidene **Skjemautskrift**, **Miljøsensorinformasjon**, **Rengjør fremkaller** og **Oppdateringsmodus**.

Skjemautskrift

Formål:

Skrive ut diverse skjema som kan brukes til diagnose av skriveren.

Verdier:

Høydekonfigureringskjema	Klikk for å skrive ut hele halvtonesider for gul, magenta, cyan og svart. Skriver også ut sider for å kontrollere høyden.
Skyggekonfigureringskjema	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.
Justeringskjema	Klikk for å skrive ut et skjema og deretter kontrollere at utskriftsbildet er riktig justert på papiret
Konfigurasjonsskjema for trommeloppdatering	Klikk for å skrive ut et skjema for å sjekke lysforårsaket materialtetthet i trommelenheten.

Miljøsensorinformasjon

Formål:

Skrive ut skriverens sensorinformasjon for innendørs miljø til **Resultat** ved å klikke **Hent miljøsensorinformasjon**.

Rengjør fremkaller

Formål:

Rotere fremkallermotoren og røre i toneren i tonerkassetten.

Verdier:

Rengjør fremkaller

Klikk på **Start** 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

Etter at denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, tilbakestilles alle menyparametre eller data til standardverdiene.

- 1 Klikk på **Start** → **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell C1765 Color Multifunction Printer** → **Verktøykasse**.



MERK: Når flere skriverdrivere er installert på datamaskinen, vises vinduet **Velg skriver**. I dette tilfellet, klikk **Dell C1765nf Color Multifunction Printer** eller **Dell C1765nfw Color Multifunction Printer** oppført i **Skrivernavn**.

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 automatisk på nytt for å aktivere innstillingene.

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.

Standardinnstillinger

Bruk menyen Standardinnst. til å konfigurere standard kopierings-, skanne- og faksinnsstillinger for skriveren.

Kopieringsstandarder

Bruk menyen Kopieringsst. til å konfigurere en rekke kopifunksjoner.



MERK: Verdier som er merket med en stjerne (*), er standard menyinnstillinger 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.
Auto	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:

Angi standard dokumentstørrelse.

Verdier:

A4 (210 x 297 mm) ^{*1}
A5 (148 x 210 mm)
B5 (182 x 257 mm)
Letter (8,5 x 11 tm) ^{*1}
Folio (8,5 x 13 tm)
Legal (8,5 x 14 tm)
Executive (7,25 x 10,5 tm)

^{*1} Standardinnstillingen for Dokumentstørrelse varierer avhengig av fabrikkinnstillingene som gjelder for hvert land.

Originaltype

Formål:

Slik velger du 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 og svake blyantmerker.
Mørkere2	

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.
Auto	Forminsker originalsiden automatisk slik at de passer på ett ark.
Manuell	Skriver ut de opprinnelige sidene på ett ark i størrelsen som er angitt i Forminsk/forstørr.

Marg topp/bunn

Formål:

Angi verdien til topp- og bunnmargen.

Verdier:

4 mm* Angi verdien i trinn på 1 mm.

Tilgjengelig område:
0–50 mm

Marg venstre/høyre

Formål:

Angi verdien for venstre og høyre marg.

Verdier:

4 mm* Angi verdien i trinn på 1 mm.

Tilgjengelig område:
0–50 mm

Marg midtre

Formål:

Vise verdien for den midtre margen.

Verdier:

0 mm* Angi verdien i trinn på 1 mm.

Tilgjengelig område:
0–50 mm

Skannerstandarder

Bruk menyen Skannerstandardene til å konfigurere en rekke skannefunksjoner.



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

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. Eget 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) ^{*1}
A5 (148 x 210 mm)
B5 (182 x 257 mm)
Letter (8,5 x 11 tm) ^{*1}
Folio (8,5 x 13 tm)
Legal (8,5 x 14 tm)
Executive (7,25 x 10,5 tm)

^{*1} Standardinnstillingen for Dokumentstørrelse varierer avhengig av fabrikkinnstillingene som gjelder for hvert land.

Lysere/mørkere

Formål:

Angi standard skannetethetsnivå.

Verdier:

Lysere2	Gjør det skannede bildet lysere enn originalen. Fungerer godt med mørkt trykk.
Lysere1	
Normal*	Fungerer godt med standard maskinskrevne og trykte dokumenter.
Mørkere1	Gjør det skannede bildet mørkere enn originalen. Fungerer godt med lyst trykk og svake blyantmerker.
Mørkere2	

Skarphet

Formål:

Angi standard skarphetsnivå.

Verdier:

Skarpest	Gjør det skannede bildet skarpere enn originalen.
Skarpere	
Normal*	Gjør ikke det skannede bildet skarpere eller mykere enn originalen.
Mykere	Gjør det skannede bildet mykere enn originalen.
Mykest	

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*	Angi verdien i trinn på 1 mm.
Tilgjengelig område:	
0–50 mm	

Marg venstre/høyre

Formål:

Angi verdien for venstre og høyre marg.

Verdier:

2 mm*	Angi verdien i trinn på 1 mm.
Tilgjengelig område:	
0–50 mm	

Marg midtre

Formål:

Vise verdien for den midtre marginen.

Verdier:

0 mm*	Angi verdien i trinn på 1 mm.
Tilgjengelig område:	
0–50 mm	

TIFF-filformat**Formål:**

Angi standard TIFF-filformat.

Verdier:

TIFF V6*	Stiller standard TIFF-filformat på TIFF V6.
TTN2	Stiller TIFF-filformat på TTN2.

Bildekomprimering**Formål:**

Angi nivået for bildekomprimering.

Verdier:


Høy	Angir Høy bildekomprimering.
Medium*	Angir Medium bildekomprimering.
Lav	Angir Lav bildekomprimering.


Maks e-poststør.**Formål:**

Angi den maksimale størrelsen på e-postmeldinger som kan sendes, i området 50–16 384 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 standard menyinnstillinger fra fabrikk.

Oppløsning

Formål:

Angi oppløsningsnivået som brukes ved faksoverføring.

Verdier:

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 er kun aktivert hvis den eksterne maskinen også støtter oppløsningen superfin . Se merknadene nedenfor.
Ultrafin	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:

Tekst*	Egnet for dokumenter med tekst.
Foto	Egnet for dokumenter med bilder.

Lysere/mørkere

Formål:

Angi standard tetthetsnivå for kopiering.

Verdier:

Lysere2	Gjør faksen lysere enn originalen. Fungerer godt med mørkt trykk.
Lysere1	
Normal*	Fungerer godt med standard maskinskrevne og trykte dokumenter.
Mørkere1	Gjør faksen mørkere enn originalen. Fungerer godt med lyst trykk og svake blyantmerker.
Mørkere2	

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 faksingen i Forsinket start-modus er fullført, slettes dataene fra minnet.

Verdier:

21:00*	Angi starttiden for en faksoverføring når faksen skal sendes på et bestemt tidspunkt.
0:00 - 23:59	



MERK: Maksimalt 19 forsinkede faksjobber kan lagres på denne skriveren.

Skriv ut fra USB-standarder

Layout

Formål:

Forstørre utskriftsdokumenter automatisk når du skriver ut direkte fra en USB-lagringsenhet.

Verdier:

Auto*	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 standard menyinnstillinger fra fabrikk.

MPF

Formål:

Angi papiret som er lagt i MPF.

Verdier:

Papirstørrelse	A4 (210 x 297 mm) ^{*1}
	A5 (148 x 210 mm)
	B5 (182 x 257 mm)
	Letter (8,5 x 11 tm) ^{*1}
	Folio (8,5 x 13 tm)
	Legal (8,5 x 14 tm)
	Executive (7,25 x 10,5 tm)
	Konvolutt nr. 10 (4,1 x 9,5 tm)
	Monarch-konv. (3,9 x 7,5 tm)
	Monarch-konv. L (7,5 x 3,9 tm)
	DL-konv. (110 x 220 mm)

	DL-konv. L (220 x 110 mm)		
	C5-konvolutt (162 x 229 mm)		
Egendefinert størrelse	Stående (Y)	297 mm*	Angir lengden på egendefinert papirstørrelse.
		Tilgjengelig område: 127-355 mm	
	Liggende (X)	210 mm*	Angir bredden på egendefinert papirstørrelse.
		Tilgjengelig område: 77-215 mm	
Papirtype	Vanlig*		
	Vanlig tykt		
	Omslag		
	Overtrukket		
	Etiketter		
	Resirkulert		
	Konvolutt		
	Vanlig s2		
	Vanlig tykt s2		
	Omslag s2		
	Bestrøket s2		
	Resirkulert s2		
	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 Standardinnstillingen for Papirstørrelse varierer avhengig av fabrikkinnstillingene som gjelder for hvert land.

 **MERK:** Se under "Papirstørrelser som støttes" på side 206 hvis du vil ha mer informasjon om papirstørrelsene som støttes.

Rapporter/liste

Bruk menyen Rapport/liste til å skrive ut forskjellige typer rapporter og lister.

 **MERK:** Det kreves et passord for å få tilgang til menyen Rapport/liste når Panellås aktivert er satt til Aktiver. Hvis det er tilfellet, må du skrive inn passordet du angav, og trykke på ✓ (Sett)-knappen.

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.

Fargetestside

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.

Skrive ut en rapport/liste ved bruk av operatørpanelet

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på  til Rapport/liste er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på knappen  til ønsket rapport eller liste er uthevet, og trykk deretter på knappen  (Sett).
Den valgte rapporten eller listen skrives ut.

Skrive ut en rapport/liste ved bruk av verktøykassen

- 1 Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell C1765 Color Multifunction Printer → Verktøykasse.




MERK: Hvis flere skriverdrivere er installert på datamaskinen, vises vinduet **Velg skriver**. I dette tilfellet, klikk **Dell C1765nf Color Multifunction Printer** eller **Dell C1765nfw Color Multifunction Printer** oppført i **Skrivernavn**.

Verktøykasse åpnes.

- 2 Klikk på kategorien **Skriverinnstillingsrapport**.
- 3 Velg **Rapporter** i listen til venstre på siden.
Siden **Rapporter** vises.
- 4 Klikk på knappen for ønsket rapport eller liste.
Rapporten eller listen skrives ut.

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 ✓ (Sett)-knappen.

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:

"Stille inn hurtigvalg" på side 283.

Gruppenummer

Formål:


Opprette en gruppe faksmottakere og registrere den under en tosifret oppringingskode. Det kan registreres opptil seks gruppenummerkoder.

Se også:

"Ringe opp et gruppe" på side 285.

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 standard menyinnstillinger fra fabrikk.


Ethernet

Formål:

Angi kommunikasjonshastighet og dupleks-innstillinger for Ethernet. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på.

Verdier:

Auto*	Finner Ethernet-innstillingene automatisk.
10BASE-T halv	Bruker 10base-T halv-dupleks.
10BASE-T full	Bruker 10base-T full-dupleks.
100BASE-TX halv	Bruker 100base-TX halv-dupleks.
100BASE-TX full	Bruker 100base-TX full-dupleks.

 **MERK:** For Dell C1765nfw Color Multifunction Printer, vises ikke dette elementet når Ethernet-kabelen er koblet fra og Wi-Fi er satt til På.

Trådløs status (kun Dell™ C1765nfw Color Multifunction 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:

Tilkobling	God	Angir en god signalstyrke.
	Akseptabel	Angir en marginal signalstyrke.
	Lav	Angir at signalstyrken er utilstrekkelig.
	Intet mottak	Angir at ingen signaler mottas.
SSID	Viser navnet som identifiserer det trådløse nettverket.	
Krypteringstype	Viser krypteringstypen.	



MERK: Dette elementet vises når Ethernet-kabelen er koblet fra og Wi-Fi er satt til På.

Trådløst oppsett (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)

Formål:

Konfigurere grensesnittet for trådløst nettverk.

Verdier:

Velg tilgang	WEP nøkkelinntasting	Når du velger et tilgangspunkt ved bruk av WEP som sikkerhetsmetode, legger du inn WEP-nøkkelen. Du kan angi opptil 10 heksadesimaltegn for 64-bitnøkler. Du kan angi opptil 26 heksadesimaltegn for 128-bitnøkler.	
	Passfraseinntasting	Når du velger et tilgangspunkt ved bruk av WPA, WPA2 eller Blandet som krypteringstype, legger du inn passfrasen på 8 til 63 alfanumeriske tegn.	
Manuelt oppsett	Angi nettverk (SSID)	Angi et navn som identifiserer det trådløse nettverket. Du kan angi opptil 32 alfanumeriske tegn.	
	Infrastruktur	Velg når du ønsker å konfigurere det trådløse oppsettet via tilgangspunktet, for eksempel en trådløs ruter.	
	Ingen sikkerhet*	Angi Ingen sikkerhet for å konfigurere den trådløse innstillingen uten å angi noen av sikkerhetsmetodene WEP , WPA-PSK-TKIP eller WPA2-PSK-AES .	
	Blandet modus PSK	Velges når du ønsker å konfigurere det trådløse oppsettet ved hjelp av krypteringstypen Blandet modus PSK. Blandet modus PSK velger automatisk krypteringstypen fra enten WPA-PSK-TKIP , WPA-PSK-AES eller WPA2-PSK-AES .	
		Passfrase inntasting	Spesifiserer passfrasen med alfanumeriske tegn fra 8 til 63.
		WPA-PSK-TKIP	Velges når du ønsker å konfigurere det trådløse oppsettet ved hjelp av sikkerhetsmetoden WPA-PSK-TKIP .
	Passfrase inntasting	Spesifiser passfrasen med alfanumeriske tegn fra 8 til 63.	

	WPA2-PSK-AES	Velges når du ønsker å konfigurere det trådløse oppsettet ved hjelp av sikkerhetsmetoden WPA2-PSK-AES eller WPA-PSK-AES.
	Passfrase inntasting	Spesifiser passfrasen med alfanumeriske tegn fra 8 til 63.
	WEP	Spesifiserer WEP-nøkkelen som skal brukes i det trådløse nettverket. Du kan angi opptil 10 heksadesimaltegn for 64-bitnøkler. Du kan angi opptil 26 heksadesimaltegn for 128-bitnøkler.
	Overføringsnøkkel	Spesifiserer overføringsnøkkel fra WEP-nøkkel 1 *, WEP-nøkkel 2 , WEP-nøkkel 3 og WEP-nøkkel 4 .
Ad-hoc		Velg dette for å konfigurere det trådløse oppsettet uten tilgangspunkt, for eksempel en trådløs ruter.
	Ingen sikkerhet*	Angi Ingen sikkerhet når du ønsker å konfigurere det trådløse oppsettet uten å angi sikkerhetsmetoden fra WEP.
	WEP	Spesifiserer WEP-nøkkelen som skal brukes i det trådløse nettverket. Du kan angi opptil 10 heksadesimaltegn for 64-bitnøkler. Du kan angi opptil 26 heksadesimaltegn for 128-bitnøkler.
	Overføringsnøkkel	Spesifiserer overføringsnøkkel fra WEP-nøkkel 1 *, WEP-nøkkel 2 , WEP-nøkkel 3 og WEP-nøkkel 4 .

 **MERK:** Dette elementet vises når Ethernet-kabelen er koblet fra og Wi-Fi er satt til På.


WPS (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)


Formål:

Konfigurere det trådløse nettverket ved bruk av WPS.

Verdier:

Trykknapp-kontroll	PBC Start ^{*1}	Nei [*]	Deaktiverer sikkerhetsmetoden WPS-PBC.
		Ja	Konfigurerer det trådløse oppsettet med sikkerhetsmetoden WPS-PBC.
PIN-kode	Start konfig.		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.

^{*1} Du kan også starte WPS-PBC ved å trykke ned og holde på knappen  (Wi-Fi | WPS).

 **MERK:** WPS 2.0-kompatibel. WPS 2.0 fungerer på tilgangspunkter med følgende krypteringstyper: Blandet modus PSK, WPA-PSK AES, WPA2-PSK AES, WPA-PSK TKIP, Åpen (ingen sikkerhet)

 **MERK:** Dette elementet vises når Ethernet-kabelen er koblet fra og Wi-Fi er satt til På.

Tilbakestill trådløst (kun Dell C1765nfw Color Multifunction 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*	Tilbakestiller ikke innstillingene for trådløst nettverk.
Ja	Tilbakestiller innstillingene for trådløst nettverk.



MERK: Dette elementet vises når Ethernet-kabelen er koblet fra og Wi-Fi er satt til På.

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	Stiller inn subnettmasken manuelt.	
	Gateway-adresse	Stiller inn gateway-adressen manuelt.	

Protokoll

Formål:

Aktivere eller deaktivere hver protokoll. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på.

Verdier:

LPD	Deaktiver	Deaktiverer LPD-porten (Line Printer Daemon).
	Aktiver*	Aktiverer LPD-porten.
Port9100	Deaktiver	Deaktiverer Port9100-porten.
	Aktiver*	Aktiverer Port9100-porten.
WSD	Deaktiver	Deaktiverer Web Services on Devices (WSD)-porten.
	Aktiver*	Aktiverer WSD-porten.
SNMP	Deaktiver	Deaktiverer SNMP UDP-porten (Simple Network Management Protocol).
	Aktiver*	Aktiverer SNMP UDP-porten.
E-postvarsel	Deaktiver	Deaktiverer funksjonen E-postvarsel.
	Aktiver*	Aktiverer funksjonen E-postvarsel.

EWS	Deaktiver	Deaktiverer tilgang til Dell Printer Configuration Web Tool som er innebygd i skriveren.
	Aktiver*	Aktiverer tilgang til Dell Printer Configuration Web Tool som er innebygd i skriveren.
Bonjour (mDNS)	Deaktiver	Deaktiverer Bonjour (mDNS).
	Aktiver*	Aktiverer Bonjour (mDNS).

IP-filter

Formål:

Blokkere data som mottas fra visse IP-adresser gjennom kablede eller trådløse nettverk. Du kan stille inn opptil fem IP-adresser. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på.

Verdier:

Nr. n/adresse (n er 1-5.)		Stiller inn IP-adressen for filter <i>n</i> .
Nr. n/maske (n er 1-5.)		Stiller inn adressemasken for filter <i>n</i> .
Nr. n/modus (n er 1-5.)	Avslå	Avviser tilgang fra den spesifiserte IP-adressen.
	Godta	Godtar tilgang fra den spesifiserte IP-adressen.
	Av*	Deaktiverer funksjonen for filter <i>n</i> .



MERK: Dette elementet er kun tilgjengelig for LPD eller Port9100.

Initialiser NVM

Formål:

Initialisere data for 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 nettverk til standardverdiene.

Verdier:

Ja	Initialiserer data for nettverk som er lagret i NVM.
Nei*	Initialiserer ikke data for nettverk som er lagret i NVM.

Wi-Fi (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)

Formål:

Aktiverer den trådløse tilkoblingen.

Verdier:

Av	Deaktiverer den trådløse tilkoblingen.
På*	Aktiverer den trådløse tilkoblingen.



MERK: Dette elementet vises kun når Ethernet-kabelen er koblet fra.



MERK: Når du bruker USB-tilkoblingen og ikke bruker den trådløse tilkoblingen, må du deaktivere det trådløse LAN.

Faksinnstillinger

Bruk menyen **Faksinnstillinger** til å konfigurere de grunnleggende faksinnstillingene.



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

Mottaksmodus

Formål:

Velge standardmodus for faksmottak.

Verdier:

Telefon	Automatisk mottak av faks er slått av. Du kan motta en faks ved å løfte av røret på den eksterne telefonen og deretter trykke på den eksterne mottakskoden.
FAKS*	Mottar fakser automatisk.
Telefon/telefaks	Når skriveren mottar en innkommende faks, ringer den eksterne telefonen så lenge som angitt i <code>Auto.mottak TEL/FAKS</code> , 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

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.

Autom. 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.

Autom. 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 ringelyden.
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*	Angir ringetypen til Tone.
Puls (10 pps)	Angir ringetypen til Puls (10 pulser per sekund).
Puls (20 pps) ^{*1}	Angir ringetypen til Puls (20 pulser per sekund).

^{*1} Puls (20 pps) er bare tilgjengelig i enkelte regioner.

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 på nytt. Standardinnstillingen er 3.

Repetisjonsforsinkelse

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.

Verdier:

Av*	Avviser ikke fakser som er sendt 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 toppsteksten på fakser.

Verdier:

Av	Skriver ikke ut informasjon om avsender i toppsteksten på fakser.
----	---

På*	Skriver ut informasjon om avsender i toppsteksten på fakser.
-----	--

Fakstopptekstnavn**Formål:**

Angi at avsenderens navn skal skrives ut i toppsteksten på fakser. Du kan angi opptil 30 alfanumeriske tegn.

Faksnummer**Formål:**

Angi faksnummeret til skriveren som skal skrives ut i toppsteksten 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:

Mønster1-7 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 for videresending

Formål:

Angi om innkommende fakser skal videresendes til en bestemt mottaker.

Verdier:

Av*	Videresender ikke innkommende fakser.
Kun videresend	Videresender innkommende fakser til en angitt mottaker.
Skriv ut og videresend	Skriver ut den innkommende faksen og videresender 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 alltid ut 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 alltid ut* 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:

Skriv alltid ut	Skriver ut en protokollmonitorrapport hver gang en faks blir sendt.
Skriv ut ved feil	Skriver kun ut protokollmonitorrapporten når det oppstår feil.
Deaktiver utskrift*	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 standard menyinnstillinger fra fabrikk.

Tidtaker for strømsparing

Formål:

Angi tiden for overgang til strømsparingsmodus.

Verdier:

Hvilemodus	5 min* Tilgjengelig område: 5-30 min	Angir hvor lang tid det tar før skriveren går inn i hvilemodus etter fullført utskriftsjobb.
Dvalemodus	6 min* Tilgjengelig område: 1-6 min	Angir hvor lang tid det tar før skriveren går inn i dvalemodus etter at den har gått inn i hvilemodus.

Skriv inn 5 i *Hvile* for å sette skriveren i tidsinnstilt strømsparingsmodus 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.

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 ved tidsavbrudd.

Verdier:

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.
	Tilgjengelig område: 3-300 sek	

Tidsavbrudd for jobb

Formål:

Angi hvor lenge skriveren skal vente på at data skal komme fra datamaskinen. Utskriftsjobben blir avbrutt ved tidsavbrudd.

Verdier:

Av		Deaktiverer tidsavbrudd for jobben.
På*	60 sek*	Angir hvor lenge skriveren venter på at data skal komme fra datamaskinen.
	Tilgjengelig område: 5-300 sek	

Dato og kl.sl.

Formål:

Angi dato, klokkeslett og regional tidssone på skriveren.

Verdier:

Angi dato	Angir gjeldende dato.
Angi klokkeslett	Angir gjeldende klokkeslett.
Datoformat ^{*1}	ÅÅ/mm/dd mm/dd/ÅÅ dd/mm/ÅÅ Angir datoformatet.
Klokkeformat	12 t.* 24 t. Angir klokkeslettformatet.
Tidssone	Angir tidssonen.

^{*1} Standardverdien for Datoformat varierer avhengig av fabrikkinnstillingene som gjelder for hvert land.

Varseltone

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 utfører nullstilling av varsler.
	Medium	
	Høy	
Jobbtone	Av	Avgir ikke en tone når en jobb er fullført.
	Lav	Avgir en tone med angitt volum når en jobb er fullført.
	Medium*	
	Høy	
Varseltone	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

Formål:

Angi målenheten som vises etter en tallverdi på operatørpanelet.

Verdier:

Millimeter (mm)	Angir millimeter som standard målenhet.
-----------------	---

Tommer (")	
------------	--



MERK: Standardverdien for mm/tomme varierer avhengig av fabrikkinnstillingene som gjelder for hvert land.

Automatisk loggutskrift

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 standard menyinnstillinger fra fabrikk.

F/W-versjon

Formål:

Vise kontrollerversjonen.

Servicemerke

Formål:

Vise skriverens servicemerke.

Ekspresskode

Formål:

Vise skriverens ekspresservicekode.

Papirtetthet

Formål:

Angi papirtetthet.

Verdier:


Vanlig	Lett
	Normal*
Etikett	Lett
	Normal*

Juster overføringsvalse

Formål:

Angi optimale spenningsinnstillinger for utskrift for overføringsvalsen. Hvis du ønsker å redusere spenningen, kan du angi negative verdier. Hvis du ønsker å øke spenningen, kan du angi positive verdier.

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*
	Tilgjengelig område:-3 – +3
Vanlig tykt	0*
	Tilgjengelig område:-3 – +3
Omslag	0*
	Tilgjengelig område:-3 – +3
Overtrukket	0*
	Tilgjengelig område:-3 – +3
Etikett	0*
	Tilgjengelig område:-3 – +3
Resirkulert	0*
	Tilgjengelig område:-3 – +3
Konvolutt	0*
	Tilgjengelig område:-3 – +3

Juster fuserenhet

Formål:

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

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*
	Tilgjengelig område:-3 – +3
Vanlig tykt	0*
	Tilgjengelig område:-3 – +3
Omslag	0*
	Tilgjengelig område:-3 – +3
Overtrukket	0*
	Tilgjengelig område:-3 – +3

Etikett	0*
	Tilgjengelig område:-3 – +3
Resirkulert	0*
	Tilgjengelig område:-3 – +3
Konvolutt	0*
	Tilgjengelig område:-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:

Automatisk justering av fargeregistrering.

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.

Verdier:

Autom.just.	Ja	Fargeregistrering justeres automatisk.
	Nei*	Fargeregistrering justeres ikke automatisk.

Rengjør fremkaller

Formål:

Rotere fremkallermotoren og røre i toneren i tonerkassetten.

Verdier:

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.

Verdier:

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.

Oppdatering av overføringsrull

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. Etter at denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, tilbakestilles alle menyparametre eller data til standardverdiene.

Se under "Tilbakestill standarder" på side 199 hvis du vil ha mer informasjon.


Verdier:


Brukerseksjon (faks)	Ja	Initialiserer faksnummeroppføringene i adresseboken.
	Nei*	Initialiserer ikke faksnummeroppføringene i adresseboken.
Brukerseksjon (skanning)	Ja	Initialiserer oppføringene for e-postadresse og serveradresse i adresseboken.
	Nei*	Initialiserer ikke oppføringene for e-postadresse og serveradresse i adresseboken.
Systemseksjon	Ja	Initialiserer systemparametere.
	Nei*	Initialiserer ikke systemparametere.

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

Sikkerhetsinnst.

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 standard menyinnstillinger fra fabrikk.

Panellås

Formål:

Begrense tilgang til Adm. meny og Rapport/liste.

Se under "Panellåsfunksjon" på side 198 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 og Rapport/liste.
	Aktiver	Begrenser tilgangen til Adm. meny og Rapport/liste med et passord.
Endre passord	Tilgjengelig område: 0000–9999	Stiller inn eller endrer passordet som kreves for å få tilgang til Adm. meny og Rapport/liste.

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 kopitjenesten, 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 USB-utskriftstjenesten, 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 Sikkert mottak akt. når Panellås aktivert er satt til Aktiver.

Verdier:

Sikkert 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	Tilgjengelig område: 0000–9999	Stiller inn eller endrer passordet som kreves for å skrive ut innkommende fakser.

Programvarenedlasting

Formål:


Aktivere eller deaktivere nedlastingen av firmware-oppdateringer.

Verdier:

Deaktiver	Deaktiverer firmware-oppdateringer.
Aktiver*	Aktiverer firmware-oppdateringer.

Skann til e-post

Bruk menyen Skann til e-post til å redigere overføringskilden.

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

Rediger Fra-felt

Formål:

Spesifisere om redigering av overføringskilden skal aktiveres når du bruker Skann til e-post.

Verdier:

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 standard menyinnstillinger 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
Nederlands
Dansk
Norsk
Svenska
简体中文 ^{*1}
^{*1} Kun Dell C1765nf Color Multifunction Printer


Panellåsfunksjon


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  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på  til Adm. meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på knappen  til Sikkerhetsinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Kontroller at Panellås er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Kontroller at Panellås aktivert er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 7 Trykk på  til Aktiver er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.













 **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  (Sett)-knappen. Angi det nye passordet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen. Dermed endres passordet.














Deaktivere panellåsen

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på  til Adm. meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Angi det passordet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på knappen  til Sikkerhetsinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Kontroller at Panellås er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 7 Kontroller at Panellås aktivert er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 8 Trykk på  til Deaktiver er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

Tilbakestill standarder

Etter at denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, tilbakestilles alle menyparametre eller data til standardverdiene.

 **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  (Sett)-knappen.

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på  til Adm. meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Vedlikehold er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  til Initialiser NVM er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på knappen  til ønsket innstilling er uthevet, og trykk deretter på  (Set)-knappen.
- 7 Trykk på knappen  til Ja er uthevet, og trykk deretter på  (Set)-knappen.

Skriveren startes automatisk på nytt for å aktivere innstillingene.

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).

 **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer med mindre annet er nevnt.

Papir

For å oppnå best mulig utskriftskvalitet i farger, bør du bruke xerografisk, langsidefibret papir på 75 g/m². For å oppnå best mulig utskriftskvalitet i svart-hvitt, bør du bruke xerografisk, langsidefibret papir på 90 g/m². 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 209 og "Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI)" på side 217 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 g/m². Det kan være at papir som er lettere enn 60 g/m², ikke mates ordentlig, og det kan forårsake papirstopp. Du får best ytelse hvis du bruker langsidefibret papir på 75 g/m².

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 krølles 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 langsidefiber, som ligger på langs av papiret, eller kortsiddefiber, som ligger på tvers av papiret. For papir på 60 til 135 g/m² anbefales langsidefiber. Kortsiddefibret papir er å foretrekke for papir som er over 135 g/m².

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 g/m². 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 fuserenheten.
- Forhåndstrykt papir som krever registrering (nøyaktig utskriftsplassering på siden) større enn $\pm 0,09$ tommer, for eksempel optiske tegngjenkjenningsskemaer (OCR).

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

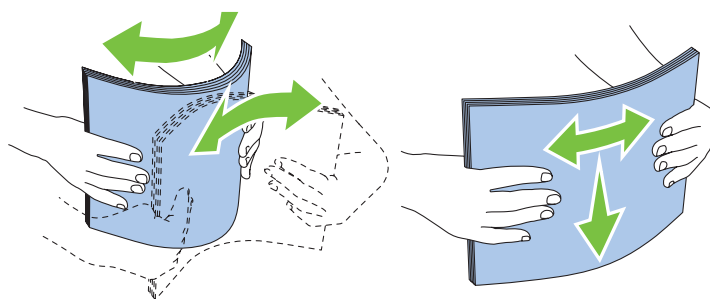
- Overtrukket papir (standardpapir det enkelt kan slettes på), syntetisk papir, termisk papir.
- Papir med ujevne kanter, grovt eller svært teksturert overflatepapir eller krøllet papir.
- Resirkulert papir som inneholder over 25 % etter-forbruksavfall som ikke oppfyller DIN 19 309.
- Skjemaer eller 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 føre til 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 langsidedfibret 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 tekstureerte 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 fuserenheten. 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.

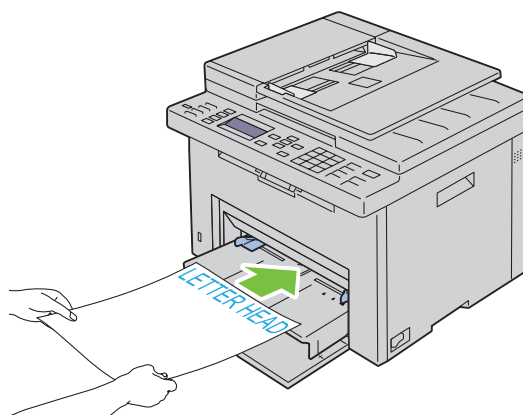
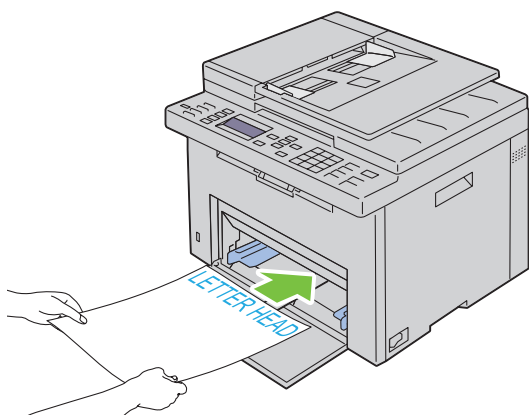
Sideretning er viktig når du skriver ut på brevpapir. Bruk følgende illustrasjon når du skal legge brevpapir i kildene for utskriftsmateriale:

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 209 eller "Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI)" på side 217 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 g/m^2 . Du kan bruke en vekt på opptil 105 g/m^2 i konvoluttmateren så lenge bomullsinnholdet er opptil 25 %. Konvolutter med 100 % bomullsinnhold må ikke overskride en vekt på 90 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 forseglet, 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 en konvolutt i universalmateren (MPF)" på side 214 eller "Legge en konvolutt i den prioriterte arkmateren (PSI)" på side 219 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 preging
 - 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 være uten forsegling, krøllet i særlig grad eller rynket eller forårsaker farlige utslipp.
- Ikke bruk etikettark med glatt materiale på baksiden.

⚠ FORSIKTIG: 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 forseglet, 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 sonestruk 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 kassetene 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)	J	J
B5 (182 x 257 mm)	J	J
A5 (148 x 210 mm)	J	J
C5 (162 x 229 mm)	J	J
Monarch (3,875 x 7,5 tm)	J	J
Monarch LSF (7,5 x 3,875 tm) ^{*1}	J	J ^{*4}
Konvolutt nr. 10 (4,125,x,9,5 tm)	J	J
DL (110 x 220 mm)	J	J
DL LSF (220 x 110 mm) ^{*1}	J	J ^{*4}
Letter (8,5 x 11 tm)	J	J
Legal (8,5 x 14 tm)	J	J
Folio (8,5 x 13 tm)	J	J
Executive (7,25 x 10,5 tm)	J	J
Egendefinert ^{*2*3}	J	J

*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.

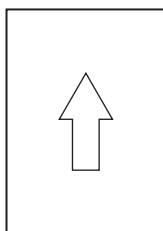
MERK: Ikke tilgjengelig når XML Paper Specification (XPS)-skriverdriveren brukes.

*2 Egendefinert bredde: 76,2 til 215,9 mm
Maksimumsbredde på konvolutt (DL LSF): 220,0 mm
Lengde: 127,0 (5,00 tommer) til 355,6 mm (14,00 tommer)
Maksimumslengde på konvolutt (Monarch LSF): 98,4 mm

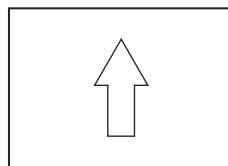
*3 Det er bare administrator som kan angi den egendefinerte størrelsen i skriverdriveren.

