

Dell™ C1765nf/C1765nfw
Color Multifunction Printer
Användarguide

Regleringsmodell: Dell C1765nf / Dell C1765nfw



Innehåll

Innan du börjar	13
A Noteringar, anmärkning och varningar	15
1 Dell™ C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer Användarguide	17
Konventioner	17
2 Hitta information	19
3 Produktfunktioner	21
4 Om skrivaren	23
Sedd från framsidan	23
Sedd från baksidan	24
Utrymmeskrav	25
Automatisk dokumentmatare (ADF)	26
Styrpanel	26
Säkra skrivaren.	27
Beställa material	28
Installera skrivaren	29
5 Ta bort förpackningsmaterial	31
6 Ansluta skrivaren	33
Ansluta skrivaren till en dator eller ett nätverk	34

Direktanslutning	34
Ethernet-anslutning	34
Trådlös anslutning (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)	35
Återställa den trådlösa inställningen	40
Ansluta en telefonlinje	41
Slå på skrivaren.	42
7 Ställa in din skrivare.	45
Ställa in startinställningar på styrpanelen.	45
Skrivarinställningar med cd-skivan Software and Documentation	50
8 Ställa in IP-adressen	51
Tilldela en IP-adress	51
Styrpanelen	51
Verktygslådan	52
Kontrollera IP-inställningarna	53
Styrpanelen	53
Rapporten om systeminställningar	53
Ping-kommandot.	53
9 Fylla på papper	55
Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF).	55
Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI).	60
10 Installera skrivardrivrutiner på Windows®-datorer	63
Identifiera förinstallationsstatus för skrivardrivrutin.	63
Ändra inställningarna för brandväggen innan du installerar din skrivare	63
Installation av en direkt anslutning	63
Vid installation av en värd-baserad skrivardrivrutin	63
Vid installation av skrivardrivrutinen XML Paper Specification (XPS)	64
Installation av nätverksanslutning	66
Installation av en nätverksskrivare i ett lokalt nätverk	66
Installation av en nätverksskrivare på ett fjärrnätverk	70
Ställa in för Web Services on Devices (WSD)	74

Lägga till roller för utskriftstjänster	75
Installation av WSD för skrivare	75
Ställa in för delad utskrift	76
Peka och skriv ut	78
Peer-to-Peer.	80
11 Installera skrivardrivrutiner på Macintosh-datorer	83
Installera drivrutiner och program	83
Lägga till en skrivare i Mac OS X 10.5 eller senare version(er).	83
Lägga till en skrivare i Mac OS X 10.4.11	84
Använda skrivaren	87
12 Styrpanel	89
Använda knapparna på styrpanelen	89
Status eller Wi-Fi Bakgrundsbelysning för WPS-knappen (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)	91
Använda den numeriska knappsatsen för att skriva tecken	92
Knappsats Bokstäver och siffror	92
Ändra nummer och namn	92
Infoga en paus.	92
Skriva ut en sida med panelinställningar	93
Ändra språk.	93
Styrpanelen	93
Verktygslådan	93
Ställa in tillvalet timer energispar	93
13 Dell™ Printer Configuration Web Tool	95
Översikt	95
Installera Dell Printer Configuration Web Tool	95
Ställa in från webbläsare	95
Ställa in från styrpanelen	97
Starta Dell Printer Configuration Web Tool	97
Översikt av menyalternativ.	97

Sidovisningsformat	99
Toppram	99
Vänster ram	100
Höger ram	101
Ändra inställningar för menyalternativ	102
Information om menyalternativ	102
Skrivarstatus	104
Skrivarjobb	105
Skrivarinställningar	106
Skrivarserverinställningar	120
Utskriftsvolym	131
Adressbok	131
Magasininställningar	136
14 Förstå verktygslådans menyer	137
Startar Verktygslådan	137
Använda Verktygslådan för att ändra skivarinställningar	137
Skrivarinställningsrapport	138
Skrivarinformation	138
Menyinställningar	138
Rapporter	140
TCP/IP-inställningar	141
Magasininställningar	141
Grundinställningar	142
Faxinställningar	143
Underhåll av skrivare	144
Systeminställningar	144
Datum och tid	146
Densitet papper	146
Justera överföringsrulle	147
Justera fixeringsenhet	147
Registreringsjustering	148
Justera höjd	149
Återställ grundinställningar	149
Icke-Dell toner	149
Överföringsrulle förnyelseläge	150
Anpassning av webblänk	150
TCP/IP-inställningar	150
Magasininställningar	151
EWS (inbäddad webbserver eller Dell Printer Configuration Web Tool)	152
Skanna grundinställning	152

Fax grundinställning	154
Kopiera grundinställningar	155
Faxinställningar	157
Diagnos	159
Diagramutskrift	159
Miljösensorinformation	159
Rengör framkallare	159
Förnyelseläge	160
Återställa grundinställningar	160
15 Förstå skrivarmenyerna	161
Grundinställningar	161
Kopiera grundinställningar	161
Skanna grundinställning.	166
Fax grundinställning.	170
Skriv ut från USB-standard	171
Magasininställningar.	171
MPF	171
Rapport/lista	172
Systeminställningar	172
Panelinställningar	172
Jobbhistorik	173
Felhistorik	173
Testsida färg.	173
Protokollmonitor.	173
Adressbok	173
Faxaktivitet	173
Skriva ut en rapport/lisa med styrpanelen	173
Skriva ut en rapport/lisa med verktygslådan	173
Adm.meny.	174
Telefonkatalog.	174
Nätverk	174
Faxinställningar	179
Systeminställningar	186
Underhåll	190
Säkerhetsinst.	195
Skanna till e-post	196
USB-inställningar	197
Panelspråk	197

Panellåsfunktion	198
Aktivera panellås	198
Avaktivera panellåset	198
Återställa grundinställningar	199
16 Riktlinjer för utskriftsmaterial	201
Papper	201
Pappersegenskaper	201
Rekommenderat papper	202
Oacceptabelt papper	202
Val av papper	202
Val av förtryckt material och brevhuvuden	203
Utskrift på brevhuvud	203
Ladda papper med brevhuvud	203
Val av hålat papper	204
Kuvert	204
Etiketter	205
Förvaring av utskriftsmaterial	205
Identifiering av utskriftsmaterial och specifikationer	206
Kompatibla pappersstorlekar	206
Papperstyper som stöds	207
Specifikationer för papperstyp	207
17 Ladda utskriftsmaterial	209
Kapacitet	209
Mått för utskriftsmaterial	209
Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF)	209
Ladda kuvert i multifunktionsmataren (MPF)	214
Ladda papper med brevhuvud	216
Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI)	217
Ladda kuvert i den prioriterade arkisättaren (PSI)	219
Ladda papper med brevhuvud	221
Ladda utskriftsmaterial när du gör en manuell duplexutskrift	222
När du använder multifunktionsmataren (MPF)	222
När du använder den prioriterade arkisättaren (PSI)	223
Använda det extra utmatningsfacket	224

Skriva ut, kopiera, skanna och faxa 225

18 Skriva ut 227

Tips för lyckad utskrift 227

Tips för förvaring av utskriftsmaterial 227

Undvika pappersstopp 227

Skicka ett jobb för utskrift 227

Avbryta ett utskriftsjobb 228

Avbryta på styrpanelen 228

Avbryta ett jobb från en dator som kör Windows 228

Direktutskrift med USB-minnet 229

Filformat som stöds 229

Skriver ut en fil på ett USB-minne 229

Skriva ut en rapportsida 229

19 Kopierar 231

Ladda papper för kopiering 231

Förbereda ett dokument 231

Kopiera från dokumentglaset 231

Kopiera från den automatiska dokumentmataren 233

Ställa in inställningar för kopiering 233

Antal kopior 233

Färg 234

Sorterad 234

Förminska/förstora 235

Dokumentstorlek 236

Originaltyp 236

Ljusare/Mörkare 237

Skärpa 238

Autoexponering 238

Flera upp 239

Marginal topp/botten 240

Marginal vänster/höger 240

Marginal mitten 241

Använda ID-kopiering 242

Ändra grundinställningarna 243

20 Skanning	245
Översikt över skanning	245
Skanna från styrpanelen - Använda ett program.	246
Skanna från styrpanelen - Använda WSD	247
Skrivarinställningar för Skanna via WSD	247
Rutiner för Skanna via WSD	248
Skanning med TWAIN-drivrutin	248
Skanning med Windows Image Acquisition (WIA)-drivrutinen	249
Skanning till en PC eller server via SMB/FTP	250
Översikt	250
Bekräfta inloggningsnamn och lösenord	252
Ange en destination för lagring av dokument	254
Konfigurera skrivarinställningar	261
Skicka den skannade filen i nätverket	267
Skanning till USB-minne	267
Grundläggande skanningsförfarande	267
Använda ID-skanning	268
Skicka e-post med den skannade bilden.	269
Ställa in en E-postadressbok	269
Skicka e-post med den skannade filen	270
21 Faxa	273
Konfigurera startinställningar för fax	273
Inställning Ditt land	273
Ställa in skrivare-ID	273
Ställa in tid och datum	274
Ändra klockläge	274
Ställa in ljud.	274
Högtalarvolym	274
Ringsignalsvolym	275
Ange faxinställningar.	275
Ändra alternativ för faxinställningar	275
Tillgängliga alternativ för faxinställningar	276
Skicka ett fax	278
Skicka ett fax automatiskt	278
Skicka ett fax manuellt	278

Ställa in alternativ för fax	279
Bekräfta överföringar	280
Automatisk återuppringning	280
Skicka ett fördröjt fax	281
Skicka ett fax från drivrutinen (Direktfax)	281
Mottar ett fax	285
Om mottagningslägen	285
Ladda papper för faxmottagning	285
Mottar ett fax automatiskt i faxläge	285
Mottar ett fax manuellt i telefonläge	285
Mottar ett fax automatiskt i läget Telefon/fax eller Telefonsvarare/Fax	285
Mottar ett fax manuellt med en extern telefon	286
Mottar fax med DRPD-läget	286
Mottar fax i minnet	286
Avfrågningsmottagning	286
Automatisk uppringning	287
Snabbval	287
Ställa in snabbval	287
Skicka ett fax med snabbval	287
Gruppuppringning	289
Ställa in gruppuppringning	289
Ändra gruppuppringning	289
Skicka ett fax med gruppuppringning (fleradressöverföring)	290
Skriva ut en adressbokslista	291
Andra sätt att faxa	291
Använda säkert mottagningsläge	291
Använda en telefonsvarare	292
Använda ett datormodem	293
Skriva ut en rapport	293
Ändra grundinställningar för fax	294

Lär känna skrivaren 295

22 Förstå ditt skrivarprogram (endast Windows®)	297
Skrivarstatusfönster	297
Statusmonitorkonsol	297
Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror	297
Snabbstartfunktion	298

Adressboksredigerare	299
Manager för skannerknappar	299
Dell ScanCenter	300
23 Förstå skrivarmeddelanden	301
24 Specifikation	307
Kompatibilitet med operativsystem	307
Elförsörjning	307
Mått	307
Minne	307
Page Description Language (PDL)/emulering, operativsystem och gränssnitt	307
MIB-kompatibilitet	308
Miljö	308
Kablar	309
Kopiera specifikationer	310
Specifikationer för skannern	310
Specifikationer för fax	311
Underhåll av din skrivare	313
25 Underhåll av skrivare	315
Bestämma statusen för förbrukningsvaror	315
Spara förbrukningsvaror	315
Förvaring av utskriftsmaterial	315
Förvaring av förbrukningsvaror	316
Utbyte av tonerkassetter	316
Ta ut tonerkassetterna	316
Installera en tonerkassett	318
Rengöra skrivaren invändigt	319

Rengör CTD-sensorn (Color Toner Density, färgtonertäthet)	322
Justera färgregistrering	323
Utför Autojustering	323
Skriver ut färgregistreringsdiagrammet	324
Bestämma värden	324
Mata in värden	325
Rengöra skannern	326
Rengöra matarrullen till den automatiska dokumentmataren	328
26 Åtgärda pappersstopp	329
Undvika pappersstopp	329
Identifiera platsen för pappersstopp	330
Åtgärda pappersstopp i den automatiska dokumentmataren	331
Åtgärda pappersstopp från skrivarens framsida	335
Åtgärda pappersstopp från skrivarens baksida	336
Åtgärda pappersstopp från utmatningsfacket	338
Felsökning	343
27 Felsökning	345
Grundläggande skrivarproblem	345
Visa problem	345
Utskriftsproblem	345
Problem med utskriftskvaliteten	347
Utskriften är för ljus	347
Tonern smetar ut sig eller utskriften hamnar utanför sidan/fläckar på baksidan	348
Slumpvisa fläckar/suddiga bilder	349
Hela utskriften är tom	349
Ränder syns på utskriften	349
Breda färgprickar	350
Vertikala tomrum	350
Fläckar	350
Spöktryck	351

Dimma	352
Bead-Carry-Out (BCO)	352
Maskinmärke	352
Skrynkligt/fläckigt papper	353
Toppmarginalen är felaktig	354
Färgregistreringen är inte korrekt justerad	355
Utskjutande/ojämnt papper	356
Stopp	356
Felmatning stopp.	356
Flerarks-matning stopp	357
Kopieringsproblem	358
Faxproblem	358
Skanningsproblem	359
Problem med skannerdrivrutin/skrivartillbehör	361
Trådlösa problem (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)	362
Andra problem	362
Kontakta service	362
Bilaga	363
B Bilaga	365
Dells tekniska supportpolicy	365
Onlinetjänster	365
Garantier- och returneringspolicy	366
Återvinningsinformation	366
Kontakta Dell	366
Index	367

Innan du börjar

Noteringar, anmärkning och varningar	15
1 Dell™ C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer Användarguide	17
2 Hitta information.....	19
3 Produktfunktioner	21
4 Om skrivaren	23

Noteringar, anmärkning och varningar



OBS!: En **OBS!** gör dig uppmärksam på viktig information som hjälper dig använda skrivaren bättre.



ANMÄRKNING: En **ANMÄRKNING** som gör dig uppmärksam på antingen en potentiell fara för maskinvaran eller dataförlust och talar om för dig hur du ska undvika problemet.



VARNING: En **VARNING** som gör dig uppmärksam på en potentiell fara för skada på egendom, personskada eller dödsfall.

Informationen i detta dokument kan komma att ändras utan föregående meddelande.

© 2014 Dell Inc. Med ensamrätt.

Återgivande i någon som helst form utan skriftlig tillåtelse från Dell Inc. är strängt förbjudet.

Varumärken som används i denna text: *Dell* och *DELL*-logotypen är varumärken som tillhör Dell Inc.; *Microsoft*, *Windows*, *Windows Server*, *Windows Vista* och *Internet Explorer* är antingen varumärken eller registrerade varumärken tillhörande Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder; *Macintosh* och *Mac OS* är varumärken tillhörande Apple Inc. registrerat i USA och i andra länder; *Adobe* är antingen ett registrerat varumärke eller ett varumärke tillhörande Adobe Systems Incorporated i USA och/eller andra länder; *Wi-Fi* är ett registrerat varumärke tillhörande Wi-Fi Alliance, *Wi-Fi Protected Setup*, *WPA*, och *WPA2* är varumärken tillhörande Wi-Fi Alliance.

XML Paper Specification (XPS): Denna produkt kan innehålla immateriell egendom som ägs av Microsoft Corporation. Villkoren på vilka Microsoft utfärdar sådana immateriella rättigheter finns på <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=52369>; *DES*: Denna produkt innehåller programvara utvecklad av Eric Young (eay@mincom.oz.au); *AES*: Copyright © 2003, Dr Brian Gladman, Worcester, Storbritannien. Med ensamrätt. Denna produkt använder publicerad programvara från AES som tillhandahållits av Dr Brian Gladman under BSD licensvillkor; *TIFF (libtiff)*: Copyright © 1988-1997 Sam Leffler och Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.; *ICC Profile (Little cms)*: Copyright © 1998-2004 Marti Maria.

Andra varumärken och varunamn kan komma att användas i detta dokument för att referera till antingen organisationer som gör anspråk på märke och namn eller deras produkter. Dell Inc. fransäger sig allt ägandeintresse för varumärken och varunamn andra än dess egna.

Skrivarprogrammet använder vissa av koderna som definieras av den oberoende JPEG-gruppen.

BEGRÄNSADE RÄTTIGHETER FÖR AMERIKANSKA MYNDIGHETER

Denna programvara och dokumentation är tillgänglig med BEGRÄNSADE RÄTTIGHETER. Användande, duplicering eller avslöjande av myndigheter är föremål för begränsningar som förkunnas i underparagraf (c)(1)(ii) i artikeln om Rättigheter för Teknisk Data och Datorprogramvara i DFARS 252.227-7013 och i tillämpliga delar av FAR: Dell Inc., One Dell Way, Round Rock, Texas, 78682, USA.

Juni 2014 Rev. A04

Dell™ C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer

Användarguide

Klicka på länkarna till vänster för information om funktioner, tillval och handhavande av Dell C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer. För information om annan dokumentation för Dell C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer, se "Hitta information" på sidan 19.

 **OBS!:** Dell C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer kallas i den här guiden för "skrivaren".

Konventioner

Följande beskriver betydelsen av symboler och teckensnitt som används i denna guide:

- | | | |
|-------------------------------------|---|---|
| Fet text | : | <ul style="list-style-type: none"> • Namn på knappar på skrivarens kontrollpanel. • Namn på LCD-panelen. • Meny, kommandon, fönster eller dialogrutor som visas på datorskärmen. |
| Text i teckensnittet
Courier New | : | <ul style="list-style-type: none"> • Meny och meddelanden som visas på LCD-panelen. • Tecken som matas in från datorn. • Katalogsvägar. |
| < > | : | <ul style="list-style-type: none"> • Tangent på datorns tangentbord. |
| → | : | <ul style="list-style-type: none"> • Anger vägen till en viss post i en procedur på datorn. |
| ” ” | : | <ul style="list-style-type: none"> • Korshänvisningar i denna handbok. • Tecken som matas in från kontrollpanelen. • Meddelanden som visas på datorskärmen. |

Hitta information

 **OBS!**: De bilder som används i denna handbok gäller för Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer om inte annat anges.

Vad letar du efter?

- Drivrutiner för min skrivare
- Min *Användarguide*

Hitta det här

Cd-skivan *Software and Documentation*

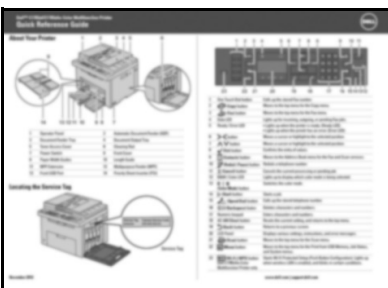


Cd-skivan *Software and Documentation* innehåller installationsvideo, dokumentation och drivrutiner för skrivaren. Du kan använda cd-skivan för att installera/installera om drivrutiner eller för att komma åt videoinstallationen och dokumentation.

Viktigt-filer kan finnas med på cd-skivan för att erbjuda sista minuten-uppdateringar om tekniska ändringar på skrivaren eller avancerat tekniskt referensmaterial för vana användare eller tekniker.

Hur jag använder min skrivare

Snabbreferensguiden



- Säkerhetsinformation
- Garantiinformation

Viktig information



WARNING: Läs och följ alla säkerhetsinstruktioner under *Viktig information* innan du installerar och använder skrivaren.

Vad letar du efter?

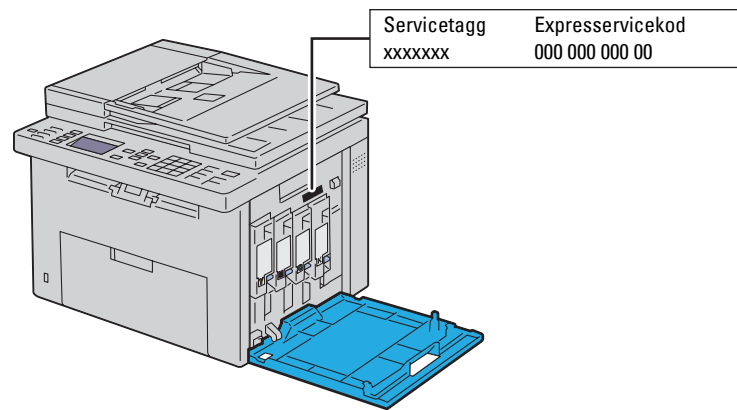
Hur man installerar skrivaren

Hitta det här*Installationsschema*

Felsökning

”Felsökning” på sidan 345

Expressservicekod och servicetagg



Expressservicekoden och servicetaggnumret finns på insidan av sidoluckan på skrivaren.

-
- Senaste drivrutinerna för min skrivare
 - Svar på tekniska service- och supportfrågor
 - Dokumentation för min skrivare

Gå till www.dell.com/supportwww.dell.com/support erbjuder flera onlineverktyg, inklusive:

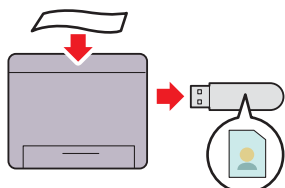
- Lösningar – Felsökning, råd och tips, artiklar från tekniker och onlinekurser
- Uppgraderingar – Uppgraderingsinformation för komponenter, som t.ex. skrivardrivrutiner
- Kundservice – Kontaktinformation, beställningsstatus, garantier- och serviceinformation
- Nedladdningar – Drivrutiner
- Handböcker – Skrivardokumentation och produktspecifikationer

Gå till www.dell.com/support. Välj region och fyll i begärda uppgifter för att få tillgång till hjälpverktyg och information.

Produktfunktioner

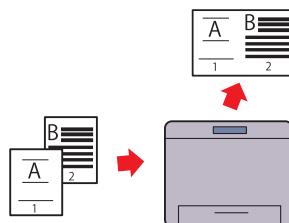
Detta avsnitt beskriver produktens egenskaper och visar länkar till dem.

Skanning till ett USB-minne



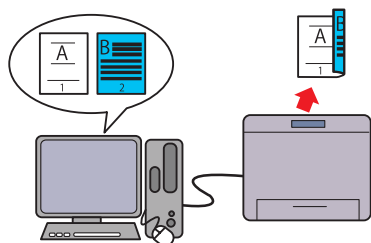
Med Dell™ C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer behöver du ingen dator för att ansluta USB-minnet för att spara skannade data. Sätt i USB-minnet i porten på skrivaren och spara skannade data direkt på USB-minnet. Mer information finns i "Skanning till USB-minne" på sidan 267.

Skriva ut flera sidor på ett enda pappersark (Flera upp)



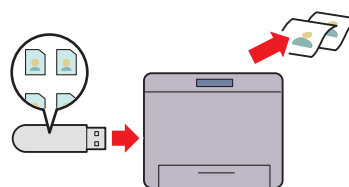
Flera upp-utskrift gör att du kan skriva ut flera sidor på ett enda pappersark. Med denna funktion kan du minska din pappersförbrukning. Mer information finns i "Flera upp" på sidan 239.

2-sidig utskrift (manuell dubbelsidig utskrift)



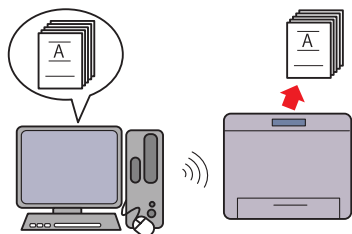
Manuell dubbelsidig utskrift är när man skriver ut två eller fler sidor manuellt på fram- och baksidan av ett pappersark. Med denna funktion kan du minska din pappersförbrukning. Mer information finns i "Ladda utskriftsmaterial när du gör en manuell duplexutskrift" på sidan 222.

Skriva ut från USB-minne (USB-direktutskrift)



Funktionen Skriv ut från USB-minne gör att du kan skriva ut direkt från USB-minnet utan att starta datorn. Denna funktion möjliggör snabb och enkel utskrift, utan att du behöver starta datorn eller ett program. Mer information finns i "Direktutskrift med USB-minnet" på sidan 229.

**Skriva ut via trådlös anslutning (trådlös utskrift)
(endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)**



Den trådlösa LAN-funktionen på skrivaren tillåter att du installerar skrivaren var du vill och gör att du kan skriva ut utan en trådbunden anslutning till skrivaren.

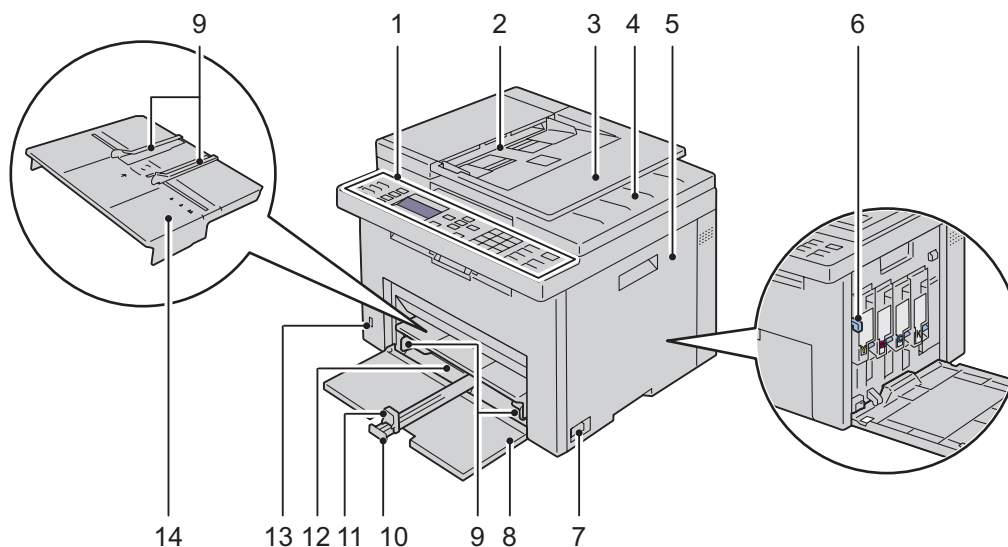
Mer information finns i "Trådlös anslutning (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)" på sidan 35.

Om skrivaren

I detta kapitel får du en översikt över Dell™ C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer.

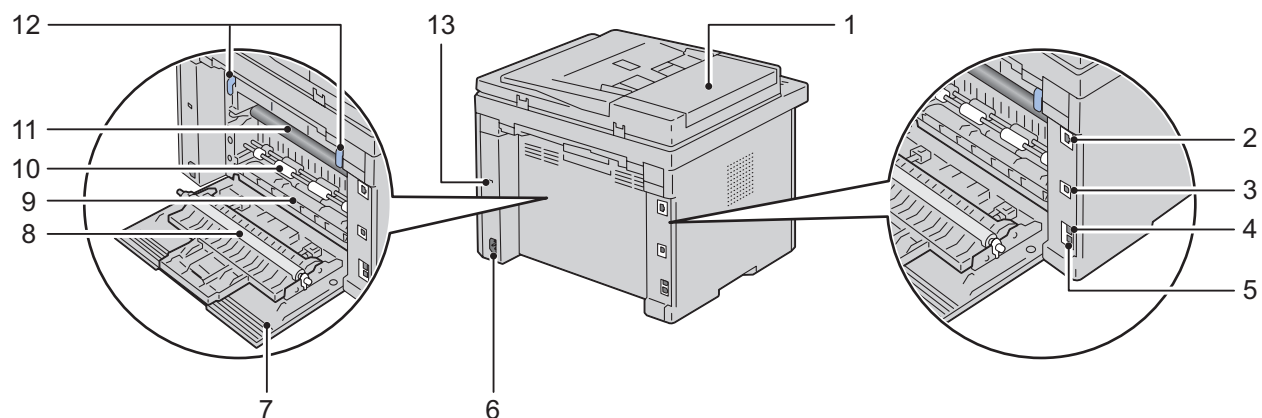
OBS! De bilder som används i denna handbok gäller för Dell C1765nfw Color Multifunction Printer om inte annat anges.