*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	J*	J*
Vanlig – side 2	J	J
Vanlig tykt	J	J
Vanlig tykt – side 2	J	J
Resirkulert	J	J
Resirkulert – side 2	J	J
Etikett	J	J
Omslag	J	J
Omslag – side 2	J	J
Konvolutt	J	J
Overtrukket	J	J
Overtrukket – side 2	J	J

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

Papirtypespesifikasjoner

Papirtype	Vekt (g/m ²)	Merknader
Vanlig	60-90	-
Vanlig tykt papir	91-105	-
Omslag	106-163	-
Overtrukket	106-163	Blekkskriverpapir kan ikke brukes.
Etikett	-	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:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer med mindre annet er nevnt.

 **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

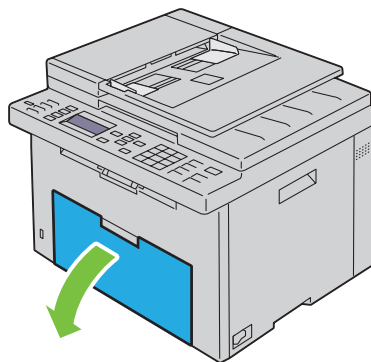
Både universalmateren eller den prioriterte arkmateren kan ta utskriftsmateriale med følgende mål:

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

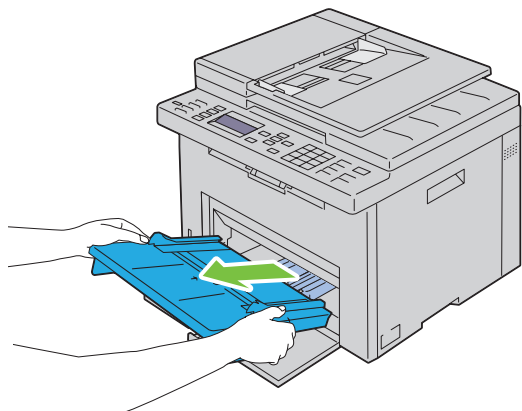
Legge utskriftsmateriale i universalmateren (MPF)

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

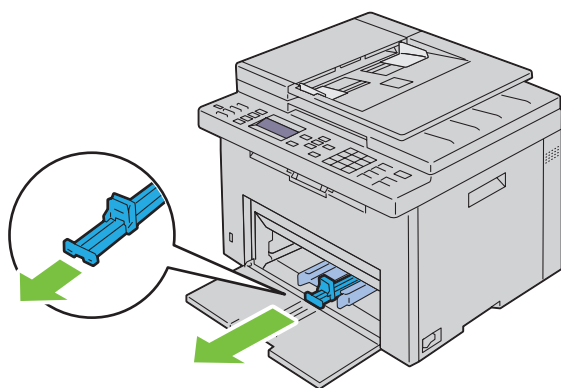
- 1 Åpne frontdekslet.



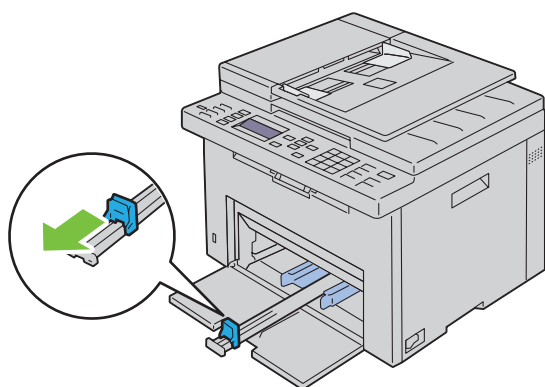
2 Trekk ut den prioriterte arkmateren.



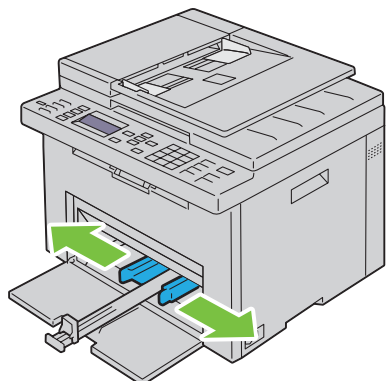
3 Trekk lengdeskinnen ut til den stopper.



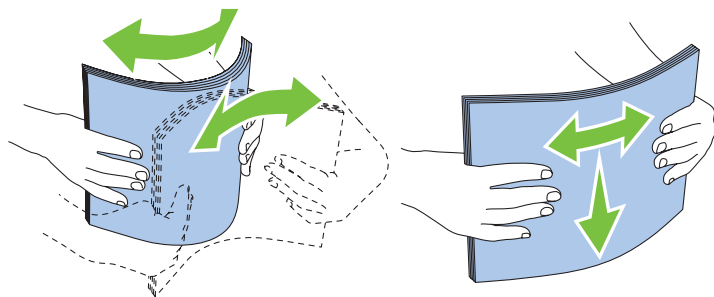
4 Trekk forlengeren for universalmateren (MPF) ut til den stopper.



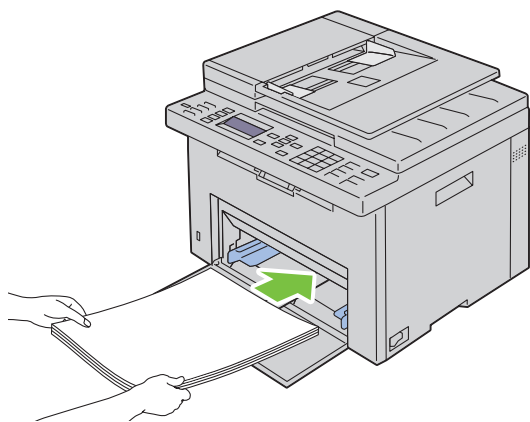
- 5 Trekk breddeskinnene ut til den maksimale bredden.



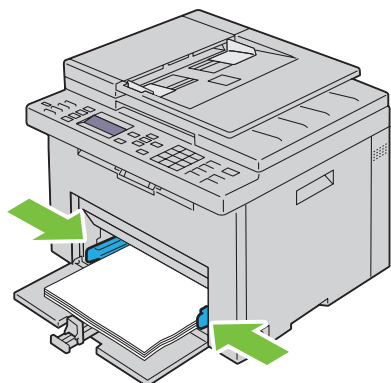
- 6 Før du legger i utskriftsmateriale bøyer du arkene fram og tilbake og lufter dem. Rett kantene på bunken mot en jevn overflate.



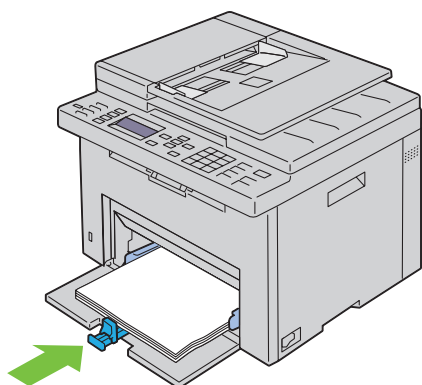
- 7 Legg utskriftsmaterialet i universalmateren med den øverste kanten først og den anbefalte utskriftssiden opp.



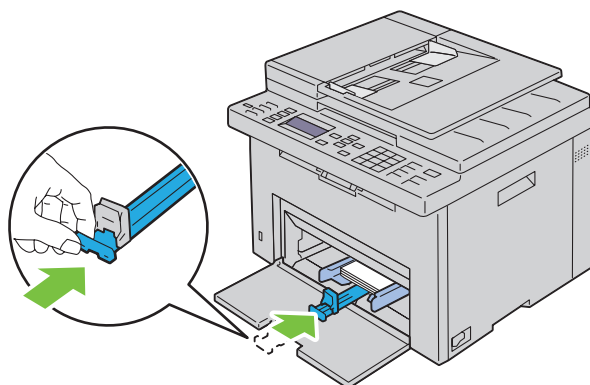
8 Skyv begge breddeskinnene så vidt inntil kanten av bunken med utskriftsmateriale.



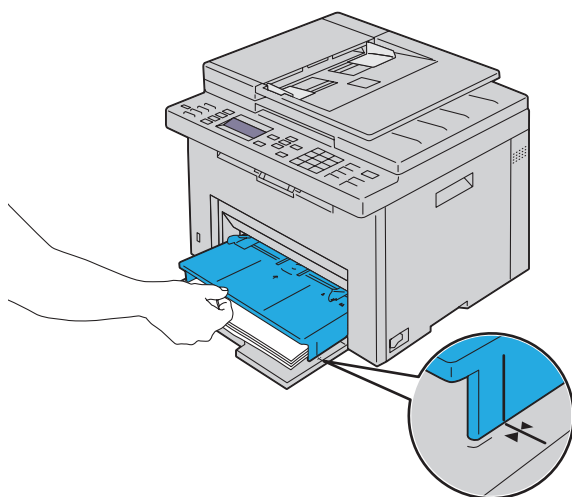
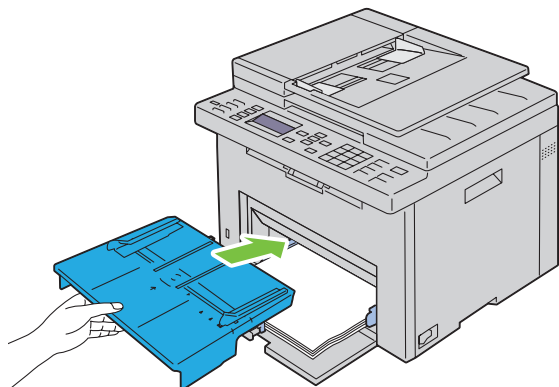
9 Skyv lengdeskinnen mot skriveren til den står så vidt inntil utskriftsmaterialet.




MERK: Avhengig av størrelsen på utskriftsmaterialet skyver du først forlengeren for universalmaterer 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 arkmateren (PSI) inn i skriveren, og juster den 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.

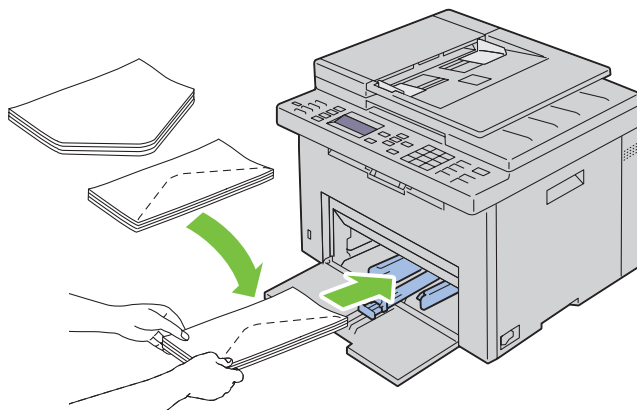
 **MERK:** Når det gjelder papir med standardstørrelse, justerer du skinnene først og angir papiret etterpå.

Legge en konvolutt i universalmateren (MPF)

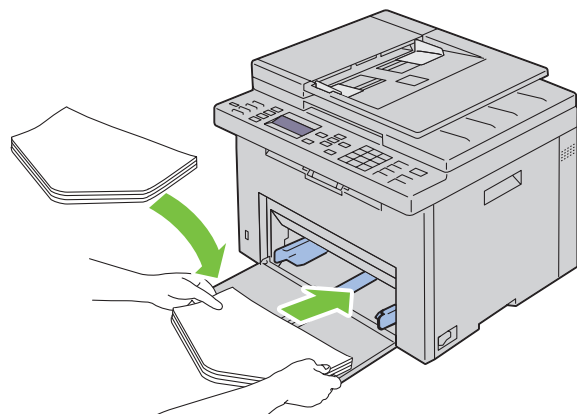
 **MERK:** Når du skriver ut på konvolutter, må du angi konvoluttinnstillingen i skriverdriveren. Hvis ikke, roteres utskriftsbildet 180 grader.

Legge i Konvolutt nr. 10, DL eller Monarch

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

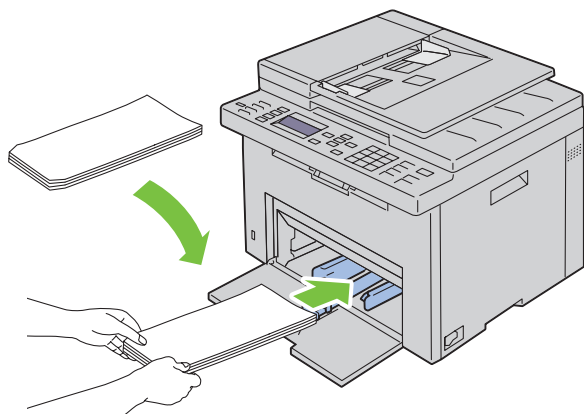


Du hindrer at DL- og Monarch-konvolutter blir krøllet ved å legge dem i med utskriftssiden opp og klaffen åpen og mot deg.



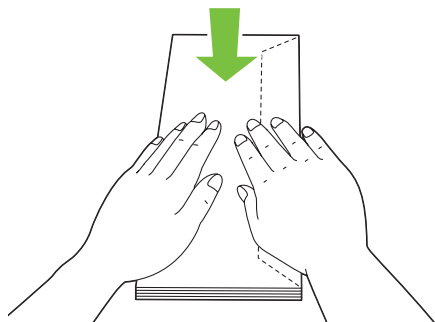
Legge i C5


Legg i konvoluttene med utskriftssiden opp og klaffen åpen.

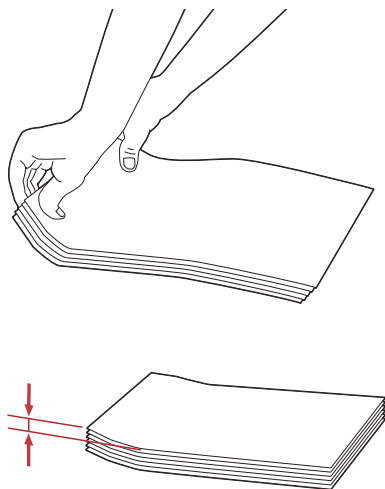



⚠ FORSIKTIG: Bruk aldri konvolutter med vinduer eller fôr. Dette fører til papirstopp og kan skade skriveren.

✍ 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.



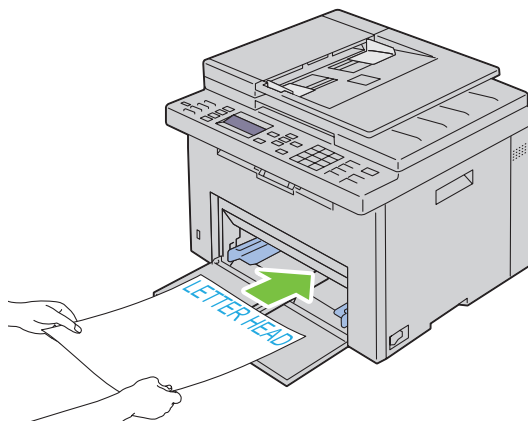
 **MERK:** Hvis konvoluttene fremdeles ikke mates riktig, bøyer du klaffen litt slik det vises i illustrasjonen under. Bøyen må være maksimalt 5 mm.





 **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

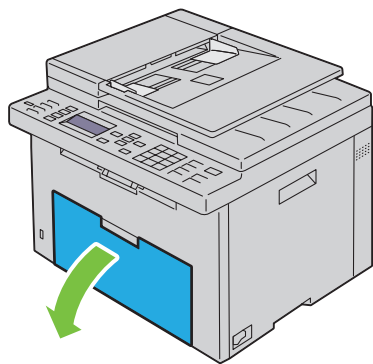
Legg brevpapiret i skriveren med utskriftssiden opp. Kontroller at tittelen på brevhodet mates inn i skriveren først.



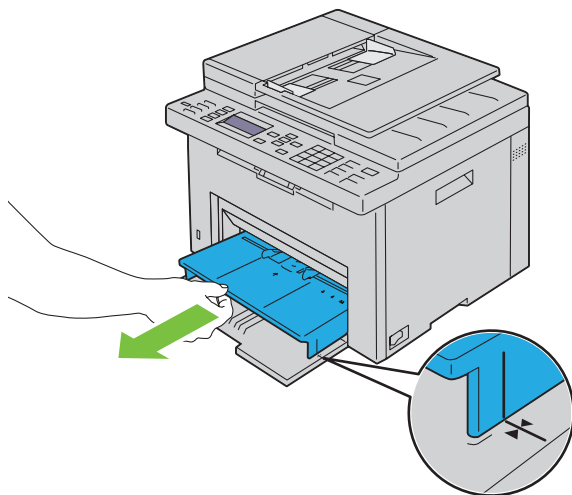
Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI)

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

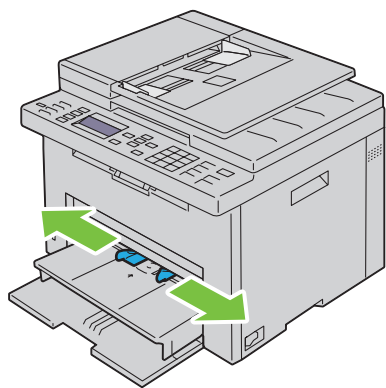
- 1 Åpne frontdekslet.



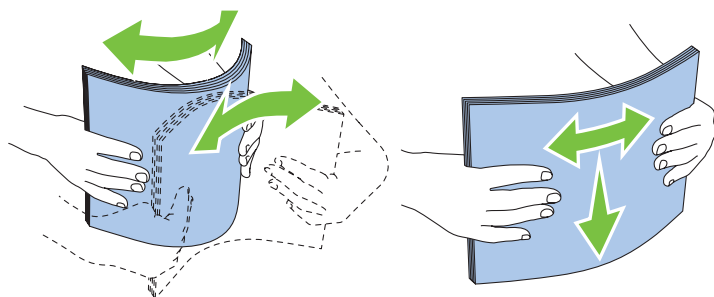
- 2 Trekk den prioriterte arkmateren ut, og juster materen etter merkingen på papirskuffen.



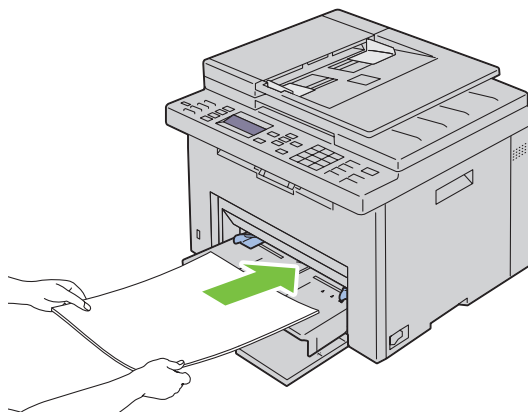
- 3 Trekk breddeskinnene ut til den maksimale bredden.



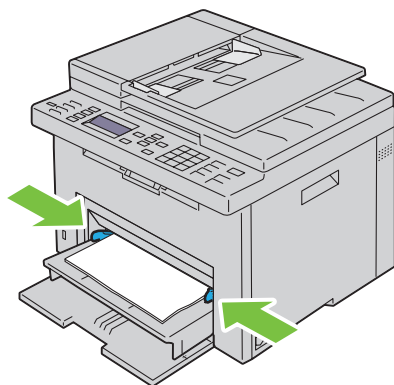
- 4 Før du legger i utskriftsmateriale bøyer du arkene fram og tilbake og lufter dem. Rett kantene på bunken mot en jevn overflate.



- 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.

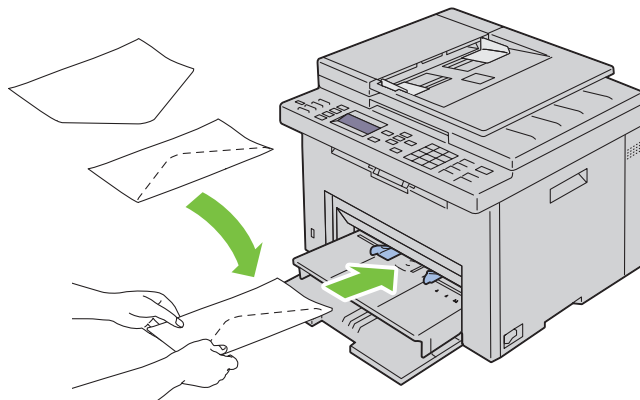
Legge en konvolutt i den prioriterte arkmaternen (PSI)

 **MERK:** Sørg for at konvoluttene er ført inn så langt det er mulig. Hvis ikke, mates utskriftsmaterialet som er lagt i universalmateren.

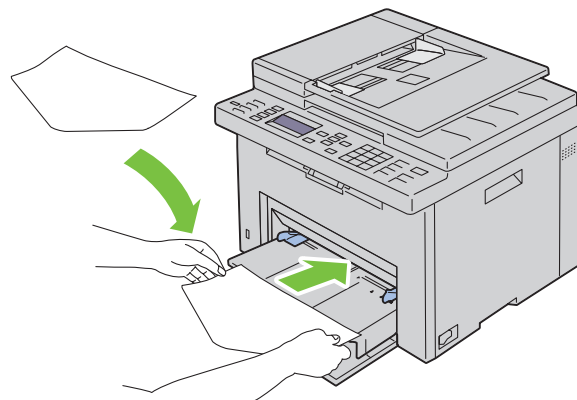
 **MERK:** Når du skriver ut på konvolutter, må du angi konvoluttinnstillingen i skriverdriveren. Hvis ikke, roteres utskriftsbildet 180 grader.

Legge i Konvolutt nr. 10, DL eller Monarch

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

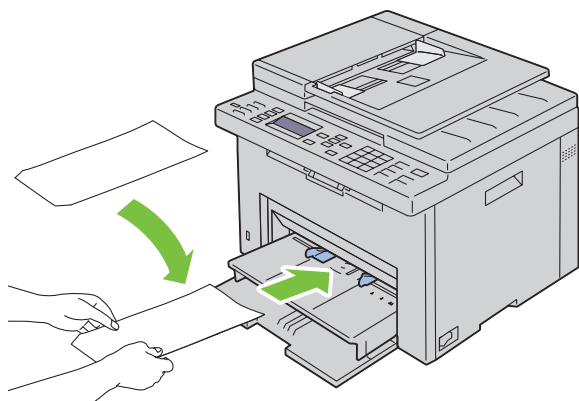


Du hindrer at DL- og Monarch-konvolutter blir krøllet ved å legge dem i med utskriftssiden opp og klaffen åpen og mot deg.



Legge i C5

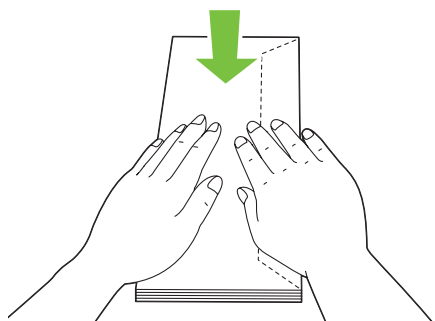
Legg i konvoluttene med utskriftssiden opp og klaffen åpen.




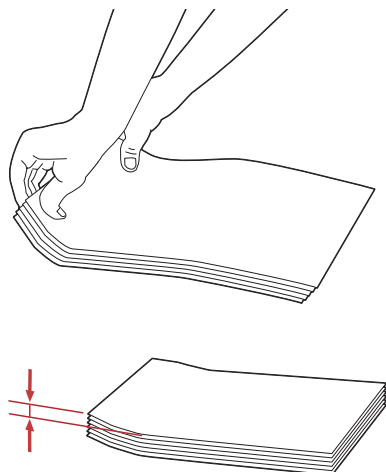
FORSIKTIG: Bruk aldri konvolutter med vinduer eller fôr. Dette fører til papirstopp og kan skade skriveren.




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-/papiroppsett i skriverdriveren.

Legge i brevpapir

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



Legge i utskriftsmateriale ved manuell dupleksutskrift

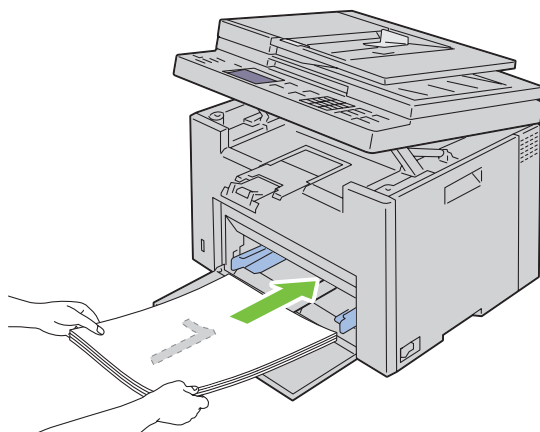
MERK: Hvis papiret du skal skrive ut på, er krøllet, må du først rette ut papiret og deretter legge det i materen.

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.

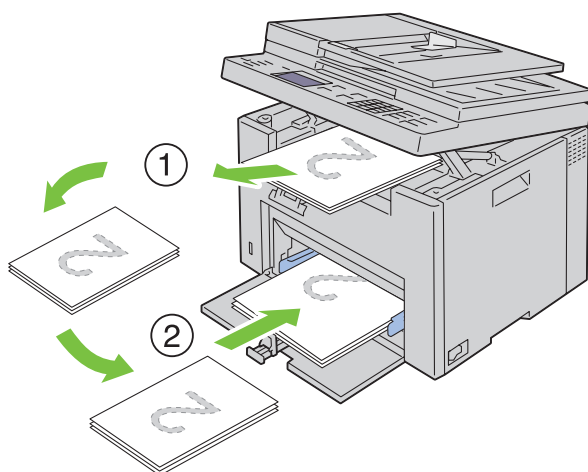
Manuell dupleksutskrift kan foretas med MPF eller PSI.

Når universalmateren (MPF) brukes

- 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.
Klar-/feillampen blinker, og en melding vises på operatørpanelet 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) i MPF.



MERK: Bøyde eller krøllede ark kan føre til papirstopp. Rett dem ut før du legger dem i.

MERK: Utskrift på begge sider av papiret er ikke mulig hvis dokumentet består av ulike papirstørrelser.

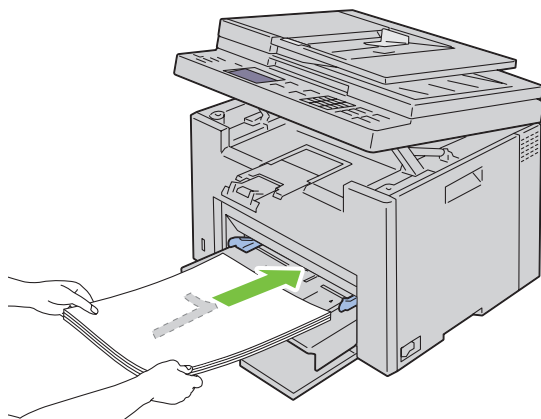
- 3 Kontroller at Legg utskrift i magasin Trykk på ✓ for å fortsette utskrift er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen. Skriv ut sidene i denne rekkefølgen: side 1 (baksiden av side 2), side 3 (baksiden av side 4) og deretter side 5 (baksiden av side 6).

Når den prioriterte arkmateren (PSI) brukes

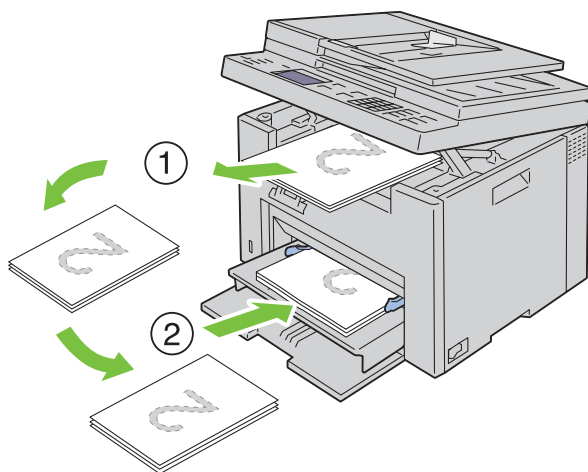
- 1 Skriv først ut partallssidene (baksidene).

Når det gjelder et sekssiders dokument, skrives partallssidene ut i rekkefølgen side 6, side 4 og side 2.

Klar-/feillampen blinker, og en melding vises på operatørpanelet 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) i PSI.



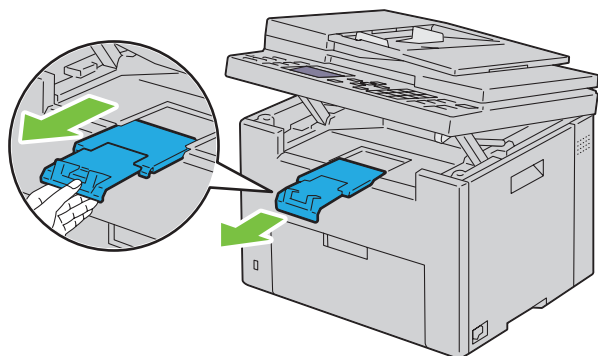
MERK: Bøyde eller krøllede ark kan føre til papirstopp. Rett dem ut før du legger dem i.


MERK: Utskrift på begge sider av papiret er ikke mulig hvis dokumentet består av ulike papirstørrelser.

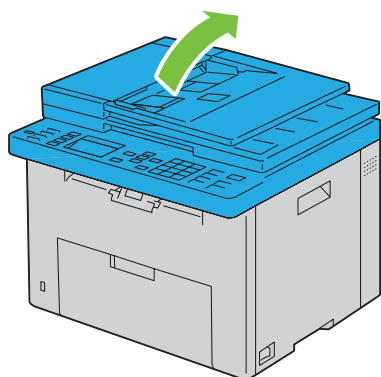
- 3 Kontroller at Legg utskrift i magasin Trykk på ✓ for å fortsette utskrift er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen. Skriv ut sidene i denne rekkefølgen: side 1 (baksiden av side 2), side 3 (baksiden av side 4) og deretter side 5 (baksiden av side 6).

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.



Skrive ut, kopiere, skanne og fakse

18 Skrive ut.....	227
19 Kopiere.....	231
20 Skanne	243
21 Fakse	269

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 205 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 209
- "Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI)" på side 217
- "Unngå papirstopp" på side 325

Se under "Papirstopp" på side 352 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 Microsoft® 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 7 og Windows Server® 2008 R2).
Klikk på **Start** → **Skrivere og telefakser** (for Windows XP og 2003).
Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere** (i Windows Vista®).
Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Skrivere** (i Windows Server 2008).
Høyreklikk nederst til venstre på skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Enheter og skrivere** (for Windows 8 og Windows 8.1).
Høyreklikk nederst til venstre på skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare** → **Enheter og skrivere** (for Windows Server 2012 og Windows Server 2012 R2).
En liste med tilgjengelige skrivere vises.
- 2 Høyreklikk på skriveren du valgte da du sendte jobben til utskrift, og velg deretter **Se hva som skrives ut**.
- 3 Velg skriverdriveren.
En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.
- 4 Velg jobben du vil avbryte.
- 5 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.

MERK: Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for USB-utskrift er stilt på På (passord), må du legge inn det firesifrede passordet for å bruke utskriftsfunksjonen. Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for USB-utskrift er stilt på Av, er utskriftsfunksjonen deaktivert. Se under "Funksjon aktivert" på side 195 hvis du vil ha mer informasjon.

Støttede filformater

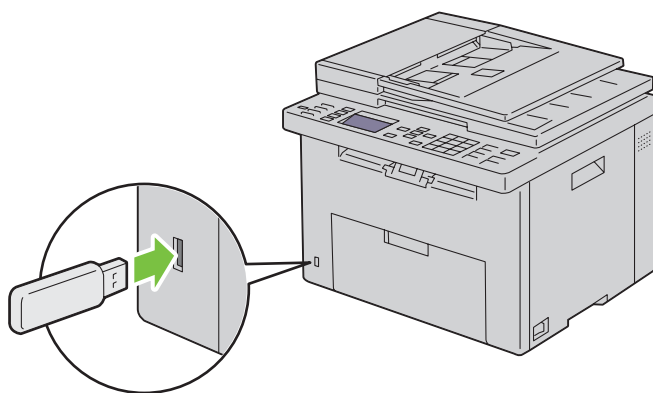
Filer i følgende filformater kan skrives ut direkte fra en USB-lagringsenhet:

- PDF
- TIFF (kun enkel side)
- JPEG

MERK: Bare PDF-/TIFF-/JPEG-filer opprettet med skriverens skannefunksjoner kan skrives ut gjennom USB-direkteutskrift.

Skrive ut en fil i en USB-lagringsenhet

- 1 Sett USB-lagringsenheten inn i skriverens USB-port.



- 2 Trykk på **▼** til Skriv ut fra er uthevet, og trykk deretter på **✓** (Sett)-knappen. Velg dokument vises.



Du kan også skrive ut en fil ved å følge disse trinnene.

- a Trykk på **☰**-knappen.
 - b Kontroller at Skriv ut fra USB-minne er uthevet, og trykk deretter på **✓** (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på **▼** til ønsket fil er uthevet, og trykk deretter på **✓** (Sett)-knappen.
 - 4 Velg utskriftsalternativer etter behov.
 - 5 Kontroller at Start utskrift er uthevet, og trykk deretter på **▶** (Start)-knappen.

Skrive ut en rapportside

Ved å bruke menyen Rapport/liste kan du skrive ut ulike innstillinger for skriveren, inkludert skriverinnstillinger, panelinnstillinger, jobbhistorikk, feilhistorikk, fargetestside, protokollmonitor, adressebok og faksaktivitet. For detaljer om hvordan du skriver ut en rapporter eller lister se "Rapporter/liste" på side 172.

Kopiere





-  **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer med mindre annet er nevnt.
-  **MERK:** Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for KOPIER er satt til På (password) , må du oppgi det firesifrede passordet for å bruke kopifunksjonen. Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for KOPIER er satt til Av, er kopifunksjonen deaktivert. Se under "Funksjon aktivert" på side 195 hvis du vil ha mer informasjon.

Legge i papir for kopiering




Det er de samme instruksjonene som gjelder når du skal skrive ut, fakse og kopiere. Se under "Legge i utskriftsmateriale" på side 209 for 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 15 dokumenter på 75 g/m² i materen og ett ark om gangen på glassplaten.

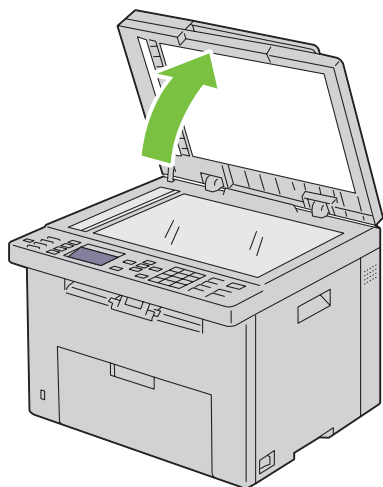
-  **ADVARSEL:** Unngå å legge dokumenter som er mindre enn 148,0 x 210,0 mm eller større enn 215,9 x 355,6 mm, som har forskjellige størrelse eller vekt, eller hefter, brosjyrer, transparenter eller dokumenter som har andre uvanlige kjennetegn, i materen.
-  **ADVARSEL:** Karbonpapir eller papir med karbonbakside, bestrøket 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

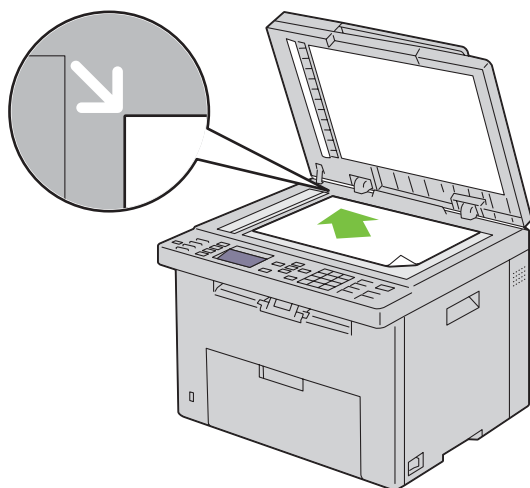
-  **MERK:** Det er ikke nødvendig å ha en datamaskintilkopling for å kunne kopiere.
-  **MERK:** Kontroller at det ikke ligger dokumenter i materen. Hvis det ligger et dokument i materen, har dette prioritet fremfor dokumentet på glassplaten.
-  **MERK:** Forurensninger på glassplaten kan føre til svarte flekker på kopien. Rengjør glassplaten før bruk for å oppnå best mulig resultat. Se under "Rengjøre skanneren" på side 322 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 20 mm, kan du kopiere med åpent deksel.

- 4 Tilpass kopiinnstillingene, blant annet antall kopier, kopistørrelse, kontrast og bildekvalitet. Se under "Angi kopiaalternativer" på side 233 hvis du vil ha mer informasjon.

Hvis du vil slette innstillingene, trykker du på AC (Slett alt).


- 5 Kontroller at Start kopiering er uthevet, og trykk deretter på  (Start)-knappen for å begynne å kopiere.

 **MERK:** Trykk på  (Avbryt)-knappen for å avbryte en kopiering under skanning av et dokument.

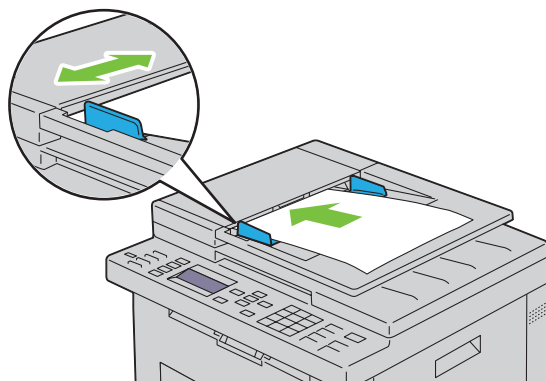
Kopiere fra dokumentmateren


 **FORSIKTIG:** Ikke legg flere enn 15 ark i materen, eller la flere enn 15 ark mates til mottakerbrettet. Mottakerbrettet må tømmes før 15 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 datamaskintilkopling for å kunne kopiere.


- 1 Legg i opptil 15 ark på 75 g/m² 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, kontrasten og bildekvalitet. Se under "Angi kopalalternativer" på side 233 hvis du vil ha mer informasjon.


Hvis du vil slette innstillingene, trykker du på AC (Slett alt).

- 3 Kontroller at Start kopiering er uthevet, og trykk deretter på  (Start)-knappen for å begynne å kopiere.

 **MERK:** Trykk på  (Avbryt)-knappen for å avbryte en kopiering under skanning av et dokument.

Angi kopalalternativer

Angi følgende alternativer for den aktuelle kopieringsjobben før du trykker på  (Start) for å kopiere.

 **MERK:** Kopalalternativene 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 "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 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.

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 "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 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.

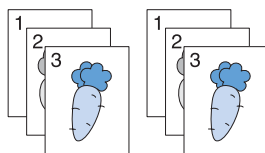
Du kan også velge ønsket fargemodus ved å velge Innstillinger på operatørpanelet.

 **MERK:** Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for KOPIER er satt til På (passord for farge), må du oppgi det firesifrede passordet for å bruke kopifunksjonen. Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for KOPIER er satt til Av, er kopifunksjonen deaktivert. Se under "Funksjon aktivert" på side 195 hvis du vil ha mer informasjon.

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 "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på  til Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Kontroller at Kollatert er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  til ønsket innstilling er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.


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


Ikke kollatert*	Sorterer ikke kopieringsjobben
Kollatert	Sorterer kopieringsjobben
Auto	Bestemmer automatisk utdatamodus for kopieringsjobben

- 6 Du kan tilpasse kopiinnstillingene, blant annet antall kopier, kontrast og bilde kvalitet. Se under "Angi kopalalternativer" på side 233.

Forminsk/forstørr

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 "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på  til Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Forminsk/forstørr er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  til ønskede innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.




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%

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 zoomforhold fra 25 til 400 %, eller trykke på  for å øke zoomforholdet eller trykke på  for å redusere zoomforholdet i intervaller på 1 %.

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 "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på til Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på til Dokumentstørrelse er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på til ønskede innstillinger er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.

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

A4 (210 x 297 mm)^{*1}

A5 (148 x 210 mm)

B5 (182 x 257 mm)

Letter (8,5 x 11 tm)^{*1}

Folio (8,5 x 13 tm)

Legal (8,5 x 14 tm)

Executive (7,25 x 10,5 tm)

^{*1} Standardverdien for Dokumentstørrelse varierer avhengig av fabrikkinnstillingene som gjelder for hvert land.

Originaltype


Slik velger du bildekvaliteten 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 "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på til Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på til Originaltype er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på til ønskede innstillinger er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.

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

Tekst	Egnet for dokumenter med tekst.
-------	---------------------------------

Tekst og foto*	Brukes for dokumenter med både tekst og bilder.
----------------	---

Foto	Egnet for dokumenter med bilder.
------	----------------------------------

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 "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på  til Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Lysere/mørkere er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  eller  til ønskede innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

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

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	

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 "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på  til Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Skarphet er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  til ønskede innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

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

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


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

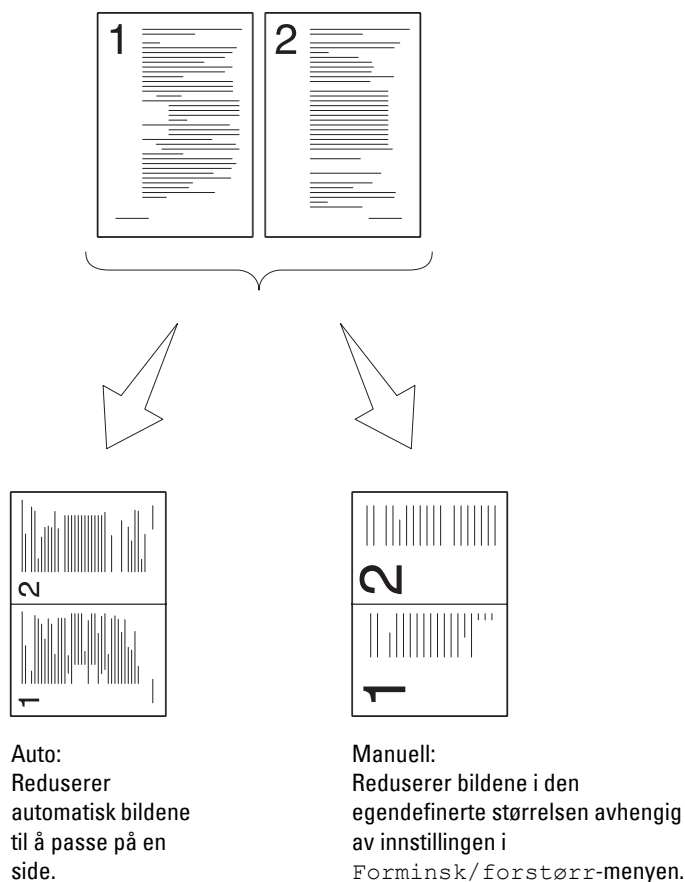
Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.

Se under "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på til Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på til Autom. eksponering er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på til På er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.

Mange opp

Slik skriver du ut to originalbilder på ett ark:





- 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 "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på til Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på til Mange opp er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på til ønsket innstilling er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.

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

Av*	Mange opp-utskrift utføres ikke.
Auto	Forminsker originalbildene automatisk slik at de passer på ett ark.
Manuell	Skriver ut de opprinnelige bildene på ett ark i størrelsen som er angitt i Forminsk/forstørr.

- 6 Du kan tilpasse kopiinnstillingene, blant annet antall kopier, kontrast og bildekvalitet. Se under "Angi kopialternativer" på side 233.
- 7 Kontroller at Start kopiering er uthevet, og trykk deretter på  (Start)-knappen for å begynne å kopiere.
Når du bruker glassplaten og innstillingen Mange opp er satt til Auto eller Manuell, blir du bet om å legge på en ny side. Trykk på for å velge Ja eller Nei, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
Hvis du velger Ja, trykker du på for å velge Fortsett eller Avbryt og trykker deretter på (Sett)-knappen.

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 "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på til Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på til Marg topp/bunn er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på eller eller angi ønsket verdi med talltastaturet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.

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

4 mm*	Angi verdien i trinn på 1 mm.
-------	-------------------------------

Tilgjengelig område:
0–50 mm

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 "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på  til Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Marg venstre/høyre er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  eller  eller angi ønsket verdi med talltastaturet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

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

4 mm* Angi verdien i trinn på 1 mm.

Tilgjengelig område:
0–50 mm

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 "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 Trykk på  til Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Marg midtre er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  eller  eller angi ønsket verdi med talltastaturet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

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




0 mm* Angi verdien i trinn på 1 mm.

Tilgjengelig område:
0–50 mm







Bruke ID-kopiering


Du kan kopiere begge sider av et ID-kort på ett ark i original størrelse ved å velge **Start ID-kopiering**.

Lage en kopi:

- 1 Legg et ID-kort med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.
Se "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.
- 2 Trykk på  (Kopi).
- 3 For å spesifisere kopiaalternativene, trykk på -knappen inntil **Innstillinger** er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
 - Lysere/mørkere
 - Skarphet
 - Autom. eksponering
 - Farge


Se "Angi kopiaalternativer" på side 233 hvis du vil ha mer informasjon om kopiaalternativer.

- 4 Trykk på -knappen inntil **Start ID-kopiering** er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
Etter at fremre side av ID-kortet er skannet, ber skjermen deg om å snu kortet.
 - a For å skanne baksiden av ID-kortet, snu det og trykk på -knappen inntil **Fortsett** er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
 - b For å fullføre kopiering uten å skanne baksiden av ID-kortet, trykk på -knappen inntil **Skriv ut nå** er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.












 **MERK:** Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for **KOPIER** er satt til **På** (fargepassord), må du oppgi det firesifrede passordet for å starte kopiering i farge. Se "Funksjon aktivert" på side 195 for mer informasjon.

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 oppretter du dine egne standardinnstillinger:

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Kontroller at Standardinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Kontroller at Kopieringsst. er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  til ønsket menyelement er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på  eller  til ønsket innstilling er uthevet, eller angi verdien via talltastaturet. Trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 7 Gjenta trinn 5 og 6 etter behov.
- 8 Trykk på  (Tilbake) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

Skanne


Oversikt over skanning

 **MERK:** Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for SKANN er satt til På (passord) , må du oppgi det firesifrede passordet for å bruke skannefunksjonen. Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for SKANN er satt til Av, er skannefunksjonen deaktivert. Se under "Funksjon aktivert" på side 195 hvis du vil ha mer informasjon.

 **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer med mindre annet er nevnt.

Du kan bruke Dell™ C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer til å gjøre bilder og tekst til bilder du kan redigere på datamaskinen.

PaperPort® er et program som leveres med skriveren, som lar deg organisere, finne og dele alle dine papirer og digitale dokumenter.


 **MERK:** PaperPort støttes kanskje ikke, avhengig av operativsystemet.

 **MERK:** PaperPort-programmet er bare tilgjengelig på *PaperPort 14*-platen som fulgte med skriveren. Den lisensierte programvaren er ikke tilgjengelig for nedlastning fra www.dell.com/support.

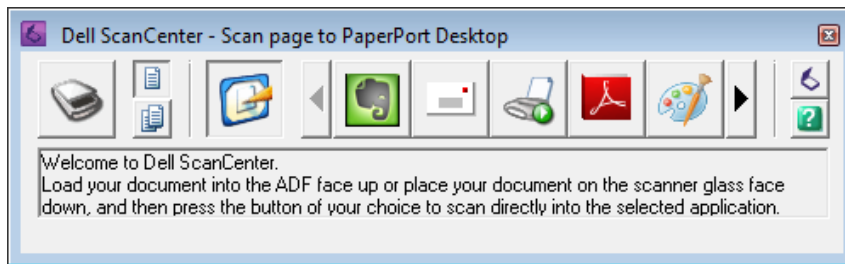
Hvilken innstilling for oppløsning du skal bruke når du skanner et element, avhenger av elementtypen og hvordan du har tenkt å bruke bildet eller dokumentet når du har skannet det til datamaskinen. Bruk de anbefalte innstillingene for å få det beste resultatet.

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.


Dell ScanCenter er et PaperPort-program som lar deg skanne elementer og sende dem direkte til PaperPort eller et annet program på datamaskinen uten først å kjøre PaperPort. Dell ScanCenter kjører som en egen applikasjon fra Microsoft® Windows® Start-menyen og viser Dell ScanCenter-linjen. Se hjelpemenyen for PaperPort hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bruker Dell ScanCenter.



Ikonene på Dell ScanCenter-linjen representerer programmene som er begrenset til PaperPort og Dell ScanCenter. Hvis du vil skanne og sende et element til et program, klikker du på programikonet og skanner deretter elementet. Dell ScanCenter starter automatisk det valgte programmet når skanningen er fullført.

Skanning fra operatørpanelet – Bruke en applikasjon

 **MERK:** Kontroller at skriveren er koblet til datamaskinen via USB-kabelen.

 **MERK:** Du må bruke **Skanneknappkontroll** på datamaskinen til å konfigurere målet til den skannede filen og velge om filen skal åpnes med tilknyttet applikasjon. Se "Skanneknappkontroll" på side 295 for mer informasjon.



- 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 "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.


- 2 Trykk på  (Skann).

- 3 Trykk på -knappen inntil Skann til datamaskin er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.


- 4 Trykk på -knappen inntil Datamaskin er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

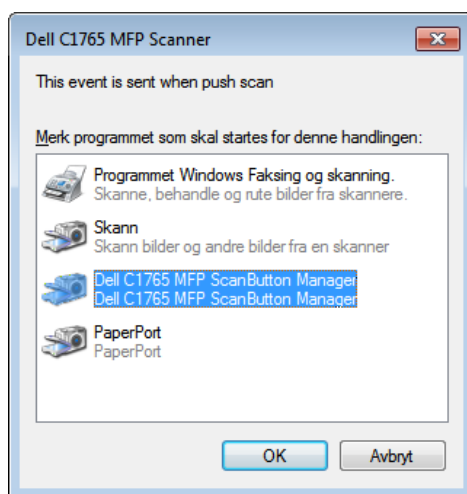
- 5 Konfigurer skanneinnstillingene etter behov.

Innstillinger som filformat og fargemodus er tilgjengelige. For å konfigurere disse innstillingene, trykk på -knappen inntil Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen. Se "Skannerstandarder" på side 166 hvis du vil ha mer informasjon om innstillingselementer.

- 6 Kontroller at Start skanning er uthevet, og trykk deretter på  (Start)-knappen.


Det skannede bildet av filen vises på skjermen til datamaskinen og lagres på målet som er spesifisert med Skanneknappkontroll.

 **MERK:** Hvis følgende dialogboks vises på datamaskinen, velger du **Dell C1765 MFP Scan Button Manager**, og klikker deretter på **OK**.



Skanning fra operatørpanelet – Bruke WSD

Hvis skriveren er koblet til en datamaskin via nettverket ved hjelp av protokollen Web Services on Devices (WSD), kan du bruke protokollen til å sende skannede bilder til en datamaskin.

 **MERK:** For å skanne med WSD, må du sette opp tilkobling ved hjelp av WSD.

 **MERK:** WSD støttes bare på Windows Vista®, Windows 7, Windows 8 og Windows 8.1.


Skriveroppsett for skanning via WSD

Oppsett av skriveren og datamaskinen for tilkobling ved hjelp av WSD.

Kontrollere Skriverinnstillingene

Sett WSD til **Aktiver** i skriverinnstillingene. Se under "Protokoll" på side 177 hvis du vil ha mer informasjon.

Sette opp datamaskinen

 **MERK:** I Windows 8 og Windows 8.1 kobler datamaskinen automatisk til skriveren med WSD. Det er ikke nødvendig å installere skriveren manuelt.

I Windows 7:

- 1 Klikk på Start → Datamaskin → Nettverk
- 2 Høyreklikk ikonet for skriveren og klikk deretter **Installer**. Skriveren er koblet til med WSD.

I Windows Vista:












- 1 Klikk på Start → Nettverk
- 2 Høyreklikk ikonet for skriveren og klikk deretter **Installer**.
- 3 Klikk på **Fortsett**. Skriveren er koblet til med WSD.

Prosedyrer for skanning via WSD

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i dokumentmateren.
ELLER


Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.

Se under "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Skann).
 - 3 Trykk på -knappen inntil Skann til datamaskin er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
 - 4 Trykk på -knappen til den ønskede datamaskinen som du vil sende skannejobben til er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
 - 5 Trykk på -knappen inntil Hendelse er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
 - 6 Trykk på  til ønsket skannehandling er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
-  **MERK:** Hvilket program hver skannehandling er knyttet til er avhengig av innstillingene på datamaskinen.
- 7 Kontroller at Start skanning er uthevet, og trykk deretter på  (Start)-knappen.

Skanne med TWAIN-driveren

Skriveren støtter TWAIN-driveren som kan brukes til å skanne bilder. TWAIN er en av standardkomponentene som leveres med Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows Server[®] 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Mac OS X 10.4, Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6, Mac OS X 10.7, OS X 10.8, OS X 10.9, og fungerer sammen med ulike skannere.

 **MERK:** Kontroller at skriveren er koblet til datamaskinen via Ethernet- eller USB-kabelen.

Slik skanner du et bilde fra PaperPort:


- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant først inn i materen.

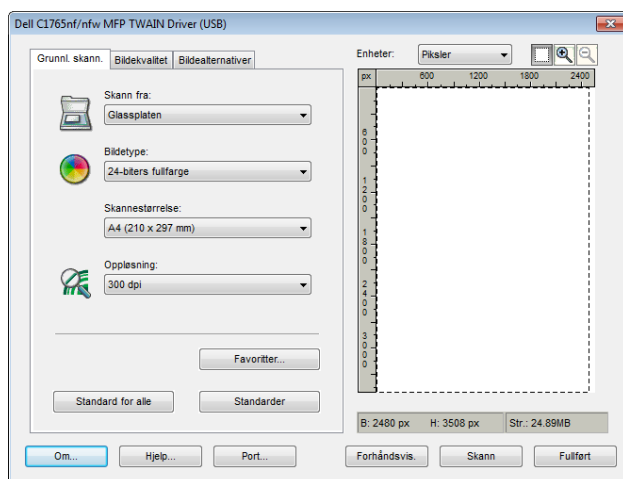
ELLER

Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.

Se under "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 På Start-menyen, klikk Nuance PaperPort 14 fra Alle programmer og klikk deretter PaperPort (i Windows 8 og Windows 8.1, klikker du på PaperPort-ikonet på Start-skjermen).
- 3 I Skrivebord-kategorien klikk Skanneinnstillinger i Funksjonsrute-gruppen.
- 4 Klikk Velg i Skann eller hent foto-ruten.
- 5 I Tilgjengelige skannere-dialogboksen, velg TWAIN: Dell C1765 MFP skanner og klikk OK.
- 6 Velg skanneinnstillinger, og klikk på Forhåndsvis. for å forhåndsvisne bildet.


 **MERK:** Vinduet som vises kan variere for ulike operativsystemer.



- 7 Velg aktuelle egenskaper i kategoriene **Bildekvalitet** og **Bildealternativer**.
- 8 Klikk på **Skann** til for å begynne å skanne.
- 9 Følg instruksjonene på skjermen for å redigere bildet når det er kopiert til datamaskinen.

Skanne med Windows Image Acquisition (WIA)-driveren

Skriveren støtter også bruk av WIA-driveren til å skanne bilder. WIA er en av standardkomponentene i 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 ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.


Se under "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

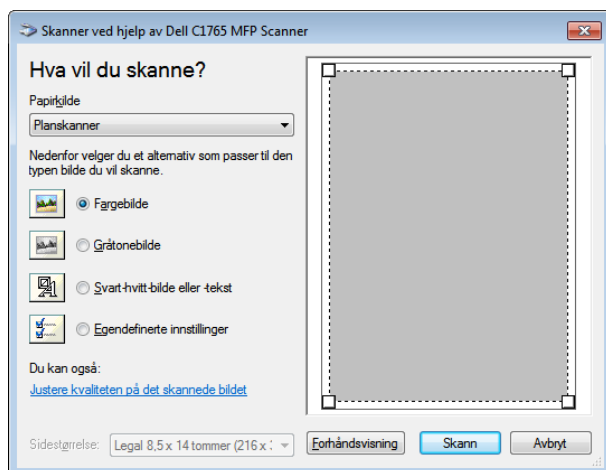
- 2 Start tegneprogrammet, for eksempel **Paint** for Windows.

 **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 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 og Windows Server 2012 R2).

Vinduet **Skanner med Dell C1765 MFP Scanner** vises.

 **MERK:** Vinduet som vises kan variere for ulike operativsystemer.

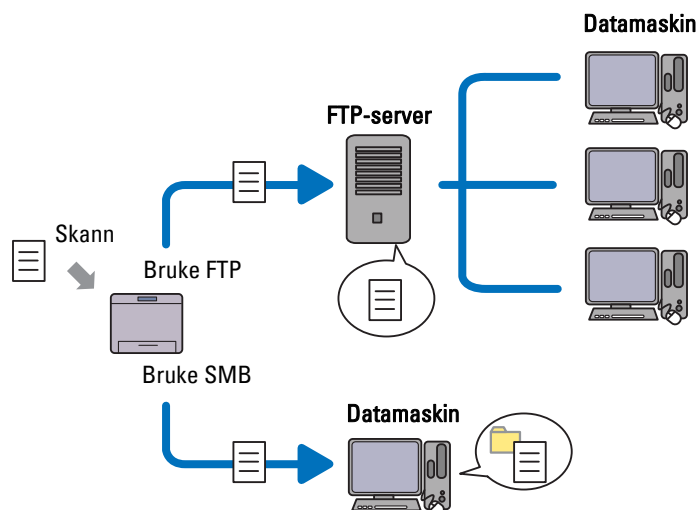


- 4 Velg skanneinnstillinger, og klikk på **Juster kvaliteten på det skannede bildet** for å vise dialogboksen **Avanserte egenskaper**.
- 5 Velg egenskapene du ønsker, inkludert lysstyrke og kontrast, og klikk deretter på **OK**.
- 6 Klikk på **Skann til** for å begynne å skanne.
- 7 Klikk på **Lagre som** på **Fil**-menyen.
- 8 Angi et bildenaavn, og velg et filformat og en plassering for å lagre bildet.

Skanne til en PC eller server via SMB/FTP

Oversikt

Med **Skann til nettverksmappe** 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 **Adressebok-redigerer**.

Følgende elementer er nødvendige for å kunne bruke **Skann til nettverksmappe**.

- 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.

- Windows XP
- Windows Vista
- Windows 7
- Windows 8
- Windows 8.1
- Windows Server 2003
- Windows Server 2008
- Windows Server 2008 R2
- Windows Server 2012
- Windows Server 2012 R2
- Mac OS X 10.4
- Mac OS X 10.5
- Mac OS X 10.6
- Mac OS X 10.7
- OS X 10.8
- OS X 10.9

- Bruke FTP


Hvis du vil overføre data via FTP, kreves en av følgende FTP-servere og en konto på FTP-serveren (innloggingsnavn og passord).

- Windows XP
FTP-tjeneste for Microsoft Internet Information Server 3.0/4.0 eller Internet Information Services 5.0/5.1
- Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2003, Windows Server 2008, og Windows Server 2008 R2
FTP-tjeneste for Microsoft Internet Information Services 6.0
- Windows 8 og Windows Server 2012
FTP-tjeneste for Microsoft Internet Information Services 8.0
- Mac OS X
FTP-tjeneste for Mac OS X 10.4.2/10.4.4/10.4.8/10.4.9/10.4.10/10.4.11/10.5/10.6/10.7/10.8/10.9


Kontakt systemadministratoren hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du konfigurerer FTP-tjenesten.

Følg fremgangsmåten nedenfor når skal bruke Skann til nettverksmappe.

"Bekreft innloggingsnavn og passord" på side 250



"Angi en plassering for å lagre dokumentet" på side 252



"Konfigurere skriverinnstillingene" på side 258



"Sende den skannede filen via nettverket" på side 263

Bekreft innloggingsnavn og passord

Når SMB benyttes

Når du skal bruke Skann til nettverksmappe, må du ha en brukerkonto for innlogging med et gyldig (ikke tomt) passord til autentifisering. 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.

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 8 og Windows Server 2012

- 1 Høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel**.
- 2 Klikk på Endre datamaskinens innstillinger.
- 3 Klikk Brukere.
- 4 Klikk på Opprett passord, og legg til et passord for brukerkontoen som du bruker til å logge på med.

For Windows 8.1 og Windows Server 2012 R2:

- 1 Høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel**.
- 2 Klikk på Endre datamaskinens innstillinger.
- 3 Klikk på **Kontoer**.
- 4 Klikk på **Påloggingsalternativer**.

- 5 Klikk på **Legg til** under **Passord**, og legg til et passord for brukerkontoen som du bruker til å logge på med.

/ 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 som du bruker til å logge på med.

/ Windows Server 2008:

- 1 Klikk på **Start** → **Kontrollpanel**.
- 2 Dobbeltklikk 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, Mac OS X 10.5 og Mac OS X 10.6:

- 1 Klikk på **Systemvalg** → **Kontoer**.
- 2 Velg din konto.
- 3 Velg **Endre passord**.
- 4 Skriv inn et passord for brukerkontoen du bruker til å logge på med, i **Nytt passord**.
- 5 Skriv inn passordet på nytt i **Bekreft**.
- 6 Klikk på **Endre passord**.

For Mac OS X 10.7, OS X 10.8 og OS X 10.9:

- 1 Klikk på **Systemvalg** → **Brukere og grupper**.
- 2 Velg din konto.
- 3 Velg **Endre passord**.
- 4 Skriv inn et passord for brukerkontoen du bruker til å logge på med, i **Nytt passord**.
- 5 Skriv inn passordet på nytt i **Bekreft**.
- 6 Klikk på **Endre passord**.

Gå til "Angi en plassering for å lagre dokumentet" på side 252 når du har bekreftet brukernavn og passord for innlogging.

Når FTP benyttes

Skann til nettverksmappe krever brukernavn og passord. Kontakt systemadministratoren for å få ditt brukernavn og passord.

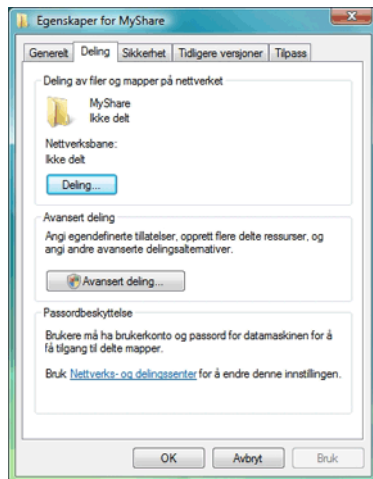
Angi en plassering for å lagre dokumentet

Når SMB benyttes


Del en mappe for å lagre det skannede dokumentet ved hjelp av følgende fremgangsmåte.

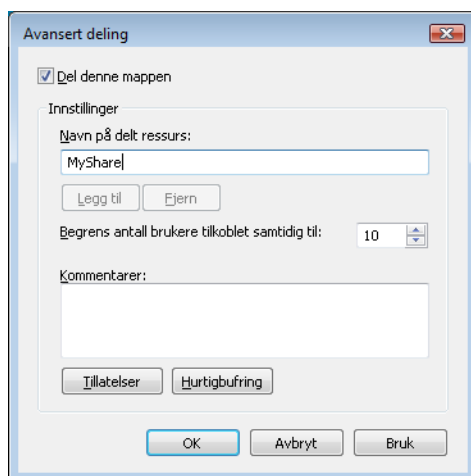
For Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 og Windows Server 2012 R2

- 1 Opprett en mappe i ønsket katalog på datamaskinen (eksempel på mappenavn: MineDelte).
- 2 Høyreklikk på mappen, og velg deretter **Egenskaper**.



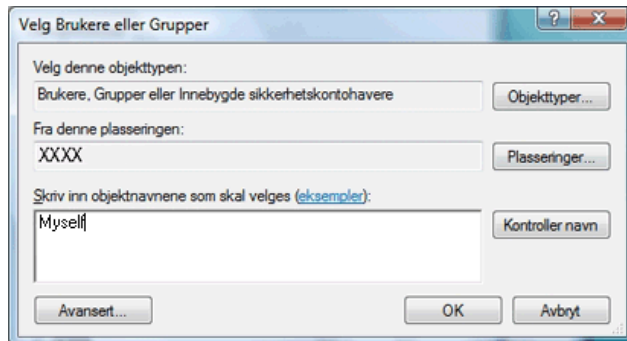
- 3 Klikk på kategorien **Deling**, og velg deretter **Avansert deling**.
- 4 Merk av for **Del denne mappen**.
- 5 Skriv inn et delt navn i boksen **Navn på delt ressurs**.

 **MERK:** Noter dette delte navnet. Du skal bruke det i neste trinn.




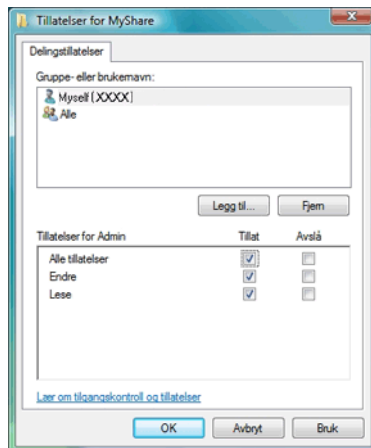
- 6 Klikk på **Tillatelser** for å gi skrive tilgang til denne mappen.
- 7 Klikk på **Legg til**.

- 8 Søk etter brukerens innloggingsnavn 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**.

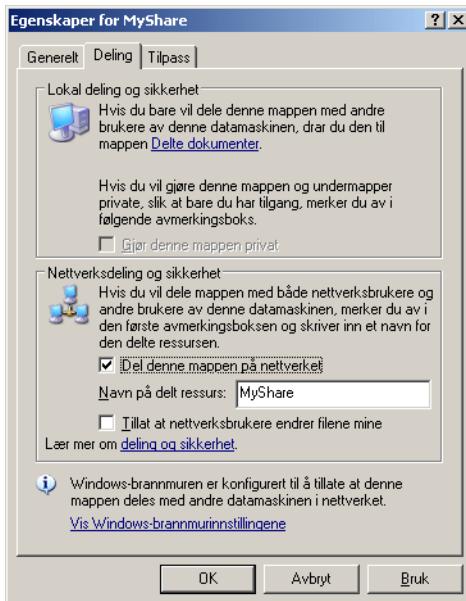
 **MERK:** Hvis du vil legge til undermapper, oppretter du nye mapper i den delte mappen du har opprettet. Eksempel: Mappenavn, MineDelte, mappenavn på nivå to: MineBilder, mappenavn på tredje nivå: Ola. Nå skal du se MineDelte\MineBilder\Ola i din katalog.

Gå til "Konfigurere skriverinnstillingene" på side 258 når du har opprettet en mappe.

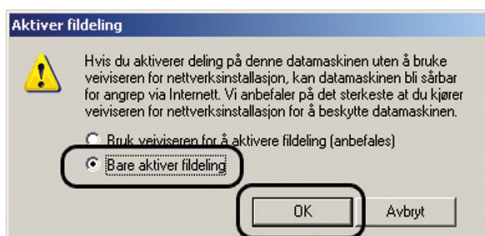
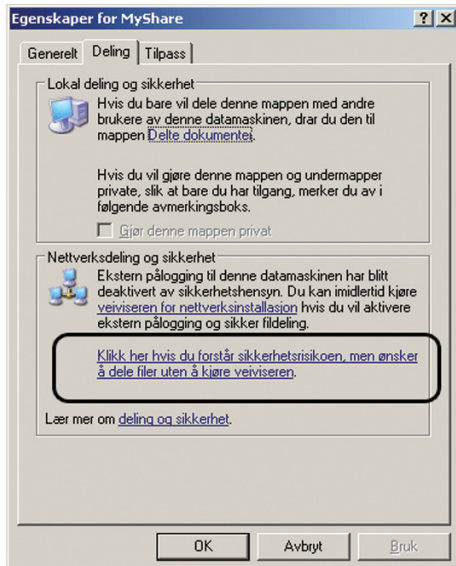
Windows XP Home Edition:

- 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**.

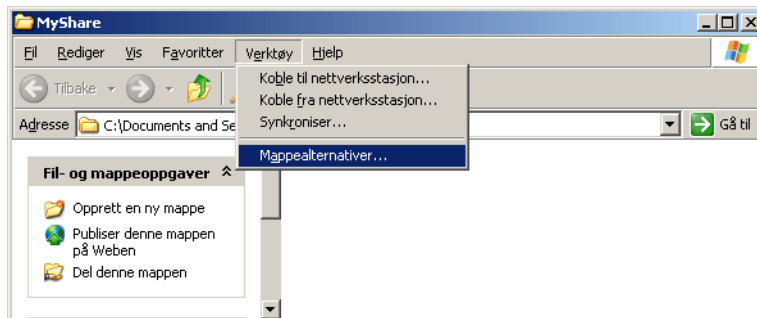
6 Klikk på OK.

 **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.

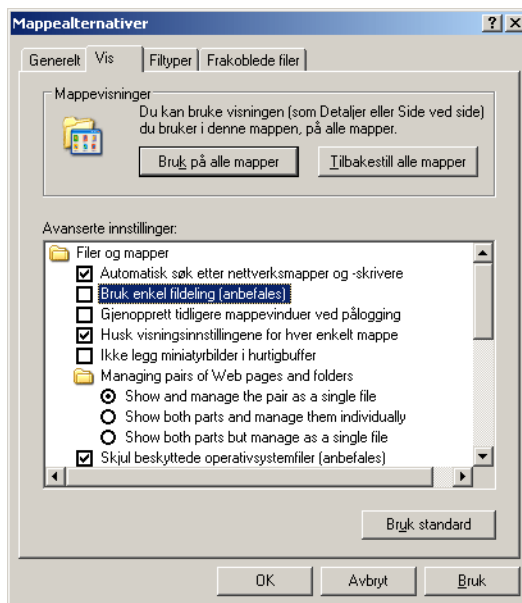
Gå til "Konfigurere skriverinnstillingene" på side 258 når du har opprettet en mappe.

For 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**.