Sedd från framsidan



1	Styrpanel	2	Automatisk dokumentmatare (ADF)
3	Dokumentmatare	4	Dokumentutmatningsfack
5	Tonerpåfyllningslucka	6	Rengöringsredskap för skrivhuvud
7	Strömbrytare	8	Frontlucka
9	Breddstyrskenor	10	MPF-extrafack
11	Längdstyrskena	12	Multifunktionsmatare (MPF)
13	Främre USB-port	14	Prioriterad arkisättare (PSI)

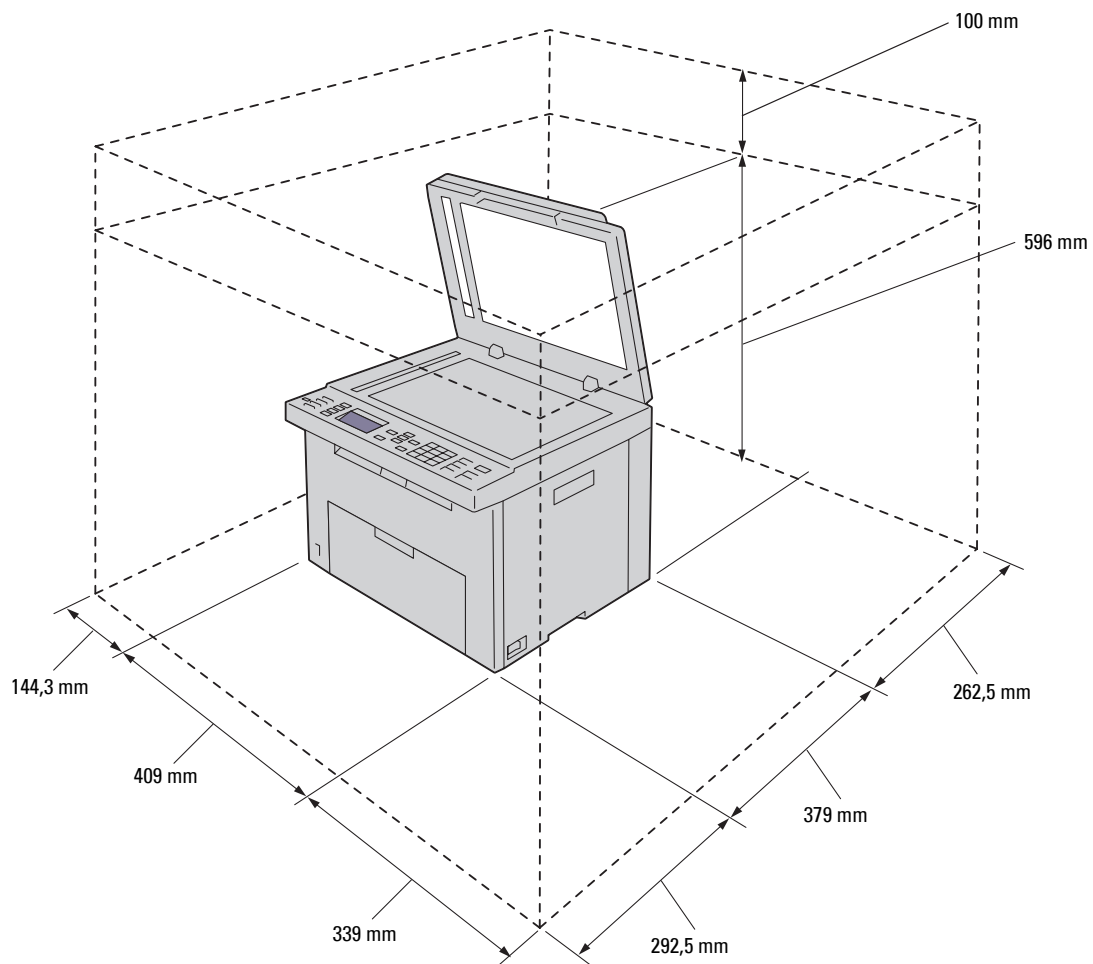
Sedd från baksidan



1	ADF-lucka	2	Ethernet-port
3	USB-port	4	Väggkontakt
5	Telefonkontakt	6	Strömkontakt
7	Bakre lucka	8	Överföringsrulle
9	Pappersutkast	10	Pappersmatarrulle
11	Överföringsband	12	Spakar
13	Säkerhetsskåra		

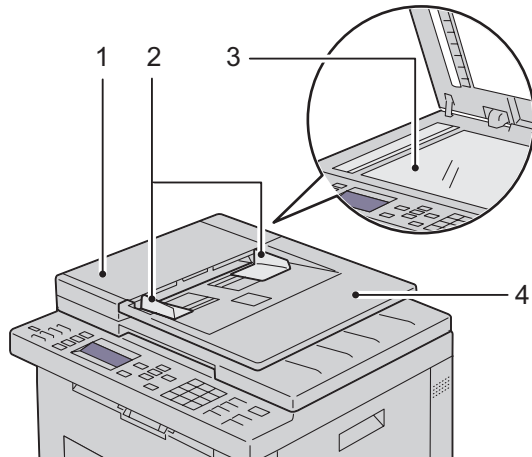
Utrymmeskrav

Placera skrivaren där det finns tillräckligt med utrymme för att använda skrivarmataren och luckorna.



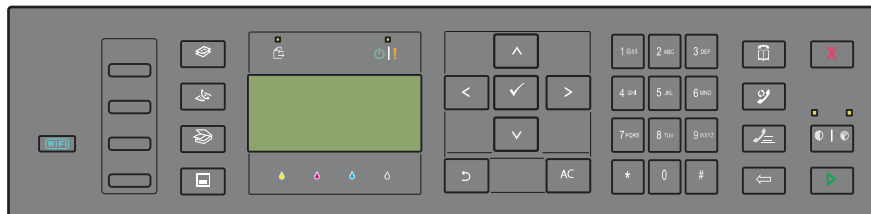
ANMÄRKNING: Om du vill undvika bilder med fel eller fel i skrivaren ska du undvika att placera skrivaren i direkt solljus med frontluckan öpnad.

Automatisk dokumentmatare (ADF)



- | | |
|---|----------------|
| 1 | ADF-lucka |
| 2 | Dokumentstöd |
| 3 | Dokumentglas |
| 4 | Dokumentmatare |

Styrpanel

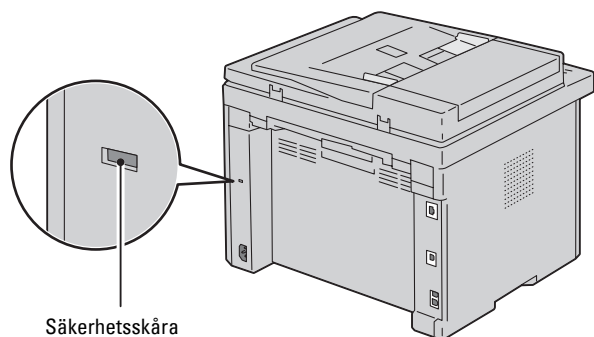


Mer information om styrpanelen finns i "Styrpanel" på sidan 89.

Säkra skrivaren

För att skydda skrivaren från stöld kan du använda Kensingtonlås som säljs separat.

Fäst Kensingtonlåset i säkerhetskåran på skrivaren.



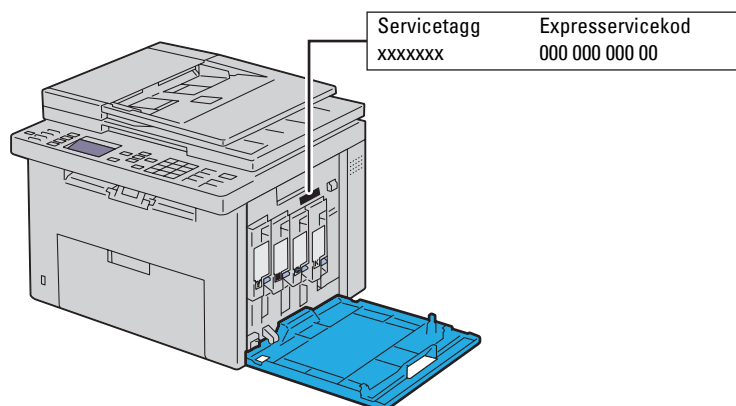
För detaljer, se handhavandeinstruktionerna som medföljer Kensingtonlåset.

Beställa material

Du kan beställa förbrukningsvaror från Dell via Internet om du använder en nätverksskrivare. Mata in IP-adressen för skrivaren i webbläsaren, starta **Dell Printer Configuration Web Tool** och klicka på **Beställ material via:** för att beställa toner till skrivaren.

Du kan också beställa tonerkassetter på följande sätt:

- 1** Klicka på **Start** → **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell C1765 Color Multifunction Printer** → **Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror**.
Fönstret **Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror** visas.
- 2** Välj skrivare från listan **Välj skrivarmodell**.
- 3** Om du beställer från Internet:
 - a** Välj en webbadress på listan **Välj webbadress för ombeställning**.
 - b** Klicka på **Besök Dells webbplats för beställning av förbrukningsvaror för skrivare**.
Fönstret **Dell C1765nf/C1765nfw Color MPF - Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror** visas.
 - c** Ange servicetaggen och klicka sedan på **OK**.
Servicetagnumret hittar du på insidan av skrivarens tonerpåfyllningslucka.
Dell webbplats för förbrukningsvaror visas.



Om du beställer via telefon ska du ringa det nummer som visas under avsnittet **Beställ via telefon**.

Installera skrivaren

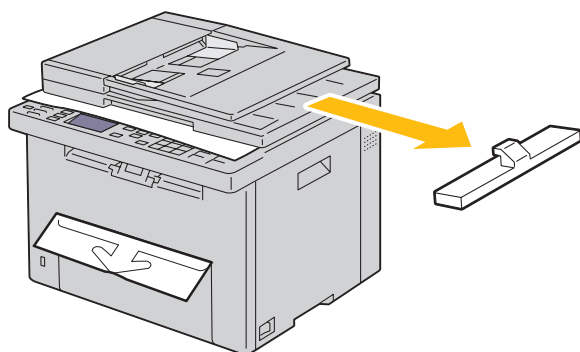
5	Ta bort förpackningsmaterial	31
6	Ansluta skrivaren	33
7	Ställa in din skrivare	45
8	Ställa in IP-adressen	51
9	Fylla på papper	55
10	Installera skrivardrivrutiner på Windows [®] -datorer.....	63
11	Installera skrivardrivrutiner på Macintosh-datorer	83

Ta bort förpackningsmaterial

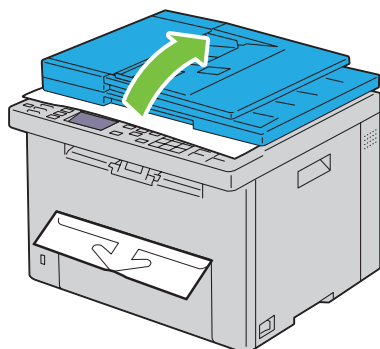
I detta kapitel får du en översikt över Dell™ C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer.

☞ OBS!: De bilder som används i denna handbok gäller för Dell C1765nfw Color Multifunction Printer om inte annat anges.

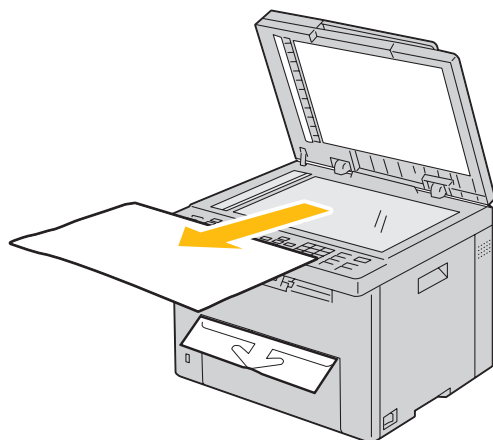
- 1 Ta bort förpackningsmaterialet från skrivaren.



- 2 Lyft och öppna dokumentluckan.




- 3 Ta bort skyddsbladet från dokumentglaset.

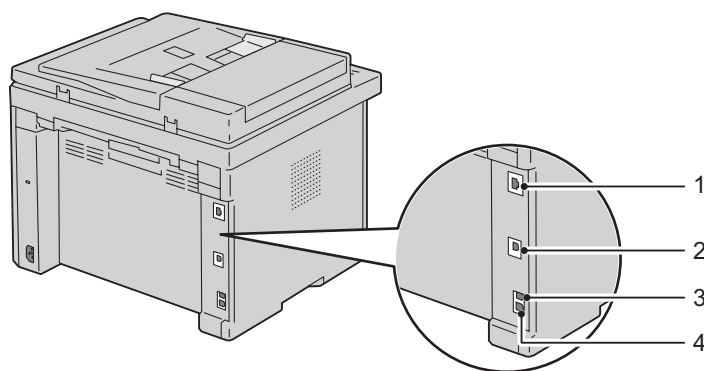


Ansluta skrivaren

Din anslutningskabel för Dell™ C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer måste vara av följande typ:

Anslutningstyp	Anslutningsspecifikationer
Trådlöst	IEEE 802.11b/802.11g (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)
USB	USB 2.0-kompatibel
Ethernet	10 Base-T/100 Base-TX-kompatibel
Väggkontakt	RJ11
Telefonkontakt	RJ11

 **OBS!:** De bilder som används i denna handbok gäller för Dell C1765nfw Color Multifunction Printer om inte annat anges.



1 Ethernet-port



2 USB-port



3 Väggkontakt



4 Telefonkontakt



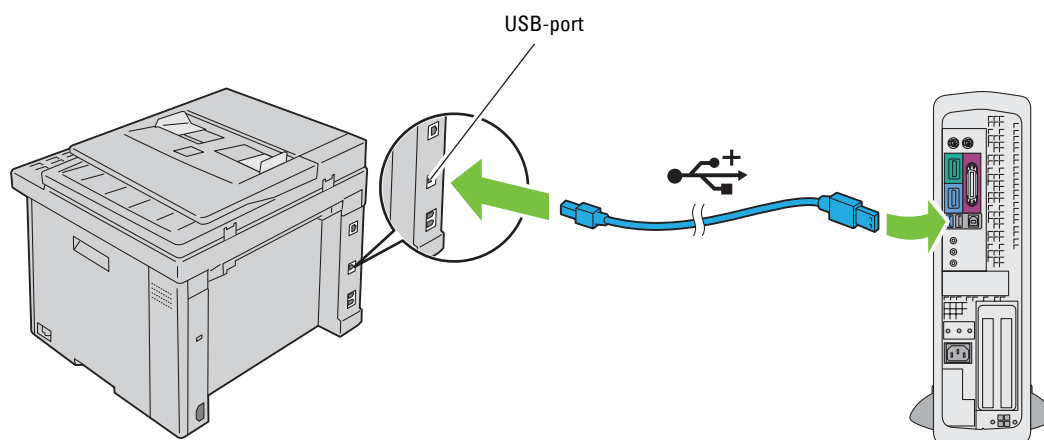
Ansluta skrivaren till en dator eller ett nätverk

Direktanslutning

En lokal skrivare är en skrivare som är direkt ansluten till datorn via en USB-kabel. Om din skrivare är ansluten till ett nätverk ska du gå till "Ethernet-anslutning" på sidan 34.

Så här ansluter du skrivaren till en dator:

- 1 Se till att skrivaren, datorn och andra anslutna enheter är avstängda och att sladdarna är utdragna från strömkällan/uttaget.
- 2 Anslut den mindre USB-kontakten till USB-porten på baksidan av skrivaren.



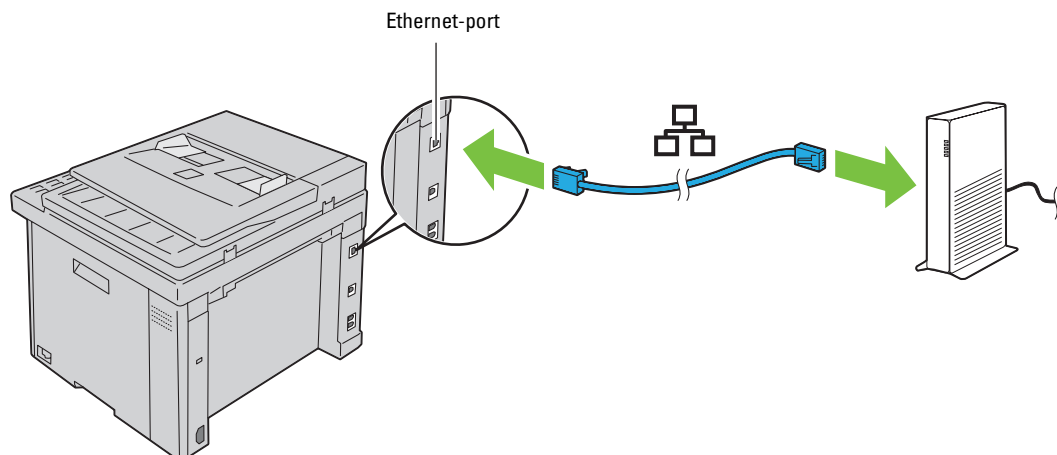
- 3 Anslut den andra änden av kabeln till en USB-port på datorn.

ANMÄRKNING: Anslut inte skrivarens USB-kabel till den tillgängliga USB-porten på tangentbordet.

Ethernet-anslutning

Så här ansluter du skrivaren till ett nätverk:

- 1 Se till att skrivaren, datorn och andra anslutna enheter är avstängda och att alla sladdar har dragits ur.
- 2 Anslut Ethernet-kabeln.



OBS! Anslut endast Ethernet-kabeln om du behöver ställa in en trådburen anslutning.

För att ansluta skrivaren till nätverket, sätt i ena änden av en Ethernet-kabel i Ethernet-porten på baksidan av skrivaren och den andra änden i ett LAN-uttag eller en hubb.

För att ställa in en trådlös anslutning, se ”Trådlös anslutning (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)” på sidan 35.

Trådlös anslutning (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)

Specifikationerna för funktionen trådlös inställning beskrivs nedan:

Artikel	Specifikation
Anslutning	Trådlöst
Anslutningsstandard	IEEE 802.11b/802.11g-kompatibel
Bandbredd	2,4 GHz
Dataöverföringshastighet	IEEE 802.11b-läge: 11, 5,5, 2, 1 Mbit/s IEEE 802.11g-läge: 54, 48, 36, 24, 18, 12, 9, 6 Mbit/s
Säkerhet	64 (40-bitarsnyckel)/ 128 (104-bitarsnyckel) WEP, WPA-PSK (TKIP, AES), WPA2-PSK (AES) (IEEE 802.1x bestyrkandefunktion för WPA 1x icke-motsvarande), Blandat läge PSK
Wi-Fi Protected Setup® (WPS) ^{*1}	Tryckknappsconfiguration (PBC), personligt ID-nummer (PIN)

^{*1} WPS 2.0-kompatibel. WPS 2.0 fungerar på åtkomstpunkter med följande krypteringstyper: Blandat läge PSK, WPA-PSK-AES, WPA2-PSK AES, WPA-PSK TKIP, Öppen (ingen säkerhet)

Du kan välja någon av följande metoder för att konfigurera en trådlös inställning:

WPS-PBC (Wi-Fi | WPS-knappen)^{*1}

WPS-PBC (styrpanelens meny)^{*1}

WPS-PIN^{*2}

Automatisk inställning av SSID




Manuell inställning av SSID

^{*1} WPS-PBC (Wi-Fi Protected Setup-Push Button Configuration) är en metod som används för att autentisera och registrera enheter som krävs för trådlös konfiguration genom att starta WPS-PBC på skrivaren med knappen **WiFi** (Wi-Fi | WPS) eller med hjälp av styrpanelens meny och sedan trycka på knappen på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller routern. Den här inställningen är endast tillgänglig när åtkomstpunkten har stöd för WPS-PBC.

^{*2} WPS-PIN (Wi-Fi Protected Setup-PIN) är en metod för att autentisera och registrera enheter som krävs för trådlös konfiguration, genom att ange PIN-tilldelningar i skrivaren och datorn. Den här inställningen, som utförs via en åtkomstpunkt, är endast tillgänglig om åtkomstpunkterna på din trådlösa router har stöd för WPS.

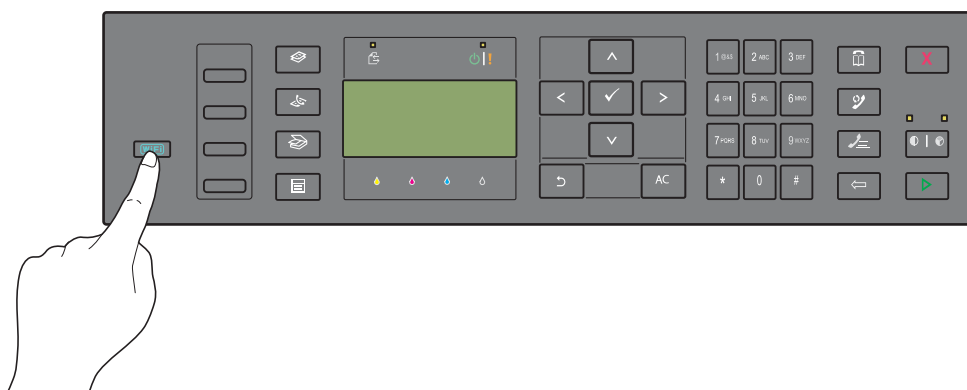
WPS-PBC (Wi-Fi | WPS-knappen)

Du kan starta WPS-PBC (Wi-Fi Protected Setup-Push Button Configuration) genom att trycka på knappen **WiFi** (Wi-Fi | WPS).

-  **OBS!:** WPS-PBC är endast tillgänglig när den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller routern har stöd för WPS-PBC.
-  **OBS!:** Innan du startar WPS-PBC med knappen **WiFi** (Wi-Fi | WPS) ska du bekräfta var WPS-knappen finns (namnet kan variera) på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller routern. Mer information om användning av WPS på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller routern finns i den handbok som medföljer produkten.
-  **OBS!:** Mer information om knappen **WiFi** (Wi-Fi | WPS) hittar du i "Status eller Wi-Fi | Bakgrundsbelysning för WPS-knappen (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)" på sidan 91. Om ett problem uppstår eller om felmeddelanden visas på styrpanelen, läs "Trådlösa problem (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)" på sidan 362.

- 1 Tryck och håll knappen **WiFi** (Wi-Fi | WPS) på skrivaren intryckt i två sekunder.




Se till att knappen **WiFi** (Wi-Fi | WPS) börjar blinka och att Tryck på WPS-knappen på WPS-router visas på styrpanelen.




- 2 Påbörja användning av WPS på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller routern inom två minuter.
- 3 När WPS-användningen fungerar och skrivaren startas om är den trådlösa LAN-anslutningen upprättad.

WPS-PBC (Styrpanelens meny)

Du kan starta WPS-PBC (Wi-Fi Protected Setup-Push Button Configuration) från styrpanelen.

-  **OBS!:** WPS-PBC är endast tillgänglig när den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller routern har stöd för WPS-PBC.
-  **OBS!:** Innan du startar WPS-PBC ska du bekräfta var WPS-knappen (namnet kan variera) finns på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller routern. Mer information om användning av WPS på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller routern finns i den handbok som medföljer produkten.
-  **OBS!:** Det krävs ett lösenord för att gå in i Adm. meny när Ange panellås är inställd på Aktivera. Ange i så fall det lösenord du angett och tryck på knappen ✓ (Ange).




- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen ✓ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 3 Tryck på knappen ✓ tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4 Tryck på knappen ✓ tills Nätverk markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 5 Tryck på knappen ✓ tills WPS markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 6 Se till att Tryckknapps kontroll markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 7 Se till att Ja markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).


Se till att Tryck på WPS-knappen på WPS-routern visas och starta WPS-PBC på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller routern inom två minuter.

- 8 När WPS-användningen fungerar och skrivaren startas om är den trådlösa LAN-anslutningen upprättad.



WPS-PIN


PIN-koden för WPS-PIN går endast att konfigurera från styrpanelen.


-  **OBS!:** WPS-PIN är endast tillgänglig när den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller routern har stöd för WPS-PIN.
-  **OBS!:** Det krävs ett lösenord för att gå in i Adm. meny när Ange panellås är inställd på Aktivera. Ange i så fall det lösenord du angett och tryck på knappen ✓ (Ange).
- 1 Tryck på knappen  (Meny).
 - 2 Tryck på knappen ✓ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 3 Tryck på knappen ✓ tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 4 Tryck på knappen ✓ tills Nätverk markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 5 Tryck på knappen ✓ tills WPS markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 6 Se till att PIN-kod markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 7 Skriv ned den 8-siffriga PIN-koden som visas eller välj Skriv ut PIN-kod. PIN-koden skrivs ut.
 - 8 Se till att Startkonfiguration markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 9 Se till att meddelandet WPS AP söker visas och ange PIN-koden som visas i steg 7 för den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller routern.

 **OBS!:** Information om användning av WPS på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller routern finns i den handbok som medföljer produkten.
 - 10 När WPS-användningen fungerar och skrivaren startas om är den trådlösa LAN-anslutningen upprättad.


Automatisk inställning av SSID


-  **OBS!:** Det krävs ett lösenord för att gå in i Adm. meny när Ange panellås är inställd på Aktivera. Ange i så fall det lösenord du angett och tryck på knappen ✓ (Ange).
- 1 Tryck på knappen  (Meny).
 - 2 Tryck på knappen ✓ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 3 Tryck på knappen ✓ tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 4 Tryck på knappen ✓ tills Nätverk markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 5 Tryck på knappen ✓ tills Ställ in för trådlöst markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
Skrivaren letar automatiskt efter åtkomstpunkter på det trådlösa nätverket.
 - 6 Tryck på knappen ✓ tills önskad åtkomstpunkt markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
Om önskad åtkomstpunkt inte markeras ska du gå till "Manuell inställning av SSID" på sidan 39.

 **OBS!:** Vissa dolda SSID kan inte visas. Starta SSID-sändning från routern om SSID inte hittas.
 - 7 Ange lösenordsfrasen eller WEP-nyckel.
När krypteringstypen för markerad åtkomstpunkt är WPA, WPA2 eller Blandat i steg 6:
 - Ange lösenordsfrasen och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).När krypteringstypen för markerad åtkomstpunkt är WEP i steg 6:
 - Ange WEP-nyckeln och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

 **OBS!:** En lösenordsfras är en krypteringsnyckel för WPA- eller WPA2-kryptering som består av 8 till 63 alfanumeriska tecken. Den kan beskrivas som en nyckel för vissa åtkomstpunkter eller routers. Se bruksanvisningen som följde med åtkomstpunkten eller routern för mer information.
 - 8 När skärmen Starta om systemet visas och skrivaren har startats om är den trådlösa LAN-anslutningen upprättad.

Manuell inställning av SSID

 **OBS!:** Det krävs ett lösenord för att gå in i Adm. meny när Ange panellås är inställd på Aktivera. Ange i så fall det lösenord du angett och tryck på knappen ✓ (Ange).

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen ✓ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 3 Tryck på knappen ✓ tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4 Tryck på knappen ✓ tills Nätverk markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 5 Tryck på knappen ✓ tills Ställ in för trådlöst markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 6 Tryck på knappen ✓ tills Manuell inställning markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 7 Ange SSID och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 8 Välj Nätverksläge Mode från Infrastruktur och Ad-hoc beroende på din miljö och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

Gå till steg 9 om du väljer Infrastruktur.

Gå till steg 10 om du väljer Ad-Hoc.


- 9 Välj krypteringstyp från Ingen säkerhet, Blandat läge PSK, WPA-PSK-TKIP, WPA2-PSK-AES eller WEP.

Om du inte anger säkerhet för ditt trådlösa nätverk:

- Tryck på knappen ✓ tills Ingen säkerhet markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

För att använda Blandat läge PSK, WPA-PSK-TKIP eller WPA2-PSK-AES-kryptering:

- a Tryck på knappen ✓ tills Blandat läge PSK, WPA-PSK-TKIP eller WPA2-PSK-AES markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- b Ange lösenordsfrasen och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

 **OBS!:** En lösenordsfras är en krypteringsnyckel för WPA- eller WPA2-kryptering som består av 8 till 63 alfanumeriska tecken. Den kan beskrivas som en nyckel för vissa åtkomstpunkter eller routers. Se bruksanvisningen som följde med åtkomstpunkten eller routern för mer information.

För att använda WEP-kryptering:

- a Tryck på knappen ✓ tills WEP markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- b Ange WEP-nyckeln och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- c Tryck på knappen ✓ för att markera önskad överföringsnyckel från WEP-nyckel 1 till WEP-nyckel 4 och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

Gå till steg 11.

- 10 Välj krypteringstyp från Ingen säkerhet eller WEP.

Om du inte anger säkerhet för ditt trådlösa nätverk:

- Se till att Ingen säkerhet markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).