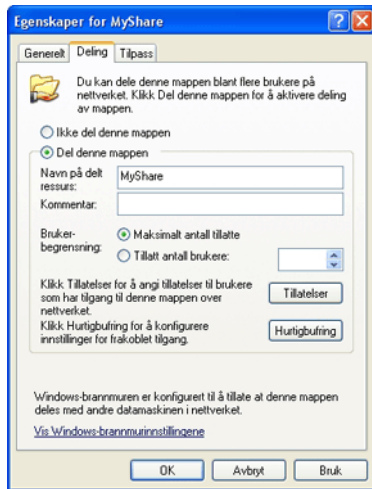


3 Klikk på **Vis**-fanen, og tøm deretter **Bruk enkel fildeling (anbefales)**-avmerkingsboksen.

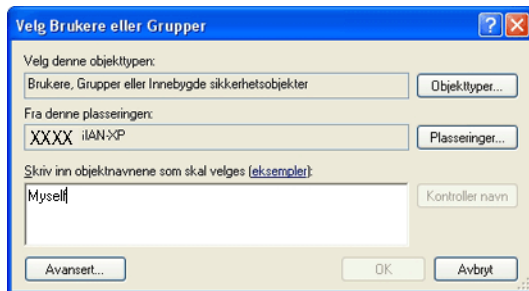


- 4 Klikk på **OK**, og lukk vinduet.
- 5 Høyreklikk på mappen, og velg deretter **Egenskaper**.
- 6 Klikk på kategorien **Deling**, og velg deretter **Del denne mappen**.
- 7 Skriv inn et delt navn i boksen **Navn på delt ressurs**.


 **MERK:** Noter det delte navnet. Du skal bruke det i neste trinn.

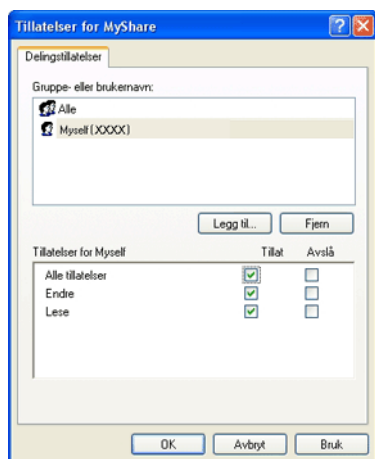


- 8 Klikk på **Tillatelse** for å opprette skrivetilgang til denne mappen.
- 9 Klikk på **Legg til**.
- 10 Søk etter brukerens innloggingsnavn ved å klikke på **Avansert**, eller skriv inn brukerens innloggingsnavn i boksen **Skriv inn objektnavnene som skal velges**, og klikk på **Kontroller navn** for å bekrefte (eksempel på innloggingsnavn for en bruker: Meg).



- 11 Klikk på **OK**.
- 12 Klikk på innloggingsnavnet for brukeren som du akkurat har angitt. Merk av for **Alle tillatelse**. Dette gir deg tillatelse til å sende dokumentet til denne mappen.

 **MERK:** Ikke bruk **Alle** som innloggingsnavn for brukeren.



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 "Konfigurere skriverinnstillingene" på side 258 når du har opprettet en mappe.

I 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 og Mac OS X 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** (Del filer og mapper ved hjelp av SMB (Windows) for Mac OS X 10.6) og kontonavnet.
- 7 Angi kontopassordet og klikk deretter OK.
- 8 Klikk på **Ferdig**.

For Mac OS X 10.7, OS X 10.8 og OS X 10.9:

- 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 Angi kontopassordet og klikk deretter **OK**.
- 8 Klikk på **Ferdig**.


Når FTP benyttes

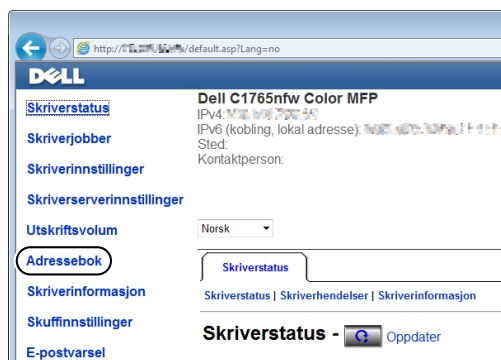
Kontakt systemadministratoren for å få en plassering til lagring av dokumentet.


Konfigurere skriverinnstillingene

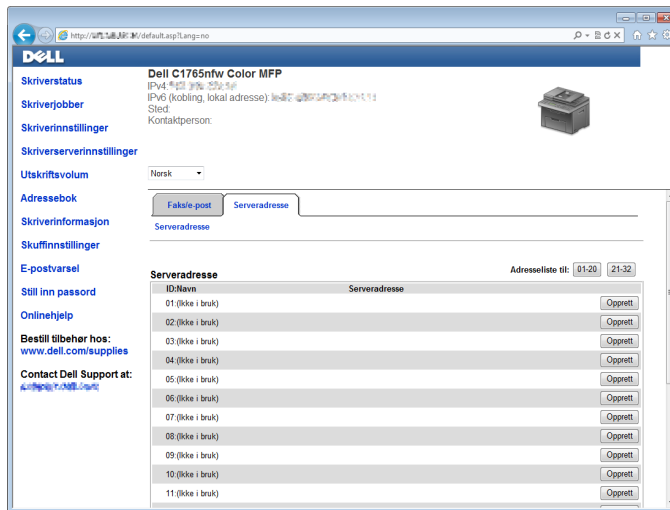
Du kan konfigurere skriverinnstillinger for å bruke funksjonen Skann til nettverksmappe med **Dell Printer Configuration Web Tool** eller **Adressebok**- redigerer.

I Dell Printer Configuration Web Tool

- 1 Åpne en nettleser.
- 2 Skriv inn IP-adressen til skriveren på adresselinjen, og klikk på **Gå til**.
Skriverens nettside vises.
 **MERK:** Se under "Kontrollere IP-innstillinger" på side 53 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du kontrollerer skriverens IP-adresse.
- 3 Klikk på **Adressebok**.
Dialogboksen for innlogging vises.



- 4 Angi riktig brukernavn og passord.
 **MERK:** Standard brukernavn er admin, og standard passord er tomt (NULL).
- 5 Klikk på kategorien **Serveradresse**.
- 6 Velg et ubrukt nummer, og klikk på **Opprett**.



Siden Serveradresse vises.

Serveradresse	
ID	Serveradresse
01 (Ny registrering)	
1 — Navn	<input type="text"/> f.eks. Peterdelt, deltmappe
2 — Servertype	<input checked="" type="radio"/> FTP <input type="radio"/> SMB FTP(ftp://serveradresse/serverbane) SMB(//serveradresse/delt navn/serverbane)
3 — Serveradresse	<input type="text"/> f.eks. minPC, XXX.XXX.XXX.XXX
4 — Delt navn	<input type="text"/> f.eks. SMB (delt, deltmappe)
5 — Serverbane	<input type="text"/> f.eks. FTP (felles, felles/delt), SMB (finans, finans/Peter, finans/Peter/salg)
6 — Portnummer server	<input type="text"/> FTP(21, 5000 - 65535), SMB(139, 5000 - 65535)
7 — Innloggingsnavn	<input type="text"/> f.eks. FTP (anonym, Peter), SMB (Peter, domene/Peter)
8 — Innloggingspassord	<input type="password"/>
9 — Angi passord på nytt	<input type="password"/>

Fyll ut feltene med følgende opplysninger:

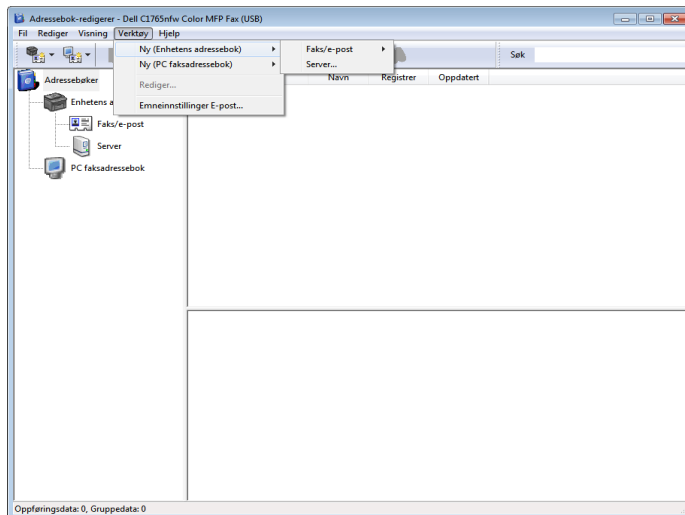
- | | | |
|---|------------|---|
| 1 | Navn | Skriv inn et egendefinert navn slik du vil at det skal vises i adresseboken. |
| 2 | Servertype | Velg SMB hvis du skal lagre dokumentet i en delt mappe på datamaskinen.
Velg FTP hvis du skal bruke en FTP-server. |

3	Serveradresse	<p>Skriv inn servernavnet eller IP-adressen til datamaskinen eller FTP-serveren som du har delt med andre.</p> <p>Både IPv4 og IPv6 støttes.</p> <p>Følgende er eksempler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • For FTP: Servernavn: myhost.example.com (myhost: vertsnavn, example.com: domenenavn) IP-adresse (IPv4): 192.168.1.100 • For SMB: Servernavn: myhost IP-adresse (IPv4): 192.168.1.100
4	Delt navn	<p>Bare for SMB.</p> <p>I Windows-operativsystemet angir du den delte mappen som det skannede dokumentet skal lagres i på måldatamaskinen.</p> <p>I Mac OS angir du mappenavnet som det skannede dokumentet skal lagres i på måldatamaskinen.</p>
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="487 1134 779 1291" style="margin-left: 20px;"> <pre> graph TD A[MyShare (Dele mappe)] --> B[MyPic] B --> 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	<p>Skriv inn portnummeret for serveren. Hvis du er usikker, kan du skrive inn standardverdien som er 139 for SMB og 21 for FTP.</p>
7	Innloggingsnavn	<p>Skriv inn navnet på brukerkontoen som har tilgang til den delte mappen på datamaskinen eller FTP-serveren.</p>
8	Innloggingspassord	<p>Skriv inn passordet som hører til innloggingsnavnet ovenfor.</p> <p>MERK: Et tomt passord er ikke gyldig når skannede dokumenter sendes via SMB-protokollen. Kontroller at du har et gyldig passord til brukerkontoen du logger på med. (Se under "Bekreftede innloggingsnavn og passord" på side 250 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	<p>Skriv inn passordet på nytt.</p>

Gå til "Sende den skannede filen via nettverket" på side 263 når du har konfigurert innstillingene.

I Adressebok-redigerer

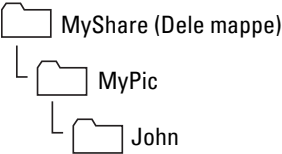
- 1 Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skriverer → Dell C1765 Color Multifunction Printer → Adressebok-redigerer.
Vinduet **Velg enhet** vises.
- 2 Velg skriveren fra listen.
- 3 Klikk på OK.
- 4 Klikk på Verktøy → Ny (Enhetens adressebok) → Server.



Dialogboksen **Serveradresse** vises.

Fyll ut feltene med følgende opplysninger:

- | | | |
|---|------------|---|
| 1 | Navn | Skriv inn et egendefinert navn slik du vil at det skal vises i adresseboken. |
| 2 | Servertype | Velg Datamaskin hvis du lagrer dokumentet i en delt mappe på datamaskinen.
Velg Server hvis du bruker en FTP-server. |

3	Veiviser for datamaskin-innstillinger	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 Hjelp hvis du vil ha mer informasjon.
4	Servernavn/ IP-adresse	Skriv inn servernavnet eller IP-adressen til datamaskinen eller FTP-serveren som du har delt med andre. Både IPv4 og IPv6 støttes. Følgende er eksempler: <ul style="list-style-type: none"> • For Datamaskin: Servernavn: myhost IP-adresse (IPv4): 192.168.1.100 • For Server: Servernavn: myhost.example.com (myhost: vertsnavn, example.com: domenenavn) IP-adresse (IPv4): 192.168.1.100
5	Delt navn	Skriv inn navnet på den delte mappen på måldatamaskinen. Bare for SMB.
6	Bane	For SMB La feltet stå tomt for å lagre det skannede dokumentet i den delte mappen direkte, uten å opprette en undermappe. Angi følgende bane for å lagre det skannede dokumentet i mappen du opprettet under den delte mappen. Eksempel: Delt mappenavn, MineDelte, mappenavn på andre nivå: MineBilder, mappenavn på tredje nivå: Ola Nå skal du se MineDelte\MineBilder\Ola i din katalog.  <pre> graph TD A[MyShare (Dele mappe)] --> B[MyPic] B --> C[John] </pre> Angi da følgende element. Bane: \MineBilder\Ola For FTP Angi banen for å lagre det skannede dokumentet.
7	Innloggingsnavn	Skriv inn navnet på brukerkontoen som har tilgang til den delte mappen på datamaskinen eller FTP-serveren.
8	Innloggingspassord	Skriv inn passordet som hører til innloggingsnavnet ovenfor. MERK: Et tomt passord er ikke gyldig når skannede dokumenter sendes via SMB-protokollen. Kontroller at du har et gyldig passord til brukerkontoen du logger på med. (Se under "Bekreft innloggingsnavn og passord" på side 250 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger til et passord til brukerkontoen du logger inn med.)
9	Bekreft innloggingspassord	Skriv inn passordet på nytt.
10	Portnummer	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 263 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 ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.

Se under "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Skann).
- 3 Trykk på -knappen inntil Skann til nettv.mappe er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på -knappen for å velge målet som den skannede filen skal lagres på.
 - Du kan også finne målet direkte med ID-nummeret på adresseboken. Angi ID-en med talltastaturet og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
 - For å se detaljert informasjon om målet, trykk på #-knappen.

 **MERK:** Bare én destinasjon kan spesifiseres om gangen.

- 5 Kontroller at ønsket destinasjon er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Konfigurer skanneinnstillingene etter behov.

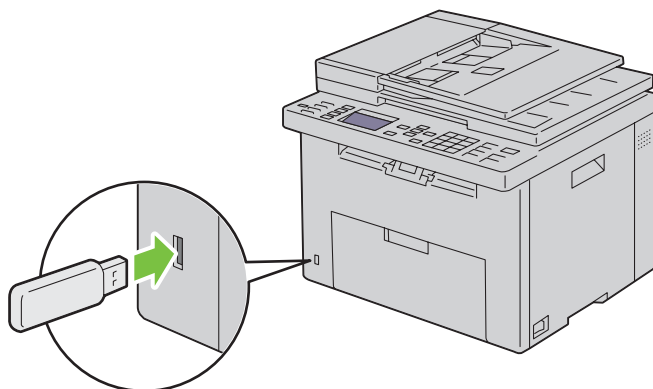
Innstillinger som filformat og fargemodus er tilgjengelige. For å konfigurere disse innstillingene, trykk på -knappen inntil Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen. Se "Skannerstandarder" på side 166 hvis du vil ha mer informasjon om innstillingslementer.
- 7 Kontroller at Start skanning er uthevet, og trykk deretter på  (Start)-knappen.


Skanne til USB-lagringsenhet

Funksjonen Skann til USB-minne gir mulighet til å skanne dokumenter og lagre skannet data på en USB-lagringsenhet. Med denne funksjonen kan du også skanne begge sider av ID-kortet på én side av et ark i original størrelse.

Grunnleggende skannemetoder

- 1 Sett USB-lagringsenheten inn i skriverens USB-port.



- 2 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 "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.
- 3 Kontroller at **Skann til** er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
Du kan også skanne dokumenter ved å følge disse trinnene.
 - a Trykk på  (Skann)-knappen.
 - b Kontroller at **Skann til USB-minne** er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på ▼-knappen for å velge mappen som den skannede filen skal lagres i, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
Hopp over dette trinnet hvis du ikke spesifiserer mappen.
- 5 Konfigurer skanneinnstillingene etter behov.
Innstillinger som filformat og fargemodus er tilgjengelige. For å konfigurere disse innstillingene, trykk på ▼-knappen inntil **Innstillinger** er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen. Se "Skannerstandarder" på side 166 hvis du vil ha mer informasjon om innstillingselementer.
- 6 Kontroller at **Start skanning** er uthevet, og trykk deretter på ▶ (Start)-knappen.

Bruke ID-skanning

- 1 Utfør trinn 1 til 5 i "Grunnleggende skannemetoder" på side 263.
Sørg for at du plasserer ID-kortet på glassplaten.
- 2 Trykk på ▼-knappen inntil **Start ID-skanning** er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
Etter at fremre side av ID-kortet er skannet, ber skjermen deg om å snu kortet.
 - a For å skanne baksiden av ID-kortet, snu det og trykk på ▼-knappen inntil **Fortsett** er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
 - b For å fullføre skanning uten å skanne baksiden av ID-kortet, trykk på ▼-knappen inntil **Lagre nå** er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

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:

- Sett opp **Innstillinger for e-postserver** for **E-postvarsel** i **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se under "E-postvarsel" på side 127 hvis du vil ha mer informasjon. For mer informasjon om din e-postserver, kan du kontakte systemansvarlig eller din lokale Internett-leverandør (ISP).
- Konfigurer e-postadresseboken ved hjelp av **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se under "Sette opp en e-postadressebok" på side 264 hvis du vil ha mer informasjon.

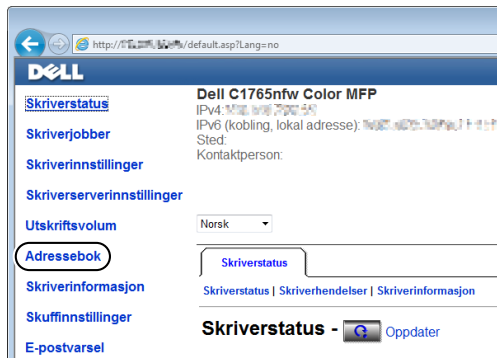
Sette opp en e-postadressebok


- 1 Åpne en nettleser.
- 2 Skriv inn IP-adressen til skriveren på adresselinjen, og klikk på **Gå til**.
Skriverens nettside vises.

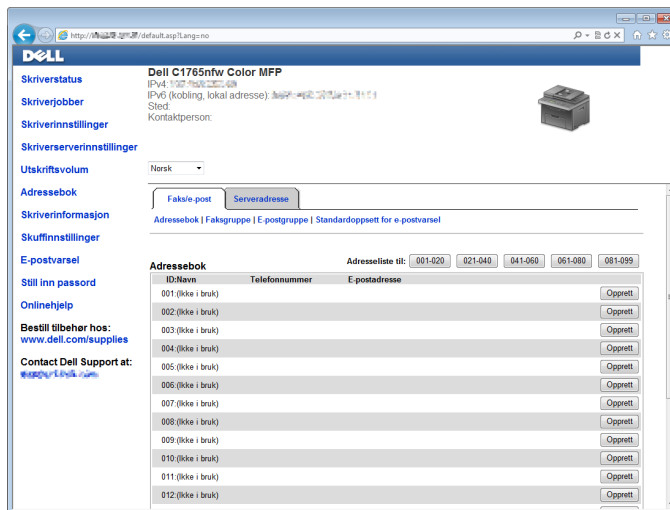


MERK: Se under "Kontrollere IP-innstillingene" på side 53 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du kontrollerer skriverens IP-adresse.

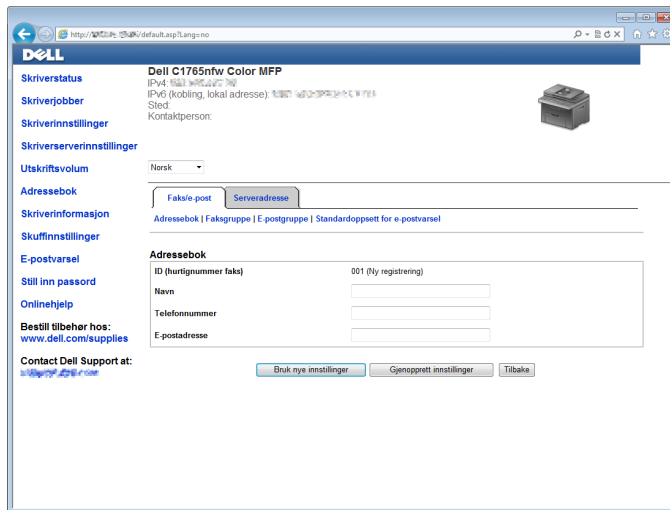
- 3 Klikk på Adressebok.
Dialogboksen for innlogging vises.



- 4 Angi riktig brukernavn og passord.
 **MERK:** Standard brukernavn er admin, og standard passord er tomt (NULL).
- 5 Klikk på Opprett.



- 6 Skriv inn et navn og en e-postadresse i feltene Navn og E-postadresse.



7 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 ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.

Se under "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

2 Trykk på (Skann).

3 Trykk på -knappen inntil Skann til e-post er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.

4 Spesifiser en e-postadresse med taltastaturet eller adresseboken.

Når du spesifiserer destinasjoner, kan du velge Til eller Blindkopi som type destinasjon.

Angi e-postadressen direkte med taltastaturet:

a Kontroller at Angi adresse er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.

b Angi e-postadressen med taltastaturet og trykk deretter på (Sett)-knappen.

MERK: Bare én destinasjon kan spesifiseres om gangen. For å spesifisere flere destinasjoner, bruk adresseboken.

MERK: Type destinasjon er automatisk stilt inn til Til.

Velg personlige adresser fra adressebok:

a Trykk på -knappen inntil Adressebok er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.

ELLER

Trykk på (Kontakter)-knappen, trykk på -knappen inntil Alle oppføringer er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.

b Trykk på -knappen for å flytte markøren til ønsket destinasjon.

Du kan også finne målet direkte med ID-nummeret på adresseboken. Angi nummeret med taltastaturet og trykk deretter på (Sett)-knappen.

For å se detaljert informasjon om målet, trykk på -knappen.

- c Trykk flere ganger på >-knappen for å vise Til eller Blindkopi som et type mål, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

Velge gruppeadresser fra adressebok:

- a Trykk på ▼-knappen inntil E-postgruppe er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
ELLER

Trykk på  (Kontakter)-knappen, trykk på ▼-knappen inntil E-postgruppe er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

- b Trykk på ▼-knappen for å flytte markøren til ønsket destinasjon.

Du kan også finne målet direkte med ID-nummeret på adresseboken. Angi nummeret med talltastaturet og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

For å se detaljert informasjon om målet, trykk på #-knappen.

- c Trykk flere ganger på >-knappen for å vise Til eller Blindkopi som et type mål, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

Søke etter destinasjoner fra adresseboken:

- a Trykk på ▼-knappen inntil Søk i adressebok er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
ELLER

Trykk på  (Kontakter)-knappen, trykk på ▼-knappen inntil Søk er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

- b Bruk talltastaturet til å angi første tegn i navnet på personen eller gruppen som du vil spesifisere mål for, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

Mål med navn som starter med dette tegnet vises.

- c Trykk på ▼-knappen for å flytte markøren til ønsket destinasjon.

For å se detaljert informasjon om målet, trykk på #-knappen.

- d Trykk flere ganger på >-knappen for å vise Til eller Blindkopi som et type mål, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.


- 5 Trykk på ▼-knappen inntil Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

- 6 Kontroller at Fra-innstilling er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

 **MERK:** Hvis dette innstillingselementet ikke vises, sørg for at Rediger Fra-felt er stilt inn til Aktiver. Se "Rediger Fra-felt" på side 196 for mer informasjon.


- 7 Spesifiser senderadressen til e-postadressen med talltastaturet eller adresseboken.

Spesifisert adresse varsles til mottakeren når e-posten sendes. Hvis ingen e-postadresse er spesifisert her, varsles adressen i Returadresse i stedet som senderinformasjon. Se "E-postvarsel" på side 127 for mer informasjon.




 **MERK:** Sørg for at du spesifiserer en e-postadresse enten i Fra-innstilling eller i Returadresse. Ellers kan ikke skriveren starte sending av e-posten.

- 8 Konfigurer skanneinnstillingene etter behov.

Innstillinger som filformat og fargemodus er tilgjengelige. Se "Skannerstandarder" på side 166 hvis du vil ha mer informasjon om innstillingselementer.

- 9 Kontroller at Start skanning er uthevet, og trykk deretter på  (Start)-knappen.

Fakse














-  **MERK:** Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for FAKS er satt til På (passord) , må du oppgi det firesifrede passordet for å bruke faksfunksjonen. Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for FAKS er satt til Av, er faksfunksjonen deaktivert. Se under "Funksjon aktivert" på side 195 hvis du vil ha mer informasjon.
-  **MERK:** Hvis Panellås aktivert er satt til Aktiver, må du oppgi det firesifrede passordet for å komme inn i Adm.meny.
-  **MERK:** Sørg for at telefonlinjen er korrekt tilkoblet. Se "Koble til telefonlinjen" på side 41 for mer informasjon.

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  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på  til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Faksinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  til Land er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på  for å velge landet skriveren brukes i, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 7 Kontroller at Er du sikker? vises, trykk på  for å velge Ja og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
Skriveren startes automatisk på nytt 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  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på  til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Faksinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  til Faksnummer er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 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  (Sett)-knappen når nummeret på skjermen er riktig.
- 8 Trykk på  til Fakstopptekstnavn er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 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 92 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bruker talltastaturet til å angi alfanumeriske tegn.

- 10 Trykk på ✓ (Sett)-knappen 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 ✓ (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på ✓ til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på ✓ til Systeminnstillinger er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på ✓ til Dato og kl.sl. er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 6 Kontroller at Angi dato er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 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 ✓ (Sett)-knappen når datoen på skjermen er riktig.
- 9 Trykk på ✓ til Angi klokkeslett er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 10 Angi riktig klokkeslett ved hjelp av talltastaturet, eller trykk på ✓ for å velge riktig klokkeslett.
- 11 Trykk på ✓ (Sett)-knappen når kl.sl. 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 ✓ (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på ✓ til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på ✓ til Systeminnstillinger er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på ✓ til Dato og kl.sl. er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på ✓ til Datoformat er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 7 Trykk på ✓ til ønsket format er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 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 ✓ (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på ✓ til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på ✓ til Faksinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på ✓ til Linjemonitor er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.














- 6 Trykk på  til ønsket volum er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 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  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på  til Adm. meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Faksinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  til Ringevolum er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på  til ønsket volum er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 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  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på  til Adm. meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Faksinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  til ønsket menyelement er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på  eller  til ønsket verdi er uthevet, eller angi verdien via talltastaturet.
- 7 Trykk på  (Sett)-knappen 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:





















Alternativ	Beskrivelse
Mottaksmodus	Telefon Automatisk mottak av faks er slått av. Du kan motta en faks ved å løfte av røret på den eksterne telefonen og deretter trykke på den eksterne mottakskoden.
	Faks Mottar fakser automatisk.
	Telefon/telefaks Når skriveren mottar en innkommende faks, ringer den eksterne telefonen så lenge som angitt i Auto.mottak TEL/FAKS , 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	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter å ha mottatt et innkommende anrop.
Autom. mot. tlf./faks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop.
Autom. mot. svar/faks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at telefonsvareren mottar et innkommende anrop.
Linjemonitor	Angir volumet til linjemonitoren, som overvåker en overføring akustisk via den interne høyttaleren inntil det blir opprettet en forbindelse.
Ringevolum	Angir volumet til ringetonen, som indikerer at et innkommende anrop er en telefonsamtale, via den interne høyttaleren når Mottaksmodus er satt til Telefon/faks .
Linjetype	Angir linjetypen.
Tone/puls	Angir oppringingstypen.
Forsinkelse Send på nytt	Viser intervallet mellom sendeforsøk.
Repetisjonsforsøk	Viser hvor mange repetisjonsforsøk det skal foretas hvis 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.
Fjermottak	Angir om fakser skal mottas ved å angi en kode for fjermottak på den eksterne telefonen.
Tone v. fjermott.	Angir den eksterne mottakskoden med to sifre for å starte Fjermottak .
Fakstopptekst	Angir om opplysninger om avsender skal skrives ut som topptekst på fakser.
Fakstopptekstnavn	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.

Alternativ	Beskrivelse
DRPD-mønster	Angir DRPD-innstillingen fra Mønster 1 til Mønster 7. 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.
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	Angir om tekst eller bilder nederst på en faksside skal forkastes når ikke hele siden får plass på arket. Hvis du velger Autom. reduksjon , forminskes fakssiden automatisk slik at den får plass på papiret. På denne måten forkastes ikke bilder eller tekst nederst på siden.
ECM	Angir om ECM skal aktiveres. Hvis ECM skal kunne brukes, må også eksterne maskiner støtte ECM.
Modemhastighet	Angir hastigheten for faksmodemet når det oppstår en feil ved sending eller mottak av faks.
Faksaktivitet	Angir om en faksaktivitetsrapport skal skrives ut automatisk etter hver 50. innkommende og utgående faks.
Fakssending	Angir om det skal skrives ut en senderrapport etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.
Gruppesending faks	Angir om det skal skrives ut en senderrapport etter hver faksoverføring til flere mottakere, eller bare når det oppstår en feil.
Protokollmonitor	Angir om det skal skrives ut en rapport for protokollmonitor etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.
Land	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  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på  til Adm. meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Faksinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  til Linjetype er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på  til PBX er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 7 Trykk på  (Tilbake) for å gå tilbake til forrige meny.
- 8 Trykk på  til Prefiksanrop er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 9 Trykk på  til På er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 10 Trykk på  (Tilbake) for å gå tilbake til forrige meny.
- 11 Trykk på  til Prefiksnummer er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 12 Angi et prefiksnummer på opptil fem sifre fra 0–9, * og #.
- 13 Trykk på  (Sett)-knappen når prefiksnummeret på skjermen er riktig.
- 14 Start skriveren på nytt ved å slå strømbryteren av og på igjen.

Sende en faks

Du kan sende faksdata fra skriveren.

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 "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.



- 2 Trykk på  (Faks).


- 3 Angi faksnummeret til den eksterne faksmaskinen med talltastaturet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.



Du kan også bruke hurtigvalg eller gruppenumre til å spesifisere faksnummeret med. Se "Ringte opp automatisk" på side 283 hvis du vil ha mer informasjon.

 **MERK:** For å vise faksnummeret som skriveren ringte til sist, trykk på  (Repetisjon/pause)-knappen, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

- 4 Konfigurer faksinnstillingene etter behov.

Innstillinger som oppløsning og kontrast er tilgjengelige. For å konfigurere disse innstillingene, trykk på -knappen inntil *Innstillinger* er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen. Se "Stille inn faksalternativer" på side 275 hvis du vil ha mer informasjon om innstillingselementer.

- 5 Kontroller at *Start faks* er uthevet, og trykk deretter på  (Start)-knappen.

Når du bruker glassplaten, blir du bedt om å legge på en annen side. Trykk på -knappen for å velge *Ja* for å legge til flere dokumenter eller velg *Nei* for å begynne fakssendingen umiddelbart. Trykk deretter på  (Sett)-knappen.

 **MERK:** Trykk på  (Avbryt) for å avbryte faksjobben når som helst når faksen sendes.

Sende en faks 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 "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.



- 2 Trykk på  (Faks).



- 3 Angi faksnummeret til den eksterne faksmaskinen med talltastaturet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

- 4 Trykk på -knappen inntil *Innstillinger* er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

- 5 Konfigurer faksinnstillingene etter behov.

Innstillinger som oppløsning og kontrast er tilgjengelige. Se "Stille inn faksalternativer" på side 275 hvis du vil ha mer informasjon om innstillingselementer.



- 6 Trykk på -knappen inntil *Lagt på* er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.



- 7 Trykk på -knappen inntil *På* er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

- 8 Legg inn faksnummeret til den eksterne faksmaskinen ved hjelp av talltastaturet.


Du kan også bruke hurtigvalg til å spesifisere faksnummeret med. Se "Sende en faks med hurtigvalg" på side 283 hvis du vil ha mer informasjon.


- Trykk på  (Start).

Hvis dokumentet er lastet inn på dokumentglasset, trykk på -knappen inntil Manuel sending er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

 **MERK:** Trykk på  (Avbryt)-knappen for å avbryte faksjobben under sending av faksen.


Stille inn faksalternativer

Angi følgende alternativer for den aktuelle faksjobb før du trykker på  (Start)-knappen for å sende fakser.

 **MERK:** Faksalternativene går automatisk tilbake til standardstatus etter sending av faks.



Oppløsning

Slik angir du oppløsningsnivået som kan brukes ved faksoverføring:

- Trykk på  (Faks).


- Angi et faksnummer.

Se "Sende en faks automatisk" på side 274 og "Ring opp automatisk" på side 283 for mer informasjon.

- Trykk på  til Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

- Trykk på  til Oppløsning er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

- Trykk på  til ønsket menyelement er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

 **MERK:** Verdier som er merket med en stjerne (*), er standard menyinnstillinger 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.

Originaltype



Slik velger du standard originaltype for gjeldende faksjobb:



- Trykk på  (Faks).

- Angi et faksnummer.

Se "Sende en faks automatisk" på side 274 og "Ring opp automatisk" på side 283 for mer informasjon.

- Trykk på  til Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

- Trykk på  til Originaltype er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.









- Trykk på  til ønsket innstilling er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

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

Tekst*	Egnet for dokumenter med tekst.
--------	---------------------------------

Lysere/mørkere

Slik justerer du kontrasten for å gjøre faksen lysere eller mørkere enn originalen:

- 1 Trykk på  (Faks).
- 2 Angi et faksnummer.
Se "Sende en faks automatisk" på side 274 og "Ringe opp automatisk" på side 283 for mer informasjon.
- 3 Trykk på  til Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Lysere/mørkere er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  eller  til ønsket innstilling er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.




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

Lysere2	Gjør faksen lysere enn originalen. Fungerer godt med mørkt trykk.
Lysere1	
Normal*	Fungerer godt med standard maskinskrevne og trykte dokumenter.
Mørkere1	Gjør faksen mørkere enn originalen. Fungerer godt med lyst trykk og svake blyantmerker.
Mørkere2	

Bekreftede overføringer

Når den siste siden av dokumentet er sendt, piper skriveren og går tilbake til standby-modus.

Hvis noe går galt under fakssendingen, vises en feilmelding på skjermen.

Hvis du får en feilmelding, trykker du på  (Sett) 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 290 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 272 hvis du vil ha informasjon om hvordan du endrer intervallet mellom antall repetisjoner og antall 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 "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.



- 2 Trykk på  (Faks).




- 3 Angi faksnummeret til den eksterne faksmaskinen med talltastaturet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

Du kan også bruke hurtigvalg eller gruppenumre til å spesifisere faksnummeret med. Se "Ring opp automatisk" på side 283 hvis du vil ha mer informasjon.

- 4 Trykk på  til Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.


- 5 Trykk på  til Forsinket start er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

- 6 Trykk på  til På er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

- 7 Bruk talltastaturet eller trykk på  - eller  -knappen for å spesifisere starttiden, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

- 8 Konfigurer faksinnstillingene etter behov.


Innstillinger som oppløsning og kontrast er tilgjengelige. Se "Stille inn faksalternativer" på side 275 hvis du vil ha mer informasjon om innstillingsselementer.

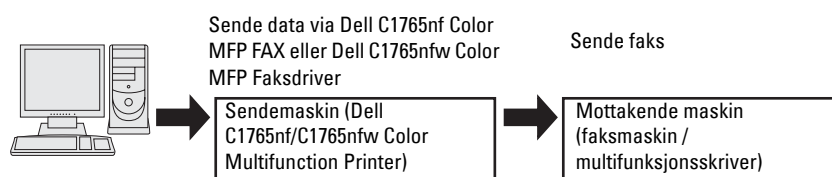
- 9 Kontroller at Start faks er uthevet, og trykk deretter på  (Start)-knappen.

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.


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.

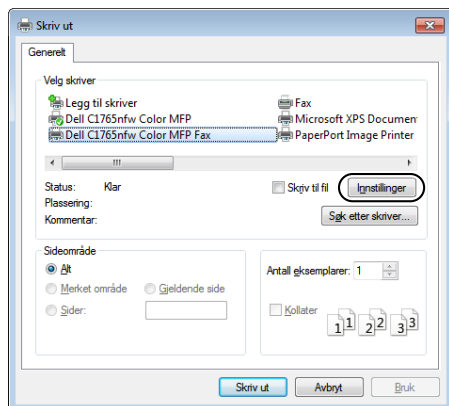


For Windows:


 **MERK:** Navnene på vinduene og knappene kan være forskjellige fra de som er oppgitt i fremgangsmåten nedenfor. Dette avhenger av programmet du bruker.

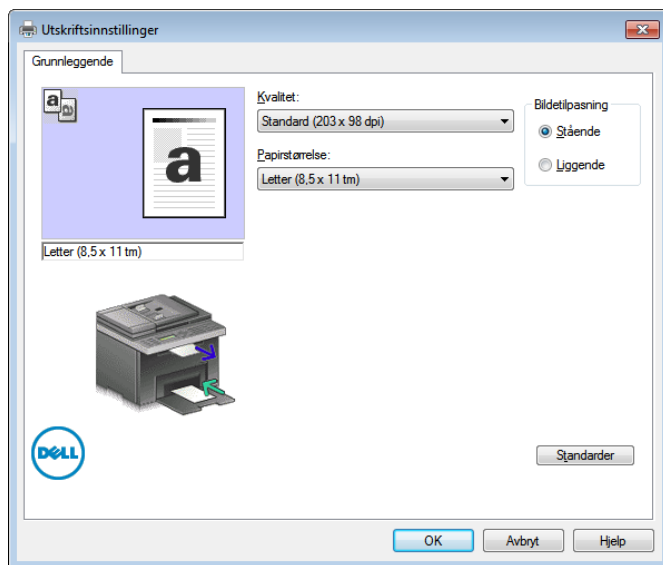
 **MERK:** Du må installere faksdriveren for å kunne bruke denne funksjonen.

- 1 Åpne filen du vil sende som faks.
- 2 Åpne utskriftsdialogboksen fra programmet, og velg **Dell C1765nf Color MFP FAX** eller **Dell C1765nfw Color MFP FAX**.
- 3 Klikk på **Innstillinger**.



- 4 Dialogboksen **Utskriftsinnstillinger** vises. Angi faksinnstillinger. 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 enn en telefonbok eller adressebok.

Se i **Hjelp** i driveren hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du angir mottakere.

Still inn / kontroller fakssendinger: Nytt tekstdokument - Notisblokk

Mottakerinnstillinger

Navn: Legg til >>

Telefonnummer: Rediger <<

Mitt telefonbokfil: C:\Users\... Bla gjennom...

Slå opp i telefonbok...

Importer og legg til fil...

Autorisasjon

Passord:

Mottakerliste:

Telefonnummer	Navn
---------------	------

Slett

Legg til telefonbok

Forsinket sending

Forsinket sending

Time(r): Minutt(er):




00 : 00

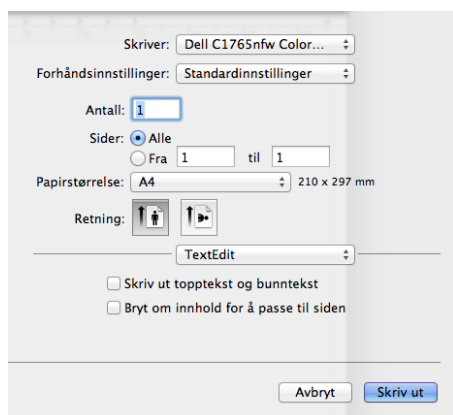
Start sending Stopp sending Hjelp

 **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**.

For 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.
 -  **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 C1765nf Color MFP Fax** eller **Dell C1765nfw Color MFP Fax**.



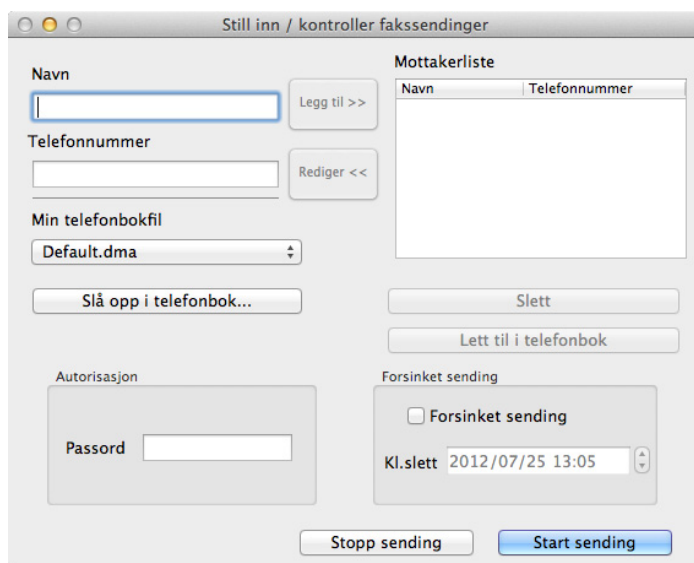
- 3 Angi faksinnstillinger.

 **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 **Start sending**.

Motta en faks

Om mottaksmoduser

Det er fem mottaksmoduser: Telefon, Faks, Telefon/faks, Telefonsvar/faks og DRPD.



MERK: Hvis du skal bruke Telefon/faks-modus eller Telefonsvar/faks-modus, må du koble en ekstern telefon eller telefonsvarer til telefonkontakten ( PHONE) på baksiden av skriveren.



MERK: Når minnet er fullt, mottas faksen i Telefonmodus.

Legge i papir for mottak av fakser

Instruksene for å legge papir i den prioriterte arkmateren (PSI) 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 209 hvis du vil vite mer om hvordan du legger i papir. Se under "Retningslinjer for utskriftsmateriale" på side 201 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 å motta en faks automatisk fra fabrikken.

Hvis du mottar en faks, går skriveren automatisk over til faksmottaksmodus etter en bestemt periode, og mottar deretter faksen.


Endre intervaller for når modus for faksmottak aktiveres på skriveren etter at et innkommende anrop er mottatt, se "Tilgjengelige alternativer for faksinnstillinger" på side 272.

Motta en faks manuelt i telefonmodus

Du kan motta en faks ved å løfte av røret på den eksterne telefonen og følge instruksjonene nedenfor.

- 1 Trykk på  (Faks)-knappen når du hører fakssignaler på den eksterne telefonen.
Lagt på vises.
- 2 Trykk på  (Start).
- 3 Trykk på  til Manuelt mottak er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
Skriveren mottar dokumentet.

Motta en faks automatisk i Telefon-/faksmodus eller Telefonsvarer-/faksmodus

Hvis du skal bruke Telefon/faks-modus eller Telefonsvar/faks-modus, må du koble en ekstern telefon eller telefonsvarer til telefonkontakten ( PHONE) på baksiden av skriveren.


I Telefon/faks-modus, hvis skriveren mottar en innkommende faks, ringer den eksterne telefonen så lenge som angitt i Auto.mottak TEL/FAKS, og deretter mottar skriveren faksen automatisk.

I Telefonsvar/faks-modus, hvis den som ringer legger igjen en melding, lagrer telefonsvareren melding som normalt. Hvis skriveren registrerer en fakstone på linjen, begynner den automatisk å motta faksen.



MERK: Hvis du har stilt inn skriveren på Telefonsvar/faks, og telefonsvareren er slått av, eller ingen telefonsvarer er koblet til skriveren, går skriveren automatisk inn i faksmottaksmodus etter en forhåndsdefinert periode.

Motta en faks manuelt med en ekstern telefon


Denne funksjonen fungerer best når du bruker en ekstern 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 fakstoner, trykker du det to-sifrede nummeret på den eksterne telefonen.

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 fjernmottak er slått Av på fabrikken. Du kan endre det tosifrede nummeret slik du ønsker. Se under "Tilgjengelige alternativer for faksinnstillinger" på side 272 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du endrer koden.

Du kan også motta faks ved å trykke på  (Faks)-knappen når du hører fakslyder på den eksterne telefonen. Se under "Motta en faks manuelt i telefonmodus" på side 281.













 **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  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på  til Adm. meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Faksinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  til DRPD-mønster er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på  til ønsket menyelement er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 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 272.










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.

Polling motta

Du kan motta fakser fra den eksterne faksmaskinen når du ønsker det.

- 1 Trykk på  (Faks).
- 2 Angi faksnummeret til den eksterne faksmaskinen med talltastaturet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på -knappen inntil **Innstillinger** er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på -knappen inntil **Polling** motta er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på -knappen inntil **På** er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Kontroller at **Start faks** er uthevet, og trykk deretter på  (Start)-knappen.



















Ring opp automatisk

Hurtigvalg


Du kan lagre opptil 99 numre som du bruker ofte, under hurtigvalg (01–99).

Når hurtigtastjobben som er angitt for den forsinkede faksen eller nummerrepetisjonen finnes, kan du ikke endre hurtigtastnummeret fra operatørpanelet eller **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Stille inn hurtigvalg

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til **System** er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på  til **Adm. meny** er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til **Telefonbok** er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Kontroller at **Hurtigvalg** er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på  til ønsket hurtigtastnummer mellom 01 og 99 er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
Faksnumrene som er registrert i numrene mellom 01 og 04 er også tildelt ett-trykks oppringingsknappene mellom 01 og 04. Vi anbefaler at du registrerer de mest brukte kombinasjonene i disse knappene for å ringe direkte.
- 7 Kontroller at **Navn** er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 8 Angi det nye navnet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 9 Kontroller at **Telefonnummer** er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 10 Skriv inn nummeret du vil lagre ved hjelp av talltastaturet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
Trykk på  (Repetisjon/pause) for å sette inn en pause mellom numrene. "-" vises på skjermen.
- 11 Kontroller at **Bruk innstillinger** er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 12 Når **Er du sikker?** vises, sørg for at **Ja** er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 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 "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.
- 2 Trykk på  (Faks).

3 Spesifiser et faksnummer med hurtigvalg

Hurtigvalg lar deg raskt og enkelt spesifisere destinasjoner ved å velge eller søke fra en liste over destinasjoner som er registrert i telefonboken. Du kan også direkte spesifisere destinasjoner ved å angi hurtigvalgnommene eller trykke på ett-trykks oppringingsknapper.

Velge destinasjoner direkte ved å angi hurtigvalgnommene:


- a Trykk på  (Hurtigvalg)-knappen.
ELLER

Trykk på -knappen inntil Hurtigvalg er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.



- b Angi hurtigvalgnnummeret (01 til 99) med talltastaturet og trykk deretter på  (Sett)-knappen.


Ved å bruke stjernen (*) kan du søke og vise flere destinasjoner om gangen. Hvis du for eksempel angir "0*", vises hurtigvalgnommene som begynner på 0. I dette tilfellet vises alle destinasjoner registrert i numrene mellom 01 og 09.

Velge destinasjoner direkte ved å trykke på ett-trykks oppringingsknappene:

- a Trykk på ett-trykks oppringingsknappen (01 til 04).
- b Kontroller at ønsket destinasjon vises, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

Velge destinasjoner fra telefonboken:


- a Trykk på -knappen inntil Telefonbok er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
ELLER

Trykk på  (Kontakter)-knappen, trykk på -knappen inntil Alle oppføringer er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.



- b Trykk på -knappen for å flytte markøren til ønsket destinasjon.




For å se detaljert informasjon om målet, trykk på #-knappen.


- c Trykk på  (Sett)-knappen for å velge destinasjonen, og trykk deretter på -knappen.

Du kan også finne destinasjonen direkte ved å bruke hurtigvalgnnummeret. Angi nummeret med talltastaturet og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

Søke destinasjoner fra telefonboken:

- a Trykk på -knappen inntil Søk i telefonbok er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
ELLER



Trykk på  (Kontakter)-knappen, trykk på -knappen inntil Søk er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

- b Bruk talltastaturet til å angi første tegn i navnet på personen som du vil spesifisere mål for, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.



Mål med navn som starter med dette tegnet vises.


- c Trykk på -knappen for å flytte markøren til ønsket destinasjon.



For å se detaljert informasjon om målet, trykk på #-knappen.

- d Trykk på  (Sett)-knappen for å velge destinasjonen, og trykk deretter på -knappen.

4 Konfigurer faksinnstillingene etter behov.

Innstillinger som oppløsning og kontrast er tilgjengelige. For å konfigurere disse innstillingene, trykk på -knappen inntil Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen. Se "Stille inn faksalternativer" på side 275 hvis du vil ha mer informasjon om innstillingselementer.


- 5 Kontroller at **Start faks** er uthevet, og trykk deretter på  (**Start**)-knappen.

Når du bruker glassplaten, blir du bedt om å legge på en annen side. Trykk på -knappen for å velge **Ja** for å legge til flere dokumenter eller velg **Nei** for å begynne fakssendingen umiddelbart. Trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.





















Gruppenummer

Hvis du ofte sender det samme dokumentet til flere mottakere, kan du opprette en mottakergruppe og lagre den som et ettsifret gruppenummer. Dette lar deg bruke et gruppetastnummer til å sende det samme dokumentet til alle mottakerne i gruppen.

 **MERK:** Du må registrere faksdestinasjoner i hurtigvalget på forhånd.












 **MERK:** Du kan ikke legge et gruppetastnummer under et annet gruppetastnummer.

Ringe opp et gruppe






- 1 Trykk på  (**Meny**).
- 2 Trykk på  til **System** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 3 Trykk på  til **Adm. meny** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 4 Trykk på  til **Telefonbok** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 5 Trykk på  til **Gruppenummer** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 6 Trykk på  til ønsket gruppetastnummer mellom 1 og 6 er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 7 Kontroller at **Navn** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 8 Angi det nye navnet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 9 Kontroller at **Hurtigtastnr.** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 10 Trykk på  for å flytte markøren til hurtigvalgnummeret du ønsker å registrere i gruppenummeret, trykk på  (**Sett**)-knappen for å velge nummeret, og trykk deretter på -knappen.
- 11 Kontroller at **Bruk innstillinger** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 12 Når **Er du sikker?** vises, sørg for at **Ja** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 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 hurtigtastnummer 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  (**Sett**)-knappen.
- 3 Trykk på  til **Adm. meny** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 4 Trykk på  til **Telefonbok** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 5 Trykk på  til **Gruppenummer** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 6 Trykk på  til gruppetastnummeret du vil redigere, er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.




Slik endrer du gruppenummernavnet:

- a Kontroller at **Navn** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- b Skriv inn et nytt navn, og trykk på  (**Sett**)-knappen.
- c Trykk på  til **Bruk innstillinger** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- d Når **Er du sikker?** vises, sørg for at **Ja** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.

Slik endrer du hurtigtastnummeret:

- a Trykk på  til Hurtigtastnr. er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- b Trykk på  for å flytte markøren til hurtigvalgnummeret du ønsker å redigere, trykk på  (Sett)-knappen for å velge eller velge bort nummeret, og trykk deretter på -knappen.
- c Trykk på  til Bruk innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- d Når Er du sikker? vises, sørg for at Ja er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

Slik sletter du et gruppenummer:

- a Trykk på  (Tilbake).
 - b Når Er du sikker? vises, sørg for at Ja er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 7 Hvis du vil redigere et annet gruppenummer, gjenta trinn 6.
- 8 Trykk på  (Tilbake) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

Sende en faks med gruppenummer (overføre til flere adresser)

- 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 "Kopiere fra dokumentmateren" på side 233 eller "Kopiere fra glassplaten" på side 231 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Faks).




- 3 Spesifiser et faksnummer med gruppenummer.

Du kan spesifisere destinasjoner ved å velge eller søke fra en liste over destinasjoner registrert i telefonboken.

Velge destinasjoner fra telefonboken:

- a Trykk på -knappen inntil Gruppenummer er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.


ELLER

Trykk på  (Kontakter)-knappen, trykk på -knappen inntil Gruppenummer er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

- b Trykk på -knappen for å flytte markøren til ønsket destinasjon.

For å se detaljert informasjon om målet, trykk på #-knappen.

- c Trykk på  (Sett)-knappen for å velge destinasjonen, og trykk deretter på -knappen.


Du kan også finne destinasjonen direkte ved å bruke gruppenummeret. Angi nummeret med talltastaturet og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

Søke destinasjoner fra telefonboken:









- a Trykk på -knappen inntil Søk i telefonbok er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

ELLER

Trykk på  (Kontakter)-knappen, trykk på -knappen inntil Søk er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.








- b Bruk talltastaturet til å angi første tegn i navnet på gruppen som du vil spesifisere mål for, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

Mål med navn som starter med dette tegnet vises.

- c Trykk på -knappen for å flytte markøren til ønsket destinasjon.
For å se detaljert informasjon om målet, trykk på #-knappen.
- d Trykk på  (Sett)-knappen for å velge destinasjonen, og trykk deretter på -knappen.
- 4 Konfigurer faksinnstillingene etter behov.
Innstillinger som oppløsning og kontrast er tilgjengelige. For å konfigurere disse innstillingene, trykk på -knappen inntil *Innstillinger* er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen. Se "Stille inn faksalternativer" på side 275 hvis du vil ha mer informasjon om innstillingsselementer.
- 5 Kontroller at *Start faks* er uthevet, og trykk deretter på  (Start)-knappen.
Når du bruker glassplaten, blir du bedt om å legge på en annen side. Trykk på -knappen for å velge *Ja* for å legge til flere dokumenter eller velg *Nei* for å begynne fakssendingen umiddelbart. Trykk deretter på  (Sett)-knappen.

Skrive ut en adressebokliste


Du kan sjekke innstillingen for automatisk oppringing ved å skrive ut en adressebokliste.

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til *System* er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på  til *Rapport/liste* er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til *Adressebok* er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
En liste over hurtigvalg- og gruppenummeroppføringene 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  (**Sett**)-knappen.
- 3 Trykk på  til **Adm. meny** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 4 Trykk på  til **Sikkerhetsinnstillinger** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 5 Trykk på  til **Sikkert mottak** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 6 Påse at **Sikkert mottak akt.** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 7 Trykk på  til **Aktiver** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.







 **MERK:** Standardpassordet fra fabrikken er 0000.

- 8 Hvis du vil gå tilbake til standby-modus, 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  (**Sett**)-knappen. Angi det nye passordet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.

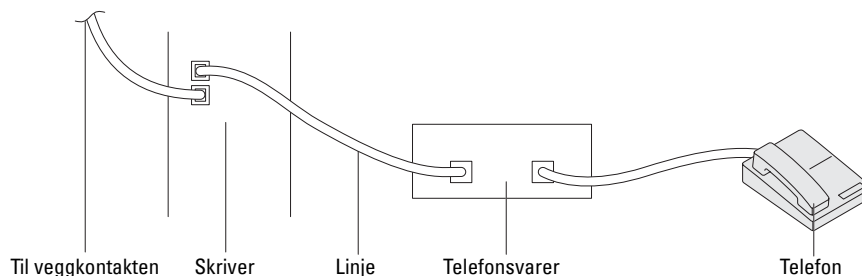
Slik skriver du ut mottatte dokumenter:

- 1 Trykk på  (**Meny**).
- 2 Trykk på  til **Jobbstatus** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 3 Trykk på  til **Sikkert mottak** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 4 Angi det passordet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
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  (**Sett**)-knappen.
- 3 Trykk på  (**Tilbake**) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

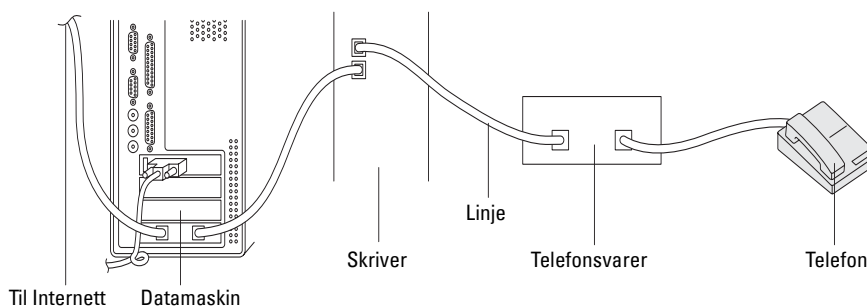
Bruke en telefonsvarer



Du kan koble en telefonsvarer direkte til skriverens bakside, slik det vises ovenfor.

- Velg Telefonsvarer-/faksmodus, og angi Aut. 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 faksmottaksmodusen etter at ringetonen lyder i en forhåndsbestemt periode.

Bruke et datamodem



Hvis du vil bruke datamodemet til å fakse eller foreta en ekstern tilkøpling til Internett, må du koble modemmet direkte til baksiden av skriveren sammen med telefonsvareren. (Se ovenfor).

- Velg Telefonsvarer-/faksmodus, og angi Aut. mot. svar/faks for å kunne angi tiden for telefonsvareren.
- 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 viser statusen på protokollen når siste faks ble sendt.

Fremgangsmåte:

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på  til Rapport/liste er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til rapporten eller listen du vil skrive ut, er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
Den valgte rapporten eller listen skrives ut.

Endre faksstandarder

- 1 Trykk på  (Meny).
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Kontroller at Standardinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Faksstandarder er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  til ønsket menyelement er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på  eller  til ønsket innstilling er uthevet, eller angi verdien via talltastaturet. Trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 7 Gjenta trinn 5 og 6 etter behov.
- 8 Trykk på  (Tilbake) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

Bli kjent med skriveren

22 Kort om skriverprogramvaren (Windows®).....	293
23 Kort om skrivermeldingene	297
24 Spesifikasjoner	303

Kort om skriverprogramvaren (Windows®)

Bruk CD-en *Software and Documentation* som fulgte med skriveren, til å installere en kombinasjon av programmer, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.

 **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer med mindre annet er nevnt.

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 C1765 Color Multifunction 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 nettside fra listen **Velg URL for ny bestilling**.

b Klikk på **Gå til Dells nettsted for å bestille skriverutstyr**.

Vinduet **Dell C1765nf/C1765nfw 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**.

Hurtigstartverktøy

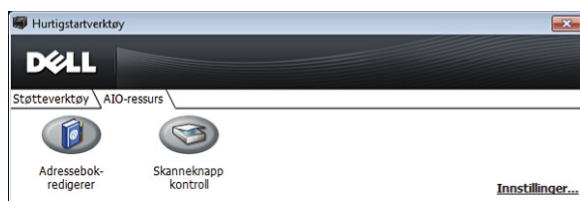
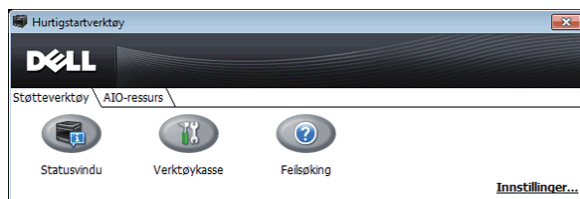
Med vinduet **Hurtigstartverktøy** kan du åpne **Statusvindu**, **Verktøykasse**, **Feilsøking**, **Adressebok-redigerer** og **Skanneknappkontroll**.

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 C1765 Color Multifunction Printer** → **Hurtigstartverktøy**.

Dialogboksen **Hurtigstartverktøy** åpnes.



- 2 Vinduet **Hurtigstartverktøy** inneholder disse fem knappene: **Statusvindu**, **Verktøykasse**, **Feilsøking**, **Adressebok-redigerer** og **Skanneknappkontroll**.

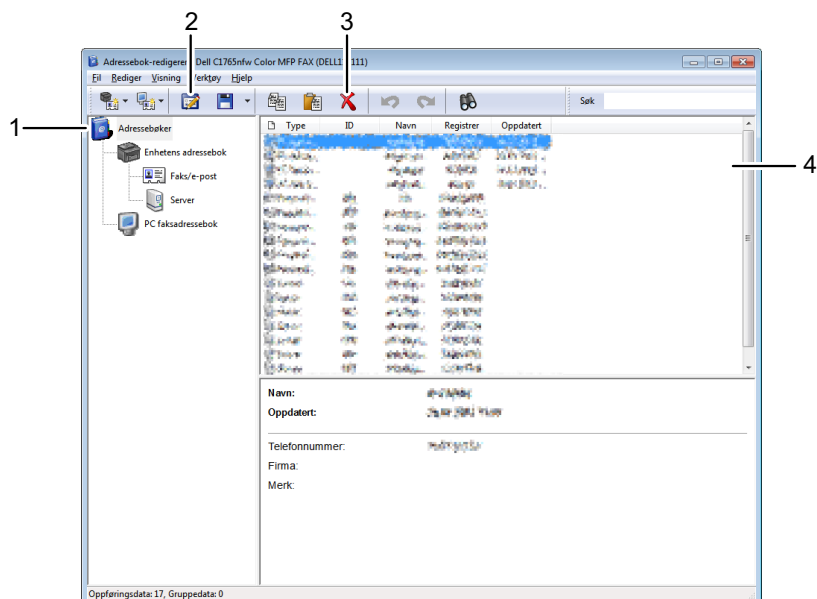
Klikk på **X** øverst til høyre i vinduet hvis du vil avslutte.

Klikk på **Hjelp** i hvert enkelt program hvis du vil ha mer informasjon.


Statusvindu	Klikk for å åpne vinduet Utskriftstatus . Se under "Vindu for skriverstatus" på side 293.
Verktøykasse	Klikk for å åpne Verktøykasse . Se under "Kort om Verktøykasse-menyer" på side 137.
Feilsøking ^{*1}	Klikk for å åpne Feilsøkingsveiledning som gjør det mulig å utbedre problemene selv.
Adressebok-redigerer	Klikk for å åpne Adressebok-redigerer , som gir mulighet til å opprette og redigere Adressebok-oppføringer .
Skanneknappkontroll	Klikk for å åpne Skanneknappkontroll , som gir mulighet til å angi hvordan Skanneknappkontroll håndterer skannehandlinger som enheten genererer.

*1 Feilsøkingsveiledningen er Portable Document Format (PDF)-filen. Dette elementet krever programvare for å vise dokumentet.

Adressebok-redigerer




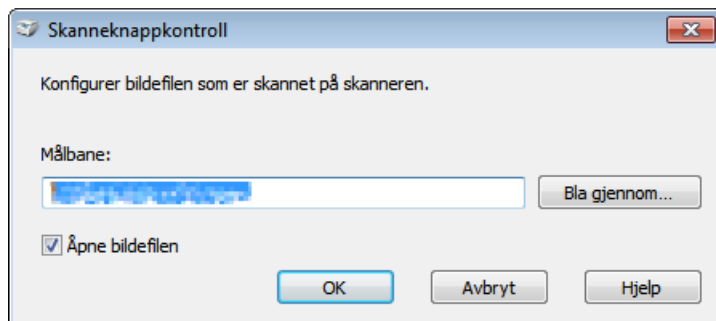
- 1 Les enhetens Adressebok-oppføringer fra skriveren i Adressebok-redigerer, og les oppføringene i PC-faksadresseboken fra PC-en i Adressebok-redigerer.
- 2 Gir mulighet til å redigere en valgt Adressebok-oppføring i dialogboksen for redigering.
- 3 Sletter en valgt oppføring i Adressebok.
- 4 Viser 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 Adressebok-redigerer.


Skanneknappkontroll

Denne programvaren lar deg konfigurere målet til den skannede filen og velge om filen skal åpnes med tilknyttet applikasjon. Disse innstillingene er tilgjengelige ved skanning til en datamaskin ved å trykke på  (Start)-knappen på operatørpanelet. Se "Skanning fra operatørpanelet – Bruke en applikasjon" på side 244 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du skanner dokumenter.

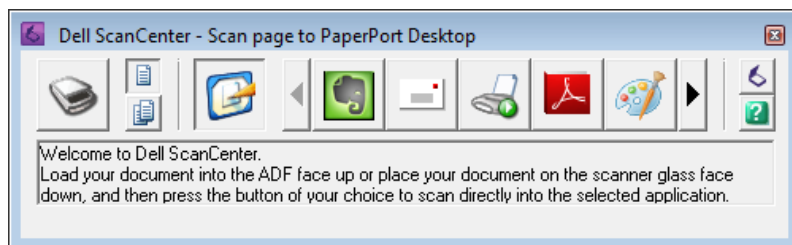


Dell ScanCenter

Dell ScanCenter er et PaperPort®-program som lar deg skanne elementer og sende dem direkte til PaperPort eller et annet program på datamaskinen uten først å kjøre PaperPort. Se hjelpemenyen for PaperPort hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bruker Dell ScanCenter.

 **MERK:** PaperPort støttes kanskje ikke, avhengig av operativsystemet.

 **MERK:** PaperPort-programmet er bare tilgjengelig på PaperPort 14-platen som fulgte med skriveren. Den lisensierte programvaren er ikke tilgjengelig for nedlastning fra www.dell.com/support.



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.

⚠ FORSIKTIG: Hvis det vises en statuskode, betyr det at utskriftsdataene som er igjen på skriveren, og opplysningene som er samlet opp i skriverens minne, ikke er sikre.

Status-kode	Hva du må gjøre
001-360	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kontakter du Dell™. Se under "Kontakte Dell" på side 362.
003-340	
003-356	
005-121	Kontrollerer papirbanen, og fjern papiret. Se under "Avklare papirstopp fra dokumentmateren" på side 327.
005-301	Lukk ADF-dekslet.
006-370	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kontakter du Dell. Se under "Kontakte Dell" på side 362.
007-340	
007-371	
009-360	Sett inn spesifisert tonerkassett på nytt. Se under "Sette inn en tonerkassett" på side 314.
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 362.
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	
016-393	
016-395	
016-503	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller at SMTP-server og DNS-server er riktig konfigurert.
016-504	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller at brukernavn og passord for POP3-server og DNS-server er riktig angitt.

Status-kode	Hva du må gjøre
016-507	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller at brukernavn og passord for SMTP-server er riktig angitt.
016-700	Trykk på ✓ (Sett)-knappen hvis du vil avbryte nåværende utskriftsjobb.
016-701	
016-720	
016-744	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontakt Dell hvis du får denne meldingen ofte. Se under "Kontakte Dell" på side 362.
016-745	
016-749	Trykk på ✓ (Sett)-knappen hvis du vil avbryte nåværende utskriftsjobb.
016-764	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontakt administratoren for SMTP-serveren.
016-766	
016-767	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller e-postadressen, og forsøk å skanne på nytt.
016-794	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen.
016-795	
016-797	
016-920	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Utfør operasjonen på nytt ved å følge fremgangsmåten.
016-921	
016-981	Trykk på ✓ (Sett)-knappen hvis du vil avbryte nåværende utskriftsjobb. Dersom du kopierer ved hjelp av Kollatert, endre innstillingen til Ikke kollatert og prøv kopieringen igjen. Se under "Angi kopiaalternativer" på side 233.
016-985	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Forsøk å skanne på nytt ved å redusere oppløsningen eller endre filformatet til det skannede bildet.
017-970	
017-980	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen.
017-981	
017-988	
024-914	Legg i det angitte papiret. Se under "Legge utskriftsmateriale i universalmaternen (MPF)" på side 209 eller "Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmaternen (PSI)" på side 217.
024-969	Legg i det aktuelle papiret. Se under "Legge utskriftsmateriale i universalmaternen (MPF)" på side 209 eller "Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmaternen (PSI)" på side 217.
026-720	Trykk på ✓ (Sett)-knappen 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 ✓ (Sett)-knappen. Få systemadministratoren til å bekrefte innloggingen på datamaskinen.
031-526	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller DNS-tilkoplingen eller at målserver for videresending er registrert med DNS.
031-529	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller at passordet er riktig.

Status-kode	Hva du må gjøre
031-530	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. 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 ✓ (Sett)-knappen. Kontroller følgende:
031-534	<ul style="list-style-type: none"> • Hvis det angitte filnavnet ikke brukes av andre brukere. • Hvis det allerede eksisterer en fil eller mappe med navnet du spesifiserte.
031-535	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller at en annen bruker ikke bruker en fil på lagringsstedet som du spesifiserte.
031-536	
031-537	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller at lagringsstedet har ledig plass.
031-555	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen.
031-556	
031-557	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Endre filnavnet som allerede eksisterer på FTP-serveren.
031-558	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen.
031-571	
031-574	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller DNS-tilkoplingen, eller at navnet til målserver for videresending er registrert med DNS.
031-575	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Angi DNS-adresse, eller angi målserveradresse for videresending som IP-adresse.
031-576	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller at skriveren kommuniserer med FTP-målserver for videresending. Kontroller f.eks. tilkoplingen til nettverkskabelen og at IP-adressen til serveren er korrekt.
031-578	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller at innloggingsnavnet (brukernavnet) og passordet er korrekt.
031-579	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller at lagringsstedet er korrekt.
031-582	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller om filnavnet du spesifiserte, kan opprettes på lagringsstedet. Kontroller at lagringsstedet har ledig plass.
031-584	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller om mappenavnet du spesifiserte, kan opprettes på lagringsstedet. Kontroller om det angitte fil- eller mappenavnet allerede eksisterer.
031-585	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller tilgangsrettighetene til serveren.
031-587	
031-588	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller at lagringsstedet har ledig plass.
031-589	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen.
031-594	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Utfør operasjonen på nytt ved å følge fremgangsmåten. Kontakt Dell hvis du får denne meldingen ofte. Se under "Kontakte Dell" på side 362.
031-598	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller vedleggsrettighetene til filen og om serveren støtter FTP-vedleggskommando.
033-503	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen.
033-513	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Skriv ut den mottatte faksen, eller vent til sendingen av faksen er fullført.
033-517	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller at passordet er riktig.
033-518	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller at landsnummeret er riktig.
033-519	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen.
033-787	
033-788	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Fjern den mottatte faksen, eller vent til sendingen av faksen er fullført. Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen.