För att använda WEP-kryptering:

- a Tryck på knappen ✓ tills WEP markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- b Ange WEP-nyckeln och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- c Tryck på knappen ✓ för att markera önskad överföringsnyckel från WEP-nyckel 1 till WEP-nyckel 4 och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

- 11 När skärmen **Starta om systemet** visas och skrivaren har startats om är den trådlösa LAN-anslutningen upprättad.

Återställa den trådlösa inställningen

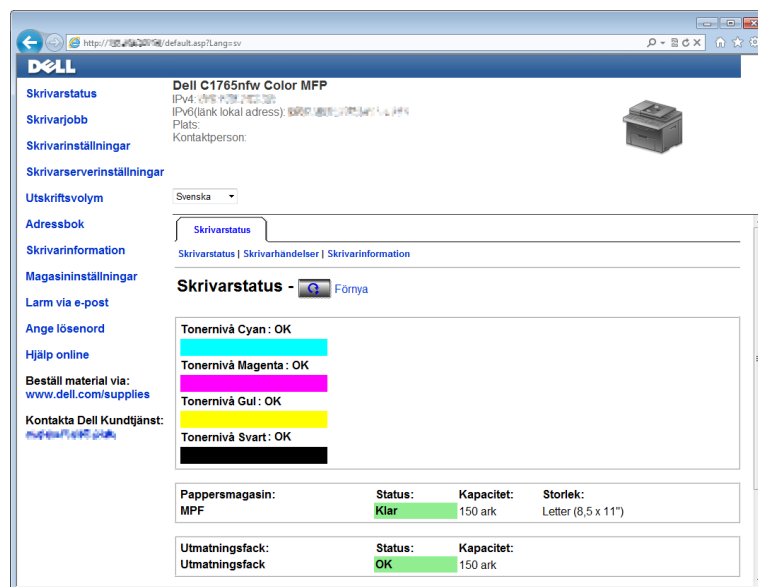
Om du behöver ändra den trådlösa inställningen via en Ethernet-anslutning eller en trådlös anslutning från datorn gör du följande:

-  **OBS!:** Om du ska ändra den trådlösa inställningen via en trådlös anslutning ska du se till att inställningen för den trådlösa anslutningen har slutförts enligt "Trådlös anslutning (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)" på sidan 35.
-  **OBS!:** Följande inställningar är tillgängliga när nätverksläget är inställt till infrastruktur i "Trådlös anslutning (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)" på sidan 35.

1 Kontrollera skrivarens IP-adress.

Mer information om hur du hämtar skrivarens IP-adress finns i "Kontrollera IP-inställningarna" på sidan 53.

2 Starta Dell Printer Configuration Web Tool genom att ange skrivarens IP-adress i din webbläsare.



3 Klicka på Skrivarserverinställningar.


4 Klicka på fliken Skrivarserverinställningar.

5 Klicka på Trådlöst LAN.

6 Ändra skrivarens trådlösa inställning.

7 Starta om skrivaren.

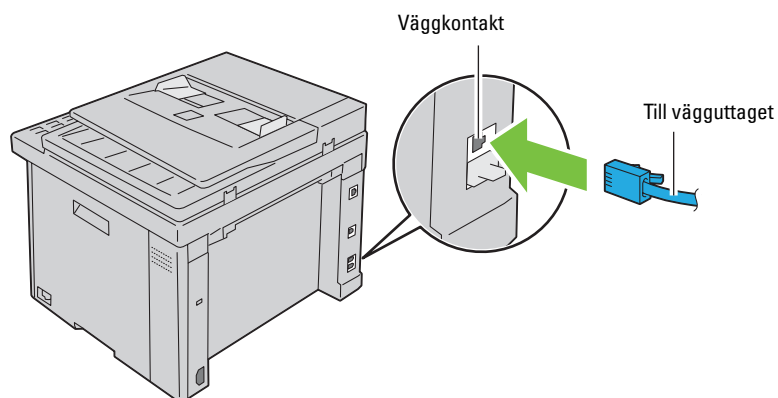
8 Ändra därefter de trådlösa inställningarna på datorn eller åtkomstpunkten.

-  **OBS!:** Läs den handbok som medföljer det trådlösa nätverkskortet för att ändra de trådlösa inställningarna på datorn, eller om datorn har ett särskilt program för det trådlösa nätverkskortet kan du ändra de trådlösa inställningarna med det programmet.

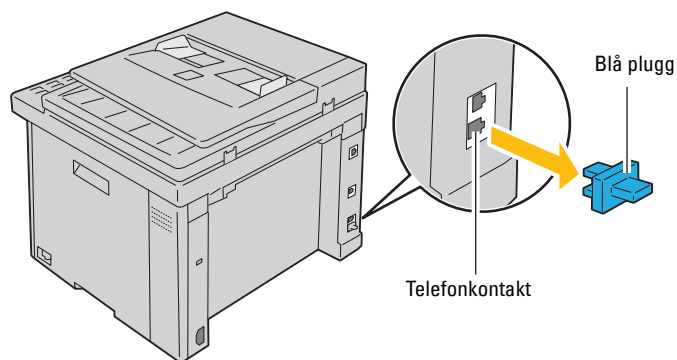
Ansluta en telefonlinje

⚠ OBS! Anslut inte skrivaren direkt till en DSL-ledning. Det kan skada skrivaren. Om du vill använda en DSL, måste du använda ett lämpligt DSL-filtrer. Kontakta din tjänsteleverantör för DSL-filtret.

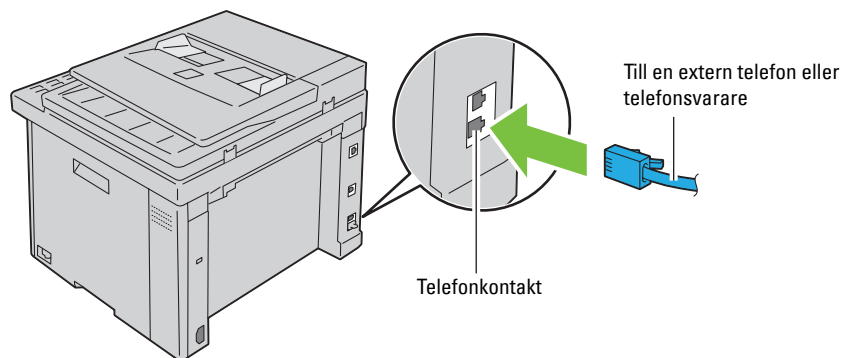
- 1 Anslut en ände av en telefonsladd till väggkontakten och den andra änden till en aktiv väggkontakt.



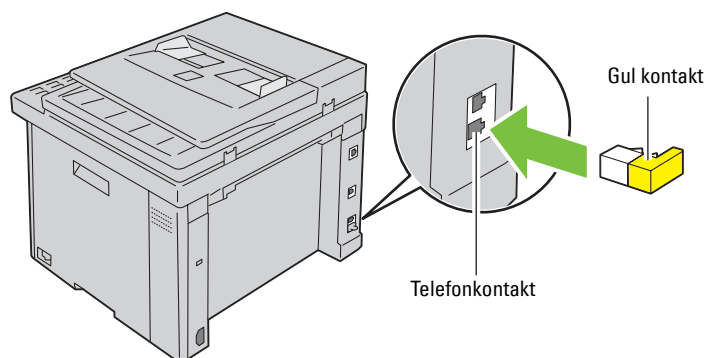
- 2 Ta bort den blå pluggen från telefonkontakten (PHONE).



- 3 Om du vill ansluta en telefon och/eller telefonsvarare till skrivaren, anslut sladden från telefonen eller telefonsvararen till telefonkontakten (PHONE).



Om telefonkommunikationen är seriell i ditt land (exempelvis Tyskland, Sverige, Danmark, Österrike, Belgien, Italien, Frankrike och Schweiz) och du har en "gul" kontakt, sätt då i den "gula" kontakten i telefonkontakten (PHONE).

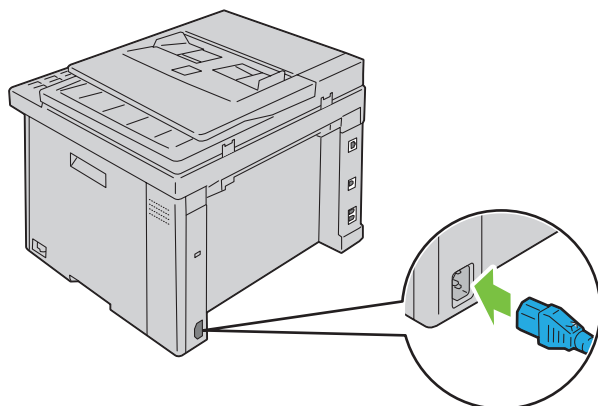


Slå på skrivaren

⚠ VARNING: Använd inte förlängningsladdar eller grenuttag.

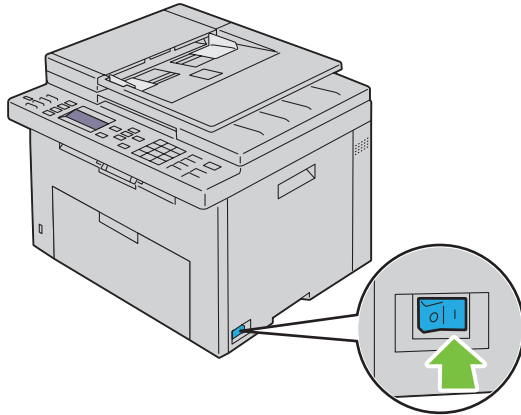
⚠ VARNING: Skrivaren får inte anslutas till ett UPS-system (Uninterruptible Power Supply).

- 1 Anslut strömsladden till strömkontakten på baksidan av skrivaren (se "Sedd från baksidan" på sidan 24).



- 2 Anslut den andra änden av kabeln till strömkällan.

3 Slå på skrivaren.




4 Följ instruktionerna på skärmen på styrpanelen för att konfigurera skrivarens startinställningar.

Ställa in din skrivare

Ställa in startinställningar på styrpanelen

Du måste ange skrivarspråk, land, datum och tid när du slår på skrivaren för första gången.

Guidefönstret för startinställningarna visas på styrpanelen när du startar din skrivare. Följ stegen nedan för att ange startinställningarna.

 **OBS!:** Om du inte gör startinställningarna visas texten *Klar för kopiering* på styrpanelen efter tre minuter. Därefter kan du ställa in följande startinställningar genom att aktivera *Påslagningsguiden* på styrpanelen eller **Dell™ Printer Configuration Web Tool** om det behövs.

 **OBS!:** För mer information om styrpanelen, se "Förstå skrivarmenyerna" på sidan 161.

 **OBS!:** För mer information om **Dell Printer Configuration Web Tool**, se "Dell™ Printer Configuration Web Tool" på sidan 95.

- 1 Kontrollera att **Välj språk** visas och välj sedan det språk du vill använda på styrpanelen på rullgardinsmenyn och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

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

^{*1} Endast Dell C1765nf
Color Multifunction
Printer

- 2 Tryck på knappen ✓ (Ange) för att börja ställa in land.
- 3 Kontrollera att **Välj land** visas. Välj ditt land på rullgardinsmenyn och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4 Kontrollera att **Välj tidszon** visas. Välj passande tidszon på rullgardinsmenyn och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

Geografiskt område	Tidszon
Afrika	(UTC) Accra, Bamako, Dakar, Nouakchott
	(UTC) Casablanca
	(UTC +01:00) Alger, 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 Abeba, Khartoum, Mogadishu, Nairobi
Amerika	(UTC -10:00) Adak
	(UTC -09:00) Alaska
	(UTC -08:00) Stillahavstid (USA och Kanada)
	(UTC -08:00) Tijuana
	(UTC -07:00) Arizona, Dawson Creek, Sonora
	(UTC -07:00) Chihuahua, Mazatlan
	(UTC -07:00) Mountain-tid (USA och Kanada)
	(UTC -06:00) Guadalajara, Mexico City, Monterrey
	(UTC -06:00) Centralamerika
	(UTC -06:00) Central-tid (USA och Kanada)
	(UTC -06:00) Saskatchewan
	(UTC -05:00) Atikokan, Resolute
	(UTC -05:00) Bogota, Lima, Panama, Quito
	(UTC -05:00) Caymanöarna, Jamaica, Port-au-Prince
	(UTC -05:00) Östtid (USA och Kanada)
	(UTC -05:00) Grand Turk
	(UTC -05:00) Havanna
	(UTC -04:30) Caracas
	(UTC -04:00) Asunción
	(UTC -04:00) Atlanttid (Kanada)
	(UTC -04:00) Blanc-Sablon
	(UTC -04:00) Västindien
	(UTC -04:00) Cuiaba
	(UTC -04:00) Georgetown, La Paz, Manaus
	(UTC -04:00) Thule
	(UTC -03:30) St. Johns
	(UTC -03:00) Brasilia, Cayenne, Paramaribo
	(UTC -03:00) Buenos Aires
	(UTC -03:00) Grönland
	(UTC -03:00) Miquelón
(UTC -03:00) Montevideo	
(UTC -02:00) Noronha	

Geografiskt område	Tidszon
Antarktis	(UTC -04:00) Palmerarkipelagen, 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

Geografiskt område	Tidszon
Asien	(UTC +02:00) Amman
	(UTC +02:00) Beirut
	(UTC +02:00) Damaskus
	(UTC +02:00) Jerusalem
	(UTC +02:00) Nicosia
	(UTC +02:00) Palestina
	(UTC +03:00) Aden, Bagdad, Qatar, Riyadh
	(UTC +03:30) Teheran
	(UTC +04:00) Baku
	(UTC +04:00) Dubai, Muscat, Tbilisi
	(UTC +04:00) Jerevan
	(UTC +04:30) Kabul
	(UTC +05:00) Aktau, Aqtöbe, Asjhabad, Samarkand
	(UTC +05:00) Jekaterinburg
	(UTC +05:00) Karachi
	(UTC +05:30) Colombo, Calcutta
	(UTC +05:45) Kathmandu
	(UTC +06:00) Alma Ata, Bisjkek, Dacca, Thimphu
	(UTC +06:00) Novosibirsk, Omsk
	(UTC +06:30) Rangoon
	(UTC +07:00) Bangkok, Ho Chi Minh-staden, Hovd, Jakarta
	(UTC +07:00) Krasnojarsk
	(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) Ulan Bator
	(UTC +09:00) Dili, Jayapura
	(UTC +09:00) Pyongyang
	(UTC +09:00) Seoul
	(UTC +09:00) Tokyo
	(UTC +09:00) Yakutsk
(UTC +10:00) Sachalin, Vladivostok	
(UTC +11:00) Magadan	
(UTC +12:00) Anadyr, Kamtjatka	

Geografiskt område	Tidszon
Atlanten	(UTC -04:00) Bermuda
	(UTC -04:00) Stanley
	(UTC -02:00) Sydgeorgien
	(UTC -01:00) Azorena, Scoresbysund
	(UTC -01:00) Kap Verde
	(UTC) Reykjavik
Australien	(UTC +08:00) Perth
	(UTC +08:45) Eucla
	(UTC +09:30) Adelaide
	(UTC +09:30) Darwin
	(UTC +10:00) Brisbane, Lindeman
	(UTC +10:00) Hobart, Melbourne, Sydney
	(UTC +10:30) Lord Howe-ön
Europa	(UTC) Dublin, Edinburgh, Lissabon, London
	(UTC +01:00) Amsterdam, Berlin, Rom, Stockholm, Wien
	(UTC +01:00) Belgrad, Bratislava, Budapest, Prag
	(UTC +01:00) Bryssel, Köpenhamn, Madrid, Paris
	(UTC +01:00) Sarajevo, Skopje, Warszawa, Zagreb
	(UTC +02:00) Aten, Bukarest, Istanbul
	(UTC +02:00) Helsingfors, Kiev, Riga, Sofia
	(UTC +02:00) Kaliningrad, Minsk
	(UTC +03:00) Moskva
	(UTC +04:00) Samara
Indiska oceanen	(UTC +03:00) Antananarivo, Komorererna, Mayotte
	(UTC +04:00) Mahe, Reunión
	(UTC +04:00) Mauritius
	(UTC +05:00) Kerguelen, Maldiverna
	(UTC +06:00) Chagos
	(UTC +06:30) Cocos-öarna
	(UTC +07:00) Julön

Geografiskt område	Tidszon
Stilla havet	(UTC -11:00) Midwayöarna, Niue, Samoa
	(UTC -10:00) Cooköarna, Hawaii, Tahiti
	(UTC -09:30) Marquesasöarna
	(UTC -09:00) Gambieröarna
	(UTC -08:00) Pitcairn-öarna
	(UTC -06:00) Påskön
	(UTC -06:00) Galapagosöarna
	(UTC +09:00) Palau
	(UTC +10:00) Guam, Port Moresby, Saipan
	(UTC +11:00) Efate, Guadalcanal, Kosraeöarna
	(UTC +11:30) Norfolkön
	(UTC +12:00) Auckland
	(UTC +12:00) Fiji, Marshallöarna
	(UTC +12:45) Chatham
(UTC +13:00) Tongatapu	
(UTC +14:00) Kiribati	

- 5 Kontrollera att Ange datum visas. Ange aktuellt datum och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 6 Kontrollera att Ange tid visas. Ange aktuell tid och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 7 Tryck på knappen ✓ (Ange) för Faxinställning.
Om du vill hoppa över faxinställningen, tryck på knappen ▶ (Start) och starta om skrivaren.
- 8 Kontrollera att Ange faxnummer visas. Ange ditt faxnummer och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 9 Se till att Ange namn för faxsidhuvud visas. Ange ett namn och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 10 Tryck på knappen ✓ (Ange) och starta om skrivaren.

Skrivarinställningar med cd-skivan **Software and Documentation**

- 1 Sätt i cd-skivan *Software and Documentation* i datorn för att starta **Dell Printer Easy Install**.
- 2 Dubbelklicka på ikonen **Dell C1765 Installer** och följ instruktionerna på skärmen för att ansluta datorn till skrivaren.



OBS! Om cd-skivan *Software and Documentation* inte startar automatiskt kan du prova följande steg.

För Windows® XP, Windows Vista®, Windows 7, Windows Server® 2003, Windows Server 2008 och Windows Server 2008 R2:

- 1 Klicka på **Start** → **Alla program** (för Windows Vista och Windows 7) → **Tillbehör** (för Windows Vista och Windows 7) → **Kör**.
- 2 Skriv in `D:\setup.exe` (där D är den optiska enhetens enhetsbokstav) och klicka sedan på **OK**.

För Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2012 och Windows Server 2012 R2:

- 1 Peka längst ner till höger på skrivbordet och klicka sedan på **Sök** → Typ `Kör` i sökrutan, klicka på **Appar** och klicka sedan på **Kör**.
- 2 Skriv in `D:\setup.exe` (där D är den optiska enhetens enhetsbokstav) och klicka sedan på **OK**.

Ställa in IP-adressen


Tilldela en IP-adress


En IP-adress är ett unikt nummer som består av fyra sektioner som är separerade med en punkt och kan innehålla upp till tre siffror i varje sektion, till exempel 111.222.33.44.

Du kan välja IP-läge från Dual-stack och IPv4. Om ditt nätverk stöder både IPv4 och IPv6 ska du välja Dual-stack.

 **ANMÄRKNING:** Om du tilldelar en IP-adress som redan används kan det orsaka störningar i nätverksdriften.

 **OBS!:** Tilldelning av en IP-adress betraktas som en avancerad funktion och utförs normalt av en systemadministratör.


 **OBS!:** Om du tilldelar en IP-adress manuellt i IPv6-läge ska du använda **Dell™ Printer Configuration Web Tool**. För att öppna **Dell Printer Configuration Web Tool** använder du den länkllokala adressen. För att kontrollera en länklokal adress, se "Kontrollera IP-inställningarna" på sidan 53.

 **OBS!:** Beroende på adressklass kan intervallet av tilldelade IP-adresser variera. För Klass A tilldelas exempelvis en IP-adress i ett intervall från 0.0.0.0 till 127.255.255.255. För tilldelning av IP-adresser kontaktar du din systemadministratör.

Du kan tilldela IP-adressen genom att använda styrpanelen eller verktygslådan.

Styrpanelen

För mer information om hur du använder din styrpanel se "Styrpanel" på sidan 89.

 **OBS!:** Det krävs ett lösenord för att gå in i Adm. meny när Ange panellås är inställd på Aktivera. Ange i så fall det lösenord du angett och tryck på knappen ✓ (Ange).

1 Slå på skrivaren.

Se till att Klar för kopiering visas på styrpanelen.

2 Tryck på knappen  (Meny).

3 Tryck på knappen ✓ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

4 Tryck på knappen ✓ tills Adm. meny visas och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

5 Tryck på knappen ✓ tills Nätverk markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

6 Tryck på knappen ✓ tills TCP/IP markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

7 Tryck på knappen ✓ tills IPv4 markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

8 Se till att Skaffa IP-adr. markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

9 Tryck på knappen ✓ tills Panel visas och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

10 Tryck på knappen < och kontrollera att Skaffa IP-adr. markeras.

11 Tryck på knappen ✓ tills IP-adress markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

Markören är placerad vid de första tre siffrorna i IP-adressen.

12 Skriv in IP-adressen genom att använda det numeriska tangentbordet.

13 Tryck på knappen >.

Nästa tre siffror markeras.

14 Upprepa steg 12 och 13 för att ange alla siffror i IP-adressen och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).


15 Tryck på knappen < och se till att IP-adress markeras.

16 Tryck på knappen ✓ tills Subnätmask markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).


Markören är placerad vid de första tre siffrorna i subnätmasken.

- 17 Skriv in subnätmaskens värde genom att använda det numeriska tangentbordet.
- 18 Tryck på knappen **>**.
Nästa tre siffror markeras.
- 19 Upprepa steg 17 och 18 för att ange subnätmask och tryck sedan på knappen **✓** (Ange).
- 20 Tryck på knappen **<** och se till att Subnätmask markeras.
- 21 Tryck på knappen **✓** tills Gateway-adress markeras och tryck sedan på knappen **✓** (Ange).
Markören är placerad vid de första tre siffrorna i gateway-adressen.
- 22 Skriv in antalet gateway-adresser genom att använda det numeriska tangentbordet.
- 23 Tryck på knappen **>**.
Nästa tre siffror markeras.
- 24 Upprepa steg 22 och 23 för att ange gateway-adress och tryck sedan på knappen **✓** (Ange).
- 25 Stäng av och sätt på skrivaren.

Verktyslådan

 **OBS!** Om du använder IPv6-läge för nätverksutskrift, kan du inte använda **verktyslådan** för att tilldela en IP-adress.

- 1 Klicka på Start → Alla programs → Dell skrivare → Dell C1765 Color Multifunction Printer → Verktyslådan.

 **OBS!** Om det har installerats flera skrivardrivrutiner på datorn öppnas dialogrutan **Välj skrivare**. I det här fallet klickar du på namnet för **Dell C1765nf Color Multifunction Printer** eller **Dell C1765nfw Color Multifunction Printer** som finns i listan **Skrivarnamn**.

Verktyslådan öppnas.


- 2 Klicka på fliken **Underhåll av skrivare**.
- 3 Välj **TCP/IP-inställningar** från listan på vänstersidan på sidan.
Sidan **TCP/IP-inställningar** visas.
- 4 Välj läge från **IP-adressläge**, och mata in värden för **IP-adress**, **subnätmask** och **gateway-adress**.
- 5 Tryck på knappen **Tillämpa nya inställningar** för att inställningarna ska gälla.

IP-adressen tilldelas skrivaren. För att kontrollera inställningen, öppna webbläsaren på en annan dator som är ansluten till nätverket och ange IP-adressen i adressfältet i läsaren. Om IP-adressen är riktigt inställd, visas **Dell Printer Configuration Web Tool** i din webbläsare.


Du kan också ange IP-adressen till skrivaren vid installationen av skrivardrivrutinerna. Om du använder funktionen **Trådlös anslutning eller Ethernet-anslutning** och **Skaffa IP-adr.** är satt till **Auto IP** på styrpanelens meny, kan du ställa in IP-adressen från 0.0.0.0 till den önskade IP-adressen i fönstret **skrivarval**.

Kontrollera IP-inställningarna

Du kan bekräfta inställningarna genom att använda styrpanelen, skriva ut skriverinställningsrapporten eller genom att använda ping-kommandot.

 **OBS!:** Det krävs ett lösenord för att gå in i Adm. meny när Ange panellås är inställd på Aktivera. Ange i så fall det lösenord du angett och tryck på knappen ✓ (Ange).

Styrpanelen

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen ✓ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 3 Tryck på knappen ✓ tills Adm. meny visas och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4 Tryck på knappen ✓ tills Nätverk markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 5 Tryck på knappen ✓ tills TCP/IP markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 6 Tryck på knappen ✓ tills IPv4 markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

Kontrollera den IP-adress som visas på styrpanelen.

Rapporten om systeminställningar

- 1 Skriv ut rapporten om systeminställningar.
Läs "Skriva ut en rapport/lisa med styrpanelen" på sidan 173 för mer information om hur du skriver ut en systeminställningsrapport.
- 2 Verifiera korrekt IP-adress, subnätmask och gateway-adress som listas på systeminställningsrapporten under Trådbundet nätverk eller Trådlöst nätverk.
Om IP-adressen visar 0.0.0.0 (fabriksinställning) så har ingen IP-adress blivit tilldelad. Om du vill tilldela en till skrivaren, se "Tilldela en IP-adress" på sidan 51.





Ping-kommandot

Pinga skrivaren och verifiera att den svarar. Skriv till exempel ping i kommandotolken på en nätverksansluten dator, följt av den nya IP-adressen (till exempel 192.168.0.11):

```
ping 192.168.0.11
```

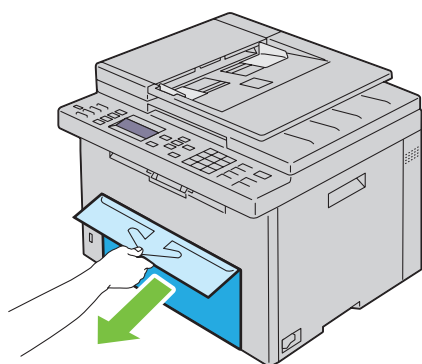
Om skrivaren är ansluten till nätverket kommer du att få ett svar.

Fylla på papper

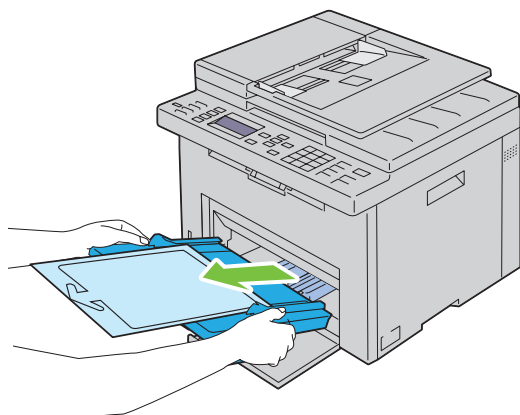
-  **OBS!:** De bilder som används i denna handbok gäller för Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer om inte annat anges.
-  **OBS!:** För att undvika pappersstopp bör du inte ta bort den prioriterade arkisättaren då utskrift pågår.
-  **OBS!:** Använd endast utskriftsmaterial avsett för laserskrivare. Använd inte papper för bläckstråleskrivare i denna skrivare.
-  **OBS!:** För utskrift på kuvert, se "Ladda utskriftsmaterial" på sidan 209.

Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF)

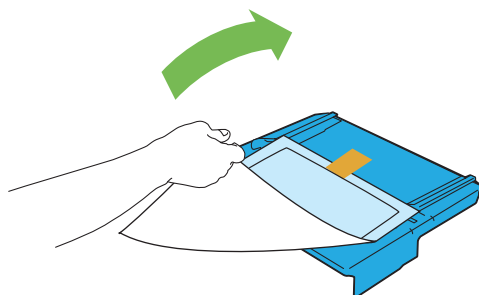
- 1 Öppna frontluckan genom att dra ut instruktionsbladet.




- 2 Dra ut den prioriterade arkisättaren (PSI).

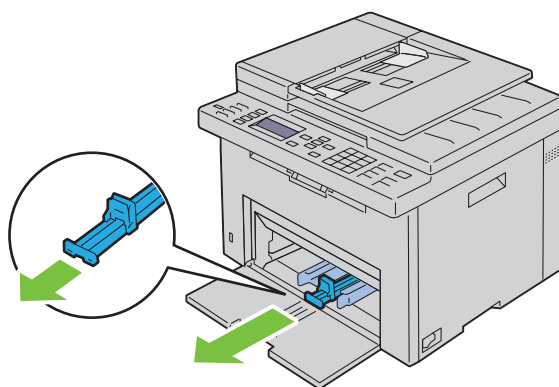


- 3 Ta bort instruktionsbladet som är fäst till den prioriterade arkisättaren med tejp.

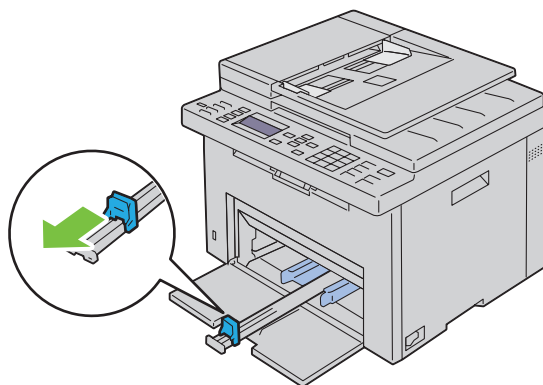


 **OBS!** Läs bruksanvisningen innan du använder PSI:n.

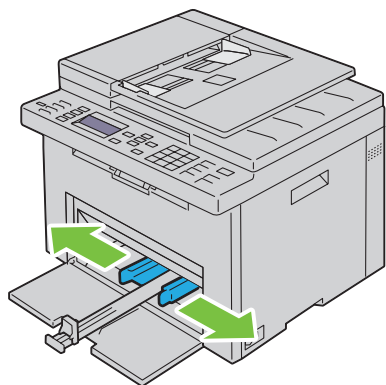
- 4 Dra fram längdstyrskenan tills det tar stopp.



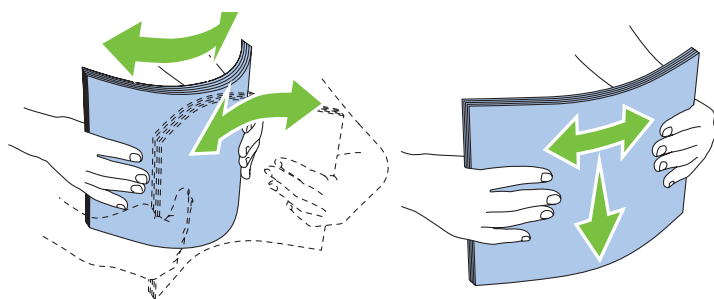
- 5 Dra fram MPF-extrafack tills det tar stopp.



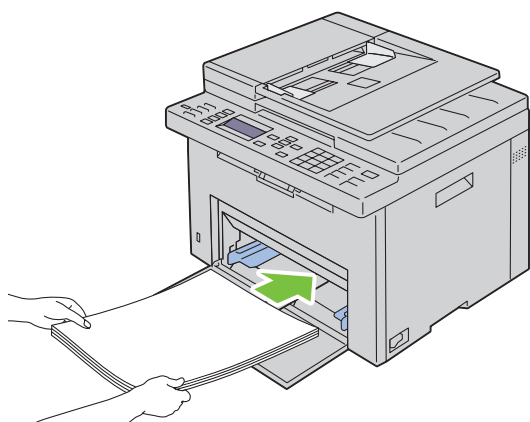
- 6** Justera papprets breddstyrskenor till deras maximala bredd.



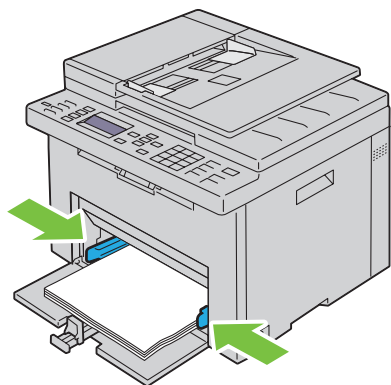
- 7** Innan du laddar utskriftsmaterial ska du böja arken fram och tillbaka och lufta dem. Räta till kanterna på bunten mot en plan yta.



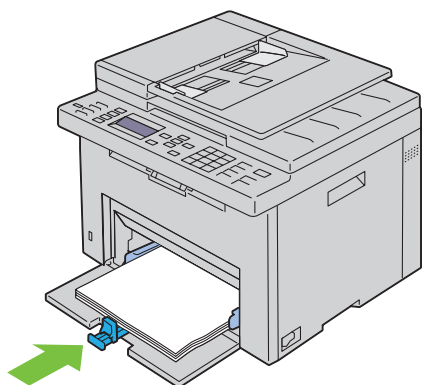
- 8** Ladda papper i multifunktionsmataren med övre kanten först och med den rekommenderade sidan för utskrift uppåt.



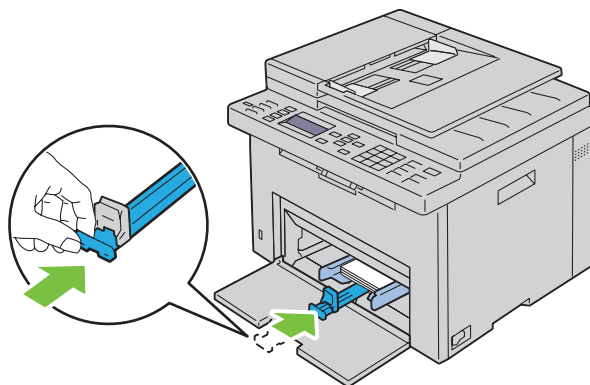
9 Justera längd- och breddstyrskenor så att de ligger lätt mot kanterna av bunten med utskriftsmaterial.

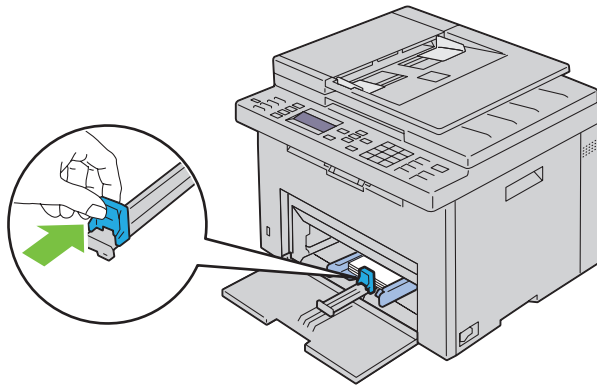


10 Skjut längdstyrskenan mot skrivaren tills den rör vid utskriftsmaterialet.

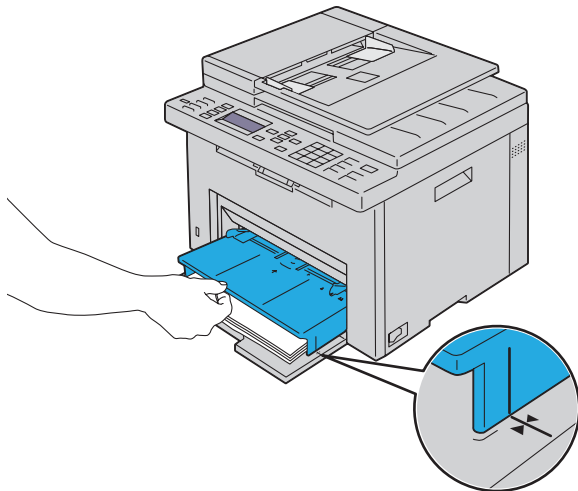
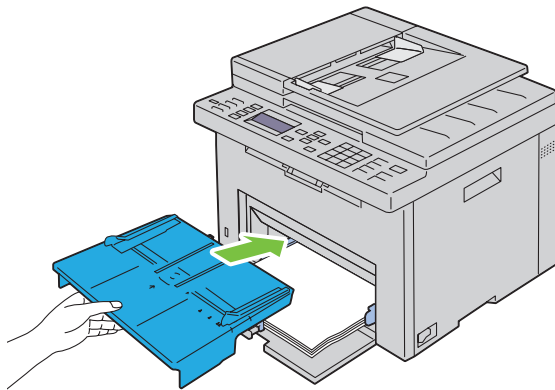


⚠ OBS! Beroende på utskriftsmaterialets storlek, skjut först MPF-extrafacket bakåt tills det tar stopp och skjut sedan längdstyrskenan bakåt tills den rör vid utskriftsmaterialet.





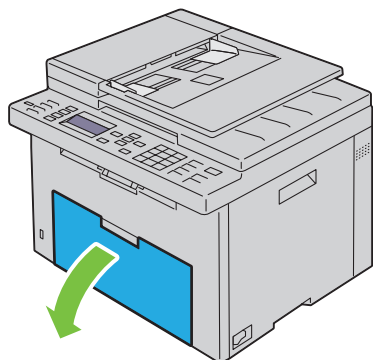
11 Sätt in den prioriterade arkisättaren i skrivaren och rikta in den efter märkena på pappersmagasinet.



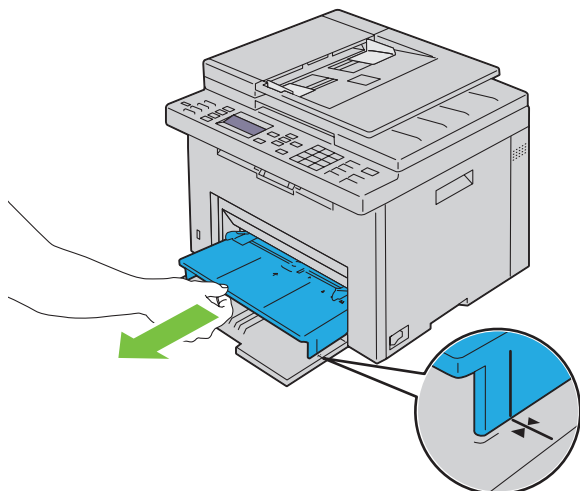
12 Välj papperstyp från skrivardrivrutinen om det utskriftsmaterial som har fyllts på inte är standardpapper. Om du laddar ett användardefinierat utskriftsmaterial i multifunktionsmataren, måste du ange inställningen för pappersstorlek genom att använda skrivardrivrutinen.

Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI)

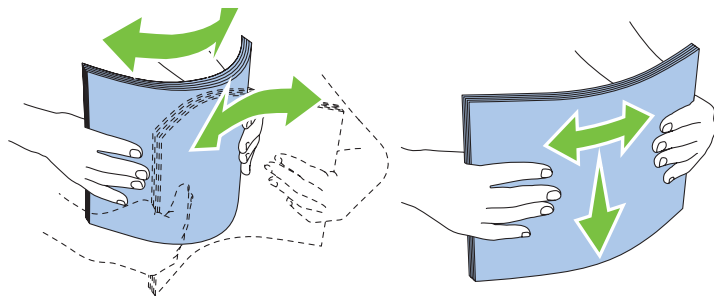
- 1 Öppna frontluckan.



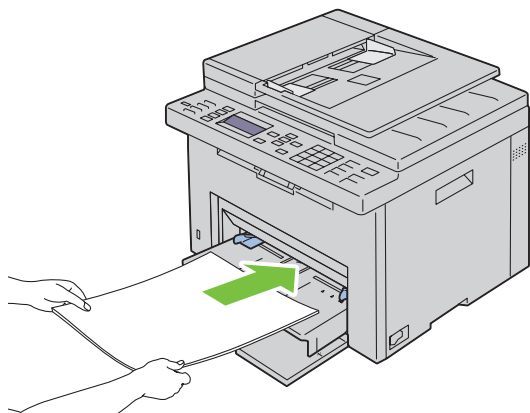
- 2 Skjut fram den prioriterade arkisättaren och rikta in den efter märkena på pappersmagasinet.



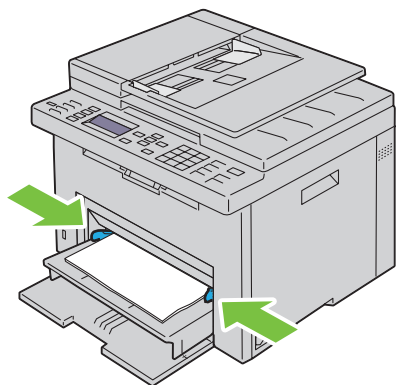
- 3 Innan du laddar utskriftsmaterial ska du böja arken fram och tillbaka och lufta dem. Räta till kanterna på buntens mot en plan yta.



- 4** Placera utskriftsmaterialet i den prioriterade arkisättaren med övre kanten först och med den rekommenderade sidan för utskrift uppåt.



- 5** Justera breddstyrskena så att de ligger lätt mot kanterna av bunten med utskriftsmaterial.



- 6** Välj papperstyp från skrivardrivrutinen om det utskriftsmaterial som har fyllts på inte är standardpapper. Om du laddar ett användardefinierat utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren, måste du ange inställningen för pappersstorlek genom att använda skrivardrivrutinen.

Installera skrivardrivrutiner på Windows®-datorer

 **OBS!:** De bilder som används i denna handbok gäller för Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer om inte annat anges.


Identifierar förinstallationsstatus för skrivardrivrutin

Kontrollera din skrivares IP-adress innan du installerar skrivdrivrutiner på datorn genom att följa en av procedureerna i ”Kontrollera IP-inställningarna” på sidan 53.

Ändra inställningarna för brandväggen innan du installerar din skrivare

Om du kör något av följande operativsystem måste du inaktivera brandväggen innan du installerar Dells skrivarprogram:

- 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

 **OBS!:** Service Pack 2 eller 3 måste installeras för Windows XP.

Den följande proceduren använder Windows 7 som ett exempel.

- 1 Sätt i cd-skivan *Software and Documentation* i datorn.
- 2 Klicka på Start → Kontrollpanelen.
- 3 Välj System och säkerhet.
- 4 Klicka på Tillåt ett program i Windows-brandväggen.
- 5 Klicka på Ändra inställningar → Tillåt ett annat program.
- 6 Kontrollera Bläddra.
- 7 D:\setup.exe (där D är hårddisksbokstaven för den optiska hårddisken) i textrutan **Filnamn** och klicka sedan på Öppna.
- 8 Klicka på Lägg till och sedan på OK.

Installation av en direkt anslutning

Vid installation av en värd-baserad skrivardrivrutin

- 1 Sätt i cd-skivan *Software and Documentation* i datorn för att starta Dell Printer Easy Install.
- 2 Se till att skrivaren är ansluten till datorn med USB-kabeln och att skrivaren är påslagen.
- 3 Klicka på Anslut.
- 4 Välj Anslut med USB-kabel och klicka på Nästa.
Plug and Play-installationen startar och den drivrutin och programvara som krävs installeras automatiskt.

- 5 Klicka på **Slutför** för att avsluta guiden när skärmen **Klar för utskrift** visas. Om du vill kan du klicka på **Skriv ut testsida** för att skriva ut en testsida.

Anslut med USB-kabel

En lokal skrivare är en skrivare ansluten till datorn eller skrivarservern via en USB-kabel. Om skrivaren är ansluten till ett nätverk och inte till datorn, se "Installation av nätverksanslutning" på sidan 66.

Vid installation av skrivardrivrutinen XML Paper Specification (XPS)



OBS!: Ladda ned och installera XPS-skrivardrivrutinen från www.dell.com/support.



OBS!: Drivrutinen XPS stöds av följande operativsystem: Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversionen, Windows 7, Windows 7 64-bitarsversionen, Windows 8, Windows 8 64-bitarsversionen, Windows 8.1, Windows 8.1 64-bitarsversionen, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversionen, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 och Windows Server 2012 R2.

Windows Vista eller Windows Vista 64-bitarsversion

- 1 Extrahera zip-filen som du hämtade till önskad plats.
- 2 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Skrivare**.
- 3 Klicka på **Lägg till en skrivare**.
- 4 Klicka på **Lägg till lokal skrivare**.
- 5 Välj porten som är ansluten till denna produkt och klicka på **Nästa**.
- 6 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.
- 7 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1.
- 8 Klicka på **OK**.
- 9 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.
- 10 Du kan ändra skrivarens namn genom att skriva in skrivarens namn i rutan **Skrivarnamn**. Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du den kryssrutan som visas under **Skrivarnamn**. Klicka på **Nästa**.

Installationen startar.

Om dialogrutan **Kontroll av användarkonto** visas ska du klicka på **Fortsätt**.



OBS!: Om du är administratör ska du klicka på **Fortsätt**, annars kontaktar du administratören för att fortsätta med önskad åtgärd.

- 11 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att skriva ut en testsida.
- 12 Klicka på **Slutför**.

Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 64-bitarsversion




OBS!: Du måste logga in som administratör.

- 1 Extrahera zip-filen som du hämtade till önskad plats.
- 2 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Skrivare**.
- 3 Klicka på **Lägg till en skrivare**.
- 4 Klicka på **Lägg till lokal skrivare**.
- 5 Välj porten som är ansluten till denna produkt och klicka på **Nästa**.
- 6 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.
- 7 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1.
- 8 Klicka på **OK**.

- 9 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.
- 10 Du kan ändra skrivarens namn genom att skriva in skrivarens namn i rutan **Skrivarnamn**.
Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**. Klicka på **Nästa**.
Installationen startar.
- 11 Om du inte delar skrivaren markerar du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren markerar du **Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den**. Klicka på **Nästa**.
- 12 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att skriva ut en testsida.
- 13 Klicka på **Slutför**.

Windows 7, Windows 7 64-bitarsversion eller Windows Server 2008 R2

- 1 Extrahera zip-filen som du hämtade till önskad plats.
- 2 Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare**.
- 3 Klicka på **Lägg till en skrivare**.
- 4 När du använder Windows Server 2008 R2 ska du klicka på **Lägg till en lokal eller nätverksansluten skrivare som administratör**.
Om dialogrutan **Kontroll av användarkonto** visas ska du klicka på **Ja**.
 **OBS!:** Om du är administratör ska du klicka på **Ja**, annars kontaktar du administratören för att fortsätta med önskad åtgärd.
- 5 Klicka på **Lägg till lokal skrivare**.
- 6 Välj porten som är ansluten till denna produkt och klicka på **Nästa**.
- 7 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.
- 8 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1.
- 9 Klicka på **OK**.
- 10 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.
- 11 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**.
Installationen startar.
- 12 Om du inte delar skrivaren markerar du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren markerar du **Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den**. Klicka på **Nästa**.
- 13 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att skriva ut en testsida. Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**.
- 14 Klicka på **Slutför**.

Windows 8, Windows 8 64-bitarsversionen, Windows 8.1, Windows 8.1 64-bitarsversionen, Windows Server 2012 eller Windows Server 2012 R2


- 1 Extrahera zip-filen som du hämtade till önskad plats.
- 2 Högerklicka längst ner i höger hörn på skärmen och klicka sedan på **Kontrollpanelen**.
- 3 Klicka på **Hårdvara och ljud** (**Hårdvara** för Windows Server 2012 och Windows Server 2012 R2) → **Enheter och skrivare** → **Lägg till en skrivare**.
- 4 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.
- 5 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1.
- 6 Klicka på **OK**.
- 7 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.

- 8 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**. Installationen startar.
- 9 Om du inte delar skrivaren markerar du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren markerar du **Dela den här skrivaren** så att andra i nätverket kan hitta och använda den. Klicka på **Nästa**.
- 10 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att skriva ut en testsida. Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**.
- 11 Klicka på **Slutför**.


Installation av nätverksanslutning

Installation av en nätverksskrivare i ett lokalt nätverk

Vid installation av en värdbaserad skrivardrivrutin

- 1 Sätt i cd-skivan *Software and Documentation* i datorn för att starta **Dell Printer Easy Install**.
- 2 Klicka på **Anslut**.
- 3 Välj **Trådlös anslutning** eller **Ethernet-anslutning** och klicka sedan på **Nästa**.
- 4 Välj **Installera skrivaren på denna dator** och klicka på **Nästa**.
- 5 Välj den skrivare som du vill installera från listan över skrivare och klicka sedan på **Nästa**. Om målskrivaren inte visas i listan, klickar du på knappen  (Förnya) eller på **lägg till skrivare** för att lägga till en skrivare i listan manuellt. Du kan uppdatera IP-adressen och portnamnet vid detta tillfälle.

Om du har installerat denna skrivare på serverdatorn, markera rutan **Jag installerar denna skrivare på server**.

 **OBS!** Om du använder AutoIP visas 0.0.0.0 i installationsprogrammet. Innan du kan fortsätta måste du skriva in en giltig IP-adress.

 **OBS!** Om du kör något av följande operativsystem visas Windows säkerhetsvarning:

- Windows Vista
- Windows Vista 64-bitarsversion
- Windows 7
- Windows 7 64-bitarsversion
- Windows 8
- Windows 8 64-bitarsversion
- Windows 8.1
- Windows 8.1 64-bitarsversionen
- Windows Server 2008
- Windows Server 2008 64-bitarsversion
- Windows Server 2008 R2 64-bitarsversion
- Windows Server 2012
- Windows Server 2012 R2

För att fortsätta installationen av den värdbaserade skrivardrivrutinen, klicka på **Lås upp** eller **Tillåt åtkomst** (för Windows Server 2008 R2 och Windows 7).

- 6 Ange skrivarinställningarna och klicka på **Nästa**.
 - a Ange skrivarnamnet.
 - b Om du vill att andra användare på nätverket ska ha tillgång till denna skrivare, väljer du **Dela denna skrivare med andra datorer på nätverket** och anger sedan ett resursnamn som användare kan identifiera.

- c Om du vill ange skrivaren som standard, markerar du kryssrutan **Ange som standardskrivare**.
- 7 Välj den programvara och dokumentation som du vill installera och klicka sedan på **Installera**. Du kan ange målmapp för installationen av Dells programvara och dokumentation. Om du vill ändra mapp klickar du på **Ändra installationskatalog**.
- 8 Klicka på **Slutför** för att avsluta guiden när skärmen **Klar för utskrift** visas. Om du vill kan du klicka på **Skriv ut testsida** för att skriva ut en testsida.

Vid installation av skrivardrivrutinen XML Paper Specification (XPS)





OBS! Ladda ned och installera XPS-skrivardrivrutinen från www.dell.com/support.



OBS! Drivrutinen XPS stöds av följande operativsystem: Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversionen, Windows 7, Windows 7 64-bitarsversionen, Windows 8, Windows 8 64-bitarsversionen, Windows 8.1, Windows 8.1 64-bitarsversionen, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversionen, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 och Windows Server 2012 R2.

Windows Vista eller Windows Vista 64-bitarsversion

- 1 Extrahera zip-filen som du hämtade till önskad plats.
- 2 Klicka på Start → Kontrollpanelen → Maskinvara och ljud → Skrivare.
- 3 Klicka på **Lägg till en skrivare**.
- 4 Klicka på **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare**.
- 5 Välj skrivaren eller klicka på **Skrivaren som jag vill ha visas inte i listan**.
- 6 Välj **Lägg till en skrivare med en TCP/IP-adress eller värnhamn** och klicka på **Nästa**.
- 7 Välj **TCP/IP-enhet på Enhetstyp** och ange IP-adressen för **Värnhamn eller IP-adress** och klicka på **Nästa**.
Om dialogrutan **Kontroll av användarkonto fortsatt** visas ska du klicka på **Fortsätt**.
-  **OBS!** Om du är administratör ska du klicka på **Fortsätt**, annars kontaktar du administratören för att fortsätta med önskad åtgärd.
- 8 Klicka på **Diskett finns så öppnas dialogrutan Installera från diskett**.
- 9 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1 och klicka sedan på **OK**.
- 10 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.
- 11 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**.
Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**.
Installationen startar.
Om dialogrutan **Kontroll av användarkonto** visas ska du klicka på **Fortsätt**.
-  **OBS!** Om du är administratör ska du klicka på **Fortsätt**, annars kontaktar du administratören för att fortsätta med önskad åtgärd.
- 12 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att skriva ut en testsida.
- 13 Klicka på **Slutför**.

Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 64-bitarsversion





OBS! Du måste logga in som administratör.

- 1 Extrahera zip-filen som du hämtade till önskad plats.
- 2 Klicka på Start → Kontrollpanelen → Maskinvara och ljud → Skrivare.
- 3 Klicka på **Lägg till en skrivare**.
- 4 Klicka på **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare**.


- 5 Välj skrivaren eller klicka på **Skrivaren som jag vill ha visas inte i listan**.
När du väljer skrivare går du till steg 8.
När du klickar på **Skrivaren som jag vill ha inte finns med i listan** går du till steg 6.
- 6 Välj **Lägg till en skrivare med en TCP/IP-adress eller värnhamn** och klicka på **Nästa**.
- 7 Välj **TCP/IP-enhet** på **Enhetstyp** och ange IP-adressen för **Värnhamn** eller **IP-adress** och klicka på **Nästa**.
Om dialogrutan **Kontroll av användarkonto fortsätt** visas ska du klicka på **Fortsätt**.
- 8 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.
- 9 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1 och klicka sedan på **OK**.
- 10 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.
- 11 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**.
Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**.
Installationen startar.
- 12 Om du inte delar skrivaren markerar du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren markerar du **Dela den här skrivaren** så att andra i nätverket kan hitta och använda den. Klicka på **Nästa**.
- 13 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att skriva ut en testsida.
- 14 Klicka på **Slutför**.

Windows Server 2008 R2

- 1 Extrahera zip-filen som du hämtade till önskad plats.
- 2 Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare**.
- 3 Klicka på **Lägg till en skrivare**.
- 4 Klicka på **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare**.
- 5 Välj skrivaren eller klicka på **Skrivaren som jag vill ha visas inte i listan**.
 **OBS!** När du klickar på **Skrivaren jag vill använda finns inte i listan** så visas skärmen **Hitta en skrivare efter namn eller TCP/IP-adress**, där du kan hitta din skrivare med ditt skrivarnamn eller din TCP/IP-adress.
Om dialogrutan **Kontroll av användarkonto** visas ska du klicka på **Ja**.
 **OBS!** Om du är administratör ska du klicka på **Ja**, annars kontaktar du administratören för att fortsätta med önskad åtgärd.
- 6 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.
- 7 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1 och klicka sedan på **OK**.
- 8 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.
- 9 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**.
- 10 Om du inte delar skrivaren markerar du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren markerar du **Dela den här skrivaren** så att andra i nätverket kan hitta och använda den.
- 11 Klicka på **Nästa**.
Installationen startar.
- 12 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att skriva ut en testsida. Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**.
- 13 Klicka på **Slutför**.

Windows 7 eller Windows 7 64-bitarsversion

- 1 Extrahera zip-filen som du hämtade till önskad plats.

- 2 Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare**.
- 3 Klicka på **Lägg till en skrivare**.
- 4 Klicka på **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare**.
- 5 Välj skrivaren eller klicka på **Skrivaren som jag vill ha visas inte i listan**.
När du väljer skrivare går du till steg 8.
När du klickar på **Skrivaren som jag vill ha inte finns med i listan** går du till steg 6.
- 6 Välj **Lägg till en skrivare med en TCP/IP-adress eller värddamn** och klicka på **Nästa**.
- 7 Välj **TCP/IP-enhet** på **Enhetstyp** och ange IP-adressen för **Värddamn** eller **IP-adress** och klicka på **Nästa**.
Om dialogrutan **Kontroll av användarkonto** visas ska du klicka på **Ja**.
-  **OBS!** Om du är administratör ska du klicka på **Ja**, annars kontaktar du administratören för att fortsätta med önskad åtgärd.
- 8 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.
- 9 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1 och klicka sedan på **OK**.
- 10 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.
- 11 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**.
Installationen startar.
- 12 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att skriva ut en testsida. Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**.
- 13 Klicka på **Slutför**.

Windows 8, Windows 8 64-bitarsversionen, Windows 8.1, Windows 8.1 64-bitarsversionen, Windows Server 2012 eller Windows Server 2012 R2

- 1 Extrahera zip-filen som du hämtade till önskad plats.
- 2 Högerklicka längst ner i höger hörn på skärmen och klicka sedan på **Kontrollpanelen**.
- 3 Klicka på **Hårdvara och ljud (Hårdvara för Windows Server 2012 och Windows Server 2012 R2)** → **Enheter och skrivare** → **Lägg till en skrivare**.
- 4 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.
- 5 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1.
- 6 Klicka på **OK**.
- 7 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.
- 8 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**.
Installationen startar.
- 9 Om du inte delar skrivaren markerar du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren markerar du **Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den**. Klicka på **Nästa**.
- 10 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att skriva ut en testsida. Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**.
- 11 Klicka på **Slutför**.