Status-kode	Hva du må gjøre
034-700	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at telefonlinjen er korrekt tilkoblet. Se under "Koble til telefonlinjen" på side 41.
034-701	
034-702	
034-703	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at telefonlinjen er korrekt tilkoblet. Se under "Koble til telefonlinjen" på side 41.
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	
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	

Status-kode	Hva du må gjøre
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 "Kontakte Dell" på side 362.
062-790	Trykk på ✓ (Sett)-knappen.
075-100	Kontroller papirbanen og fjern papiret, legg i det spesifiserte papiret og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen. Se under "Avklare papirstopp fra forsiden av skriveren" på side 331.
075-921	Legg i papir for oddetallsiden av arkene, og trykk på ✓ (Sett)-knappen. Se figuren "Legge i utskriftsmateriale ved manuell dupleksutskrift" på side 222.
077-100	Kontroller papirbanen, og fjern papiret. Se under "Avklare papirstopp" på side 325.
077-101	
077-102	Kontroller papirbanen, og fjern papiret. Se under "Avklare papirstopp fra baksiden av skriveren" på side 332.
077-104	Kontroller papirbanen, og fjern papiret. Se under "Avklare papirstopp" på side 325.
077-105	
077-300	Lukk bakdekslet.
077-900	Kontroller papirbanen, og fjern papiret. Se under "Avklare papirstopp fra mottakerbrettet" på side 334.
077-901	Kontroller papirbanen, og fjern papiret. Se under "Avklare papirstopp" på side 325.
091-402	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kontakter du Dell. Se under "Kontakte Dell" på side 362.
092-310	Rengjør CTD-sensoren. Se under "Rengjøre CTD-sensoren" på side 318.
093-423	Skift ut spesifisert tonerkassett snart. Bestill ny forbruksvare fra www.dell.com/supplies .
093-424	Se under "Bytte tonerkassetter" på side 312.
093-425	
093-426	
093-919	Sett inn på nytt eller skift ut spesifisert tonerkassett. Se under "Bytte tonerkassetter" på side 312.
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 problemer med kvaliteten på utskriften. Bestill ny forbruksvare fra www.dell.com/supplies .
093-931	
093-932	Se under "Bytte tonerkassetter" på side 312.
093-933	
093-960	Skift ut spesifisert tonerkassett med den som støttes. Bestill ny forbruksvare fra www.dell.com/supplies .
093-961	Se under "Bytte tonerkassetter" på side 312.
093-962	
093-963	

Status-kode	Hva du må gjøre
093-970	Sett inn spesifisert tonerkassett på nytt. Se under "Sette inn en tonerkassett" på side 314.
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 362.
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	
134-211	
191-310	
193-700	Denne meldingen angir at skriveren er i modusen for ikke-Dell fargetoner.

Spesifikasjoner

 **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer med mindre annet er nevnt.

Kompatibilitet med operativsystem

Din Dell™ C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer er kompatibel med Microsoft® Windows® XP, Windows XP 64-bit Edition, Windows Vista®, Windows Vista 64-bit Edition, Windows 7, Windows 7 64-bit Edition, Windows 8, Windows 8 64-bit Edition, Windows 8.1, Windows 8.1 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 Server 2012, Windows Server 2012 R2, Mac OS X versjon 10.4.11, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, og 10.9.

Strømtilførsel

Nominell spenning	220-240 V	110-127 V
Frekvens	50/60 Hz	50/60 Hz
Strøm	5,0 A	7,0 A

Mål

Høyde: 338 mm, bredde: 410 mm, dybde: 379 mm

Vekt (bare inkludert tonerkassetene):

- Dell C1765nf Color Multifunction Printer: 14,8 kg (32,63 lb)
- Dell C1765nfw Color Multifunction Printer: 14,9 kg (32,85 lb)

Minne

Basisminne	128 MB
------------	--------

Page Description Language (PDL)/emulering, operativsystem og grensesnitt

PDL/emuleringer	Vertsbasert utskriftssystem
Operativsystemer	Windows XP, Windows XP 64-bit Edition, Windows Vista, Windows Vista 64-bit Edition, Windows 7, Windows 7 64-bit Edition, Windows 8, Windows 8 64-bit Edition, Windows 8.1, Windows 8.1 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 Server 2012, Windows Server 2012 R2, Mac OS X versjon 10.4.11, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, og 10.9.

Grensesnitt	Standard lokalt:	USB 2.0
	Standard nettverk:	10Base-T/100Base-TX Ethernet IEEE 802.11b/802.11g (trådløst) (Bare for Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)

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 C1765nf/C1765nfw Color Multifunction 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

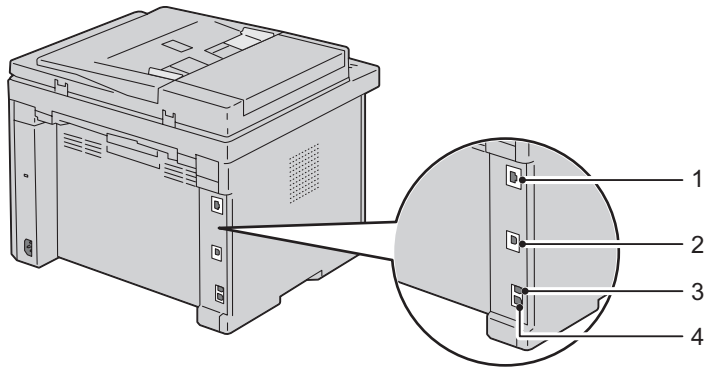


MERK: Se under "Juster høyde" på side 149 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du justerer høyden over havet.

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 



Kopispesifikasjoner

Element	Beskrivelse
Kopioppløsning	Glassplaten: 600 x 600 punkter / 25,4 mm, dokumentmater: 600 x 300 punkter / 25,4mm (samme for farger/svart-hvitt)
Kopihastighet	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.)
Papirstørrelse	A4, A5, B5, Executive, Letter, Folio, Legal, Monarch, DL, C5, Konvolutt nr. 10
Zoomeprosent	Glassplaten: 25–400 %, dokumentmater: 25–400 %
Flere kopier	1–99 sider
Kopieringsmodus (= originaltype)	Tekst, tekst og foto, foto
Skannemetode	Glassplaten: dokumentbasert planskannermetode Dokumentmater: vognbasert skannemetode for dokumentmating (skanning på én side)

Spesifikasjoner for skanner

Element	Beskrivelse
Kompatibilitet	Tool Without An Interesting Name (TWAIN), Windows Image Acquisition (WIA)
Skanneoppløsning	TWAIN: 75 x 75 til 4800 x 4800 punkter / 25,4 mm WIA: 75/100/150/200/300/400/600 punkter / 25,4 mm Andre oppløsninger enn følgende oppnås ved hjelp av konvertering av oppløsning i driveren: 200 x 200 punkter / 25,4 mm 300 x 300 punkter / 25,4 mm (standardinnstilling) 600 x 600 punkter / 25,4 mm 1200 x 1200 punkter / 25,4 mm
Bitdybde for farger	24 bit (WIA, TWAIN)
Bitdybde for monokrom	1 bit for strekbilder og 8 bit for gråskala
Effektiv skannelengde	Glassplaten: 297 mm, dokumentmater: 355,6 mm
Effektiv skannebredde	215,9 mm
Skannehastighet (tekstmodus)	Svart-hvitt: 641,22 μ sec/linje (600 punkter / 25,4 mm), 1265,19 μ sec/linje (1200 punkter / 25,4 mm) Farger: 2176,52 μ sec/linje (600 punkter / 25,4 mm), 4363,36 μ sec/linje (1200 punkter / 25,4 mm)

Spesifikasjoner for faks

Element	Beskrivelse
Kompatibilitet	ITU-T-gruppe 3
Egnet linje	Public Switched Telephone Network (PSTN)
Datakoding	Svart-hvitt; 1 bit, JBIG, MMR, MR, MH-koding Farger: støttes ikke
Maks. modemhastighet	33,6 kbps
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	Glassplaten: ca. 3 sekunder / A4 (med standard faksoppløsning), dokumentmater: ca. 5 sekunder / Letter (med standard faksoppløsning), 7,5 sekunder / Letter (med fin faksoppløsning)
Maksimum dokumentlengde	Glassplaten: 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

25 Vedlikeholde skriveren.....	311
26 Avklare papirstopp.....	325

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.

 **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer med mindre annet er nevnt.

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 **E-postvarsel** som varsler når skriveren trenger nye forbruksvarer, kan du skrive inn navnet ditt eller navnet på hovedoperatøren i e-postlisteboksen.

Du kan bekrefte 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 tonerkassett

Spare forbruksvarer

Det er flere innstillinger du kan endre i skriverdriveren for å spare tonerkassett og papir.

Forbruks-vare	Innstilling	Funksjon
Tonerkassett	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 bildekvaliteten lavere enn når den ikke brukes.
Utskriftsmateriale	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"> • Skriverdriver for Microsoft® Windows®: 2, 4, 8 eller 16 sider • Skriverdriver for Macintosh: 2, 4, 6, 9 eller 16 sider <p>Når du kombinerer alternativet Mange opp 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.
- Ikke legg 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 *Viktig informasjon*.

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 362 hvis du vil bestille per telefon.

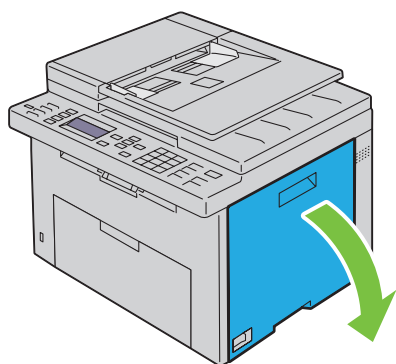
Det anbefales at du bruker tonerkassetter fra Dell til skriveren. Dell gir ingen garantier for problemer som skyldes bruk av utstyr, deler eller komponenter som ikke leveres av Dell.

⚠ ADVARSEL: Kast aldri brukte tonerkassetter på åpen ild. Tonerrestene kan eksplodere og forårsake brannskader eller andre skader.

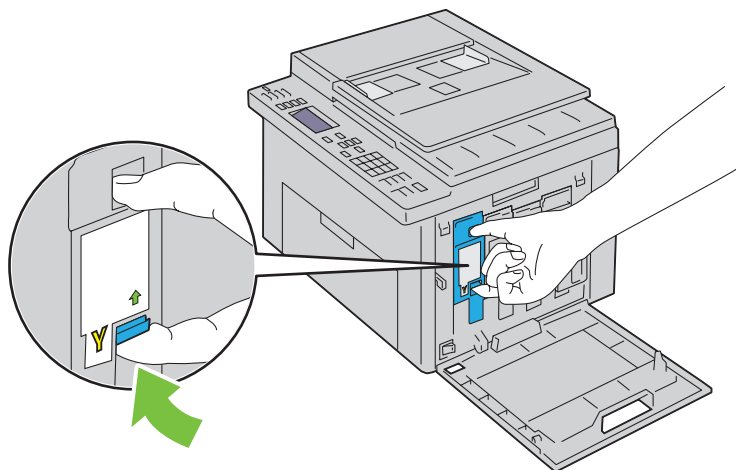
⚠ ADVARSEL: Ikke rist den brukte tonerkassetten, da unngår du tonersøl.

Ta ut tonerkassetten

- 1 Åpne tonerdekslet.

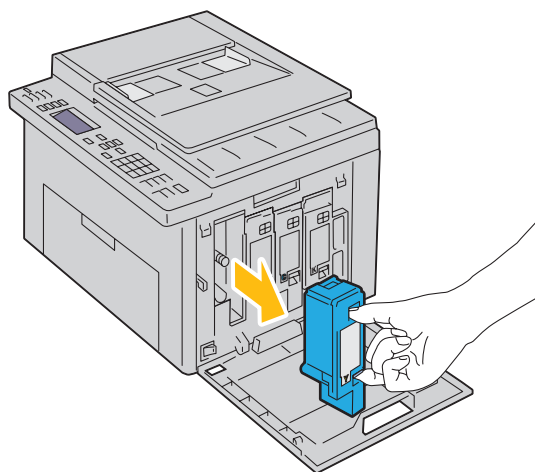


2 Klem sammen på kassetten som vist i illustrasjonen.



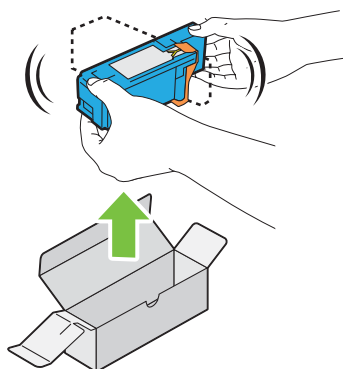
⚠ ADVARSEL: Ta alltid kassetten langsomt ut, slik at du ikke søler toner.



3 Trekk tonerkassetten ut.



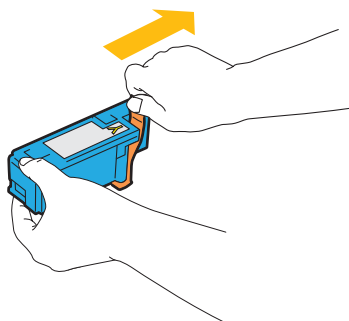
Sette inn en tonerkassett

- 1 Pakk ut en ny tonerkassett med ønsket farge, og rist den fem-seks ganger slik at toneren fordeles jevnt.

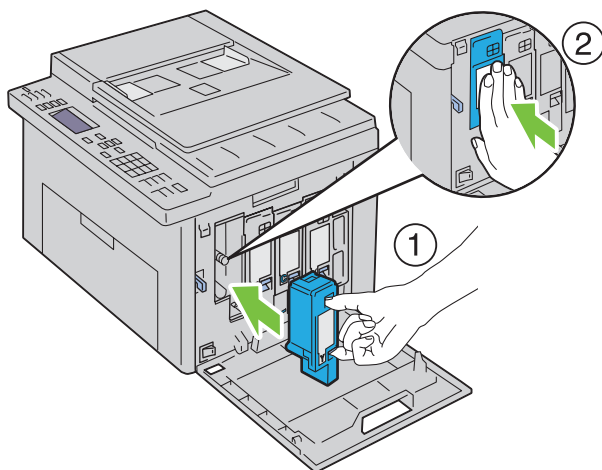


-  **MERK:** Kontroller at fargen på den nye tonerkassetten samsvarer med fargen på håndtaket før du setter inn kassetten.
-  **MERK:** Håndter tonerkassetten forsiktig, slik at du unngår å søle toner.

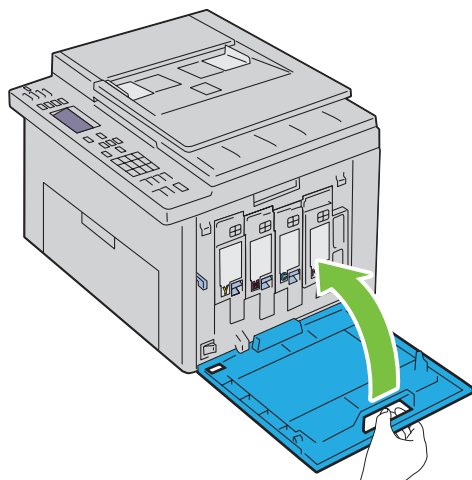
- 2 Fjern teipen fra tonerkassetten.



- 3 Sett inn tonerkassetten rett overfor riktig kassettholder, og skyv den inn ved å trykke nær midten av etiketten til kassetten klikker på plass.



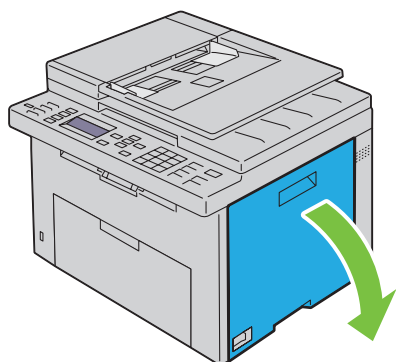
4 Lukk tonerdekslet.



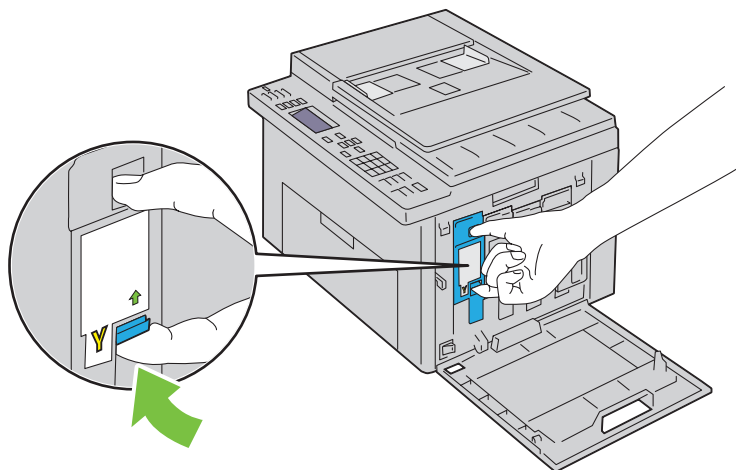
Rengjøre skriveren innvendig

⚠ ADVARSEL: Slå alltid av skriveren og koble strømkabelen fra den jordede stikkontakten før du utfører vedlikehold, slik at du unngår å få støt.

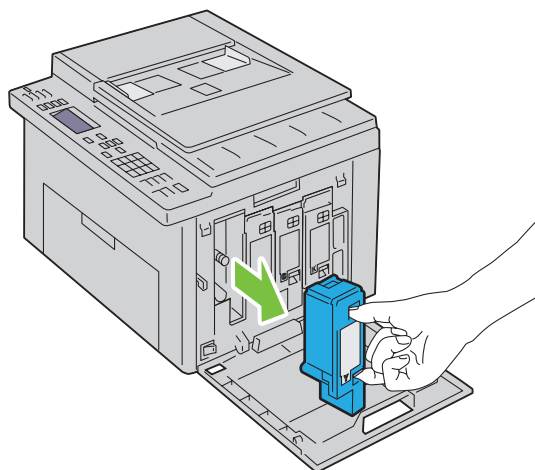
1 Bekreft at skriveren ikke er i bruk, og åpne tonerdekslet.



2 Klem sammen på kassetten som vist i illustrasjonen.

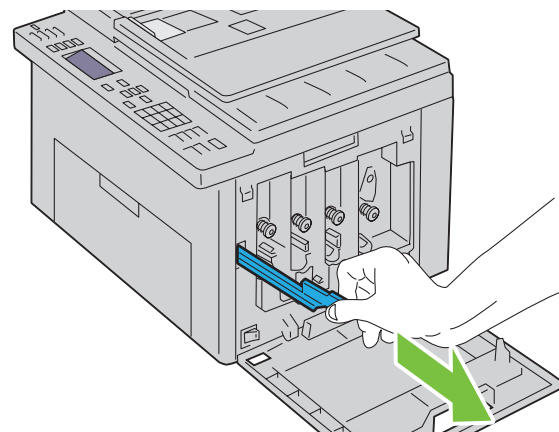


3 Trekk tonerkassetten ut.

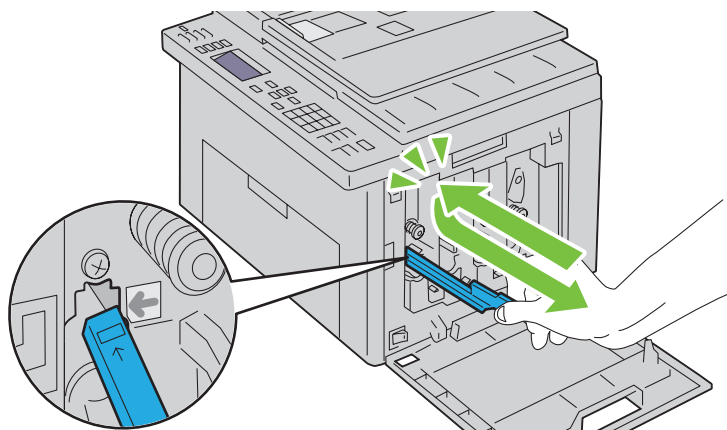


4 Trekk ut de andre tre kassettene også.

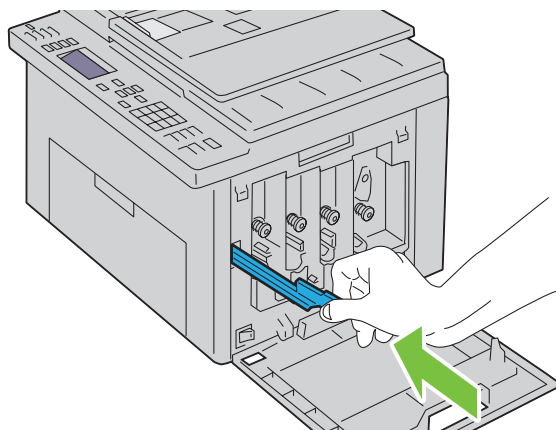
5 Trekk ut rengjøringsstaven.



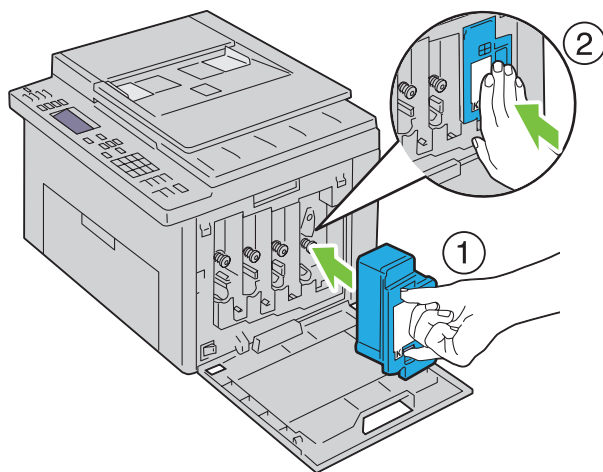
- 6 Sett inn rengjøringsstaven helt inn i hullet ved siden av pilen på skriveren til enden treffer innsiden av skriveren, som vist i illustrasjonen nedenfor. Trekk den deretter ut igjen.



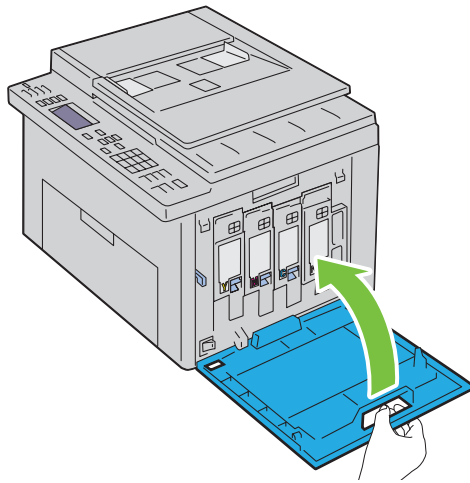
- 7 Bruk samme fremgangsmåte for de tre andre hullene.
8 Sett rengjøringsstaven inn på den opprinnelige plassen.



- 9 Skift ut den svarte tonerkassetten rett overfor riktig kassettholder, og skyv den inn ved å trykke nær midten av etiketten til kassetten klikker på plass.



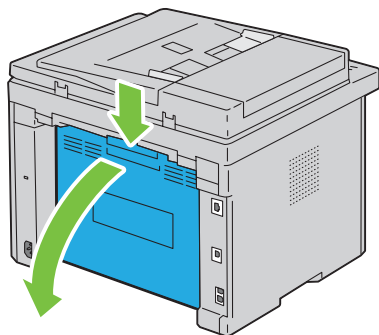
- 10 Skift ut de tre andre kassettenes også.
- 11 Lukk tonerdekslet.



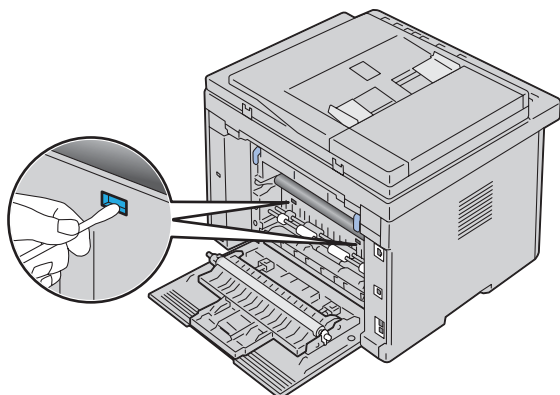
Rengjøre CTD-sensoren

Rengjør CD-sensoren (CD = Color Toner Density) bare når det vises et varsel for CD-sensoren på statusmonitoren eller operatørpanelet.

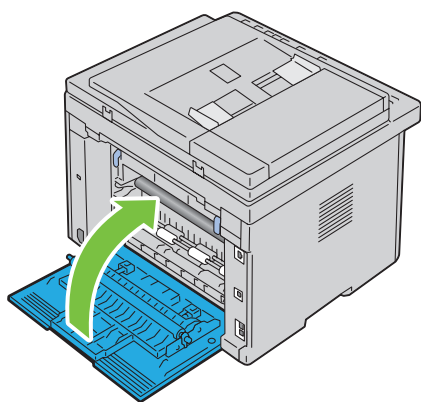
- 1 Kontroller at skriveren er slått av.
- 2 Skyv ned utløserhåndtaket for bakdekslet, og åpne bakdekslet.



- 3 Rengjør CD-sensoren inne i skriveren med en ren, tørr bomullspinne.



- 4 Lukk bakdekslet.



- 5 Slå på skriveren.

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.



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 **✓ (Sett)**-knappen.

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 **✓ (Sett)**-knappen.
- 3 Trykk på **✓** til *Adm. meny* er uthevet, og trykk deretter på **✓ (Sett)**-knappen.
- 4 Trykk på **✓** til *Vedlikehold* er uthevet, og trykk deretter på **✓ (Sett)**-knappen.
- 5 Trykk på **✓** til *Juster fargereg.* er uthevet, og trykk deretter på **✓ (Sett)**-knappen.
- 6 Kontroller at *Autom. just.* er uthevet, og trykk deretter på **✓ (Sett)**-knappen.

- 7 Kontroller at Er du sikker? vises, trykk på  for å velge Ja og trykk deretter på  (Sett)-knappen. Autom. just. utføres.

Verktøykasse

- 1 Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell C1765 Color Multifunction Printer → Verktøykasse.

 **MERK:** Hvis flere skriverdrivere er installert på datamaskinen, vises vinduet **Velg skriver**. I dette tilfellet, klikk **Dell C1765nf Color Multifunction Printer** eller **Dell C1765nfw Color Multifunction Printer** oppført i **Skrivernavn**.

Verktøykasse åpnes.

- 2 Klikk på kategorien Vedlikehold av skriver.
- 3 Velg Registreringsjusteringer i listen til venstre på siden.
Siden Registreringsjusteringer vises.
- 4 Fjern På-merket for Autom. registreringsjustering.
- 5 Klikk på Start ved siden av Autom. korrigering.
Fargeregistreringen korrigeres automatisk.

Skrive ut fargeregistreringsskjemaet

Verktøykasse

- 1 Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell C1765 Color Multifunction Printer → Verktøykasse.

 **MERK:** Hvis flere skriverdrivere er installert på datamaskinen, vises vinduet **Velg skriver**. I dette tilfellet, klikk **Dell C1765nf Color Multifunction Printer** eller **Dell C1765nfw Color Multifunction Printer** oppført i **Skrivernavn**.

Verktøykasse åpnes.

- 2 Klikk på kategorien Vedlikehold av skriver.
- 3 Velg Registreringsjusteringer i listen til venstre på siden.
Siden Registreringsjusteringer vises.
- 4 Fjern På-merket for Autom. registreringsjustering.
- 5 Klikk på Start ved siden av Skriv ut fargereg.skjema.
Fargeregistreringsskjemaet skrives ut.

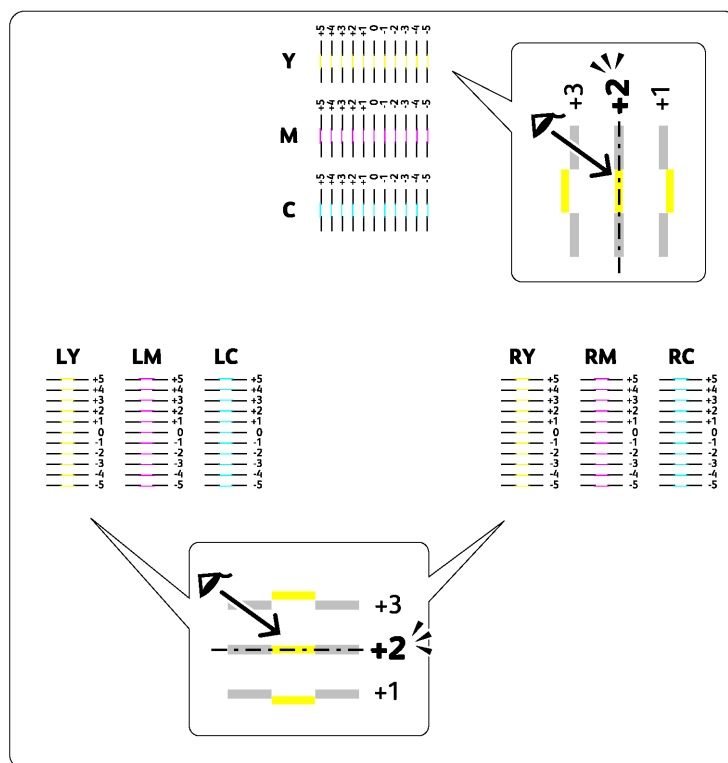
Finne verdier

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 321.



Angi verdier

Verktøykasse

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 C1765 Color Multifunction Printer → Verktøykasse.

 **MERK:** Hvis flere skriverdrivere er installert på datamaskinen, vises vinduet **Velg skriver**. I dette tilfellet, klikk **Dell C1765nf Color Multifunction Printer** eller **Dell C1765nfw Color Multifunction Printer** oppført i **Skrivernavn**.

Verktøykasse åpnes.

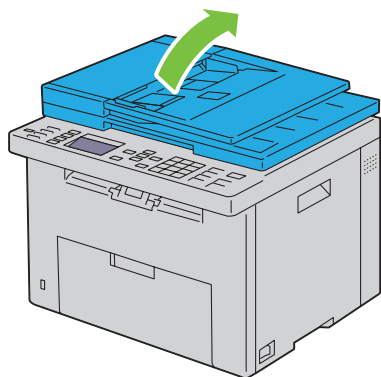
- 2 Klikk på kategorien Vedlikehold av skriver.
- 3 Velg **Registreringsjusteringer** i listen til venstre på siden.
Siden Registreringsjusteringer vises.
- 4 Fjern **På**-merket for **Autom. registreringsjustering**.
- 5 Velg verdien med den rette linjen, og klikk deretter på **Bruk nye innstillinger**.
- 6 Klikk på **Start** ved siden av **Skriv ut fargereg.skjema**.
Fargeregisterskjemaet skrives ut med de nye verdiene.
- 7 Juster verdiene for hver farge inntil linjene ved 0 er de retteste. Hvis en linje ikke er den retteste på 0, finn verdien og juster skriveren igjen.

 **FORSIKTIG:** Når fargeregistreringsskjemaet er skrevet ut, må du ikke slå av skriveren før motoren har stoppet helt.

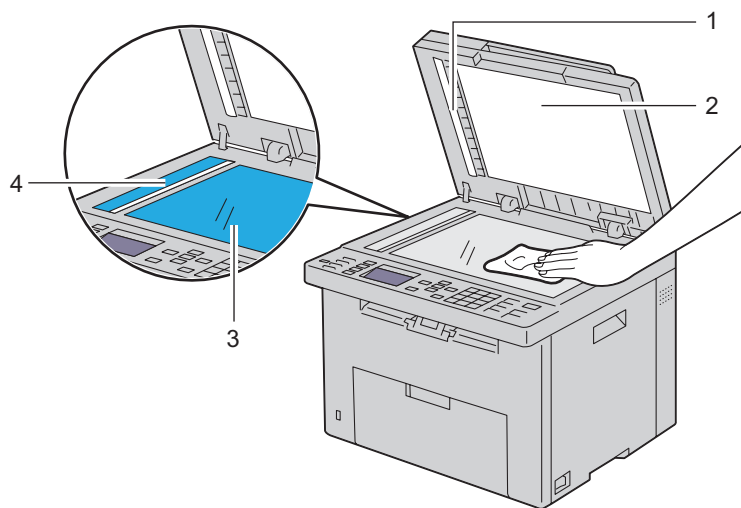
Rengjøre skanneren

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.

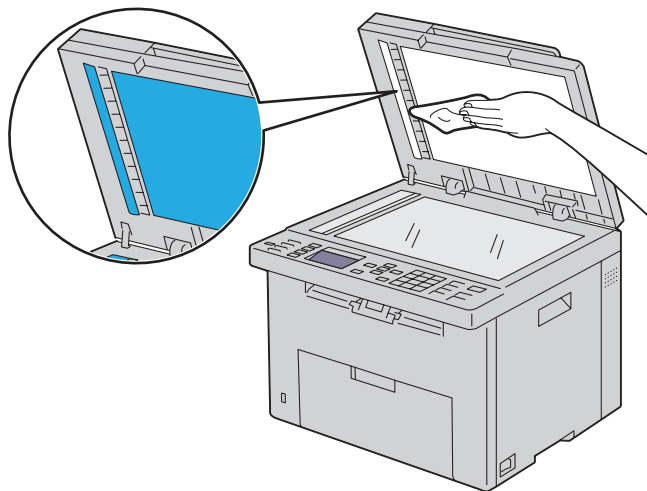


- 3 Tørk av overflaten på glassplaten og dokumentmaterglasset til det er rent og tørt.

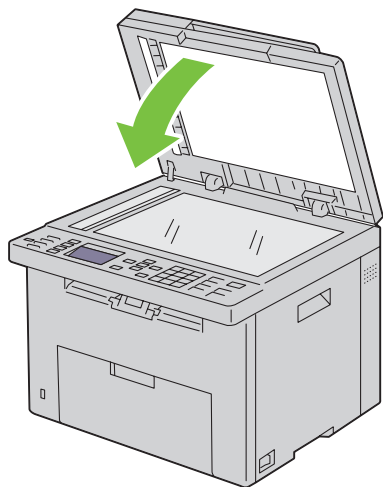


-
- | | |
|---|----------------------|
| 1 | Hvitt ark |
| 2 | Hvitt dokumentdeksel |
| 3 | Glassplate |
| 4 | Dokumentmaterglass |
-

- 4 Tørk av undersiden av det hvite dokumentdekslet og hvite arket til det er rent og tørt.



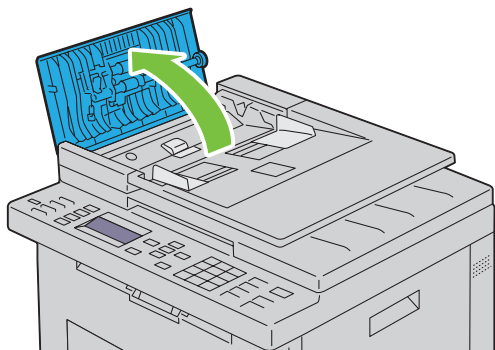
- 5 Lukk dokumentdekslet.



Rengjøre materullen i dokumentmateren

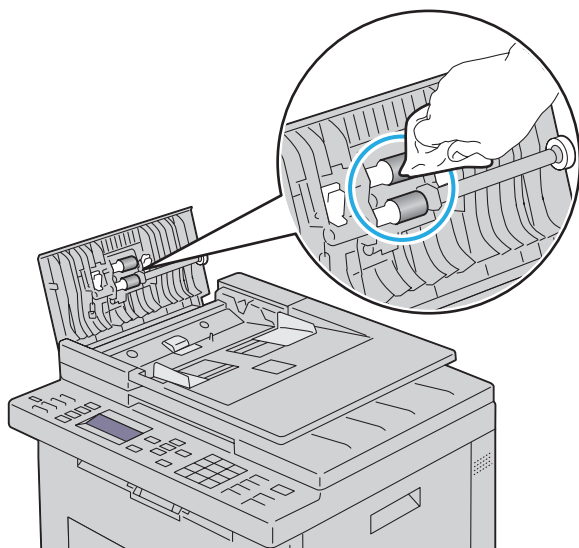
Hold materullen i dokumentmateren ren slik at du får så gode kopier som mulig. Det anbefales at materullen i dokumentmateren rengjøres med jevne mellomrom.

- 1 Åpne ADF-dekslet.



- 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.



Avklare papirstopp

Hvis du velger utskriftsmateriale med omhu og legger det i riktig, unngår du papirstopp. Se under "Retningslinjer for utskriftsmateriale" på side 201 hvis du vil ha mer informasjon.

 **MERK:** Bildene som brukes i denne håndboken er av Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer med mindre annet er nevnt.

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

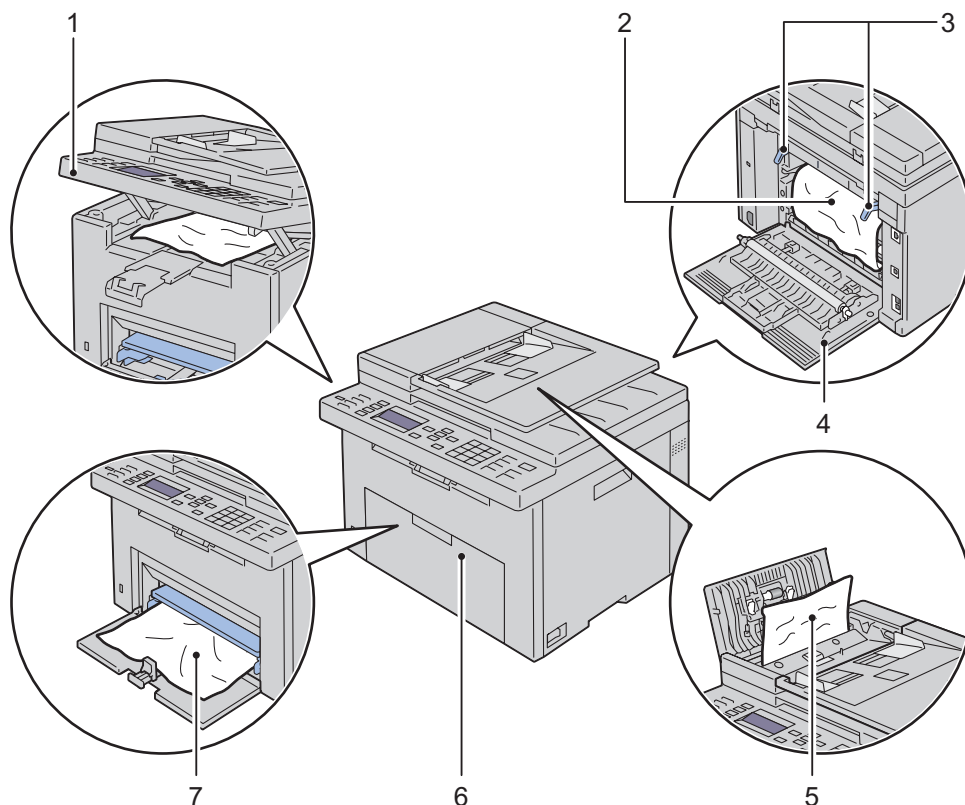
Unngå papirstopp

- Bruk bare anbefalt utskriftsmateriale. Se under "Retningslinjer for utskriftsmateriale" på side 201 hvis du vil ha mer informasjon.
- Se under "Legge utskriftsmateriale i universalmateren (MPF)" på side 209 og "Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI)" på side 217 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 pil på hver breddekinne.
- 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 gjennom universalmateren eller den prioriterte arkmateren.
- 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.
- Lagre utskriftsmateriale i et akseptabelt miljø. Se under "Lagre utskriftsmateriale" på side 205 hvis du vil ha mer informasjon.
- Den prioriterte arkmateren skal ikke fjernes mens en utskriftsjobb pågår.
- Kontroller at alle kabler som er koblet til skriveren, er riktig tilkoblet.
- Hvis papirskinnene 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	Fuserenhet
3	Spaker
4	Bakdeksel
5	ADF-deksel
6	Forside
7	Universalmater (MPF)

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.

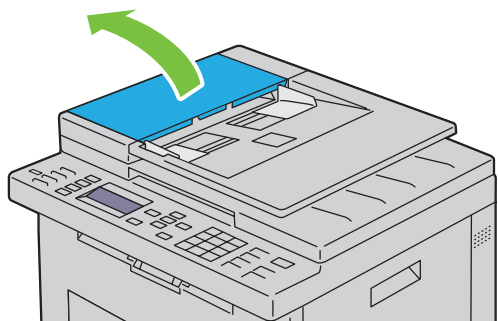
 **ADVARSEL:** Før du utfører noen av følgende fremgangsmåter må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i *Viktig informasjon*.

 **ADVARSEL:** Slå alltid av skriveren og koble strømkabelen fra den jordede stikkontakten før du utfører vedlikehold, slik at du unngår å få støt.

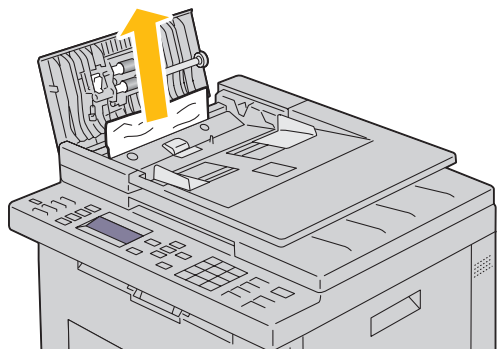
 **ADVARSEL:** For å unngå brannskader må du ikke fjerne papir som forårsaker papirstopp, umiddelbart etter utskrift. Fuserenheten blir svært varm under bruk.

 **MERK:** For å rette opp feilen som vises på operatørpanelet må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

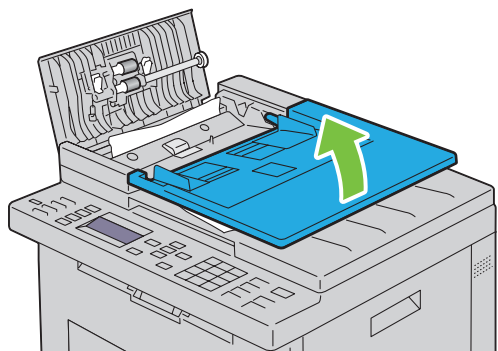
- 1 Åpne ADF-dekslet.



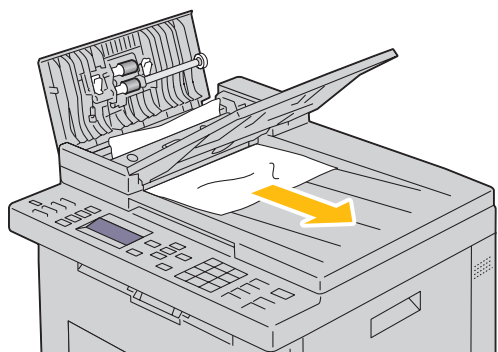
- 2 Fjern dokumentet som sitter fast, ved å dra forsiktig i det i retningen som vises i følgende illustrasjon.



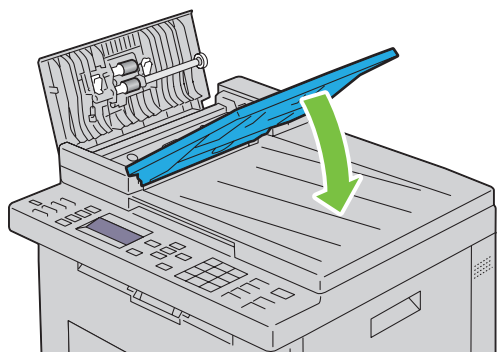
3 Hvis du synes det er vanskelig å dra i dokumentet, kan du åpne dokumentmaterskuffen.



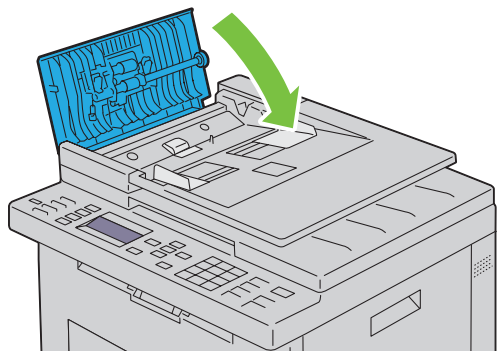
4 Fjern dokumentet som sitter fast, fra mottakerbrettet.




5 Lukk dokumentmateren.

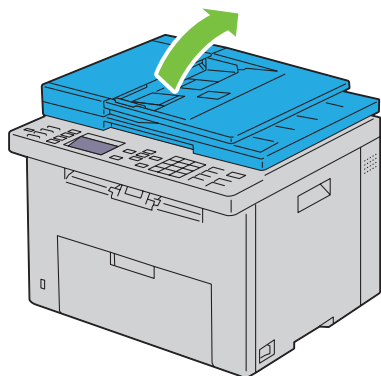


- 6 Lukk materdekslet, og legg dokumentene tilbake i ADF-dekslet.

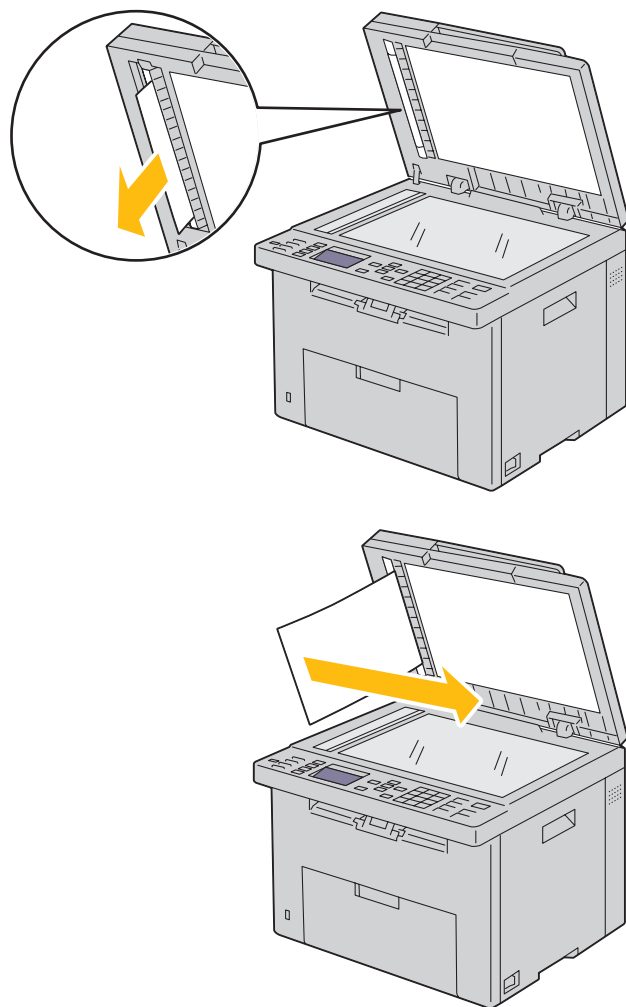


 **MERK:** Sørg for å justere dokumentskinnene før du skriver ut dokumenter i størrelsen Legal.

- 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.

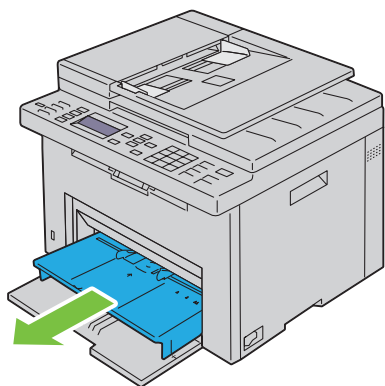


Avklare papirstopp fra forsiden av skriveren

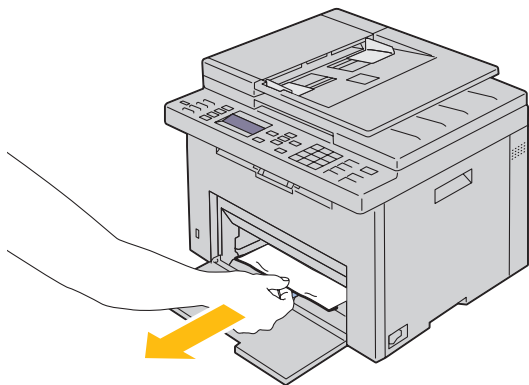
 **ADVARSEL:** Før du utfører noen av følgende fremgangsmåter må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i *Viktig informasjon*.

 **MERK:** For å rette opp feilen som vises på operatørpanelet må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

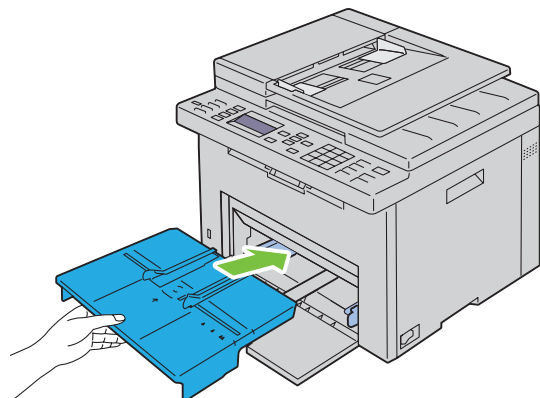
- 1 Trekk ut den prioriterte arkmaternen.



- 2 Fjern alt papir som sitter fast, fra forsiden av skriveren.



- 3 Skift ut den prioriterte arkmateren (PSI) inn i skriveren.



⚠ ADVARSEL: Når du setter den prioriterte arkmateren (PSI) inn igjen i skriveren, ikke bruk makt. Dersom du gjør det kan du skade den prioriterte arkmateren (PSI) eller skriveren.

- 4 Trykk på ✓ (Sett)-knappen.

Avklare papirstopp fra baksiden av skriveren

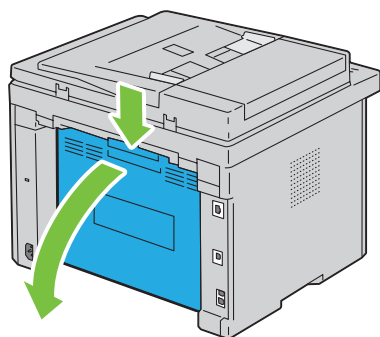
⚠ ADVARSEL: Før du utfører noen av følgende fremgangsmåter må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i *Viktig informasjon*.

⚠ ADVARSEL: Slå alltid av skriveren og koble strømkabelen fra den jordede stikkontakten før du utfører vedlikehold, slik at du unngår å få støt.

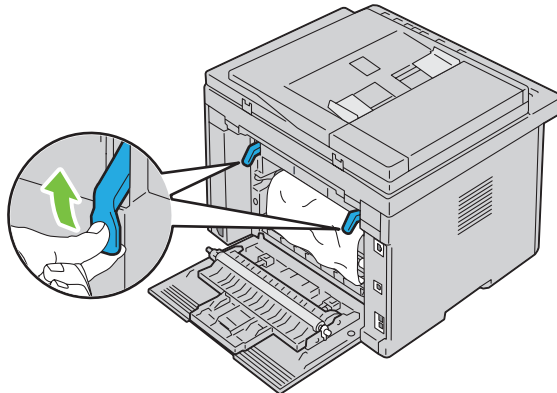
⚠ ADVARSEL: For å unngå brannskader må du ikke fjerne papir som forårsaker papirstopp, umiddelbart etter utskrift. Fuserenheten blir svært varm under bruk.

✍ MERK: For å rette opp feilen som vises på operatørpanelet må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

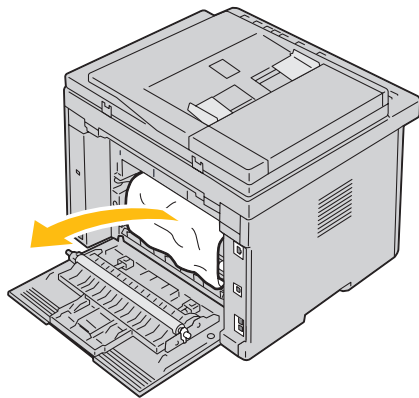
- 1 Skyv ned utløserhåndtaket for bakdekslet, og åpne bakdekslet.



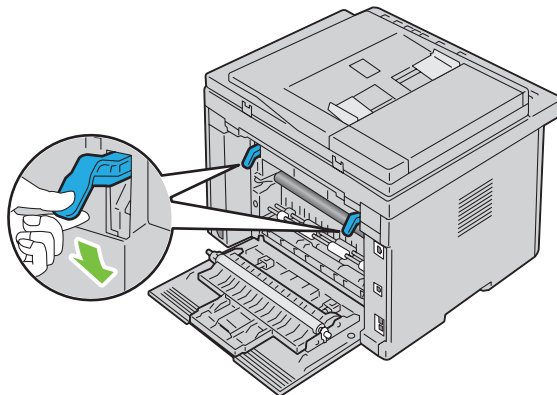
2 Løft opp spakene.



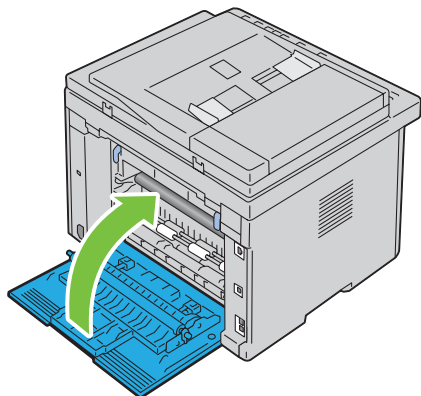
3 Fjern alt papir som sitter fast, fra baksiden av skriveren.







4 Senk spakene til opprinnelig stilling.

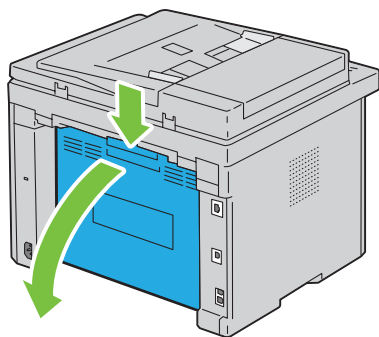


5 Lukk bakdekslet.

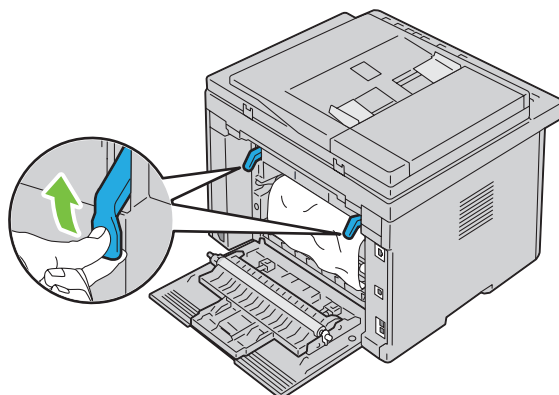


Avklare papirstopp fra mottakerbrettet

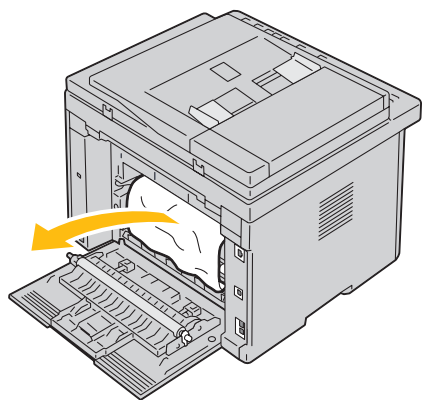
-  **ADVARSEL:** Før du utfører noen av følgende fremgangsmåter må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i *Viktig informasjon*.
 -  **ADVARSEL:** Slå alltid av skriveren og koble strømkabelen fra den jordede stikkontakten før du utfører vedlikehold, slik at du unngår å få støt.
 -  **ADVARSEL:** For å unngå brannskader må du ikke fjerne papir som forårsaker papirstopp, umiddelbart etter utskrift. Fuserenheten 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 bakdekslet, og åpne bakdekslet.



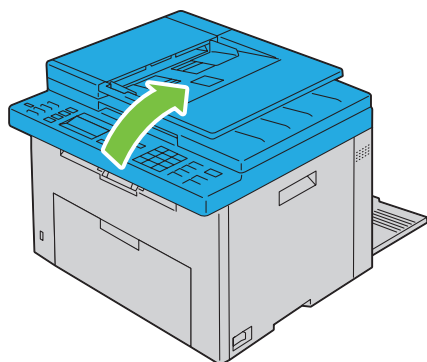
2 Løft opp spakene.



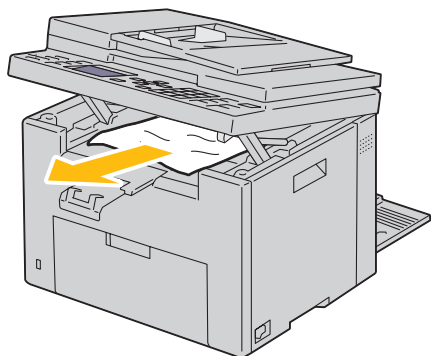
3 Fjern alt papir som sitter fast, fra baksiden av skriveren. Hvis det ikke finnes noe papir i papirbanen, står du vendt mot forsiden av skriveren og kontrollerer mottakerbrettet.



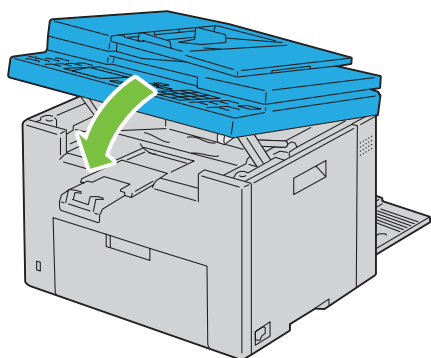
4 Løft og åpne skannerenheten.



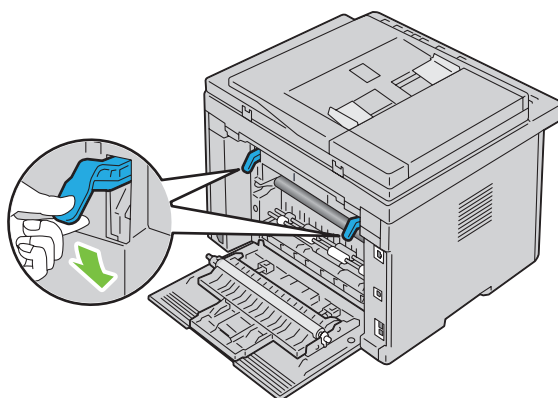
5 Fjern eventuelt papir som sitter fast, fra mottakerbrettet.



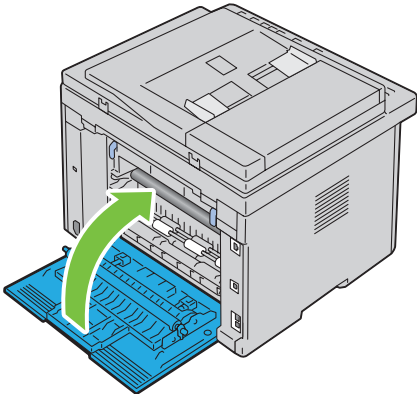
6 Senk og lukk skannerenheten.



7 Senk spakene til opprinnelig stilling.



8 Lukk bakdekslet.



Feilsøking

27 Feilsøking..... 341

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 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.



MERK: Hvis feilmeldingene vises på kontrollpanelet eller på dataskjermen, følg instruksjonene på skjermen for å løse problemene med skriveren. For detaljer om feilmeldinger og statuskoder, se "Kort om skrivermeldingene" på side 297.

Skjermproblemer

Problem	Tiltak
Menyinnstillinger som er endret på operatørpanelet, trer ikke i kraft.	Innstillinger i programvaren, skriverdriveren eller skriverens verktøy har prioritet fremfor innstillingene som er angitt fra operatørpanelet. Endre menyinnstillingene fra skriverdriveren, skriververktøyene eller programmet i stedet for fra operatørpanelet.

Utskriftsproblemer




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 **✓ (Sett)**-knappen.

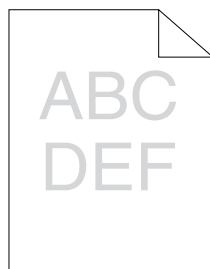
Problem	Tiltak
Jobben ble ikke skrevet ut, eller feil tegn ble skrevet ut.	Kontroller at <i>Klar til å kopiere</i> vises på operatørpanelet før du sender en jobb til utskrift. Kontroller at det er utskriftsmateriale i skriveren. Kontroller at du bruker riktig skriverdriver. Kontroller at du bruker riktig 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 <i>Adm. meny</i> . Bestem hvilket vertsgrensesnitt du bruker. Skriv ut siden med panelinnstillinger for å bekrefte at gjeldende grensesnittinnstillinger er riktige. Se under "Skrive ut en rapport/liste ved bruk av operatørpanelet" på side 173 hvis du vil vite hvordan du skriver ut en side med panelinnstillinger.

Problem	Tiltak
Utskriftsmateriale mates feil, eller flere ark mates samtidig.	<p>Kontroller at utskriftsmaterialet du bruker, samsvarer med spesifikasjonene for skriveren. Se under "Papirstørrelser som støttes" på side 206 hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Luft utskriftsmaterialet før du legger det i.</p> <p>Kontroller at utskriftsmaterialet er lagt i riktig.</p> <p>Kontroller at bredde- og lengdeskinnene er riktig justert.</p> <p>Kontroller at den prioriterte arkmateren (PSI) er satt ordentlig inn.</p> <p>Unngå å fylle for mye i kildene for utskriftsmateriale.</p> <p>Ikke bruk makt når du legger utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI) eller universalmateren (MPF). Hvis ikke, kan dokumentene bli skjeve eller bøyd.</p> <p>Kontroller at utskriftsmaterialet ikke er krøllet.</p> <p>Legg anbefalt utskriftsside for typen utskriftsmateriale i kilden på riktig måte. Se under "Legge i utskriftsmateriale" på side 209 hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Snu utskriftsmaterialet eller legg det andre veien, og prøv å skrive ut på nytt for å se om matingen blir bedre.</p> <p>Ikke bland ulike typer utskriftsmateriale.</p> <p>Ikke bland bunker med utskriftsmateriale.</p> <p>Fjern krøllete ark på toppen og i bunnen av bunken før du legger i utskriftsmaterialet.</p> <p>Fyll bare i en utskriftskilde når den er tom.</p>
Konvolutten er krøllet etter utskrift.	Kontroller at konvolutten er lagt i slik det er beskrevet i "Legge en konvolutt i universalmateren (MPF)" på side 214 eller "Legge en konvolutt i den prioriterte arkmateren (PSI)" på side 219.
Sidene deles på uventede steder.	Øk innstillingen for Tidsavbrudd på menyen Skriverinnstillinger i Dell™ Printer Configuration Web Tool .
Uryddig utskriftsmateriale på mottakerbrett.	Snu bunken med utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI) eller dokumentmateren.
Skriveren skriver ikke ut tosidig.	Velg Snu på kortsiden eller Snu på langsiden på menyen Tosidig i kategorien Papir/utgang i skriverdriveren.

Problemer med utskriftskvalitet

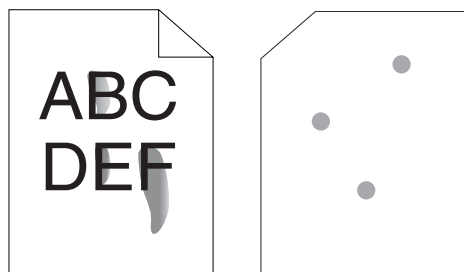
 **MERK:** Noen av følgende fremgangsmåter som omfatter bruk av **Verktøykasse**, kan også utføres fra operatørpanelet eller **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se under "Kort om skrivermenyene" på side 161 og "Dell™ Printer Configuration Web Tool" på side 95 hvis du vil ha informasjon om hvordan du bruker operatørpanelet og **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Utskriften er for lys



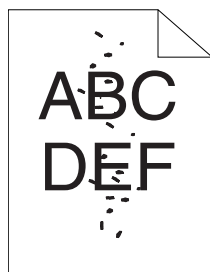
Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Nivået i tonerkassetene kan være lavt, eller kassetene må skiftes. Bekreft tonernivået i hver tonerkasset.</p> <ul style="list-style-type: none">a Kontroller tonernivået i kategorien Status i Statusmonitorkonsoll.b Skift ut eventuelt tonerkasseten. <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Kontroller at utskriftsmaterialet ikke er fuktig, og at du bruker riktig utskriftsmateriale. Se under "Papirtyper som støttes" på side 207. 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 Papirtype i skriverdriveren samsvarer med utskriftsmaterialet du har lagt i.</p> <ul style="list-style-type: none">a Kontroller skriverdriverinnstillingen Papirtype i kategorien Papir/utgang i Utskriftsinnstillinger.b Legg i tørt (ikke fuktig) og riktig utskriftsmateriale, og klikk deretter på Skriv ut testside i Skriveregenskaper i skriverdriveren. <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
<p>4 Deaktiver Sparemodus for fargetoner i skriverdriveren.</p> <ul style="list-style-type: none">a I kategorien Grafikk i Utskriftsinnstillinger i skriverdriveren, sørg for at Sparemodus for fargetoner-boksen ikke er merket. <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Toner smitter av, eller den sitter løst / flekker på baksiden



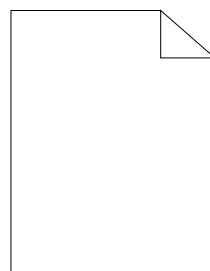
Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Utskriftsmaterialets overflate kan være ujevn. Prøv å endre innstillingen Papirtype i skriverdriveren. Endre for eksempel vanlig papir til vanlig tykt papir.</p> <p>a Endre skriverdriverinnstillingen Papirtype i kategorien Papir/utgang i Utskriftsinnstillinger.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale. Se under "Papirtyper som støttes" på side 207. 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 fuserenhet-temperaturen.</p> <p>a Start Verktøykasse, og klikk på Justerfuserenhet på Vedlikehold av skriver-kategorien.</p> <p>b Juster fikseringstemperaturen ved å øke verdien for utskriftsmaterialet.</p> <p>c Klikk på Bruk nye innstillinger.</p> <p>d Klikk på lukkeknappen for å avslutte Verktøykasse.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Tilfeldige flekker / uklare bilder



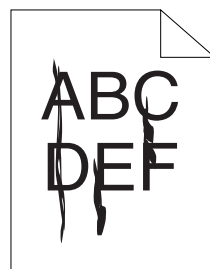
Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller at tonerkassetten er riktig installert. Se under "Sette inn en tonerkassett" på side 314. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Hvis du bruker tonerkassetter fra andre produsenter enn Dell, setter du inn en Dell-tonerkassett. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3 Rengjør fuserenheten. a Legg et ark i dokumentmateren, og skriv ut et ensfarget bildet som dekker hele arket. b 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



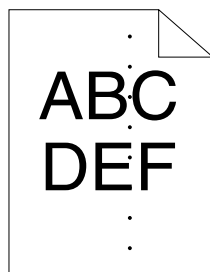
Hvis dette problemet oppstår, kontakter du Dell.

Striper vises på utskriften



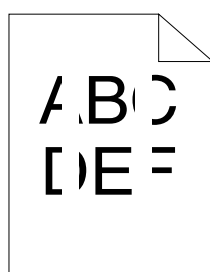
Hvis dette problemet oppstår, kontakter du Dell.

Hellende fargepunkter



Hvis dette problemet oppstår, kontakter du Dell.

Vertikale blanke felter

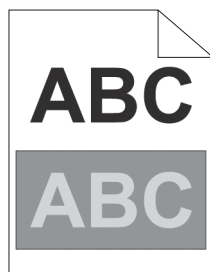


Tiltak	Ja	Nei
1 Gjør rent inne i skriveren, og skriv ut en testside. a Gjør rent inne i skriveren ved hjelp av rengjøringsstaven. Se under "Rengjøre skriveren innvendig" på side 315. b Klikk på Skriv ut testside i Skriveregenskaper i skriverdriveren. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Flekker

Tiltak	Ja	Nei
1 Juster overføringsbias. a Start Verktøykassen og klikk Juster overføringsvalse på kategorien Vedlikehold av skriver . b Juster innstillingen for den typen utskriftsmateriale som brukes. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Hvis du bruker utskriftsmateriale som ikke anbefales, må du bytte til utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Skygger



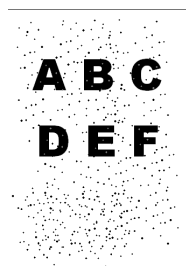
Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Juster overføringsbias.</p> <ul style="list-style-type: none">a Start Verktøykassen og klikk Skjemautskrift i kategorien Diagnose.b Klikk Skyggekonfigurerings skjema. Skyggekonfigurerings skjemaet skrives ut.c Start Verktøykassen og klikk Overføringsrulle Oppdateringsmodus for overføringsvalse på kategorien Vedlikehold av skriver.d Merk av for På, og klikk på Bruk nye innstillinger.e Klikk på Skjemautskrift i kategorien Diagnose.f Klikk Skyggekonfigurerings skjema. Skyggekonfigurerings skjemaet skrives ut. <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Utskriftsmaterialets overflate kan være ujevn. Prøv å endre innstillingen Papirtype i skriverdriveren. Endre for eksempel vanlig papir til vanlig tykt papir.</p> <ul style="list-style-type: none">a Endre skriverdriverinnstillingen Papirtype i kategorien Papir/utgang i Utskriftsinnstillinger. <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
<p>3 Juster fuserenhet-temperaturen.</p> <ul style="list-style-type: none">a Start Verktøykasse, og klikk på Justerfuserenhet på Vedlikehold av skriver-kategorien.b Juster fikseringstemperaturen ved å øke verdien for utskriftsmaterialet.c Klikk på Bruk nye innstillinger.d Klikk på lukkeknappen for å avslutte Verktøykasse. <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



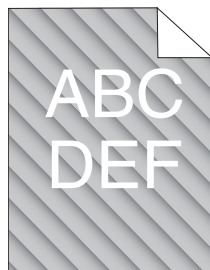
Tiltak	Ja	Nei
1 Har hele siden lys utskrift?	Kontakt Dell.	Gå til tiltak 2.
2 Start Rengjør fremkaller. a Start Verktøykassen og klikk Rengjør fremkaller i kategorien Diagnose. b Klikk på Start. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Bead-Carry-Out (BCO)



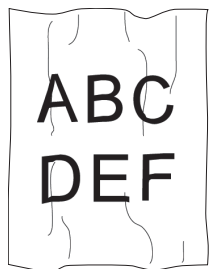
Tiltak	Ja	Nei
1 Angi skriverens høyde over havet hvis den er installert på et høyereliggende sted. a Start Verktøykassen og klikk Juster høyde i kategorien Vedlikehold av skriver. b Velg verdien nærmest høyden over havet på det stedet der skriveren er installert. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Auger-merke



Tiltak	Ja	Nei
1 Nivået i tonerkassetten kan være lavt, eller kassetten må skiftes. Bekreft tonernivået i hver tonerkassett. a Kontroller tonernivået i kategorien Status i Statusmonitorkonsoll. b Skift ut eventuelt tonerkassetten. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Start Rengjør fremkaller . a Start Verktøykassen og klikk Rengjør fremkaller i kategorien Diagnose . b Klikk på Start . Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

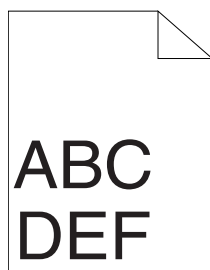
Rynket/flekket papir



Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale. Se under "Papirstørrelser som støttes" på side 206 og "Retningslinjer for utskriftsmateriale" på side 201. 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.