Använd **Dell Printer Configuration Web Tool** för att övervaka din nätverkskrivares status utan att lämna ditt skrivbord. Du kan visa och/eller ändra skrivarinställningar, övervaka tonernivån och bestämma tidpunkten för beställning av utbytbara förbrukningsvaror. Du kan klicka på länken förbrukningsmaterial för Dell för att beställa förbrukningsmaterial.

 **OBS!** **Dell Printer Configuration Web Tool** är inte tillgänglig när skrivaren är direkt ansluten till en dator eller skrivarserver.

Klicka på skrivarens IP-adress i din webbläsare för att starta **Dell Printer Configuration Web Tool**.
Skrivarkonfigureringen visas på skärmen.

Du kan ställa in **Dell Printer Configuration Web Tool** så att den skickar dig e-post när skrivaren behöver förbrukningsvaror eller underhåll.

Så här ställer du in larm via e-post:

- 1 Starta **Dell Printer Configuration Web Tool**.
- 2 Klicka på länken **Larm via e-post**.
- 3 Mata in **Primär SMTP-gateway**, **Svarsadress** och din eller nyckeloperatörens e-postadress i e-postlistan under **E-post serverinställningar**.
- 4 Klicka på **Tillämpa nya inställningar**.


 **OBS!** **Ingen anslutning förrän skrivare skickar ett larm** visas på SMTP-servern tills ett fel inträffar.

Installation av en nätverkskrivare på ett fjärrnätverk

Före installationen

Följ proceduren nedan innan du påbörjar installationen.

Låt bufferhanteraren acceptera klientanslutningar

 **OBS!** Det här steget krävs för Windows XP 64-bitarsversionen, Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversionen, Windows 7, Windows 7 64-bitarsversionen, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64-versionen, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversionen, Windows Server 2008 R2.


För Windows XP 64-bitarsversion, Windows Vista, Windows Server 2003 och Windows Server 2008:

- 1 Klicka på **Start** → **Alla program** (endast för Windows Vista) → **Tillbehör** (endast för Windows Vista) → **Kör**.
- 2 Skriv `gpedit.msc` och klicka på **OK**.
- 3 Klicka på **Datorkonfigurering** → **Administrativa mallar** → **Skrivare**.
- 4 Högerklicka på **Låt bufferhanteraren acceptera klientanslutningar** och välj **Egenskaper**.
- 5 Från fliken **Inställning** väljer du **Aktiverad** och klickar sedan på **OK**.
- 6 Starta om datorn.

För Windows Server 2008 R2 och Windows 7:

- 1 Klicka på **Start** → **Alla program** (endast för Windows 7) → **Tillbehör** (endast för Windows 7) → **Kör**.
- 2 Skriv `gpedit.msc` och klicka på **OK**.
- 3 Klicka på **Datorkonfigurering** → **Administrativa mallar** → **Skrivare**.
- 4 Högerklicka på **Låt bufferhanteraren acceptera klientanslutningar** och välj **Redigera**.
- 5 Markera **Aktiverad** och klicka på **OK**.
- 6 Starta om datorn.

Dela brandväggsfil och skrivare

 **OBS!**: Det här steget är nödvändigt för Windows XP, Windows XP 64-bitarsversionen, Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversionen, Windows 7, Windows 7 64-bitarsversionen, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversionen och Windows Server 2008 R2.

För Windows XP:

- 1 Klicka på Start → Kontrollpanelen.
- 2 Välj Säkerhetscenter.
- 3 Klicka på Windows-brandväggen.
- 4 På fliken Undantag markera kryssrutan Fil- och skrivardelning och klicka sedan på OK.

För Windows Vista:

- 1 Klicka på Start → Kontrollpanelen.
- 2 Välj Säkerhet.
- 3 Klicka på Windows-brandväggen.
- 4 Klicka på Ändra inställningar.
- 5 Klicka på Fortsätt.
- 6 På fliken Undantag markera kryssrutan Fil- och skrivardelning och klicka sedan på OK.


För Windows Server 2008:

- 1 Klicka på Start → Kontrollpanelen.
- 2 Dubbelklicka på Windows-brandväggen.
- 3 Klicka på Ändra inställningar.
- 4 På fliken Undantag markera kryssrutan Fil- och skrivardelning och klicka sedan på OK.

För Windows Server 2008 R2 och Windows 7:

- 1 Klicka på Start → Kontrollpanelen.
- 2 Välj System och säkerhet.
- 3 Klicka på Windows-brandväggen.
- 4 Klicka på Tillåt ett program eller en funktion i Windows-brandväggen.
- 5 Om kryssrutorna under Tillåtna program och funktioner: är nedtonade ska du klicka på Ändra inställningar.
- 6 Klicka på kryssrutan Fil- och skrivardelning. Kryssrutan Hem/Arbete (Privat) eller Allmän väljs automatiskt enligt dina inställningar.
Om dialogrutan Fil- och skrivardelningsegenskaper visas ska du klicka på OK.
- 7 Klicka på OK.

Starta fjärregistrering

 **OBS!:** Det här steget krävs för Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversionen, Windows 7 och Windows 7 64-bitarsversionen.

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
- 2 Välj **System och underhåll** (System och säkerhet för Windows 7).
- 3 Klicka på **Administrationsverktyg**.
- 4 Dubbelklicka på **Tjänster**.
- 5 Klicka på **Fortsätt** (endast i Windows Vista).
- 6 Högerklicka på **Fjärregistrering** och välj **Starta**.
- 7 Högerklicka på **Fjärregistrering** och välj **Egenskaper**.
- 8 Ändra **Startmetod**: till **Automatisk** och klicka på **OK**.

Inaktivera Kontroll av användarkonton

 **OBS!:** Om kontroll av användarkonto inaktiveras blir datorn mer sårbar mot virusattacker.

 **OBS!:** Det här steget krävs för Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversionen, Windows 7, Windows 7 64-bitarsversionen, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversionen, Windows Server 2008 R2.

För Windows Vista:

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
- 2 Välj **Användarkonton och säkerhet för familjen**.
- 3 Klicka på **Användarkonton**.
- 4 Klicka på **Aktivera eller inaktivera Kontroll av användarkonto UAC**.
- 5 Klicka på **Fortsätt**.
- 6 Avmarkera kryssrutan **Skydda datorn med hjälp av Kontroll av användarkonto (UAC)**.
- 7 Starta om datorn.

För Windows Server 2008:

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
- 2 Dubbelklicka på **Användarkonton**.
- 3 Klicka på **Aktivera eller inaktivera Kontroll av användarkonto UAC**.
- 4 Klicka på **Fortsätt**.
- 5 Avmarkera kryssrutan **Skydda datorn med hjälp av Kontroll av användarkonto (UAC)**.
- 6 Klicka på **OK**.
- 7 Starta om datorn.

För Windows Server 2008 R2:

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
- 2 Välj **Användarkonton**.
- 3 Klicka på **Användarkonton**.
- 4 Klicka på **Ändra inställningar för Kontroll av användarkonto**.
- 5 Flytta skjutreglaget till botten och klicka sedan på **OK**.
- 6 Klicka på **Ja**.
- 7 Starta om datorn.

För Windows 7:

- 1 Klicka på Start → Kontrollpanelen.
- 2 Välj **Användarkonton och säkerhet för familjen**.
- 3 Klicka på **Användarkonton**.
- 4 Klicka på **Ändra inställningar för Kontroll av användarkonto**.
- 5 Flytta skjutreglaget till botten och klicka sedan på **OK**.
- 6 Klicka på **Ja** i dialogrutan **Kontroll av användarkonto**.
- 7 Starta om datorn.

Aktivera nätverksidentifiering och fildelning för alla gemensamma nätverk



OBS! Det här steget krävs för Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversionen, Windows 7, Windows 7 64-bitarsversionen, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversionen och Windows Server 2008 R2 för serverdatorn.

För Windows 7, Windows 7 64-bitarsversionen, Windows Server 2008 R2:

- 1 Klicka på Start → Kontrollpanelen → Nätverk och Internet → Nätverks- och delningscenter → **Ändra inställningar för avancerad delning**.
- 2 För att datorn ska kunna hittas i nätverket och för att andra datorer i nätverket ska kunna dela på filerna och mapparna på datorn ska du klicka på **Aktivera nätverksidentifiering**.
- 3 Klicka på **Spara ändringar**.
- 4 Om dialogrutan **Kontroll av användarkonto** visas ska du klicka på **Ja**.

För Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversionen, Windows Server 2008 och Windows Server 2008 64-bitarsversionen:

- 1 Klicka på Start → Nätverk.
- 2 Högerklicka på Nätverk och välj **Egenskaper**.
Skärmen **Nätverks- och delningscenter** visas.
- 3 Klicka på knappen pil ner bredvid **Nätverksidentifiering**.
- 4 För att datorn ska kunna hittas i nätverket och för att andra datorer i nätverket ska kunna dela på filerna och mapparna på datorn ska du klicka på **Aktivera nätverksidentifiering**.
- 5 Klicka på **Tillämpa**.
- 6 Om dialogrutan **Kontroll av användarkonto** visas ska du klicka på **Fortsätt**.

Inaktivera förenklad fildelning




OBS! Denna åtgärd krävs för Windows XP och Windows XP 64-bitarsversionen.


- 1 Klicka på Start → Kontrollpanelen.
- 2 Välj **Utseende och teman**.
- 3 Välj **Mappalternativ**.
- 4 På fliken **Visning** markera kryssrutan **Använd förenklad fildelning (rekommenderas)** och klicka sedan på **OK**.
- 5 Klicka på Start → Kontrollpanelen.
- 6 Välj **Prestanda och underhåll**.
- 7 Klicka på **Administrationsverktyg**.
- 8 Dubbelklicka på **Lokal säkerhetsprincip**.
- 9 Klicka på **Lokala principer** → **Säkerhetsalternativ**.

- 10 Högerklicka på **Nätverksåtkomst: Delning och säkerhetsmodell för lokala konton** och välj **Egenskaper**.
- 11 Kontrollera att **Klassisk – lokala användare autentiseras som sig själva** är valt.
- 12 Klicka på **OK**.

Installera skrivardrivrutin

 **OBS!**: Installation stöds inte i 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 och Windows Server 2012 R2.


- 1 Sätt in cd-skivan *Software and Documentation* som följde med skrivaren i datorn. Filen **Dell Printer Easy Install** startas automatiskt.
- 2 Klicka på **Anslut**.
Skärmen **Välj anslutningsmetod** visas.
- 3 Välj **Trådlös anslutning** eller **Ethernet-anslutning** och klicka sedan på **Nästa**.
- 4 Välj **Installera skrivaren på en eller flera datorer** och klicka på **Nästa**.
- 5 Skriv in administratörens användarnamn och lösenord på klientdatorn och välj sedan klienterna eller serverna och klicka sedan på **Nästa**.

 **OBS!**: Om du kör något av följande operativsystem visas Windows säkerhetsvarning:

- Windows Vista
- Windows Vista 64-bitarsversion
- Windows 7
- Windows 7 64-bitarsversion
- Windows Server 2008
- Windows Server 2008 64-bitarsversion
- Windows Server 2008 R2 64-bitarsversion

För att fortsätta installationen av den värdbaseade skrivardrivrutinen, klicka på **Lås upp** eller **Tillåt åtkomst** (för Windows Server 2008 R2 och Windows 7).

- 6 Kontrollera om den skrivare du vill installera finns på listan **Välj skrivare** och klicka sedan på **Nästa**.

 **OBS!**: Om den skrivare du vill installera inte finns på listan **Välj skrivare**, så försök med följande:

- Klicka på knappen **Förnya** för att uppdatera informationen.
- Klicka på **lägg till skrivare** och ange sedan ett portnamn (vilken alfanumerisk sträng som helst) och en existerande IP-adress för skrivaren.

- 7 Välj de artiklar som krävs under **Installera drivrutin och mjukvara för skrivare** och klicka sedan på **Installera**.
- 8 Klicka på **Slutför** för att lämna detta verktyg.

Ställa in för Web Services on Devices (WSD)

Det här avsnitt ger information om nätverksutskrift med WSD, Microsofts protokoll för Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 och Windows Server 2012 R2.

Lägga till roller för utskriftstjänster

Om du använder Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 eller Windows Server 2012 R2 måste du lägga till roller för utskriftstjänster till klienten för Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 eller Windows Server 2012 R2.

För Windows Server 2008 R2:

- 1 Klicka på **Start** → **Administrationsverktyg** → **Serverhanteraren**.
- 2 Välj **Lägga till roller** i menyn **Åtgärd**.
- 3 Markera kryssrutan **Utskrifts- och dokumenttjänster** i fönstret **Serverroller** i guiden **Lägga till roller** och klicka sedan på **Nästa**.
- 4 Klicka på **Nästa**.
- 5 Markera kryssrutan **Skrivarserver** och klicka sedan på **Nästa**.
- 6 Klicka på **Installera**.

För Windows Server 2008:

- 1 Klicka på **Start** → **Administrationsverktyg** → **Serverhanteraren**.
- 2 Välj **Lägga till roller** i menyn **Åtgärd**.
- 3 Markera kryssrutan **Utskriftstjänster** i fönstret **Serverroller** i guiden **Lägga till roller** och klicka sedan på **Nästa**.
- 4 Markera kryssrutan **Skrivarserver** och klicka sedan på **Nästa**.
- 5 Klicka på **Installera**.

För Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2:

- 1 Klicka på **Serverhanteraren** från **Start**-skärmen.
- 2 Välj **Lägga till roller och funktioner** från menyn **Hantera**.
- 3 Klicka på **Nästa** på fönstret **Innan du börjar** → Välj installationstyp på fönstret **Installationstyp** → Välj destinationsserver på fönstret **Serverval** i **Guiden lägg till roller och funktioner**.
- 4 Markera kryssrutan **Utskrifts- och dokumenttjänster** i fönstret **Serverroller** och klicka sedan på **Nästa**.
- 5 Välj funktioner på fönstret **Funktioner** → Bekräfta installationsvalen på fönstret **Bekräftelse**.
- 6 Klicka på **Installera**.

Installation av WSD för skrivare

Du kan installera din nya skrivare på nätverket med Windows-guiden **Lägg till skrivare**. Läs ”Installation av nätverksanslutning” på sidan 66 för mer information när du installerar *Software and Documentation* med cd-skivan som följde med din skrivare.






OBS! Installation av WSD-skrivare för Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 och Windows Server 2012 R2 är endast möjligt med guiden **Lägg till skrivare**.

Installera en skrivardrivrutin med guiden **Lägg till skrivare**

- 1 För Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008 och Windows Server 2008 R2:
Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare** (**Start** → **Kontrollpanel** → **Hårdvara och ljud** → **Skrivare för Windows Server 2008 och Windows Vista**).

För Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2012 och Windows Server 2012 R2:

Peka på nedre högra hörnet av skärmen och klicka på **Kontrollpanelen** → **Hårdvara och ljud** (**Hårdvara för Windows Server 2012 och Windows Server 2012 R2**) → **Enheter och skrivare**.

- 2 Klicka på **Lägg till en skrivare** för att starta guiden **Lägg till skrivare**.
- 3 Välj **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare**.
- 4 I listan över tillgängliga skrivare, väljer du den du vill använda och klickar sedan på **Nästa**.
 -  **OBS!**: I listan över tillgängliga skrivare visas WSD-skrivaren i form av **http://IP address/ws/**.
 -  **OBS!**: Om ingen WSD-skrivare visas på listan, skriv in skrivarens IP-adress manuellt för att skapa en WSD-skrivare. Följ nedanstående instruktioner om du vill mata in skrivarens IP-adress manuellt. För att skapa en WSD-skrivare för Windows Server 2008 R2 måste du vara en användare med administratörsrättigheter.
 1. Klicka på **Skrivaren som jag vill använda finns inte på listan**.
 2. Välj **Lägg till en skrivare med en TCP/IP-adress eller värddamn** och klicka på **Nästa**.
 3. Välj **Web Services Device** från **Enhetstyp**.
 4. Ange skrivarens IP-adress i textrutan **Värddamn eller IP-adress** och klicka på **Nästa**.
 -  **OBS!**: Innan du installerar drivrutinen med hjälp av guiden **Lägg till skrivare** på Windows Server 2008 R2 eller Windows 7, gör du något av följande:
 - Upprätta en Internetanslutning så att Windows Update kan skanna datorn.
 - Lägg till skrivardrivrutinen på datorn i förväg.
- 5 Installera skrivardrivrutinen på datorn. Om du uppmanas att ange ett administratörslösenord eller bekräftelse, anger du lösenordet eller bekräftar.
- 6 Avsluta de extra stegen i guiden och klicka sedan på **Slutför**.
- 7 Skriv ut en testsida för att kontrollera installationen.
 - a För Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008 och Windows Server 2008 R2:
Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare (Start** → **Kontrollpanel** → **Hårdvara och ljud** → **Skrivare för Windows Server 2008 och Windows Vista)**.
 - För Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2012 och Windows Server 2012 R2:
Peka på nedre högra hörnet av skärmen och klicka på **Kontrollpanelen** → **Hårdvara och ljud (Hårdvara för Windows Server 2012 och Windows Server 2012 R2)** → **Enheter och skrivare**.
 - b Högerklicka på den skrivare som du just skapat och klicka sedan på **Skrivaregenskaper (Egenskaper för Windows Server 2008 och Windows Vista)**.
 - c På fliken **Allmänt** klickar du på **Skriv ut testsida**. När testsidan har skrivits ut är installationen klar.

Ställa in för delad utskrift

Du kan dela din nya skrivare på nätverket med hjälp av cd-skivan *Software and Documentation* som medföljde skrivaren eller använda Windows peka och skriv ut- eller peer-to-peer-metod. Men om du använder någon av Microsoft-metoderna kommer du inte att ha tillgång till funktioner som statusmonitor och andra skrivartillbehör som kommer att installeras med cd-skivan *Software and Documentation*.

Om du vill använda skrivaren i ett nätverk, dela skrivaren och installera dess drivrutiner på alla datorer i nätverket.

 **OBS!**: Du måste köpa Ethernet-kabeln separat för delad utskrift.

För Windows XP, Windows XP 64-bitarsversion, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64-version

- 1 Klicka på **Start** → **Skrivare och fax**.
- 2 Högerklicka på ikonen för den här skrivaren och välj **Egenskaper**.
- 3 Från fliken **Delning** markerar du kryssrutan **Dela den här skrivaren** och skriver ett namn i textrutan **Namn på delad resurs**.
- 4 Klicka på **Ytterligare drivrutiner** och välj operativsystem för alla nätverksklienter som använder denna skrivare.
- 5 Klicka på **OK**.

Om filerna inte finns på datorn kommer du att uppmanas att mata in cd-skivan med operativsystemet för servern.

För Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversion

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Skrivare**.
- 2 Högerklicka på ikonen för den här skrivaren och välj **Dela ut**.
- 3 Klicka på **Ändra delningsalternativ**.
- 4 Meddelandet "Din tillåtelse krävs innan Windows-åtgärden kan fortsätta" visas.
- 5 Klicka på **Fortsätt**.
- 6 Markera kryssrutan **Dela ut den här skrivaren** och skriv sedan in ett namn i textrutan **Namn på delad resurs**.
- 7 Välj **Ytterligare drivrutiner** och välj operativsystem för alla nätverksklienter som använder denna skrivare.
- 8 Klicka på **OK**.

För Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversion

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Skrivare**.
- 2 Högerklicka på ikonen för den här skrivaren och välj **Dela ut**.
- 3 Klicka på **Ändra Delningsalternativ** om det finns.
- 4 Markera kryssrutan **Dela ut den här skrivaren** och skriv sedan in ett namn i textrutan **Namn på delad resurs**.
- 5 Klicka på **Ytterligare drivrutiner** och välj operativsystem för alla nätverksklienter som använder denna skrivare.
- 6 Klicka på **OK**.

För Windows 7, Windows 7 64-bitarsversion, Windows Server 2008 R2

- 1 Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare**.
- 2 Högerklicka på skrivarikonen och välj **Skrivaregenskaper**.
- 3 På fliken **Delning** klickar du på **Ändra alternativ för delning**, om sådan finns.
- 4 Markera kryssrutan **Dela ut den här skrivaren** och skriv sedan in ett namn i textrutan **Namn på delad resurs**.
- 5 Klicka på **Ytterligare drivrutiner** och välj operativsystem för alla nätverksklienter som använder denna skrivare.
- 6 Klicka på **Tillämpa** och sedan på **OK**.

För Windows 8, Windows 8 64-bitarsversionen, Windows 8.1, Windows 8.1 64-bitarsversionen, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2

- 1 Peka på nedre högra hörnet av skärmen och klicka sedan på **Kontrollpanelen** → **Hårdvara och ljud** (**Hårdvara för Windows Server 2012 och Windows Server 2012 R2**) → **Enheter och skrivare**.
- 2 Högerklicka på skrivarikonen och välj **Skrivaregenskaper**.
- 3 På fliken **Delning** klickar du på **Ändra alternativ för delning**, om sådan finns.
- 4 Markera kryssrutan **Dela ut den här skrivaren** och skriv sedan in ett namn i textrutan **Namn på delad resurs**.
- 5 Klicka på **Ytterligare drivrutiner** och välj operativsystem för alla nätverksklienter som använder denna skrivare.
- 6 Klicka på **Tillämpa** och sedan på **OK**.

Om du vill kontrollera att skrivaren är delad:

- Kontrollera att skrivarobjektet i mappen **Skrivare, Skrivare och fax** eller **Enheter och skrivare** är delad. Den delade ikonen visas under skrivarikonen.
- Bläddra i **Nätverk** eller **Mina nätverksplatser**. Hitta värdnamnet på servern och leta efter det resursnamn du angav för skrivaren.

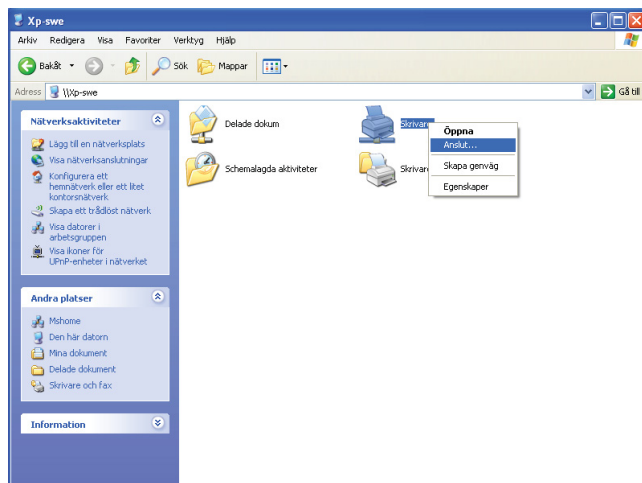
Nu när skrivaren är utdelad kan du installera skrivaren på nätverksklienter med metoden peka och skriv ut eller peer-to-peer.

Peka och skriv ut

Peka och skriv ut är en Microsoft Windows-teknik som gör att du kan ansluta till en fjärrskrivare. Denna funktion hämtar automatiskt och installerar skrivardrivrutinen.

För Windows XP, Windows XP 64-bitarsversion, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64-version

- 1 Dubbelklicka på **Mina nätverksplatser** på Windows-skrivbordet på klientdatorm.
- 2 Leta reda på värddnamnet på serverdatorm och dubbelklicka på värddnamnet.
- 3 Högerklicka på namnet för den utdelade skrivaren och klicka på **Anslut**.



Vänta tills drivrutinsinformationen kopieras från serverdatorm till klientdatorm och på att den nya skrivarikonen läggs till i mappen **Skrivare och fax**. Den tid det tar att kopiera varierar beroende på nätverkstrafiken.

Stäng **Mina nätverksplatser**.

- 4 Skriv ut en testsida för att kontrollera installationen.
 - a Klicka på **Start** (**Start** för Windows Server 2003 / Windows Server 2003 x64-version) → **Inställningar** (för Windows XP / Windows XP 64-bitarsversion) → **Skrivare och fax**.
 - b Välj den skrivare du installerat.
 - c Klicka på **Arkiv** → **Egenskaper**.
 - d På fliken **Allmänt** klickar du på **Skriv ut testsida**.
När testsidan har skrivits ut är installationen klar.

För Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversion

- 1 Klicka på **Start** → **Nätverk**.
- 2 Lokalisera och dubbelklicka på serverdatorms värddnamn.
- 3 Högerklicka på namnet för den utdelade skrivaren och klicka på **Anslut**.
- 4 Klicka på **Installera drivrutin**.
- 5 Klicka på **Fortsätt** i dialogrutan för **Kontroll av användarkonto**.

Vänta tills drivrutinen är kopierad från servern till klientdatorm. Ett nytt skrivarobjekt läggs till mappen **Skrivare**. Tiden för detta förfarande kan varierar beroende på nätverkstrafiken.

- 6 Skriv ut en testsida för att kontrollera installationen.
 - a Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud**.
 - b Välj **Skrivare**.
 - c Högerklicka på skrivaren som du nyss skapade och välj **Egenskaper**.
 - d På fliken **Allmänt** klickar du på **Skriv ut testsida**.
När testsidan har skrivits ut är installationen klar.

För Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversion

- 1 Klicka på **Start** → **Nätverk**.
- 2 Leta reda på värdnamnet på serverdatorm och dubbelklicka på värdnamnet.
- 3 Högerklicka på namnet för den utdelade skrivaren och klicka på **Anslut**.
- 4 Klicka på **Installera drivrutin**.
- 5 Vänta tills drivrutinen är kopierad från servern till klientdatorm. Ett nytt skrivarobjekt kommer att läggas till mappen **Skrivare**. Den tid det tar att genomföra dessa åtgärder varierar beroende på nätverkstrafiken.
- 6 Skriv ut en testsida för att kontrollera installationen.
 - a Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
 - b Välj **Skrivare**.
 - c Högerklicka på skrivaren som du nyss skapade och välj **Egenskaper**.
 - d På fliken **Allmänt** klickar du på **Skriv ut testsida**.
När testsidan har skrivits ut är installationen klar.

För Windows 7, Windows 7 64-bitarsversion, Windows Server 2008 R2

- 1 Klicka på **Start** → ditt användarnamn → **Nätverk** (**Start** → **Nätverk** för Windows Server 2008 R2).
- 2 Leta reda på värdnamnet på serverdatorm och dubbelklicka på värdnamnet.
- 3 Högerklicka på namnet för den utdelade skrivaren och klicka på **Anslut**.
- 4 Klicka på **Installera drivrutin**.
- 5 Vänta tills drivrutinen är kopierad från servern till klientdatorm. Ett nytt skrivarobjekt kommer att läggas till mappen **Skrivare**. Den tid det tar att genomföra dessa åtgärder varierar beroende på nätverkstrafiken.
- 6 Skriv ut en testsida för att kontrollera installationen.
 - a Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare**.
 - b Högerklicka på skrivaren som du nyss skapade och välj **Skrivaregenskaper**.
 - c På fliken **Allmänt** klickar du på **Skriv ut testsida**.
När testsidan har skrivits ut är installationen klar.

För Windows 8, Windows 8 64-bitarsversionen, Windows 8.1, Windows 8.1 64-bitarsversionen, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2

- 1 Peka på nedre högra hörnet av skärmen och klicka sedan på **Sök** → Typ **Nätverk** i sökrutan, klicka på **Program** och klicka sedan på **Nätverk**.
- 2 Leta reda på värdnamnet på serverdatorm och dubbelklicka på värdnamnet.
- 3 Högerklicka på namnet för den utdelade skrivaren och klicka på **Anslut**.
- 4 Klicka på **Installera drivrutin**.

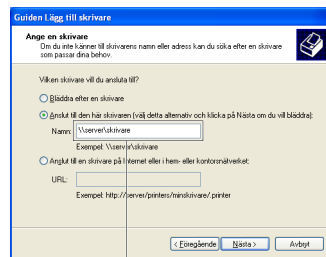
- 5 Vänta tills drivrutinen är kopierad från servern till klientdatorm. Ett nytt skrivarobjekt kommer att läggas till mappen **Skrivare**. Den tid det tar att genomföra dessa åtgärder varierar beroende på nätverkstrafiken.
- 6 Skriv ut en testsida för att kontrollera installationen.
 - a Högerklicka på nedre högra hörnet av skärmen och klicka sedan på **Kontrollpanelen** → **Hårdvara och ljud** (**Hårdvara** för Windows Server 2012 och Windows Server 2012 R2) → **Enheter och skrivare**.
 - b Högerklicka på skrivaren som du nyss skapade och välj **Skrivaregenskaper**.
 - c På fliken **Allmänt** klickar du på **Skriv ut testsida**.
När testsidan har skrivits ut är installationen klar.

Peer-to-Peer

Om du använder metoden peer-to-peer installeras skrivardrivrutinen på varje klientdator. Klientdatorerna kan modifiera drivrutinerna och behandla utskriftsjobben.

För Windows XP, Windows XP 64-bitarsversion, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64-version

- 1 Klicka på **Start** (**Start** för Windows Server 2003 / Windows Server 2003 x64-version) → **Inställningar** (för Windows XP / Windows XP 64-bitarsversion) **Skrivare och fax**.
- 2 Klicka på **Lägg till en skrivare** för att starta guiden **Lägg till skrivare**.
- 3 Klicka på **Nästa**.
- 4 Välj en nätverksskrivare eller en skrivare som är ansluten till en annan dator och klicka på **Nästa**. Om skrivaren inte är listad, skriver du in sökvägen till skrivaren i textrutan.



Till exempel: \\<servervärldnamn>\<namn på delad skrivare>

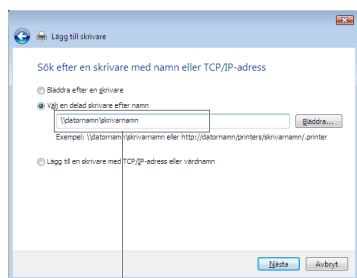
Servrens världnamn är namnet på serverdatorn som den identifieras på nätverket. Namnet på den delade skrivaren är samma namn som angetts under installeringsprocessen för servern.

- 5 Klicka på **Bläddra för en skrivare** och klicka på **Nästa**.
Om det är en ny skrivare kan det hända att du uppmanas att installera en skrivardrivrutin. Om ingen systemdrivrutin finns tillgänglig, måste du ange en plats där drivrutinen är tillgänglig.
- 6 Välj **Ja** om du vill att skrivaren ska anges som standardskrivare och klicka på **Nästa**.
Om du vill kontrollera installationen klickar du på **Ja** för att skriva ut en testsida.
- 7 Klicka på **Slutför**.
När utskriften av testsidan slutförts är installationen färdig.

För Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversion

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Skrivare**.
- 2 Klicka på **Lägg till en skrivare** för att starta guiden **Lägg till skrivare**.

- 3 Välj **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare** och klicka sedan på **Nästa**. Om skrivaren visas i listan markerar du skrivaren och klickar på **Nästa**, annars väljer du **Skrivaren jag vill använda finns inte med i listan** och skriver in sökvägen till skrivaren i textrutan **Välj en delad skrivare efter namn** och klickar på **Nästa**.



Till exempel: \\<servervärddamn>\<namn på delad skrivare>

Servrens värddamn är namnet på serverdatorn som den identifieras på nätverket. Namnet på den delade skrivaren är samma namn som angetts under installeringsprocessen för servern.

- 4 Om det är en ny skrivare kan det hända att du uppmanas att installera en skrivardrivrutin. Om ingen systemdrivrutin finns tillgänglig, måste du ange en plats där drivrutinen är tillgänglig.
- 5 Välj **Ja** om du vill att skrivaren ska anges som standardskrivare och klicka på **Nästa**.
- 6 Om du vill kontrollera installationen klickar du på **Skriv ut en testsida**.
- 7 Klicka på **Slutför**.

När testsidan har skrivits ut är installationen klar.

För Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversion

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Skrivare**.
- 2 Klicka på **Lägg till en skrivare** för att starta guiden **Lägg till skrivare**.
- 3 Välj **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare** och klicka sedan på **Nästa**. Om skrivaren visas i listan markerar du skrivaren och klickar på **Nästa**, annars väljer du **Skrivaren jag vill använda finns inte med i listan** och skriver in sökvägen till skrivaren i textrutan **Välj en delad skrivare efter namn** och klickar på **Nästa**.

Till exempel: \\<servervärddamn>\<namn på delad skrivare>

Servrens värddamn är namnet på serverdatorn som den identifieras på nätverket. Namnet på den delade skrivaren är samma namn som angetts under installeringsprocessen för servern.

- 4 Om det är en ny skrivare kan det hända att du uppmanas att installera en skrivardrivrutin. Om ingen systemdrivrutin finns tillgänglig, måste du ange en plats där drivrutinen är tillgänglig.
- 5 Välj **Ja** om du vill att skrivaren ska anges som standardskrivare och klicka på **Nästa**.
- 6 Om du vill kontrollera installationen klickar du på **Skriv ut en testsida**.
- 7 Klicka på **Slutför**.

När testsidan har skrivits ut är installationen klar.

För Windows 7, Windows 7 64-bitarsversion, Windows Server 2008 R2

- 1 Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare**.
- 2 Klicka på **Lägg till en skrivare** för att starta guiden **Lägg till skrivare**.

- 3 Välj **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare**. Om skrivaren finns med väljer du skrivaren och klickar på **Nästa** eller väljer **Skrivaren jag vill använda finns inte med i listan**. Klicka på **Välj en delad skrivare efter namn** och skriv in sökvägen till skrivaren i textrutan och klicka på **Nästa**.

Till exempel: \\<servervärdnamn>\<namn på delad skrivare>

Servrens värdnamn är namnet på serverdatorm som den identifieras på nätverket. Namnet på den delade skrivaren är samma namn som angetts under installeringsprocessen för servern.

- 4 Om det är en ny skrivare kan det hända att du uppmanas att installera en skrivardrivrutin. Om ingen systemdrivrutin finns tillgänglig, måste du ange sökvägen till de tillgängliga drivrutinerna.
- 5 Bekräfta skrivarens namn och klicka på **Nästa**.
- 6 Välj **Ja** om du vill att skrivaren ska anges som standardskrivare och klicka på **Nästa**.
- 7 Om du vill kontrollera installationen klickar du på **Skriv ut en testsida**.
- 8 Klicka på **Slutför**.

När testsidan har skrivits ut är installationen klar.

För Windows 8, Windows 8 64-bitarsversionen, Windows 8.1, Windows 8.1 64-bitarsversionen, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2

- 1 Högerklicka på nedre vänstra hörnet av skärmen och klicka sedan på **Kontrollpanelen → Hårdvara och ljud** (**Hårdvara** för Windows Server 2012 och Windows Server 2012 R2) → **Enheter och skrivare**.
- 2 Klicka på **Lägg till en skrivare** för att starta guiden **Lägg till skrivare**.
- 3 Välj **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare**. Om skrivaren finns med väljer du skrivaren och klickar på **Nästa** eller väljer **Skrivaren jag vill använda finns inte med i listan**. Klicka på **Välj en delad skrivare efter namn** och skriv in sökvägen till skrivaren i textrutan och klicka på **Nästa**.

Till exempel: \\<servervärdnamn>\<namn på delad skrivare>

Servrens värdnamn är namnet på serverdatorm som den identifieras på nätverket. Namnet på den delade skrivaren är samma namn som angetts under installeringsprocessen för servern.

- 4 Om det är en ny skrivare kan det hända att du uppmanas att installera en skrivardrivrutin. Om ingen systemdrivrutin finns tillgänglig, måste du ange sökvägen till de tillgängliga drivrutinerna.
- 5 Bekräfta skrivarens namn och klicka på **Nästa**.
- 6 Välj **Ja** om du vill att skrivaren ska anges som standardskrivare och klicka på **Nästa**.
- 7 Om du vill kontrollera installationen klickar du på **Skriv ut en testsida**.
- 8 Klicka på **Slutför**.

När testsidan har skrivits ut är installationen klar.

Installera skrivardrivrutiner på Macintosh-datorer

Installera drivrutiner och program

- 1 Kör cd-skivan *Software and Documentation* på Macintosh-datorn.
- 2 Dubbelklicka på ikonen **Dell C1765 Installer**.
- 3 Klicka på **Fortsätt** på skärmen **Introduktion**.
- 4 Bekräfta de inställningar som behövs och klicka sedan på **Fortsätt**.
- 5 Klicka på **Installera** för att utföra standardinstallationen.
- 6 Ange administratörens namn och lösenord och klicka sedan på **Installera mjukvara**.
- 7 Klicka på **Fortsätt** installationen.
- 8 Klicka på **Starta om** för att slutföra installationen av programvaran.

Lägga till en skrivare i Mac OS X 10.5 eller senare version(er)

Om du använder en USB-anslutning


- 1 Slå på skrivaren.
- 2 Anslut USB-kabeln mellan skrivaren och Macintosh-datorn.
- 3 För Mac OS X 10.5 och Mac OS X 10.6: Öppna **Systempreferenser** och klicka på **Skriv ut och faxa**.
För Mac OS X 10.7 och Mac OS X 10.8: Öppna **Systempreferenser** och klicka på **Skriv ut och skanna**.
För Mac OS X 10.9: Öppna **Systempreferenser** och klicka på **Skrivare och skannrar**.
- 4 Klicka på plustecknet (+) och klicka på **Standard**.
- 5 Välj skrivaren som är ansluten via USB i listan **Skrivarnamn**.
För Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6 och Mac OS X 10.7: **Namn** och **Skriv ut med** anges automatiskt.
För Mac OS X 10.8 och Mac OS X 10.9: **Namn** och **Använd** anges automatiskt.
- 6 Klicka på **Lägg till**.

Om du använder Bonjour

- 1 Slå på skrivaren.
- 2 Kontrollera att Macintosh-datorn är ansluten till nätverket.
Om du använder en trådbunden anslutning kopplar du Ethernet-kabeln mellan skrivaren och nätverket.
Om du använder en trådlös anslutning ser du till att den trådlösa anslutningen är korrekt konfigurerad på din Macintosh-dator och skrivaren.
- 3 För Mac OS X 10.5 och Mac OS X 10.6: Öppna **Systempreferenser** och klicka på **Skriv ut och faxa**.
För Mac OS X 10.7 och Mac OS X 10.8: Öppna **Systempreferenser** och klicka på **Skriv ut och skanna**.
För Mac OS X 10.9: Öppna **Systempreferenser** och klicka på **Skrivare och skannrar**.
- 4 Klicka på plustecknet (+) och klicka på **Standard** (klicka på plustecknet (+) och välj skrivare under **Skrivare i närheten**.
Om det inte finns några **Skrivare i närheten** väljer du **Lägg till annan skrivare eller skanner** för Mac OS X 10.7 eller **Lägg till skrivare eller skanner** för Mac OS X 10.8 och Mac OS X 10.9).


- Välj skrivaren som är ansluten via Bonjour i listan **Skrivarnamn**.
För Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6 och Mac OS X 10.7: **Namn** och **Skriv ut med** anges automatiskt.
För Mac OS X 10.8 och Mac OS X 10.9: **Namn** och **Använd** anges automatiskt.
- Klicka på **Lägg till**.

Om du använder IP-utskrift

- Slå på skrivaren.
- Kontrollera att Macintosh-datorn är ansluten till nätverket.
Om du använder en trådbunden anslutning kopplar du Ethernet-kabeln mellan skrivaren och nätverket.
Om du använder en trådlös anslutning ser du till att den trådlösa anslutningen är korrekt konfigurerad på din Macintosh-dator och skrivaren.
- För Mac OS X 10.5 och Mac OS X 10.6: Öppna **Systempreferenser** och klicka på **Skriv ut och faxa**.
För Mac OS X 10.7 och Mac OS X 10.8: Öppna **Systempreferenser** och klicka på **Skriv ut och skanna**.
För Mac OS X 10.9: Öppna **Systempreferenser** och klicka på **Skrivare och skannrar**.
- Klicka på plustecknet (+) och klicka på **IP**.
- Välj **Line Printer Daemon - LPD** som **Protokoll**.
- Ange skrivarens IP-adress i **Adress-området**.
- För Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6 och Mac OS X 10.7: Välj din skrivarmodell för **Skrivaranvändning**.
För Mac OS X 10.8 och Mac OS X 10.9: Välj din skrivarmodell för **Använd**.
 **OBS!** När IP-utskrift är angivet för utskrift visas könarnamnet tomt. Du behöver inte ange det.
- Klicka på **Lägg till**.

Lägga till en skrivare i Mac OS X 10.4.11

Om du använder en USB-anslutning

- Slå på skrivaren.
- Anslut USB-kabeln mellan skrivaren och Macintosh-datorn.
- Starta verktyget **Skrivarkonfigurering**.
 **OBS!** Du kan hitta **Verktyget Skrivarkonfigurering** i mappen **Verktyg** i **Program**.
- Klicka på **Lägg till**.
- Klicka på **Standardwebbläsare** i dialogrutan **Skrivarwebbläsare**.
- Välj skrivaren som är ansluten via USB i listan **Skrivarnamn**.
Namn och **Skriv ut med** anges automatiskt.
- Klicka på **Lägg till**.

Om du använder Bonjour

- Slå på skrivaren.
- Kontrollera att Macintosh-datorn är ansluten till nätverket.
Om du använder en trådbunden anslutning kopplar du Ethernet-kabeln mellan skrivaren och nätverket.
Om du använder en trådlös anslutning ser du till att den trådlösa anslutningen är korrekt konfigurerad på din Macintosh-dator och skrivaren.

3 Starta verktyget **Skrivarkonfigurering**.

 **OBS!** Du kan hitta **Verktyget Skrivarkonfigurering** i mappen **Verktyg** i **Program**.

4 Klicka på **Lägg till**.

5 Klicka på **Standardwebbläsare** i dialogrutan **Skrivarwebbläsare**.

6 Välj skrivaren som är ansluten via Bonjour i listan **Skrivarnamn**.
Namn och **Skriv ut med** anges automatiskt.

7 Klicka på **Lägg till**.

Om du använder IP-utskrift

1 Slå på skrivaren.

2 Kontrollera att Macintosh-datorn är ansluten till nätverket.

Om du använder en trådbunden anslutning kopplar du Ethernet-kabeln mellan skrivaren och nätverket.

Om du använder en trådlös anslutning ser du till att den trådlösa anslutningen är korrekt konfigurerad på din Macintosh-dator och skrivaren.

3 Starta verktyget **Skrivarkonfigurering**.

 **OBS!** Du kan hitta **Verktyget Skrivarkonfigurering** i mappen **Verktyg** i **Program**.

4 Klicka på **Lägg till**.

5 Klicka på **IP-skrivare** i dialogrutan **Skrivarwebbläsare**.

6 Välj **Line Printer Daemon - LPD** som **Protokoll**.

7 Ange skrivarens IP-adress i **Adress**-området.

8 Välj din skrivarmodell för **Skrivaranvändning**.

 **OBS!** När IP-utskrift är angivet för utskrift visas könamnet tomt. Du behöver inte ange det.

9 Klicka på **Lägg till**.

Använda skrivaren

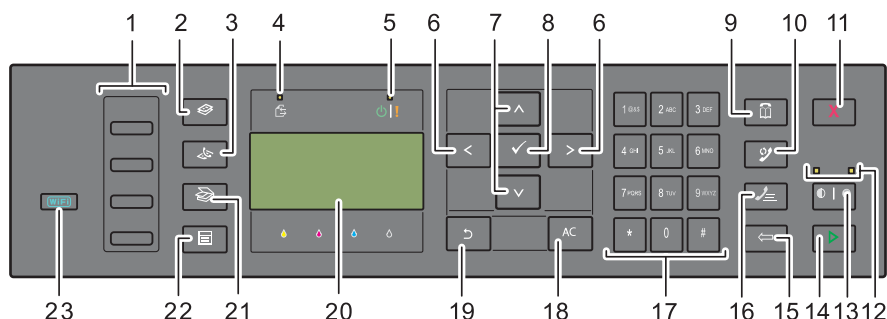
12 Styrpanel	89
13 Dell™ Printer Configuration Web Tool.....	95
14 Förstå verktygslådans menyer.....	137
15 Förstå skrivarmenyerna	161
16 Riktlinjer för utskriftsmaterial.....	201
17 Ladda utskriftsmaterial	209










Styrpanel














OBS! De bilder som används i denna handbok gäller för Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer om inte annat anges.

Använda knapparna på styrpanelen

Skrivarens styrpanel har en bildskärm med flytande kristaller (LCD) med kapacitet för fyra rader och 28 tecken per rad, LED-lampor, styrknappar och ett numeriskt tangentbord där du kan använda skrivarens funktioner.







- 1 One Touch-uppringning
 - Används för att ringa de lagrade faxnummer som finns i telefonkatalogen. De första fyra faxnumren i telefonkatalogen är tilldelade knapparna i radordning med början i det övre hörnet.
- 2 Knappen  (Kopiera)
 - Flyttar upp till den översta nivån i kopieringsmeny.
- 3 Knappen  (Fax)
 - Flyttar upp till den översta nivån i faxmenyn.
- 4 Data LED
 - Tänds vid inkommande, utgående eller väntande faxjobb.
- 5 Klar/fel-indikator
 - Tänds när skrivaren är klar. (Klar-lampa)
 - Tänds när det är något fel med skrivaren. (Fel-lampa)
- 6 Knappen  
 - Flyttar markören eller markerar till höger eller vänster.
- 7 Knappen  
 - Flyttar markören eller markerar uppåt eller nedåt.
- 8 Knappen  (Ange)
 - Används när du har matat in värden.
- 9 Knappen  (Kontakter)
 - Flyttar till menyn Adressbok för fax- och skanningstjänsterna.
- 10 Knappen  (Återuppringning/Paus)
 - Ringer upp det senaste telefonnumret skrivaren ringde upp.
 - Pausar ett telefonnummer.

- 11 Knappen  (Avbryt)
 - Avbryter det aktuella eller väntande jobbet.
 - 12 B&W/Color-lampa
 - Tänds för att visa vilket färgläge som har valts.
 - 13 Knappen  |  (Färgläge)
 - Växlar mellan färgläge och svartvitt läge.
 - 14 Knappen  (Start)
 - Startar jobbet.
 - 15 Knappen  (Backsteg)
 - Tar bort tecken och siffror.
 - 16 Knappen  (Snabbval)
 - Ringer upp ett lagrat telefonnummer.
 - 17 Numeriskt tangentbord
 - Används för att ange tecken och siffror.
 - 18 Knappen AC (Rensa allt)
 - Återställer aktuell inställning och återvänder till den översta menyn.
 - 19 Knappen  (Tillbaka)
 - Återvänder till föregående skärm.
 - 20 LCD panel
 - Visar olika inställningar, anvisningar och felmeddelanden.
 - 21 Knappen  (Skanna)
 - Flyttar upp till den översta nivån i menyn Skanna.
 - 22 Knappen  (Meny)
 - Flyttar till den översta nivån i menyerna Skriv ut från USB-minne, Jobbstatus och System.
 - 23 Knappen  (Wi-Fi | WPS) (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)
 - Startar Wi-Fi Protected Setup[®] (Tryckknappsconfiguration). Lyser när den är aktiverad och blinkar under vissa förhållanden.
-  **OBS!:** Om du flyttar till en annan meny eller går tillbaka till en tidigare skärm avbryts den aktuella inmatningen eller inställningen. Var noga med att trycka på knappen  (Ange) för att spara den aktuella inmatningen eller inställningen.
-  **OBS!:** Mer information om hur du använder det numeriska tangentbordet för att skriva alfanumeriska tecken, se "Använda den numeriska knappsatsen för att skriva tecken" på sidan 92.

Status eller Wi-Fi | Bakgrundsbelysning för WPS-knappen (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)

Det här avsnittet beskriver när den bakgrundsbelysta knappen för  (Wi-Fi | WPS) lyser eller blinkar.

Mer information finns i ”Trådlösa problem (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)” på sidan 362.

Wi-Fi WPS-knappen Bakgrundsbelysta	Wi-Fi- inställningar ^{*1}	Skrivarstatus	Felmeddelande
 Av	Ej tillämpligt	Ansluten till nätverk via Ethernet-kabel; - inställningar för Wi-Fi är inte tillgängliga när en Ethernet-kabel är ansluten till skrivaren.	-
	Av	-	-
	På	Skrivaren går in i viloläge/djupt viloläge	-
 På	På	Trådlös länk har upprättats	-
 Blinkar normalt	På	Söker efter trådlös LAN-åtkomstpunkt eller router.	-
 Blinkar långsamt	På	Letar/ansluter till WPS-åtkomstpunkt eller router under trådlös drift	-

^{*1} Du kan aktivera/inaktivera inställningarna för Wi-Fi. Mer information finns i ”Wi-Fi (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)” på sidan 178.

Använda den numeriska knappsatsen för att skriva tecken

Vartefter du utför olika uppgifter kan du behöva ange namn och nummer. När du ställer in skrivaren anger du till exempel ditt namn eller företagets namn och telefonnummer. När du lagrar hastighets- eller gruppuppringningsnummer, behöver du kanske också ange motsvarande namn.



- När du uppmanas ange en bokstav trycker du på motsvarande knapp tills rätt bokstav visas på skärmen. Till exempel: för att skriva bokstaven O trycker du på 6.
 - Varje gång du trycker på 6 visas en ny bokstav, M, N, O och slutligen 6.
 - Om du vill skriva ytterligare bokstäver upprepar du det första steget.
 - Tryck på knappen ✓ (Ange) när du är klar.

Knappsats Bokstäver och siffror

Knapp	Tilldelade siffror, bokstäver eller tecken
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
*	- _ ~
#	@ . ¥ _ ! " # \$ % & ' ~ ^ ` ; : ? , (mellanslag) + - * / = () [] { } < >

Ändra nummer och namn

Om ett felaktigt namn eller nummer matas in trycker du på knappen ← (Backsteg) för att ta bort den sista siffran eller det sista tecknet. Ange därefter rätt siffra eller tecken.

Infoga en paus

Med vissa telefonsystem måste man ringa upp en åtkomstkod och lyssna på en ny kopplingston. En paus måste anges för att åtkomstkoden ska fungera. Du kan till exempel ange åtkomstkod 9 och sedan trycka på knappen ☺ (Återuppringing/Paus) innan du anger telefonnumret. "-" visas på skärmen vilket indikerar när en paus har angetts.








Skriva ut en sida med panelinställningar

Sidan för panelinställningar visar aktuella inställningar för skrivarens menyer. Läs ”Förstå skrivarmenyerna” på sidan 161 för mer information om hur du skriver ut en panelinställningsrapport.


Ändra språk

Så här gör du för att visa ett annat språk på styrpanelen:

Styrpanelen

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Panelspråk markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills önskat språk markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).














Verktygslådan

- 1 Klicka på Start → Alla programs → Dell skrivare → Dell C1765 Color Multifunction Printer → Verktöylådan.
 **OBS!** Läs ”Startar Verktöylådan” på sidan 137 om du behöver mer information om hur man startar Verktöylådan.
Verktöylådan öppnas.
- 2 Klicka på fliken Underhåll av skrivare.
- 3 Välj Systeminställningar från listan på vänstersidan på sidan.
Sidan Systeminställningar visas.
- 4 Välj önskat språk från Panelspråk och tryck sedan på Tillämpa nya inställningar.


Ställa in tillvalet timer energispar

 **OBS!** Det krävs ett lösenord för att gå in i menyn Adm. meny när Panellås ange är inställd på Aktivera. Ange i så fall det lösenord du angett och tryck på knappen  (Ange).

Du kan ställa in en energispartimer för skrivaren. Skrivaren väntar innan den återställer grundinställningarna för kopiering om du inte startar kopieringen efter att ha ändrat dem på styrpanelen.

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Systeminställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Kontrollera att Timer energispar är markerat och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  för att välja Viloläge eller Djupt viloläge och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Tryck på knappen  eller  eller ange önskat värde genom att använda den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (Ange).

Du kan välja från 5–30 minuter för Viloläge eller 1–6 minuter för Djupt viloläge.

- 8 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).

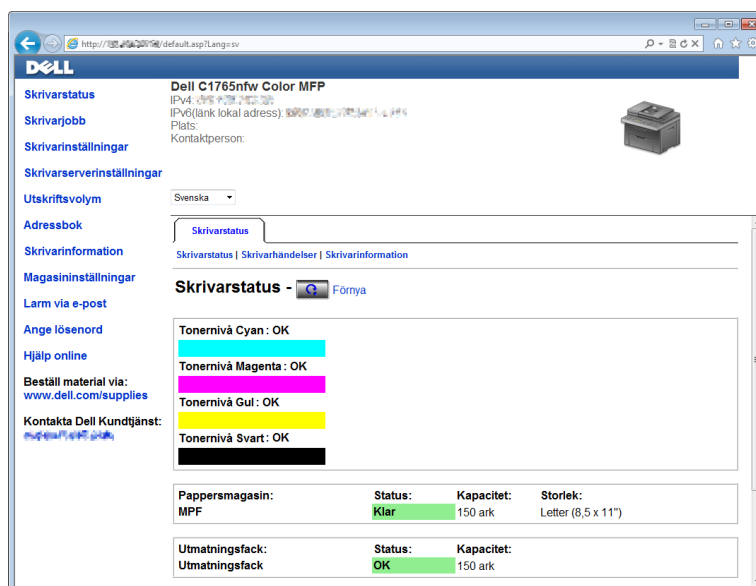
Dell™ Printer Configuration Web Tool

OBS! De bilder som används i denna handbok gäller för Dell C1765nfw Color Multifunction Printer om inte annat anges.

Översikt

OBS! Detta webbverktyg är tillgängligt endast när skrivaren är ansluten till ett nätverk.

En av funktionerna i Dell Printer Configuration Web Tool är Inställning av larm via e-post som skickar dig eller nyckeloperatören ett e-postmeddelande när skrivaren behöver förbrukningsvaror eller underhåll.



För att fylla i inventeringsrapporten för skrivare anger du asset tag för alla erforderade skrivare genom att använda funktionen Skriverinformation i Dell Printer Configuration Web Tool. Ange IP-adressen för varje skrivare i nätverket för att visa asset tag-numret.

Funktionen Dell Printer Configuration Web Tool tillåter dig också att ändra skriverinställningar och hålla koll på utskriftstrender.

Installera Dell Printer Configuration Web Tool

Se till att aktivera JavaScript i webbläsaren innan du använder Dell Printer Configuration Web Tool.

Du rekommenderas att konfigurera miljöinställningar för webbläsaren innan du använder Dell Printer Configuration Web Tool.

OBS! Sidorna Dell Printer Configuration Web Tool kan komma att visas oläsliga om språket är ett annat än det i webbläsaren.

Ställa in från webbläsare

Du rekommenderas att konfigurera både miljöinställningar för webbläsaren och styrpanelen innan du använder Dell Printer Configuration Web Tool.

För Internet Explorer®

Inställning av visningsspråk

- 1 Välj **Internet-alternativ** på menyn **Verktyg** i menyfältet.
- 2 Välj **Språk** på fliken **Allmänt**.
- 3 Ange visningsspråk i den turordning du föredrar i listan **Språk**.

Till exempel:

- Italienska (Italien) [it-IT]
- Spanska (traditionell sortering) [es-ES tradnl]
- Tyska (Tyskland) [de-DE]
- Franska (Frankrike) [fr-FR]
- Engelska (USA) [en-us]
- Danska [da-DK]
- Nederländska (Nederländerna) [nl-NL]
- Norska (bokmål) [no]
- Svenska [sv-SE]
- Kinesiska (förenklad, PRC) [zh-CN]

Ställ skrivarens IP-adress till icke-proxy

- 1 Välj **Internet-alternativ** på menyn **Verktyg**.
- 2 Klicka på **LAN-inställningar** under **Inställningar för lokalt nätverk (LAN)** under fliken **Anslutningar**.
- 3 Du kan konfigurera LAN-inställningarna på ett av följande sätt:
 - Avmarkera kryssrutan **Använd en proxyserver för nätverket** under **Proxyserver**.
 - Klicka på **Avancerat** och ange sedan skrivarens IP-adress i fältet **Använd inte proxyservern för adresser som börjar med** under **Undantag**.

När du är färdig med inställning av språk och proxy skriver du `<http://nnn.nnn.nnn.nnn/>` (skrivarens IP-adress) i adressfältet i webbläsaren för att aktivera **Dell Printer Configuration Web Tool**.

För Firefox®

Inställning av visningsspråk

- 1 Välj **Inställningar** på menyn **Verktyg**.
- 2 Klicka på **Välj** i fliken **Innehåll**.
- 3 Ange visningsspråk i den turordning du föredrar i listan **Språk**, i den ordning du föredrar dem.