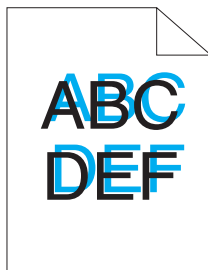
Tiltak	Ja	Nei
2 Kontroller bretten. Er bretten innenfor 30 mm av de fire kantene på konvoluttet?	Denne typen brett ansees som normal. Det er ikke noe i veien med skriveren.	Hvis konvoluttet er 220 mm eller lengre (C5 eller Konvolutt nr. 10), går du til tiltak 3a. Hvis konvoluttet er kortere enn 220 mm (Monarch eller DL), går du til tiltak 3b.
3a Er konvoluttklaffen på langsiden?	Konvoluttet er konvolutt nr. 10. Gå til tiltak 4b.	Konvoluttet er en C5-konvolutt. Gå til tiltak 4a.
3b Legg konvoluttet i dokumentmateren med langsiden først, forsiden opp og klaffen åpen. Se under "Legg i Konvolutt nr. 10, DL eller Monarch" på side 214 hvis du vil ha mer informasjon. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4b.
4a Legg konvoluttet i dokumentmateren med forsiden opp og klaffen åpen. Se under "Legg i C5" på side 215 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.

Toppargen er ikke riktig



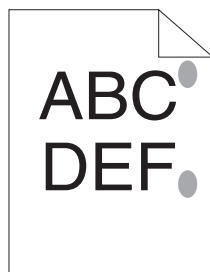
Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller at margene er angitt korrekt i programmet som brukes. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Fargeregistreringen er ikke justert



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Juster fargeregistreringen automatisk.</p> <ul style="list-style-type: none">a Start Verktøykassen og klikk Registreringsjusteringer i kategorien Vedlikehold av skriver.b Fjern På-merket for Autom. registreringsjustering.c Klikk på Start ved siden av Autom. korrigerings. <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Rengjør CTD-sensoren.</p> <ul style="list-style-type: none">a Rengjør CTD-sensoren. Se under "Rengjøre CTD-sensoren" på side 318.b Start Verktøykassen og klikk Registreringsjusteringer i kategorien Vedlikehold av skriver.c Fjern På-merket for Autom. registreringsjustering.d Klikk på Start ved siden av Autom. korrigerings. <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
<p>3 Skriv ut fargeregistreringsskjemaet, og korriger fargeregistreringen manuelt.</p> <ul style="list-style-type: none">a Klikk på Registreringsjusteringer i kategorien Vedlikehold av skriver.b Fjern På-merket for Autom. registreringsjustering.c Klikk på Start ved siden av Skriv ut fargereg.skjema. Fargeregistreringsskjemaet skrives ut.d Velg verdien med den rette linjen. Se under "Justere fargeregistrering" på side 319 hvis du vil ha mer informasjon.e Klikk på Bruk nye innstillinger.f Klikk på Start ved siden av Skriv ut fargereg.skjema for å skrive ut fargeregistreringsskjemaet på nytt.g Juster verdiene for hver farge inntil linjene ved 0 er de retteste. <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Papir med brettede hjørner / bulker



Tiltak	Ja	Nei
1 Rengjør fuserenheten. a Legg et ark i dokumentmateren, og skriv ut et ensfarget bildet som dekker hele arket. b Legg arket som er skrevet ut, med utskriftssiden ned. Skriv deretter ut et tomt ark. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Papirstopp

Stopp som skyldes feilmating

Tiltak	Ja	Nei
1 Fjern papiret fra den prioriterte arkmateren (PSI), 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">• Tykt – 2a• Tynt – 2b• Konvolutt - 2c 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 163 g/m ² eller lavere. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
2b Bruk tynt papir på 60 g/m ² eller mer. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
2c Kontroller at konvolutt er lagt riktig i dokumentmateren i henhold til instruksjonene i "Legge en konvolutt i universalmateren (MPF)" på side 214. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3b.

Tiltak	Ja	Nei
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.
3a Luft utskriftsmaterialet. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3c. Hvis du utfører manuell tosidig utskrift, eller hvis du bruker en konvolutt, kontakt Dell.
3b Hvis konvolutt 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.

Papirstopp ved multimating

Tiltak	Ja	Nei
1 Fjern papiret fra den prioriterte arkmateren (PSI), 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.


Tiltak	Ja	Nei
1 Avklar stoppen. Se under "Avklare papirstopp fra dokumentmateren" på side 327. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Kopieringsproblemer

Problem	Tiltak
Et dokument som er lagt i dokumentmateren, kan ikke kopieres.	Sørg for at ADF-dekslet er helt lukket.

Faksproblemer

Problem	Tiltak
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 41. Kontroller at telefonkontakten i veggen virker ved å koble den til en annen telefon.
Numrene som er lagret i minnet, blir ikke slått riktig.	Skriv ut en adressebokliste og sørg for at numrene er riktig lagret i minnet.
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 ADF-dekslet er helt lukket.
Fakser mottas ikke automatisk.	Velg faksmodus. Sørg for at det er papir i den prioriterte arkmateren (PSI) eller dokumentmateren. Kontroller om meldingen Minne fullt vises på skjermen. Kontroller innstillingen Oppsett faksøppel.
Skriveren sender ikke fakser.	Send ing 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 ut tonerkassetten. Se under "Bytte tonerkassetter" på side 312 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.	Sjekk overflaten på glassplaten og ADF-glasset for merker og rengjør det. Se under "Rengjøre skanneren" på side 322.
Skriveren slår et nummer, men tilkoplingen 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.
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 brukerinntilleggene. Se under "Retningslinjer for utskriftsmateriale" på side 201.
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 41.

Problem	Tiltak
Det oppstår ofte feil under faksoverføring eller -mottak.	Reduser modemhastigheten under  (Meny) → System → Adm. meny → Faksinnstillinger → Modemhastighet.

Skanneproblemer

Problem	Tiltak
Skanneren virker ikke.	<p>Kontroller at du har lagt dokumentet som skal skannes, med forsiden ned på glassplaten, eller med forsiden opp i dokumentmateren.</p> <p>Det kan være at det ikke er nok tilgjengelig minne til å behandle dokumentet du ønsker å skanne. Forsøk funksjonen for forhåndsvisning for å se om den virker. Forsøk å redusere skanneoppløsningen.</p> <p>Kontroller at Ethernet- eller USB-kabelen er korrekt tilkoblet.</p> <p>Kontroller at Ethernet- eller USB-kabelen ikke er defekt. Bytt kabelen ut med en som fungerer. Skift ut kabelen om nødvendig.</p> <p>Kontroller at skanneren er korrekt konfigurert. Kontroller programmet du ønsker å bruke, slik at du er sikker på at skannerjobben sendes til riktig port.</p>
Skriveren skanner veldig langsomt.	<p>Grafikk skannes langsommere enn tekst når du bruker funksjonen Skann til e-post eller Skann til nettverksmappe.</p> <p>Kommunikasjonshastigheten blir lav i skannemodus pga. den store mengden minne som kreves for å analysere og gjengi det skannede bildet.</p> <p>Det tar lengre tid å skanne bilder med høy oppløsning enn med lav oppløsning.</p>
Dokument mates feil, eller flere ark mates samtidig i dokumentmateren.	<p>Sørg for at dokumentets papirtype er i tråd med skriverens krav. Se under "Papirtyper som støttes" på side 207 hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Kontroller om dokumentet er lagt riktig i dokumentmateren.</p> <p>Sørg for at dokumentskinnene er justert korrekt.</p> <p>Kontroller at antall dokumentark ikke overskrider den maksimale kapasiteten til dokumentmateren.</p> <p>Kontroller at dokumentet ikke er krøllet.</p> <p>Spre dokumentet godt før du legger det i dokumentmateren.</p>
Det er vertikale striper på utskriften ved skanning fra dokumentmateren.	<p>Rengjør glasset i dokumentmateren.</p> <p>Se under "Rengjøre skanneren" på side 322.</p>
Det er en flekk på samme sted på utskriftene når det skannes fra glassplaten.	<p>Rengjør glassplaten.</p> <p>Se under "Rengjøre skanneren" på side 322.</p>
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.

Problem	Tiltak
Skriveren overfører ikke skannedata riktig til spesifisert mottaker med funksjonene Skann til e-post eller Skann til nettverksmappe.	<p>Kontroller at følgende innstillinger er korrekt angitt i Dell Printer Configuration Web Tool.</p> <p>Skann til nettvmappe</p> <p>Kontroller følgende innstillinger under Adressebok→ Serveradresse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serveradresse • Delt navn • Serverbane • Innloggingsnavn • Innloggingspassord <p>Skann til e-post</p> <p>Kontroller følgende innstilling under Adressebok→ Faks/e-post:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E-postadresse
Kan ikke skanne med Windows Image Acquisition (WIA) på en Microsoft® Windows Server® 2003-datamaskin.	<p>Aktiver WIA på datamaskinen.</p> <p>Slik aktiverer du WIA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klikk på Start, pek på Administrative verktøy, og klikk deretter på Tjenester. 2 Høyreklikk på Windows Image Acquisition (WIA), og klikk deretter på Start.
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"> 1 Klikk på Start, pek på Administrative verktøy, og klikk deretter på Serverbehandling. 2 Under Funksjonsoppsummering klikker du på Legg til funksjon. 3 Merk av for Skrivebordopplevelse, klikk på Neste og deretter på Installer. 4 Start datamaskinen på nytt.
Kan ikke bruke TWAIN eller WIA på en datamaskin med Windows Server 2012 eller Windows Server 2012 R2.	<p>Installer funksjonen for skrivebordopplevelse på datamaskinen.</p> <p>Slik installerer du Skrivebordopplevelse:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klikk Serverbehandling fra Start-skjermen. Siden Serverbehandling vises. 2 Under Behandle klikk Legg til roller og funksjoner. Veiviseren for å legge til roller og funksjoner vises. 3 Klikk Neste for å hoppe over Før du begynner-siden. 4 Kontroller at Rollebasert eller funksjonsbasert installasjon er valgt, og klikk deretter på Neste. 5 Kontroller at Velg en server fra serverutvalget er valgt, velg serveren under Serverutvalg, og klikk deretter Neste. 6 Klikk Neste for å hoppe over Velg serverroller-siden. 7 Velg Skrivebordopplevelse-boksen under Brukergrønsnitt og infrastruktur, og klikk deretter Neste. 8 Klikk Bekreftelse fra listen til venstre. 9 Velg Start målserveren automatisk på nytt hvis nødvendig-boksen, og klikk deretter Installer. 10 Start datamaskinen på nytt.

Problemer med skannerdriver/skriververktøy

Problem	Tiltak
Kan ikke hente adressebokdata fra skriveren i Adressebok-redigerer.	Kontroller at datamaskinen og skriveren er koblet til skikkelig via Ethernet- eller 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 Ethernet- eller 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.
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.

Trådløse problemer (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)

Problem	Tiltak
Kan ikke sette opp trådløs tilkopling.	Kontroller at Ethernet-kabelen er koblet fra skriveren. Sørg for at Wi-Fi er satt til På. Se under "Wi-Fi (kun Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)" på side 178. Prøv å deaktivere brannmuren på datamaskinen. Brannmuren på datamaskinen din kan blokkere kommunikasjon med skriveren.
Kan ikke sette opp trådløs tilkopling med WPS (Wi-Fi Protected Setup®).	Sørg for at sikkerhetsinnstillingene til det trådløse LAN-tilgangspunktet eller ruterer er WPA eller WPA2. (WEP støttes ikke av WPS.)
Kan ikke sette opp trådløs tilkopling med WPS-PBC (Wi-Fi Protected Setup-Push Button Configuration).	Trykk på WPS-knappen på det trådløse LAN-tilgangspunktet eller ruterer innen 2 minutter etter start av WPS-operasjonen på skriveren. Informasjon om det trådløse LAN-tilgangspunktet eller ruterer finner du i brukerhåndboken som fulgte med det trådløse LAN-tilgangspunktet eller ruterer.
Kan ikke sette opp trådløs tilkopling med WPS-PIN (Wi-Fi Protected Setup-Personal Identification Number).	Kontroller om PIN-koden du har skrevet inn på datamaskinen er riktig.

Andre problemer

Problem	Tiltak
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.	Bekreft 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 skrivertypen. Se etiketten på innsiden av sidedekslet på skriveren.

Tillegg

Tillegg	361
Stikkord	363

Tillegg

Dells policy for teknisk støtte

Teknisk støtte fra en tekniker krever samarbeid og deltakelse fra kunden i problemløsningsprosessen, og omfatter gjenoppsett 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 på Internett

Du finner mer informasjon om Dell-produkter og -tjenester på følgende nettsteder:

www.dell.com

www.dell.com/ap (gjelder bare for land i Asia og stillehavsregionen)

www.dell.com/jp (gjelder bare for Japan)

www.euro.dell.com (gjelder bare for Europa)

www.dell.com/la (gjelder bare for land i Latin-Amerika og Karibia)

www.dell.ca (gjelder bare for Canada)

Du får tilgang til Dell Support via følgende nettsteder og e-postadresser:

- Nettsteder for Dell Support

www.dell.com/support

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 bruker: 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 www.dell.com/support 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 finner du mer informasjon om Dells verdensomspennende gjenvinningsprogrammer.

Kontakte Dell

Du kan få tilgang til Dell Støtte på www.dell.com/support. Velg aktuelt område på VELKOMMEN TIL DELL STØTTE-siden, og fyll ut nødvendig informasjon for å få tilgang til hjelpeverktøy og informasjon.

Du kan kontakte Dell elektronisk ved hjelp av følgende adresser:

- På Internett
www.dell.com
www.dell.com/ap (gjelder bare for land i Asia og stillehavsregionen)
www.dell.com/jp (gjelder bare for Japan)
www.euro.dell.com (gjelder bare for Europa)
www.dell.com/la (gjelder bare for land i Latin-Amerika og Karibia)
www.dell.ca (gjelder bare for Canada)
- Anonym filoverføringsprotokoll (FTP)
[ftp.dell.com](ftp://ftp.dell.com)
Logg inn som bruker: anonymous, og bruk e-postadressen som passord.
- Elektrisk støttetjeneste
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)
support.jp.dell.com (gjelder bare for Japan)
support.euro.dell.com (gjelder bare for Europa)
- Elektrisk anslagstjeneste
apmarketing@dell.com (gjelder bare for land i Asia og stillehavsregionen)
sales_canada@dell.com (gjelder bare for Canada)

Stikkord

Numerikk

100Base-TX full Dupleks, 124
100Base-TX halv Dupleks, 124
10Base-T full Dupleks, 124
10Base-T halv Dupleks, 124

A

A4, 206
A5, 206
AC (Slett alt)-knapp, 90
ADF-deksel, 24, 26, 326
Ad-Hoc, 125
Adm.meny, 174
Administratorpassord, 130
Adressebok, 98, 100, 110, 131, 173
Adressebok-redigerer, 295
Alle toner, 106, 111
Anbefalt papir, 202
Angi dato, 109
Angi dato og klokkeslett, 270
Angi IP-adressen, 51
Angi klokkeslett, 109
Angi kopiaalternativer, 233
Angi landet ditt, 269
Angi passord på nytt, 112
Angi skriver-ID, 269
Angi verdier, 321
Antall ark, 105
Antall kopier, 233
Autentiser trap-feil, 129
Autom. eksponering, 107, 113-114, 164, 168, 238
Autom. mot. faks, 179, 272
Autom. mot. svar/faks, 179, 272

Autom. mot. tlf./faks, 179, 272
Autom. reg.just., 192
Autom. tilbakest., 106, 111, 187
Automatisk gjenoppringing, 276
Automatisk loggutskrift, 106, 111, 189
Automatisk mottak av faks, 108, 115
Automatisk mottak av svar/telefaks, 108, 115
Automatisk mottak av telefon/faks, 108, 115
Automatisk SSID-oppsett, 38
Autoregistreringsjustering, 109, 117
Avbryte en jobb fra en
 Windows-datamaskin, 228
Avbryte en utskriftsjobb, 228
Avbryt-knapp, 90
Avklare papirstopp
 fra baksiden av skriveren, 332
 fra dokumentmateren, 327
 fra forsiden av skriveren, 331
 fra mottakerbrettet, 334

B

B5, 206
Bakdeksel, 24, 326
Basisminne, 303
Bestill tilbehør, 98, 100
Bestille forbruksvarer, 28
Bildekomprimering, 107, 114, 169
Blandet modus PSK, 125
Blå plugg, 41
Bonjour (mDNS), 121, 124, 128
Breddeskinner for papir, 23
Bruk nye innstillinger, 101

C

C5, 206
CCP, 202
CD-sensor, 318

D

Datalampe, 89
Dato og kl.sl., 146, 188
Datoformat, 109
DE AMERIKANSKE MYNDIGHETERS
BEGRENSEDE RETTIGHETER, 15
Dell Administrasjonssystem for tilbehør, 293
Dell Printer Configuration Web Tool, 95
Dell ScanCenter, 296
Dell servicemerkenummer, 104
Dells policy for teknisk støtte, 361
Demonstrasjonsside, 110
Den automatiske dokumentmateren (ADF), 23,
26
Detaljer, 104
DHCP, 121, 127
Direktefaks, 277
DL, 206
DL LSF, 206
DNS, 121, 127
Dokumentmatererglass, 322
Dokumentmaterskuffe, 23, 26
Dokumentstyreskinner, 26
Dokumentstørrelse, 107, 113-114, 163, 167, 236
Drift, 304
Driver, 19
DRPD, 115, 272
DRPD-mønster, 108, 116, 183, 273

E

ECM, 108, 116, 184, 273
Egendefinert forstørrelse/forminskning, 113

Eier, 105
Ekspresskode, 190
Emuleringer, 303
E-postgruppe, 134
E-postvarsel, 98, 100, 124, 127, 177
Ethernet, 120, 124, 174, 305
Ethernet-forbindelse, 34
Ethernet-port, 24, 33
Etikett, 109, 117, 147-148, 191-192, 205
Ett-trykks oppringingsknapp, 89
EWS, 152, 178
EWS-innstillinger, 123
Executive, 206

F

F/W-versjon, 190
Faks, 115
Faksaktivitet, 108, 116, 173, 185, 273
Faksforside, 108, 116, 182, 272
FAKS-gruppe, 133
Faksgruppe, 133
Faksinnstillinger, 108, 115, 143, 157, 179
Faks-knapp, 89
Faksnummer, 108, 115, 182, 272
Faksproblemer, 354
Faksprotokoll, 109, 116
Fakssending, 109, 116, 273
Faksstandarder, 108, 114, 154
Fakstopptekst, 108, 115, 182, 272
Fakstopptekstnavn, 108, 115, 182, 272
Farge, 107, 113-114, 161, 166, 234
Fargebalanse, 164
Fargemodus-knapp, 90
Fargeregistreringsjustering, 118
Fargeregistreringsskjema, 320
Fargetestside, 173
Feilhistorie, 110, 173

Fellevarsel, 129
Filformat, 107, 114, 166
Finne informasjon, 19
Finne verdier, 320
Firmware-versjon, 105
Fjerne papirstopp, 325
Fjernmottak, 108, 115, 181, 272
Flytende krystallskjerm, 89
Folio, 206
Forkast størrelse, 108, 116, 184, 273
Forlenger for mottakerbrett, 224
Forlenger for universalmater (MPF), 23
Forminsk/forstørr, 107, 113, 162, 235
Forside, 23, 326
Forsinkelse Send på nytt, 108, 115, 181, 272
Forsinket start, 108, 114, 171
Fremre USB-port, 23
FTP-klient, 121
Fuktighetsområde for lagring, 304
Fullførte jobber, 97, 105
Funksjon aktivert, 112, 195
Fuserenhet, 326

G

Garantier, 362
Garantiinformasjon, 19
Gateway-adresse, 121, 126
Gjenopprett innstillinger, 101
Glassplate, 26, 322
Grensesnitt, 304
Grunnleggende informasjon, 123
Grunnleggende skriverproblemer, 341
Gruppenavn, 129
Gruppenummer, 174
Gruppesending faks, 109, 116, 185, 273
Gul terminator, 42

H

Hoved, 109
HTTP, 121, 127
Hurtignumner faks, 133
Hurtigstartverktøy, 294
Hurtigvalg, 174
Hurtigvalg-knapp, 90
Hurtigveiledning, 19
Hvitt ark, 322
Hvitt dokumentdeksel, 322
Hvordan bruke, 19
Hvordan konfigurere, 20
Høyde over havet, 304
Høyre ramme, 101
Høyttalervolum, 270

I

ID, 105
Identifisere utskriftsmateriale og spesifikasjoner, 206
Ikke-Dell fargetoner, 109, 119, 149, 194
Informasjon om gjenvinning, 362
Infrastruktur, 125
Initialiser NIC NVM minne, og start skriver på nytt., 130
Initialiser NVM, 178, 193
Innledende innstillinger, 45
Innst. av fargeknapp, 166
Innstilling av skriver, 45
Innstillinger for e-postserver, 127
Innstillinger for e-postvarsel, 122, 128
Innstillinger for videresending, 183, 273
Installere skriverdrivere, 63, 83
IP-adresse, 51, 97, 99, 121, 126
IP-adressemodus, 121, 126
IP-filter, 178
IP-filter (IPv4), 131

IP-innstillinger, 53
IP-modus, 121, 126
IPv4, 121, 126-127, 129
IPv6, 121, 126-127, 129

J

Jobbhistorie, 110, 173
Jobbliste, 97, 105
Jobbnavn, 105
Jobbstatus, 105
Jobbtone, 106, 111
Juster fargereg., 192
Juster fuserenhet, 109, 117, 147, 191
Juster høyde, 109, 118, 149, 194
Juster overføringsvalse, 109, 117, 147, 191
Justere fargeregistrering, 319

K

Kabel, 305
Karbonfritt kopipapir, 202
Kensington-lås, 27
Klar-/feillampe, 89
Klokkeformat, 109
Klokkeinnstillinger, 109, 119
Klokkemodus, 270
Koble til direkte, 34
Koble til skriveren, 33
Koblingskanal, 120, 125
Koblingskvalitet, 120, 125
Kollatert, 107, 113, 161, 234
Kompatibilitet med operativsystem, 303
Konfigurere direkte tilkobling, 63
Konfigurere nettverkstilkobling, 66
Kontakt Dell Support, 98, 100
Kontakte service, 358
Kontakter-knapp, 89

Kontaktperson, 99
Kontrollpaneltone, 106, 111
Konvolutt, 109, 117, 147-148, 191-192, 204
Konvolutt nr. 10, 206
Kopier fargebalanse, 107, 113
Kopieringsproblemer, 353
Kopieringsstandarder, 107, 113, 155
Kopiinnstillinger, 107, 113
Kopi-knapp, 89
Kryptering, 120, 125

L

Lagre forbruksvarer, 312
Lagre utskriftsmateriale, 205, 227, 311
Lagring, 304
Land, 109, 116, 273
LCD, 89
LCD-skjerm, 90
Legal, 206
Legge i brevpapir, 203, 216, 221
Legge i konvolutt, 214, 219
Legge i papir, 55
Legge i utskriftsmateriale, 209
Legge utskriftsmateriale i den prioriterte arkmateren (PSI), 60, 217
Legge utskriftsmateriale i universalmateren (MPF), 55, 209
Lengdeskinne, 23
Letter, 206
Linjemonitor, 108, 115, 180, 272
Linjetype, 108, 115, 180, 272
LPD, 121, 124, 127, 177
Lysere/mørkere, 107-108, 113-114, 163, 167, 170, 237, 276
Låseinnstilling for fakstjeneste, 107, 112
Låseinnstilling for kopieringstjeneste, 107, 112
Låseinnstilling for skannetjeneste, 107, 112

M

MAC-adresse, 120, 125
Maks e-poststørr., 107, 114, 169
Mange opp, 107, 113, 165, 238, 311
Manuell dupleksutskrift, 222
Manuelt SSID-oppsett, 39
Marg midtre, 107, 113-114, 165, 168, 240
Marg topp/bunn, 107, 113-114, 165, 168, 239
Marg venstre/høyre, 107, 113-114, 165, 168, 240
Menyelementer, 102
Menyinnstillinger, 106, 138
Meny-knapp, 90
Merkenummer for aktiva, 104
MIB-kompatibilitet, 304
Miljø, 304
Miljøinnstillinger for nettleser, 95
Miljøsensorinformasjon, 159
Minne, 303
Minnekapasitet, 105
mm, 106, 111, 189
Modemhastighet, 108, 116, 185, 273
Monarch, 206
Monarch LSF, 206
Mottakerbrett, 23
Mottaksmodus, 108, 115, 179, 272
Mål, 303
Mål for utskriftsmateriale, 209

N

Navn på deler, 23
NCR, 202
Nettverk, 174
Nettverk firmware-versjon, 105
Nettverkstype, 120, 125
Nullstill skriververser, 130
Nummer for videresendt faks, 108, 116, 184, 273

Nytt passord, 112

O

OCR, 202
Om skriveren, 23
Omslag, 104, 109, 117, 147, 191
Onlinehjelp, 98, 100
Operativsystem, 303
Operatørpanelet, 23, 89
knapp, 89
Oppdater, 101
Oppdatering av overføringsrull, 193
Oppdateringsmodus, 160
Oppdateringsmodus for overføringsvalse, 150
Oppløsning, 107-108, 114, 166, 170, 275
Oppsett fakssøppel, 108, 115, 158, 181, 272
Oppsett for e-postvarsel, 95
Oppsettsdiagram, 20
Oppsettside for e-postvarsling, 122
Oppsettside for skriververser, 120
Optisk tegngjenkjenning, 202
Originaltype, 107, 113, 163, 236, 275
Overføringsbelte, 24
Overføringsnøkkel, 120
Overføringsrull, 24
Overtrukket, 109, 117, 147-148, 191

P

Panelinnstillinger, 110, 172
Panellås, 195, 198
Panellås aktivert, 107
Panelspråk, 93, 106, 111, 197
Papir, 201
egenskaper, 201
fiberinnhold, 202
fiberretning, 201
fuktighetsinnhold, 201

glatthet, 201
krølling, 201
vekt, 201
Papir brukt, 131
Papir som ikke kan brukes, 202
Papirmaterull, 24
Papiersjakt, 24
Papirskuffer, 104
Papirstopp, 352
Papirstørrelse, 206
Papirtetthet, 109, 116, 146, 190
Papirtype, 207
PDL, 303
Peer-to-Peer, 80
Pek og skriv ut, 78
Port9100, 121, 124, 127, 177
Portinnstillinger, 124
Portstatus, 121, 124
Prefiksanrop, 108, 116, 184, 273
Prefiksnummer, 108, 116, 184, 273
Prioritert arkmater (PSI), 23
Problemer med
 skannerdriver/skriververktøy, 357
Problemer med utskriftskvalitet, 343
Produktfunksjoner, 21
Programvarenedlasting, 107, 112, 196
Prosesorhastighet, 105
Protokoll, 177
Protokollmonitor, 173, 273

R

Rapporter, 110, 140
Rapportside, 229
Rediger Fra-felt, 196
Registreringsjusteringer, 148
Relativ fuktighet, 304
Rengjør fremkaller, 118, 159, 192

Rengjøringsstav for skrivhode, 23
Repetisjon/pause-knapp, 89
Repetisjonsforsinkelse, 108, 115, 181, 272
Repetisjonsforsøk, 108, 115, 181, 272
Resirkulert, 109, 117, 147, 191-192
Retningslinjer for utskriftsmateriale, 201
Returpolicy, 362
Ringe volum, 108, 115, 180, 271-272

S

Sende en faks, 274
Sende en faks automatisk, 274
Sende en faks manuelt, 274
Sende en jobb til utskrift, 227
Serienummer for skriver, 105
Serveradresse, 135
Servicekode, 20
Servicemerke, 20, 190
Sett passord, 98, 100, 130
Sette inn en tonerkassett, 314
Side med panelinnstillinger, 93
Side med systeminnstillinger, 110
Sidetelling for skriver, 131
Sikkerhet, 130
Sikkerhetsinformasjon, 19
Sikkerhetsinnst., 107, 112, 195
Sikkerhetsinnstillinger, 125
Sikkerhetsspor, 24
Sikkert mottak, 112, 196
Sikkert mottak akt, 107, 112
Skann til PC, 130
Skanneknappkontroll, 295
Skanneproblemer, 355
Skannerenhet, 326
Skannerstandarder, 107, 114, 152
Skann-knapp, 90
Skarphet, 107, 113-114, 164, 167, 237

Skjemautskrift, 159
Skjermproblemer, 341
Skriv ut fra USB, 107, 112
Skrive ut, 227
Skrive ut på brevpapir, 203
Skriverdriverens status før installasjon, 63
Skriverhendelser, 104
Skriverinformasjon, 98, 100, 104, 138
Skriverinnstillinger, 97, 100, 106, 111
Skriverinnstillingsrapport, 106
Skriverjobber, 97, 100, 105
Skriverprogramvare, 293
Skriverrevisjonsnivå, 105
Skriverserverinnstillinger, 98, 100, 120, 123
Skriverserverrapporter, 120
Skriverspesifikasjoner, 303
Skriverstatus, 97, 100, 104
Skrivertype, 104
Skuff 1 Egendefinert størrelse - X, 110
Skuff 1 Egendefinert størrelse - Y, 110
Skuff 1 papirstørrelse, 110
Skuff 1 papirtype, 110
Skuffinnstillinger, 98, 100, 110, 136, 141, 151, 171
Sletteknapp, 90
SMB-klient, 121
SNMP, 121, 124, 129
SNMP UDP, 177
Software and Documentation-plate, 19, 50
Som ikke krever karbon, 202
Spaker, 24, 326
Spare forbruksvarer, 311
Spesifikasjon for tilkobling, 33, 305
SSID, 120, 125
Standardinnstillinger, 142
Standardoppsett for e-post, 135
Start, 90

Start-knapp, 90
Status for forbruksvarer, 311
Statusmelding, 124
Statusmonitorkonsoll, 293
Sted, 99, 104
Sted for papirstopp, 326
Strømknapp, 23
Strømkontakt, 24
Strømtilførsel, 303
Støtte
 kontakte Dell, 362
Subnettmaske, 121, 126
Svart-hvitt- / fargelampe, 90
Systeminnstillinger, 106, 110-111, 123, 144, 172

T

Ta ut tonerkassetene, 312
Talltastatur, 90, 92
TCP/IP, 126
TCP/IP-innstillinger, 121, 126, 141, 150
Telefon, 115, 272
Telefon/telefaks, 115, 272
Telefonbok, 174
Telefonkontakt, 24, 33, 41, 305
Telefonlinjekontakt, 24, 33, 41, 305
Telefonsvarer/telefaks, 115, 272
Temperatur, 304
Tid for sendt jobb, 105
Tidsavbrudd, 121, 127
Tidsavbrudd for feil, 187
Tidsavbrudd for jobb, 106, 111, 187
Tidssone, 109
Tidtaker for strømsparer – dvalemodus, 106, 111
Tidtaker for strømsparer – hvilemodus, 106, 111
Tidtaker for strømsparing, 93, 186
TIFF-filformat, 114, 169
Tilb.st. stand., 119, 149

Tilbake-knapp, 90
Tilbakestill standarder, 160, 199
Tilbakestill trådløst, 177
Tilkoblingstype, 33, 305
Tillegg, 361
Tilpasning av nettkobling, 109, 120, 150
Tjenester på Internett, 361
Tom for papir-tone, 106, 111
Tone v. fjernmott., 181, 272
Tone ved fjernmottak, 108, 115
Tone/puls, 108, 115, 180, 272
Tonerdeksel, 23
Tonerkassettnivå, 104
Toneroppdatering, 118, 193
Toppramme, 99
Trykingsnummer, 105
Trådløs forbindelse, 35
Trådløs status, 175
Trådløse innstillinger, 120, 125
Trådløse problemer, 358
Trådløst LAN, 120, 125
Trådløst oppsett, 175
TWAIN, 246
Type jobb, 105

U

Universalmater (MPF), 23, 326
Unngå papirstopp, 227, 325
USB, 305
USB-innstillinger
 USB-port, 197
USB-lagringsenhet, 263
USB-port, 24, 33
Utdataresultat, 105
Utdataskuff, 104
Utskriftshastighet, 104
Utskriftskvalitetsgaranti, 304

Utskriftsmateriale, 311
Utskriftsproblemer, 341
Utskriftstatus, 293
Utskriftsvolum, 98, 100, 131

V

Vanlig, 109, 117, 147, 191
Vanlig tykt, 109, 117, 147, 191
Varsel om lite toner, 189
Varseltone, 106, 111, 188
Varseltone panel, 106, 111
Varseltone ved auto. tilbakestill., 106, 111
Vedlikehold, 311
Vedlikehold av skriver, 116
Veiviser for oppstart, 190
Velg URL for ny bestilling, 109
Velge forhåndshullet papir, 204
Velge forhåndstrykt utskriftsmateriale og
 brevpapir, 203
Velge papir, 202
Venstre ramme, 100
Vert I/F, 105
Vertsnavn, 105, 121, 126
Videresendt telefaks, 108, 116
Viktig informasjon, 19
Vis popup, 110

W

WEP 128 bit ASCII (13 byte), 125
WEP 128 bit Hex (26 byte), 125
WEP 64 bits ASCII (5 byte), 125
WEP 64 bits Hex (10 byte), 125
Wi-Fi, 178
Wi-Fi | WPS-knapp, 36, 90
 bakgrunnslys, 91
Windows Image Acquisition (WIA), 247
WPA2-PSK AES, 125

WPA-PSK TKIP, 125

WPS, 176

WPS-PBC, 36-37

WPS-PIN, 38

WSD, 74, 121, 124, 127