Till exempel:

- Engelska [en] eller Engelska/USA [en-us]
- Italienska [it]
- Spanska [es]
- Tyska [de]
- Franska [fr]
- Nederländska [nl]
- Norska [no]
- Svenska [sv]

- Danska [da]
- Kinesiska/Kina [zh-cn]

Ställ skrivarens IP-adress till icke-proxy

- 1 Välj **Inställningar** på menyn **Verktyg**.
- 2 Klicka på fliken **Avancerat**.
- 3 Klicka på **Nätverk** för att stänga dialogrutan **Alternativ**.
- 4 Klicka på **Anslutning** → **Inställningar**.
- 5 Du kan konfigurera LAN-inställningarna på ett av följande sätt:
 - Markera kryssrutan **Ingen proxy** om du inte vill använda någon proxy.
 - Markera kryssrutan **Automatisk identifiering av proxyinställningar**.
 - Markera kryssrutan **Manuell proxykonfiguration**: och ange sedan ett värdnamn och ett portnummer om du har en lista med en eller flera proxyservrar. Om du har en IP-adress som inte använder en proxy anger du skrivarens IP-adress i redigeringsrutan **Ingen proxy** för:.
 - Markera kryssrutan **URL för automatisk proxykonfiguration**.

När du är färdig med inställning av språk och proxy skriver du <http://nnn.nnn.nnn.nnn/> (skrivarens IP-adress) i adressfältet i webbläsaren för att aktivera **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Ställa in från styrpanelen

Du kan starta **Dell Printer Configuration Web Tool** endast när **EWS** är **Aktiverat** (fabriksinställningen) på styrpanelen. Kontrollera styrpanelens inställning om du inte kan starta **Dell Printer Configuration Web Tool**. Mer information finns i "Förstå skrivarmenyerna" på sidan 161.

Starta Dell Printer Configuration Web Tool

För att starta **Dell Printer Configuration Web Tool** anger du IP-adressen till din skrivare i webbläsaren.



Om du inte vet din skrivares IP-adress skriver du ut skrivarinställningsrapporten eller visar sidan **TCP/IP-inställningar** där IP-adressen visas. Läs "Kontrollera IP-inställningarna" på sidan 53 för mer information om hur du hittar din skrivares IP-adress.

Översikt av menyalternativ

Använd **Dell Printer Configuration Web Tool** för:

Skrivarstatus

Använd menyn **Skrivarstatus** för att få feedback på statusen för skrivaren. När en tonerkassett börjar ta slut, klickar du på länken för beställning av förbrukningsvaror på första skärmen för att beställa en extra tonerkassett.

Skrivarjobb

Använd menyn **Skrivarjobb** för att spara information på sidan **Jobblista** och sidan **Slutförda jobb**.

Dessa sidor visar detaljer på statusen beträffande varje protokoll eller jobb.

Skrivarinställningar

Använd menyn **Skrivarinställningar** för att ändra skivarinställningarna och titta på inställningarna på styrpanelen på distans.

Skrivarserverinställningar

Använd menyn **Skrivarserverinställningar** för att ändra typen av skrivargränssnitt och nödvändiga villkor för kommunikationer.

Utskriftsvolym

Använd alternativet **Utskriftsvolym** för att kontrollera antalet utskrivna sidor för varje pappersstorlek.

Adressbok

Använd menyn **Adressbok** för att visa eller redigera e-postadress, telefonnummer, serveradress och faxnummer i adressboken, eller för att registrera nya poster.



OBS! Du måste logga in som administratör för att använda denna funktion.

Skrivarinformation

Använd menyn **Skrivarinformation** för att visa information om din skrivare.

Magasininställningar

Använd menyn **Magasininställningar** för att hämta information om pappersstorlek och typ av papper som fyllts på i multifunktionsmataren (MPF).

Larm via e-post

Använd menyn **Larm via e-post** för att ta emot ett e-post när skrivaren behöver förbrukningsvaror eller ingrepp. Skriv in ditt namn eller nyckeloperatörens namn i listrutan e-post för att bli meddelad. Ställ in **Larm via e-post** även vid användning av funktionen **Skanna till e-post**.

Ange lösenord

Använd menyn **Ange lösenord** för att låsa **Dell Printer Configuration Web Tool** med ett lösenord så att inte andra användare oavsiktligt ändrar den skivarinställning du gjort.



OBS! Du måste logga in som administratör för att använda denna funktion.

Hjälp online

Klicka på **Hjälp online** för att besöka Dells kundtjänstwebbplats.

Beställ material via:

www.dell.com/supplies

Kontakta Dell Kundtjänst:

www.dell.com/support

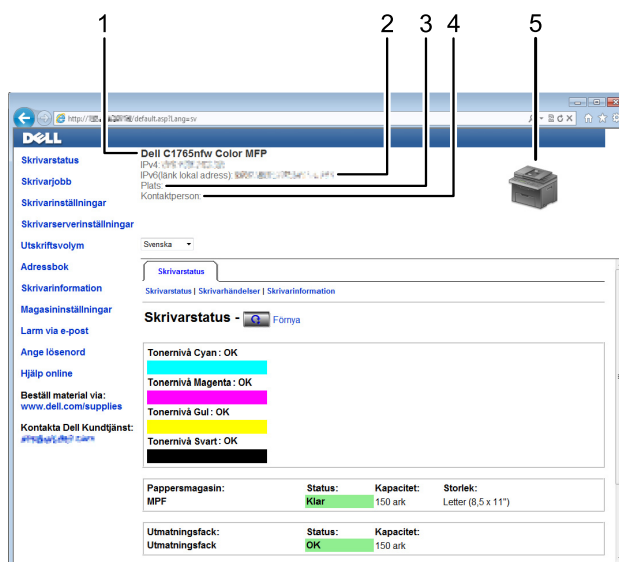
Sidovisningsformat

Layouten på sidan är uppdelad i tre sektioner.

Toppram

Toppramen är placerad högst upp på alla sidor. När **Dell Printer Configuration Web Tool** är aktiverat visas nuvarande status och specifikationer för skrivaren i toppramen på varje sida.

Följande artiklar visas i toppramen.

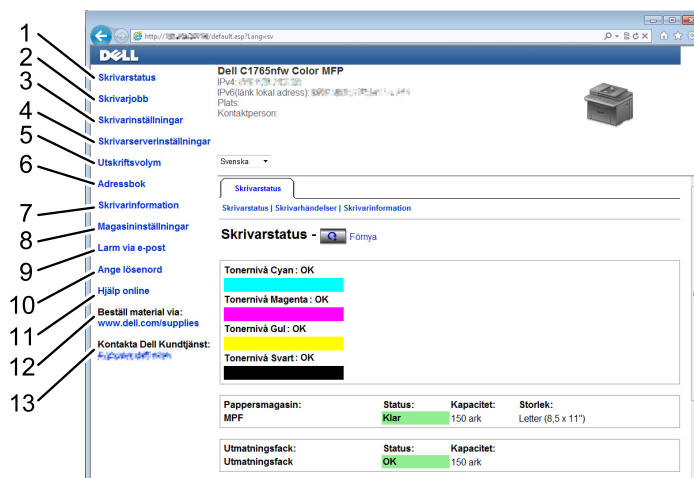


1	Dell C1765nfw Color MFP	Visar skrivarmodellens namn.
2	IP-adress	Visar skrivarens IP-adress.
3	Plats	Visar platsen för skrivaren. Platsen kan ändras i Grundinformation på sidan Skrivarserverinställningar .
4	Kontaktperson	Visar skrivarens administratörsnamn. Namnet kan ändras i Grundinformation på sidan Skrivarserverinställningar .
5	Skrivarbitmapp	Visar en bitmappbild av skrivaren. Meny Skrivarstatus uppträder i höger ram då du klickar på bilden.

Vänster ram

Den vänstra ramen är placerad på vänster kant på alla sidor. Menyrubrikerna som visas i den vänstra ramen är länkade till motsvarande menyer och sidor. Du kan gå till motsvarande sida genom att klicka på dess tecken.

Följande menyer visas i vänster ram.

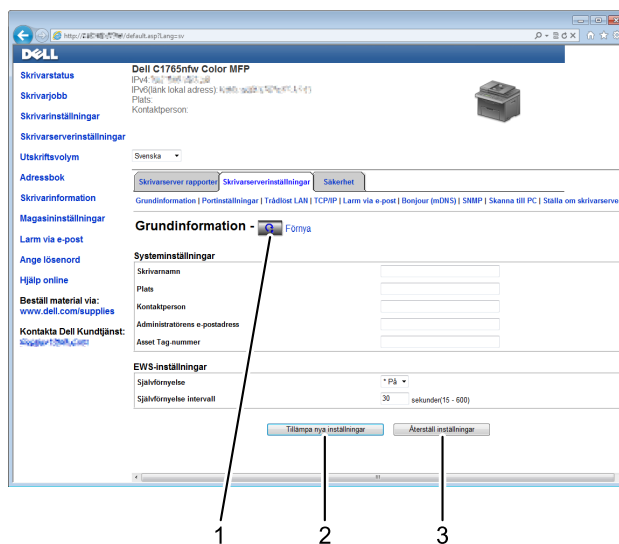


1	Skrivarstatus	Länkar till menyn Skrivarstatus .
2	Skrivarjobb	Länkar till menyn Skrivarjobb .
3	Skrivarinställningar	Länkar till menyn Skrivarinställningsrapport .
4	Skrivarserverinställningar	Länkar till menyn Skrivarserver rapporter .
5	Utskriftsvolym	Länkar till menyn Utskriftsvolym .
6	Adressbok	Länkar till menyn Adressbok .
7	Skrivarinformation	Länkar till menyn Skrivarstatus .
8	Magasininställningar	Länkar till menyn Magasininställningar .
9	Larm via e-post	Länkar till menyn Skrivarserverinställningar .
10	Ange lösenord	Länkar till menyn Säkerhet .
11	Hjälp online	Länkar till Dells kundtjänstwebbplats.
12	Beställ material via:	Länkar till Dell hemsida.
13	Kontakta Dell Kundtjänst:	Länkar till Dells kundtjänstwebbplats.

Höger ram

Höger ram är placerad på höger kant på alla sidor. Innehållet i höger ram motsvarar den meny som du valt i vänster ram. Information om artiklar som visas i höger ram finns i ”Information om menyalternativ” på sidan 102.

Knappar i höger ram



1	Knappen Förnya	Tar emot aktuell skrivarkonfigurering och uppdaterar den senaste informationen i höger ram.
2	Knappen Tillämpa nya inställningar	Skickar nya inställningar gjorda med Dell Printer Configuration Web Tool till skrivaren. De nya inställningarna ersätter skrivarens gamla inställningar.
3	Knappen Återställa inställningar	Återställer de gamla inställningarna. Nya inställningar kommer inte att skickas till skrivaren.

Ändra inställningar för menyalternativ

En del menyer tillåter dig att ändra skrivarinställningarna med **Dell Printer Configuration Web Tool**. När du tittar på dessa menyer kommer autentiseringsfönstret fram på skärmen. Skriv in ett användarnamn och lösenord för administratören genom att följa uppmaningarna som visas i dialogrutan.

Förvalt användarnamn är **admin** och för lösenord är det tomt (NULL). Du kan endast ändra lösenordet på sidan **Ange lösenord** i menyn **Säkerhet**. Mer information finns i "Ange lösenord" på sidan 130.

Information om menyalternativ

"Skrivarstatus"		"Skrivarstatus"
		"Skrivarhändelser"
		"Skrivarinformation"
"Skrivarjobb"		"Jobblista"
		"Slutförda jobb"
"Skrivarinställningar"	"Skrivarinställningsrapport"	"Menyinställningar"
		"Rapporter"
	"Skrivarinställningar"	"Systeminställningar"
		"Säkerhetsinst."
		"Kopiera grundinställningar"
		"Kopiera färgbalans"
		"Kopieringsinställningar"
		"Skanna grundinställning"
		"Fax grundinställning"
		"Faxinställningar"
	"Underhåll av skrivare"	"Densitet papper"
		"Justera överföringsrulle"
		"Justera fixeringsenhet"
		"Justering autoregistrering"
		"Justering färgregistrering"
		"Rengör framkallare"
		"Justera höjd"
		"Återställ grundinställningar"
		"Icke-Dell toner"
		"Klockinställningar"
		"Anpassning av webblänk"

"Skrivarserverinställningar"	"Skrivarserver rapporter"	"Skrivarserver setupsida" "Larm via e-post setupsida"			
	"Skrivarserverinställningar"	"Grundinformation" "Portinställningar" "Trådlöst LAN (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)"*1 "TCP/IP" "Larm via e-post" "Bonjour (mDNS)" "SNMP" "Skanna till PC" "Ställa om skrivarserver"			
		"Säkerhet"	"Ange lösenord" "IP-filtrer (IPv4)"		
			"Utskriftsvolym"		
		"Adressbok"	"Fax/e-post"	"Adressbok – Första sida" "Adressbok (Bekräfta/Ändra, Skapa)" "Adressbok (Radera)" "FAX-grupp - Första sida" "FAX-grupp (Bekräfta/Ändra, Skapa)" "FAX-grupp (Radera)" "E-postgrupp - Första sida" "E-postgrupp (Bekräfta/Ändra, Skapa)" "E-postgrupp (Radera)" "Grundinställning för e-post"	
				"Serveradress"	"Serveradress - Förstasida" "Serveradress (Bekräfta/Ändra, Skapa)" "Serveradress (Radera)"
					"Magasininställningar"
					*1 Denna artikel är endast tillgänglig när skrivaren är ansluten med hjälp av det trådlösa nätverket.

Skrivarstatus

Använd menyn **Skrivarstatus** för att kontrollera statusen på förbrukningsvaror, hårdvara och specifikationer för skrivaren.

Följande sidor visas i menyn **Skrivarstatus**.

Skrivarstatus

Syfte:

Att kontrollera statusen för förbrukningsvaror och magasin.

Värden:

Tonernivå Cyan			Visar toner som återstår i procent för varje tonerkassett. När kassetten är tom visas ett meddelande. Texten <i>Ring eller beställ</i> är länkad till webbsidan Dell förbrukningsvaror.
Tonernivå Magenta			
Tonernivå Gul			
Tonernivå Svart			
Pappersmagasin	Status	Klar	Indikerar att det finns papper i magasinet men att kvantiteten är okänd.
		Fyll på papper	Indikerar att det inte finns något papper i magasinet.
	Kapacitet		Visar maximal kapacitet för pappersmagasinet.
	Storlek		Visar storleken på papperet i magasinet.
Utmatningsfack	Status	OK	Indikerar att magasinet är tillgängligt.
	Kapacitet		Visar maximal kapacitet för utmatningsfacket.
Lock	Status	Stängd	Indikerar att luckan är stängd.
		Öppen	Indikerar att luckan är öppen.
Skrivartyp			Visar typen av skrivare. Färglaser visas normalt.
Utskriftshastighet			Visar utskriftshastigheten.

Skrivarhändelser

Syfte:

När skrivarfel som till exempel *Slut på papper* eller *Bakre luckan är öppen* uppstår visas detaljerna för alla varningar eller felindikeringar på sidan **Skrivarhändelser**.

Värden:

Plats	Visar platsen där felet uppstod.
Information	Visar detaljer över felet.

Skrivarinformation

Syfte:

Att visa systeminformation på skrivaren. Du kan även visa denna sida genom att klicka på **Skrivarinformation** i vänster ram.

Värden:

Dell Service Tag-nummer	Visar Dell servicetagnummer.
-------------------------	------------------------------

Asset Tag-nummer		Visar skrivarens asset tag-nummer.
Skrivarens serienummer		Visar serienummer för skrivaren.
Minneskapacitet		Visar minneskapaciteten.
Processorhastighet		Visar processorhastigheten.
Skrivare revisionsnivåer	Fast programversion	Visar versionen på kontrollern.
	Nätverk fast programversion	Visar NIC-versionen.

Skrivarjobb

Menyn **Skrivarjobb** innehåller information på sidorna **Jobblista** och **Slutförda jobb**. Dessa sidor visar detaljer på statusen beträffande varje protokoll eller utskriftsjobb.

Jobblista

Syfte:

Att bekräfta utskriftsjobb som är under bearbetning. Klicka på **Förnya** för att uppdatera skärmen.

Värden:

ID	Visar jobb-ID.
Jobbnamn	Visar filnamnet för jobbet under utskrift.
Ägare	Visar namnet på jobbet ägare.
Värddamn	Visar namnet på värddatorn.
Jobbstatus	Visar statusen för jobbet under utskrift.
Jobbtyp	Visar typen av jobb.
Värd I/F	Visar statusen för värdgränssnittet.
Tid för jobbförsändelse	Visar datum för när utskriftsjobbet skickades.

Slutförda jobb

Syfte:

Att kontrollera slutförda jobb. Upp till 20 av de senaste jobben visas. Klicka på **Förnya** för att uppdatera skärmen.

Värden:

ID	Visar jobb-ID.
Jobbnamn	Visar filnamnet på jobbet.
Ägare	Visar namnet på jobbet ägare.
Värddamn	Visar namnet på värddatorn.
Utmatningsresultat	Visar statusen för jobbet.
Jobbtyp	Visar typen av jobb.
Trycknummer	Visar det totala antalet sidor som använts för utskriftsjobbet.
Ant. ark	Visar det totala antalet ark som använts för utskriftsjobbet.
Värd I/F	Visar statusen för värdgränssnittet.
Tid för jobbförsändelse	Visar datum för när jobbet skickades.

Skrivarinställningar

Använd menyn **Skrivarinställningar** för att visa **Skrivarinställningsrapporten** och för att konfigurera skrivarinställningarna.

Följande flikade sidor visas högst upp i höger ram.

Skrivarinställningsrapport

Fliken **Skrivarinställningsrapport** innehåller sidorna **Menyinställningar** och **Rapporter**.

Menyinställningar

Syfte:

Att visa skrivarens nuvarande inställningar.

Värden:

Systeminställningar	Timer energisparläge – viloläge	Visar den tid det tar för skrivaren innan den övergår till Energisparläge - Viloläge efter att ha avslutat ett jobb.
	Timer energisparläge – djupt viloläge	Visar den tid det tar för skrivaren innan den övergår till Energisparläge - Djupt viloläge efter att den går över i Energisparläge 1.
	Autoåterställning	Visar tiden innan skrivaren automatiskt återställer inställningarna för Kopiering, Skanning och Fax på styrpanelen till de grundinställda när inga ytterligare inställningar görs.
	Panel välj ton	Visar volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är korrekt. Av indikerar att tonen är inaktiverad.
	Panel larmsignal	Visar volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är felaktig. Av indikerar att tonen är inaktiverad.
	Jobbton	Visar volymen på tonen som ljuder när ett jobb är färdigt. Av indikerar att tonen är inaktiverad.
	Larmsignal	Visar volymen för tonen som ljuder när ett problem uppstår. Av indikerar att tonen är inaktiverad.
	Slut på papper ton	Visar volymen på tonen som ljuder när skrivaren får slut på papper. Av indikerar att tonen är inaktiverad.
	Autorensning larmsignal	Visar volymen på tonen som ljuder 5 sekunder innan skrivaren utför autorensning. Av indikerar att tonen är inaktiverad.
	Alla toner	Visar volymen på alla uppmärksamhetstoner. Av indikerar att alla tonerna är avaktiverade.
	Jobb – timeout	Visar den tid som skrivaren väntar på att data ska komma från datorn.
	Panelspråk	Visar det språk som används på styrpanelen.
	Inaktivera utskrift med större pappersformat	Visar om du vill inaktivera utskrift om pappersstorleken i skrivardrivrutinen och pappersstorleken i skrivarens magasin inte överensstämmer (papperet i magasinet är större).
	Auto loggutskrift	Visar om en rapport över jobbhistorik ska skrivas ut automatiskt efter vart tjugonde jobb.
	mm/tum	Visar den måttenhet som visas efter ett siffervärde på styrpanelen.

Säkerhetsinst.	Panellås ange	Visar huruvida åtkomsten till Adm . meny ska begränsas med ett lösenord.
	Hämtning av programvara	Visar om hämtning av uppdateringar av fast programvara är aktiverad eller inte.
	Ange kopieringstjänstlås	Visar huruvida kopieringstjänsten ska aktiveras eller om det ska krävas ett lösenord för att använda tjänsten.
	Ange skanningstjänstlås	Visar huruvida skanningstjänsten ska aktiveras eller om det ska krävas ett lösenord för att använda tjänsten.
	Ange faxtjänstlås	Visar huruvida faxtjänsten ska aktiveras eller om det ska krävas ett lösenord för att använda tjänsten.
	Skriv ut från USB	Visar om tjänsten USB-utskr. ska aktiveras eller om det ska krävas ett lösenord för att använda tjänsten.
	Ange säker mottagning	Visar om det ska krävas ett lösenord för att skriva ut inkommande fax.
Kopiera grundinställningar	Färg	Visar om kopior ska göras i färg eller svartvitt.
	Förminska/förstora	Visar grundinställningen för förminskning/förstoring av kopior.
	Originaltyp	Visar den grundinställda dokumenttypen.
	Dokumentstorlek	Visar den grundinställda dokumentstorleken.
	Ljusare/Mörkare	Visar den grundinställda kopians täthetsnivå.
	Skärpa	Visar grundvärde för skärpenivå.
	Autoexponering	Visar om originalets bakgrund ska undertryckas för att förbättra texten på kopian.
Kopiera färgbalans	Färgbalans (röd)	Visar färgbalansnivån för röd.
	Färgbalans (grön)	Visar färgbalansnivån för grön.
	Färgbalans (blå)	Visar färgbalansnivån för blå.
	Gråbalans	Visar färgbalansnivån för grå.
Kopieringsinställningar	Flera upp	Visar om funktionen Flera upp ska aktiveras.
	Sorterad	Visar om kopieringsjobbet ska sorteras.
	Marginal topp/botten	Visar värdet av övre och nedre marginal.
	Marginal vänster/höger	Visar värdet av vänster och höger marginal.
	Marginal mitten	Visar värdet på mittenmarginalen.

Skanna grundinställning	Filformat	Visar det filformat som den skannade bilden ska sparas i.
	Färg	Visar om skanning ska göras i färg eller svartvitt.
	Upplösning	Visar grundinställd skannerupplösning.
	Dokumentstorlek	Visar den grundinställda dokumentstorleken.
	Ljusare/Mörkare	Visar grundvärde för densitetsnivån på skanning.
	Skärpa	Visar grundvärde för skärpenivå.
	Autoexponering	Visar om originalets bakgrund ska undertryckas för att förbättra texten på den skannade bilden.
	Marginal topp/botten	Visar värdet av övre och nedre marginal.
	Marginal vänster/höger	Visar värdet av vänster och höger marginal.
	Marginal mitten	Visar värdet på mittenmarginalen.
	TIFF-filformat	Visar valda TIFF-filformat; TIFF V6 eller TTN2.
	Bildkomprimering	Visar nivån av bildkomprimering.
	Max storlek e-post	Visa maximal storlek för ett e-post som ska sändas.
Fax grundinställning	Upplösning	Visar upplösning som ska användas för fax.
	Ljusare/Mörkare	Visar den grundinställda densitetsnivån som ska användas för faxöverföring.
	Fördröjd start	Visar starttiden för faxöverföringar.
Faxinställningar	Mottagningsläge	Visar mottagningsläge för fax.
	Automottagning fax	Visar det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter mottagning av inkommande samtal.
	Automottagning tel/fax	Visar det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonen mottar ett inkommande samtal.
	Automottagning svar/fax	Visar det intervall efter vilket skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonsvararen mottar ett inkommande samtal.
	Linjemonitor	Visar volymen på linjemonitorn som auditivt övervakar en överföring genom interna högtalare till dess att anslutning gjorts.
	Ringsignalsvolym	Visar volymen på ringsignalen som indikerar att ett inkommande samtal är ett telefonsamtal genom den interna högtalaren när Mottagningsläge är satt till Telefon/Fax .
	Linjetyp	Visar linjetypen.
	Ton/Puls	Visar uppringningstypen.
	Återsändning fördröj	Visar intervallet mellan överföring försök.
	Återuppringningsförsök	Visar antalet återuppringningsförsök.
	Återuppringning fördröj	Visar intervallet mellan återuppringningsförsök.
	Inställning skräpfax	Visar om fax som skickas från ej önskvärda nummer ska avslås.
	Fjärrmottagning	Visar om fax tas emot genom inmatning av koden för fjärrmottagning på den externa telefonen.
	Fjärrmottagningston	Visar fjärrmottagningskoden för att starta Fjärrmottagning.
	Faxhuvud	Visar om utskrift av avsändarens information ska göras i faxhuvudet.
	Faxhuvud namn	Visar avsändarens namn som ska skrivas ut på faxhuvudet.
	Faxnummer	Visar faxnumret som ska skrivas ut på faxhuvudet.

	Fax försättsblad	Visar om ett försättsblad ska bifogas faxet.
	DRPD mönster	Visar inställningarna för Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD).
	Vidarebefordrar skickat fax	Visar om inkommande fax ska vidarebefordras till en angiven destination.
	Nummer för vidarebefordran av fax	Visar faxnumret till destinationen till vilken inkommande fax ska vidarebefordras.
	Riktnummer	Visar om ett riktnummer ska anges.
	Riktnummer	Visar ett riktnummer. Detta nummer slås innan något automatiskt uppringningsnummer startas.
	Ignorera storlek	Visar om text eller bilder längst ner på faxbladet ska raderas när hela sidan inte får plats på utmatat papper.
	ECM	Visar om Error Correction Mode (ECM) ska aktiveras.
	Modemhastighet	Visar faxmodemhastigheten.
	Faxaktivitet	Visar om en faxaktivitetsrapport automatiskt ska skrivas ut efter vart 50:e inkomna och utskickade faxkommunikationer.
	Faxöverföring	Visar om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
	Faxsändning	Visar om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring till flera mottagare eller endast när ett fel uppstår.
	Faxprotokoll	Visar om en protokollmonitörapparat ska skrivas ut efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
	Land	Visar det land i vilket skrivaren används.
Densitet papper	Vanligt	Visar pappersdensiteten för vanligt papper.
	Etikett	Visar pappersdensiteten för etiketter.
Justera överföringsrulle	Vanligt	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för vanligt papper.
	Vanligt tjockt	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för tjockt papper.
	Omslag	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för omslagspapper.
	Etikett	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för etiketter.
	Bestruket	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen bestruket papper.
	Återvunnet	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för återvunnet papper.
	Kuvert	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för kuvert.

Justera fixeringsenhet	Vanligt	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för vanligt papper.
	Vanligt tjockt	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för vanligt tjockt papper.
	Omslag	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för omslagspapper.
	Etikett	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för etiketter.
	Bestruket	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för bestruket papper.
	Återvunnet	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för återvunnet papper.
	Kuvert	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för kuvert.
Justering autoregistrering		Anger om färgregistrering ska justeras automatiskt.
Justera höjd		Visar höjden på platsen där skrivaren är installerad.
Icke-Dell toner		Visar om tonerkassett från annan tillverkare ska användas.
Klockinställningar	Datumformat	Visar grundinställt datumformat.
	Tidsformat	Visar grundinställt tidsformat: 24-timmars- eller 12-timmarsformat .
	Tidszon	Visar grundinställd tidszon.
	Ange datum	Visar datuminställningen.
	Ange tid	Visar tidsinställningen.
Anpassning av webblänk	Välj webbadress för ombeställning	Visar en länk för användning vid beställning av förbrukningsvaror som kan nås från Beställ material via: i vänster ram.
	Normal	Visar den normala webbadressen (http://accessories.us.dell.com/sna) som kan länkas till Beställ material via: i vänster ram.
	Premier	Visar premier-webbadress (http://premier.dell.com) som kan länkas till Beställ material via: i vänster ram.
Magasininställningar	MPF Papperstyp	Visar inställning av papperstyp för multifunktionsmataren.
	MPF Pappersstorlek	Visar inställning av pappersstorlek för multifunktionsmataren.
	MPF Anpassad storlek - Y	Visar längden på papper av anpassad storlek laddat i multifunktionsmataren.
	MPF Anpassad storlek - X	Visar bredden på papper av anpassad storlek laddat i multifunktionsmataren.
	Visa popup	Visar om en popupmeny som uppmanar dig att ställa in Papperstyp och Pappersstorlek när pappret har laddats i multifunktionsmataren ska användas.

Rapporter

Syfte:

Att skriva ut skrivarens inställningar och historikinformation.

Värden:

Systeminställningar	Klicka på Start för att skriva ut sidan systeminställningar.
Panelinställningar	Klicka på Start för att skriva ut sidan panelinställningar.

Jobbhistorik	Klicka på Start för att skriva ut jobbhistorikrapporten.
Felhistorik	Klicka på Start för att skriva ut felhistorikrapporten.
Adressbok	Klicka på Start för att skriva ut Adressboksrapport.
Testsida färg	Klicka på Start för att skriva ut sidan Testsida färg.

Skrivarinställningar

Fliken Skrivarinställningar innehåller sidorna Systeminställningar, Säkerhetsinst, Grundinställningar för kopiering, Kopiera färgbalans, Kopieringsinställningar, Grundinställningar för skanning, Fax grundinställning och Faxinställningar.

Systeminställningar

Syfte:

Att konfigurera grundläggande skrivarinställningar.

Värden:

Timer energisparläge – viloläge ^{*1}	Anger den tid det tar för skrivaren innan den övergår till energisparläge 1 efter att ha avslutat ett jobb.
Timer energisparläge – djupt viloläge	Anger den tid det tar för skrivaren innan den övergår till energisparläge 2 efter att den går över i Energisparläge 1.
Autoåterställning	Anger tiden innan skrivaren automatiskt återställer inställningarna för Kopiering, Skanning och Fax på styrpanelen till de grundinställda när inga ytterligare inställningar görs.
Panel välj ton	Anger volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är korrekt, eller inaktiverar tonen.
Panel larmsignal	Anger volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är felaktig, eller inaktiverar tonen.
Jobbton	Anger volymen för tonen som ljuder när ett jobb är färdigt, eller inaktiverar tonen.
Larmsignal	Anger volymen för tonen som ljuder när ett problem uppstår, eller inaktiverar tonen.
Slut på papper ton	Anger volymen för tonen som ljuder när skrivaren får slut på papper, eller inaktiverar tonen.
Autorensning larmsignal	Anger volymen på tonen som ljuder 5 sekunder innan skrivaren utför autorensning, eller inaktiverar tonen.
Alla toner	Anger volymen för alla uppmärksamhetstoner eller inaktiverar alla toner.
Jobb – timeout	Anger den tid som skrivaren ska vänta på att data ska komma från datorn. Utskriftsjobbet avbryts om time-out-tiden överskrids.
Panelspråk	Används för att ange språk på styrpanelen.
Inaktivera utskrift med större pappersstorlek ^{*2}	Anger om jobb ska skrivas ut om papperet i skrivarens magasin är större än pappersstorleken i skrivardrivrutinen (pappersstorleken behöver inte överensstämna).
Auto loggutskrift	Anger om jobbhistorik ska skrivas ut automatiskt efter vart tjugonde jobb.
mm/tum ^{*3}	Anger den måttenhet som visas efter ett siffervärde på styrpanelen.

*1 Skriv 5 i **Timer energisparläge – viloläge** för att ställa skrivaren i energisparläge fem minuter efter den är klar med ett jobb. Detta förbrukar mindre energi men kräver längre uppvärmningstid för skrivaren. Ange 5 om skrivaren delar elledning med rumsbelysningen och du noterat att ljuset flimrar.

Välj ett högt värde om skrivaren används konstant. Under de flesta omständigheterna håller det skrivaren redo att fungera med minimal uppvärmningstid. Ange ett värde för energisparläge på mellan 5 och 30 minuter om du vill ha en balans mellan energiförbrukning och kortare uppvärmningstid.

Skrivaren går automatiskt in i viloläge från energisparläge när den tar emot data från datorn. Du kan också återställa skrivaren till viloläge genom att trycka på en knapp på styrpanelen.

*2 **Inaktivera utskrift med större pappersstorlek** är tillgängligt endast i **Dell Printer Configuration Web Tool** och **Verktöglåda**.

*3 Grundinställningen för **mm/tum** varierar beroende på landspecifika fabriksinställningar.

Säkerhetsinst.

Panellås

Syfte:

Att begränsa åtkomsten till Adm. meny med ett lösenord och att ange eller ändra lösenord.



OBS!: Denna meny anger ett lösenord för att låsa styrpanelen. Vid ändring av lösenord för **Dell Printer Configuration Web Tool**, klicka på **Ange lösenord** i vänster ram och ange lösenordet.

Värden:

Panellås ange	Begränsar åtkomst till Adm. meny med ett lösenord.
Nytt lösenord	Anger ett lösenord som krävs för att komma åt Adm. meny.
Mata in lösenordet igen	Mata in det nya lösenordet igen för att bekräfta.

Hämtning av programvara

Syfte:

Att ställa in om hämtning av programuppdateringar ska vara aktiverad.

Funktion aktiverad

Syfte:

Att möjliggöra aktivering av tjänsterna med ett lösenord och låta användaren ändra det.



OBS!: Denna meny anger ett lösenord för att begränsa tjänsterna Kopiering, Skanning, Fax och USB-utskrift. Vid ändring av lösenord för **Dell Printer Configuration Web Tool** klickar du på **Ange lösenord** som du ändrar i vänster ram och anger lösenordet.

Värden:

Ange kopieringstjänstlås	Gör det möjligt för dig att ange ett lösenord för funktionen Kopieringstjänst.
Ange skanningstjänstlås	Gör det möjligt för dig att ange ett lösenord för funktionen Skanningstjänst.
Ange faxtjänstlås	Gör det möjligt för dig att ange ett lösenord för funktionen Faxtjänst.
Skriv ut från USB	Gör det möjligt för dig att ange ett lösenord för funktionen USB-utskriftstjänst.
Nytt lösenord	Anger ett lösenord som krävs för att använda tjänsterna Kopiering, Skanning, Fax och USB-utskrift.
Mata in lösenordet igen	Mata in det nya lösenordet igen för att bekräfta.

Säker mottagning

Syfte:

Gör det möjligt för dig att ange ett lösenord för att säkra inkommande faxar. När funktionen Säker mottagning är aktiverad, lagrar skrivaren inkommande fax och skriver ut dem när rätt lösenord anges på styrpanelen.



OBS!: Denna meny anger ett lösenord för att låsa utskrift av inkommande fax. Vid ändring av lösenord för **Dell Printer Configuration Web Tool** klickar du på **Ange lösenord** i vänster ram och anger lösenordet.

Värden:

Ange säker mottagning	Gör det möjligt för dig att ange ett lösenord för att säkra inkommande faxar.
Nytt lösenord	Anger ett lösenord som krävs för att skriva ut inkommande faxar.
Mata in lösenordet igen	Mata in det nya lösenordet igen för att bekräfta.

Kopiera grundinställningar

Syfte:

Att skapa egna grundinställningar för kopiering.

Värden:

Färg	Väljer läge för färg eller svartvit kopiering.
Förminska/förstora	Anger grundinställningen för förminskning/förstoring av kopior.
Anpassad Förminska/förstora	Anger en anpassad förminskning/förstoring i intervallet 25% till 400% när Förminska/förstora ställs in till Anpassad.
Originaltyp	Anger kopians bildkvalitet.
Dokumentstorlek	Ställer in grundinställd dokumentstorlek.
Ljusare/Mörkare	Anger grundinställd densitetsnivå för kopior.
Skärpa	Anger grundvärde för skärpenivå.
Autoexponering	Anger om originalets bakgrund ska undertryckas för att förbättra texten på kopian.

Kopiera färgbalans

Syfte:

Att ange standardnivå för färgbalans.

Värden:

Färgbalans (röd)	Anger färgbalansnivån för röd.
Färgbalans (grön)	Anger färgbalansnivån för grön.
Färgbalans (blå)	Anger färgbalansnivån för blå.
Gråbalans	Anger balansnivån för grå.

Kopieringsinställningar

Syfte:

Konfigurera kopieringsinställningar.



OBS! Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Värden:

Flera upp	Av*	Utför inte flera upp utskrift.
	Auto	Förminskar automatiskt originalsidan så att den passar på ett ark papper.
	Manuell	Skriver ut originalsidorna på ett pappersark i den storlek som angetts för Förminska/förstora.
Sorterad		Anger om kopieringsjobbet ska sorteras.
Marginal topp/botten		Anger värdet för topp- och bottenmarginal inom området 0 mm till 50 mm.
Marginal vänster/höger		Anger värdet för vänster- och högermarginal inom området 0 mm till 50 mm.
Marginal mitten		Anger värdet för mittenmarginal inom området 0 mm till 50 mm.

Skanna grundinställning

Syfte:

Att skapa egna grundinställningar för skanning.

Värden:

Filformat	Anger det filformat som den skannade bilden ska sparas i.
Färg	Anger om skanning ska göras i färg eller svartvitt.
Upplösning	Anger grundinställd skannerupplösning.
Dokumentstorlek	Ställer in grundinställd dokumentstorlek.
Ljusare/Mörkare	Anger grundinställd densitetsnivå för skanning.
Skärpa	Anger grundvärde för skärpenivå.
Autoexponering	Anger om originalets bakgrund ska undertryckas för att förbättra texten på den skannade bilden.
Marginal topp/botten	Anger värdet för topp- och bottenmarginal inom området 0 mm till 50 mm.
Marginal vänster/höger	Anger värdet för vänster- och högermarginal inom området 0 mm till 50 mm.
Marginal mitten	Anger värdet för mittenmarginal inom området 0 mm till 50 mm.
TIFF-filformat	Ställer om TIFF-filformatet till TIFF V6 eller TTN2.
Bildkomprimering	Anger nivån av bildkomprimering.
Max storlek e-post	Anger maximal storlek på e-post som kan skickas inom området 50 Kb till 16 384 Kb. Standard är 2 048 kb.

Fax grundinställning

Syfte:

Att skapa egna grundinställningar för fax.



OBS! Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Värden:

Upplösning	Standard*	Passar för dokument med tecken i normalstorlek.
	Fin	Passar för dokument som innehåller små tecken eller tunna linjer eller dokument utskrivna med en rasterpunktskrivare.
	Extrafin	Passar för dokument som innehåller extremt fina detaljer. Läget Extrafin är endast valbart om fjärrmaskinen också stöder extrafin upplösning.
	Ultrafin	Passar för dokument som innehåller fotografiska bilder.
Ljusare/Mörkare		Anger den grundinställda densitet som ska användas för fax.
Fördröjd start		Anger starttiden för faxöverföring vid sändning av ett fax vid en angiven tid.

Faxinställningar

Syfte:

Att konfigurera grundläggande faxinställningar.



OBS! Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Värden:

Mottagningsläge	Telefon	Automatisk faxmottagning är avstängd. Du kan ta emot ett fax genom att lyfta på luren på den externa telefonen och trycka på fjärrmottagningskoden.
	Fax*	Mottar fax automatiskt.
	Telefon/fax	När skrivaren mottar ett inkommande fax ringer den externa telefonen under en tid som angetts i Automottagning fax/tel , sedan tar skrivaren automatiskt emot faxet. Om ett inkommande samtal inte är ett fax kommer skrivaren pipa via den interna högtalaren för att indikera att samtalet är ett telefonsamtal.
	Telefonsvarare/ Fax	Skrivaren kan dela en telefonlinje med en telefonsvarare. I detta läge kommer skrivaren att övervaka faxsignaler och ta över linjen om det är faxtoner. Om telefonkommunikationen använder seriell överföring i ditt land (till exempel Tyskland, Sverige, Danmark, Österrike, Belgien, Italien, Frankrike och Schweiz) kan det här läget inte användas.
	DRPD	Innan du använder alternativet Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD), måste en särskiljande ringservice installeras på din telefonlinje av telefonbolaget. Efter det att telefonbolaget har försett dig med ett separat nummer för faxning med ett särskiljande ringmönster, konfigurera faxinställningen för att övervaka det specifika ringmönstret.
Automottagning fax	Ställer in det intervall efter vilket skrivaren övergår till faxmottagningsläge när den tar emot ett inkommande samtal.	
Automottagning tel/fax	Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonen mottar ett inkommande samtal.	
Automottagning svar/fax	Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonsvararen mottar ett inkommande samtal.	
Linjemonitor	Anger volymen på linjemonitorn som auditivt övervakar en överföring genom interna högtalare till dess att anslutning gjorts.	
Ringsignalsvolym	Ställer in volymen för ringsignalen, vilken anger att ett inkommande samtal är ett telefonsamtal via den interna högtalaren när mottagningsläget är Telefon/Fax .	
Linjetyp	Anger linjetypen.	
Ton/Puls	Anger uppringningstypen.	
Återsändning fördröj	Anger intervallet mellan överföringsförsök.	
Återuppringningsförsök	Anger det antal återuppringningsförsök som görs när det faxnummer som rings upp är upptaget. Om du matar in 0 kommer skrivaren inte att ringa upp igen.	
Återuppringning fördröj	Anger intervallet mellan återuppringningsförsök.	
Inställning skräpfax	Anger om fax som skickas från önskade nummer ska avvisas genom att ta emot fax enbart från faxnummer registrerade i telefonkatalogen.	
Fjärrmottagning	Anger om ett fax ska tas emot genom inmatning av koden för fjärrmottagning på den externa telefonen.	
Fjärrmottagningston	Anger fjärrmottagningskoden i två siffror för att starta Fjärrmottagning .	
Faxhuvud	Anger om utskrift av avsändarens information ska göras i faxhuvudet.	
Faxhuvud namn	Anger avsändarens namn som ska skrivas ut på faxhuvudet. Upp till 30 alfanumeriska tecken kan anges.	

Faxnummer	Anger skrivarens faxnummer som ska skrivas ut på faxens sidhuvud.
Fax försättsblad	Anger om ett försättsblad ska bifogas faxet.
DRPD mönster	Anger DRPD-inställningen från Mönster 1 till Mönster 7 . DRPD är en service som vissa telefonbolag erbjuder.
Vidarebefordrar skickat fax	Anger om inkommande fax ska vidarebefordras till en angiven destination.
Nummer för vidarebefordran av fax	Anger faxnumret till den mottagare som inkommande faxmeddelanden kommer att vidarebefordras till.
Riktnummer	Anger om ett riktnummer ska anges.
Riktnummer	Anger ett riktnummer med upp till fem siffror. Detta nummer slås innan något automatiskt uppringningsnummer startas. Det är användbart för att komma åt Private Automatic Branch Exchange (PABX).
Ignorera storlek	Anger om text eller bilder längst ner på faxbladet ska raderas när hela sidan inte får plats på utmatat papper. Om Autoreducering väljs förminsкас faxsidan automatiskt för att passa utmatat papper och inga bilder eller text längst ner på sidan ignoreras.
ECM	Anger om ECM-läget ska aktiveras. För att använda ECM måste även fjärrmaskinerna stödja ECM.
Modemhastighet	Anger modemhastighet för fax när ett fel i faxesändning eller mottagning inträffar.
Faxaktivitet	Anger om en faxaktivitetsrapport automatiskt ska skrivas ut efter vart 50:e inkomna och utskickade faxkommunikation.
Faxöverföring	Anger om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
Faxesändning	Anger om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring till flera mottagare eller endast när ett fel uppstår.
Faxprotokoll	Anger om en protokollmonitorrapport ska skrivas ut efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
Land	Anger det land i vilket skrivaren används.

Underhåll av skrivare

Fliken Underhåll av skrivare innehåller sidorna **Densitet papper**, **Justera överföringsrulle**, **Justera fixeringsenhet**, **Justering autoregistrering**, **Justering färgregistrering**, **Rengör framkallare**, **Justera höjd**, **Återställ grundinställningar**, **Icke-Dell toner**, **Klockinställningar** och **Anpassning av webblänk**.

Densitet papper

Syfte:

Att ange pappersdensitet.

Värden:

Vanligt	Ställer in pappersdensiteten för vanligt papper.
Etikett	Ställer in pappersdensiteten för etiketter.

Justera överföringsrulle

Syfte:

Att ange de optimala spänningsinställningarna för utskrift för överföringsrullen. Ange negativa värden för att sänka spänningen. Ange positiva värden för att öka spänningen.

Standardinställningarna kanske inte ger bästa utskrift för alla papperstyper. Om du ser fläckar på utskriften kan du försöka öka spänningen. Om du ser vita prickar på utskriften kan du försöka minska spänningen.



OBS! Utskriftskvaliteten ändrar sig beroende på de värden som du väljer för denna artikel.

Värden:

Vanligt	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för vanligt papper från -3 till 3.
Vanligt tjockt	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för tjockt vanligt papper från -3 till 3.
Omslag	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för omslagspapper från -3 till 3.
Etikett	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för etiketter från -3 till 3.
Bestruket	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för bestruket papper från -3 till 3.
Återvunnet	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för återvunnet papper från -3 till 3.
Kuvert	Anger inställningen av referensspänning för överföringsrullen för kuvert från -3 till 3.

Justera fixeringsenhet

Syfte:

Att ange de optimala temperaturinställningarna för utskrift för fixeringsenheten. Ange negativa värden om du vill sänka temperaturen. Ange positiva värden om du vill öka temperaturen.

Standardinställningarna kanske inte ger bästa utskrift för alla papperstyper. Om utskriften har krullats kan du försöka sänka temperaturen. Om inte tonern fixeras ordentligt på pappret kan du försöka höja temperaturen.



OBS! Utskriftskvaliteten ändrar sig beroende på de värden som du väljer för denna artikel.

Värden:

Vanligt	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för vanligt papper från -3 och 3.
Vanligt tjockt	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för vanligt tjockt papper från -3 och 3.
Omslag	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för omslagspapper från -3 och 3.
Etikett	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för etiketter från -3 till 3.
Bestruket	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för bestruket papper från -3 och 3.
Återvunnet	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för återvunnet papper från -3 och 3.
Kuvert	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för kuvert från -3 till 3.

Justering autoregistrering

Syfte:

Att ange om automatisk justering av färgregistrering ska göras.

Justering färgregistrering

Syfte:

Justera färgregistrering manuellt.

Justering färgregistrering behöver göras första gången skrivaren ställs in eller när den flyttas till en annan plats.



OBS!: Funktionen **Justering färgregistrering** kan konfigureras när **Justering autoregistrering** är satt till **Av**.

Värden:

Autokorrigera	Klicka på Start för att korrigera färgregistrering automatiskt.
Justering färgregistrering 1 (Lateral)	Anger laterala (vinkelrätt mot riktningen för pappersmatning) färgjusteringsvärden individuellt för G (Gul), M (Magenta), C (Cyan) från -5 till +5.
Justering färgregistrering 2 (Process)	Anger processfärgjusteringsvärden (papprets matningsriktning) individuellt. för VG (vänster gul), VM (vänster magenta), VC (vänster cyan), HG (höger gul), HM (höger magenta) och HC (höger cyan) från -5 till +5.

Rengör framkallare

Syfte:

Att rotera framkallarens motor och röra om tonern i tonerkassetten för att använda det sista av en tonerkassett när den behöver bytas ut innan den tar helt slut eller för att röra om tonern i en ny tonerkassett.

Värden:

Rengör framkallare	Klicka på Start för att röra om tonern i tonerkassetten.
Gul toner uppdatera	Klicka på Start för att rengöra tonern i den gula tonerkassetten.
Magenta toner uppdatera	Klicka på Start för att rengöra tonern i tonerkassetten för magenta.
Cyan toner uppdatera	Klicka på Start för att rengöra tonern i tonerkassetten för cyan.
Svart toner uppdatera	Klicka på Start för att rengöra tonern i den svarta tonerkassetten.

Justera höjd

Syfte:

Att ange höjden på platsen där skrivaren är installerad.

Urladdningsfenomen för laddning av fotoledaren varierar med det barometriska trycket. Justeringar utförs genom att ange höjden på platsen där skrivaren används.



OBS!: En felaktig inställning av höjjustering leder till dålig utskriftskvalitet och felaktig indikering av återstående toner.



OBS!: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Värden:

0 meter*	Anger höjden på platsen där skrivaren är installerad.
1 000 meter	
2 000 meter	
3 000 meter	

Återställ grundinställningar

Syfte:

Initiera NVM-minne (icke-flyktigt minne) för systemparametrar och adressboksdata. Efter utförande av denna funktion och återstart av skrivaren återställs alla menyparametrar eller data till sina grundinställda värden.

Värden:

Åters grundins, omstartar skrivare	Klicka på Start för att initiera systemparametrarna.
Återställ användarens grundinställningar för fax	Klicka på Start om du vill initiera faxnummerposterna i Adressboken.
Återställ användarens grundinställningar för skanner	Klicka på Start för att initiera e-post- och serveradressposterna i Adressboken.

Icke-Dell toner

Syfte:

Att använda tonerkassett från en annan tillverkare.



OBS! Om du använder tonerkassetter som inte kommer från Dell kan detta leda till att några funktioner inte kan användas samt reducera utskriftskvaliteten och minska pålitligheten för din skrivare. Dell rekommenderar endast nya tonerkassetter från Dell för din skrivare. Dell erbjuder ingen garanti för problem som orsakats av användning av tillbehör, delar eller komponenter som inte tillhandahållits av Dell.



OBS! Innan du börjar använda tonerkassetter från andra tillverkare måste du starta om skrivaren.

Klockinställningar

Syfte:

Att ange datum och tid, samt skrivarens regionala tidszon.



OBS! Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Värden:

Datumformat ^{*1}	<u>åå/mm/dd</u> <u>mm/dd/åå</u> <u>dd/mm/åå</u>	Anger datumformatet.
Tidsformat	<u>12-</u> <u>timmarsformat*</u> <u>24 h</u>	Anger tidsformatet.
Tidszon		Anger tidszonen.
Ange datum		Anger aktuellt datum.
Ange tid		Anger aktuell tid.

^{*1} Grundinställningen för **Datumformat** varierar beroende på landspecifika fabriksinställningar.

Anpassning av webblänk

Syfte:

Att ange en länk för användning vid beställning av förbrukningsvaror som kan nås från **Beställ material via:** i vänster ram.

Värden:

Välj webbadress för ombeställning	Välj en normal eller en premier -webbadress som ska länkas till Beställ material via: i den vänstra ramen.
Normal	Visar den normala webbadressen (http://accessories.us.dell.com/sna) som kan länkas till Beställ material via: i vänster ram.
Premier	Visar premier-webbadress (http://premier.dell.com) som kan länkas till Beställ material via: i vänster ram.

Skrivarserverinställningar

Använd menyn **Skrivarserverinställningar** för att ställa in typ av skrivargränssnitt och nödvändiga villkor för kommunikationer.

Följande flikade sidor visas högst upp i höger ram.

Skrivarserver rapporter

Fliken **Skrivarserver rapporter** innehåller sidorna **Skrivarserver setupsida** och **Larm via e-post setupsida**.

Skrivarserver setupsida

Syfte:

Att verifiera nuvarande inställningar av TCP/IP(Transmission Control Protocol/Internet Protocol)-protokoll och skrivarportar. På denna sida kan du endast verifiera inställningen av artiklar. Om du vill ändra inställningarna gå till sidorna under fliken **Skrivarserverinställningar**.

Värden:

Ethernet ^{*1}	Ethernet-inställningar	Visar nuvarande inställningar av Ethernet-överföringshastighet och dubbelsidiga inställningar.
	Nuvarande Ethernet-inställningar	Visar nuvarande Ethernet-inställningar.
	MAC-adress	Visar skrivarens MAC-adress (Media Access Control).
Trådlöst ^{*2}	Trådlöst LAN	Visar om den trådlösa anslutningen ska aktiveras.
	SSID	Visar namnet som identifierar nätverket.
	Nätverkstyp	Visar nätverkstypen från antingen ad-hoc- eller infrastrukturläget.
	MAC-adress	Visar MAC-adressen för den trådlösa skrivarinställningen.
	Länkanal	Visar kanalnumret för anslutningen.
	Länk kvalitet	Visar anslutningens kvalitet.
	Kryptering	Visar säkerhetsmetoden.
Överföringsnyckel	Visar överföringsnyckeln.	

TCP/IP-inställningar	Världnamn	Visar världnamn.		
	IP-läge	Visar IP-läget.		
	IPv4	IP-adressläge	Visar IP-adressläget.	
		IP-adress	Visar IP-adressen.	
		Subnätmask	Visar subnätmasken.	
		Gateway-adress	Visar gateway-adressen.	
	IPv6	Använd manuell adress	Visar den manuella IP-adressen.	
		Manuell adress	Visar IP-adressen.	
		Tillståndslös adress 1-3	Visar statslösadresserna.	
		Länkklokal adress	Visar den länkklokala adressen.	
Manuell Gateway-adress		Visar gateway-adressen.		
	Autokonfigurera Gateway-adress	Visar gateway-adressen.		
DNS	IPv4	Hämta DNS-serveradress från DHCP	Visar om skrivaren tar emot DNS-serveradressen automatiskt från DHCP-servern.	
		Manuell DNS-serveradress	Visar nuvarande DNS-serveradressen.	
	IPv6	Manuell DNS-serveradress	Visar nuvarande DNS-serveradressen.	
LPD	Portstatus	Visar portstatus.		
	Anslutning time-out	Visar tidsgräns för anslutning.		
Bonjour (mDNS)	Portstatus	Visar portstatus.		
Port9100	Portstatus	Visar portstatus.		
	Portnummer	Visar portnummer.		
	Anslutning time-out	Visar tidsgräns för anslutning.		
HTTP	Portstatus	Visar portstatus.		
	Portnummer	Visar portnummer.		
	Simultana anslutningar	Visar antalet anslutningar som tagits emot samtidigt av klienten.		
	Anslutning time-out	Visar tidsgräns för anslutning.		
WSD	Portstatus	Visar Web Services on Devices (WSD)-portstatus.		
	Portnummer	Visar WSD-portnummer.		
	Mottagning time-out	Visar tidsgräns för mottagning.		
	Meddelande Time-out	Visar meddelandets time-out-period.		
	Maximalt antal av TTL	Visar maximalt antal TTL.		
	Maximalt antal av meddelanden	Visar maximalt antal aviseringar.		
SNMP	Portstatus	Visar portstatus.		
FTP-klient	Anslutning time-out	Visar tidsgräns för anslutning.		
	FTP Passive	Visar om läget FTP Passive ska aktiveras.		
SMB-klient	Anslutning time-out	Visar tidsgräns för anslutning.		
*1 Detta alternativ är endast tillgängligt när skrivaren är ansluten med hjälp av det trådbundna nätverket.				
*2 Denna artikel är endast tillgänglig när skrivaren är ansluten med hjälp av det trådlösa nätverket.				

Larm via e-post setupsida

Syfte:

Att verifiera nuvarande inställning av SMTP/POP (Simple Mail Transfer Protocol/Post Office Protocol) som används för e-postfunktionen och Larm via e-postfunktionen. På denna sida kan du endast verifiera inställningen av artiklar. Om du vill ändra inställningarna gå till sidorna under fliken **Skrivarserverinställningar**.

Värden:

Inställningssida för larm via e-post	Portstatus	Visar portstatus.	
	Primär SMTP-gateway	Visar primär SMTP-gateway.	
	SMTP Portnummer	Visar SMTP-portnummer.	
	Autentisering för e-postutskick	Visar autentiseringsmetod för utgående e-post.	
	POP3-serveradress	Visar POP3-serveradressen.	
	POP3-portnummer	Visar POP3-portnummer.	
	Svarsadress	Visar e-postadressen för svar till varje Larm via e-post.	
	SMTP serveranslutning	Visar status för SMTP-serveranslutning.	
Larm via e-post inställningar	E-postlista 1	Visar godtagbara e-postadresser för funktionen Larm via e-post angivna i E-postlista 1.	
	Välj larm för lista 1	Larm för material	Visar status för mottagning av Larm via e-post för förbrukningsmateriel.
		Larm om pappershantering	Visar status för mottagning av Larm via e-post för pappershantering.
		Servicesamtal	Visar status för mottagning av Larm via e-post för servicesamtal.
	E-postlista 2	Visar godtagbara e-postadresser för funktionen Larm via e-post angivna i E-postlista 2.	
	Välj larm för lista 2	Larm för material	Visar status för mottagning av Larm via e-post för förbrukningsmateriel.
		Larm om pappershantering	Visar status för mottagning av Larm via e-post för pappershantering.
		Servicesamtal	Visar status för mottagning av Larm via e-post för servicesamtal.

Skrivarserverinställningar

Fliken Skrivarserverinställningar innehåller sidorna Grundinformation, Portinställningar, Trådlöst LAN, TCP/IP, Larm via e-post, Bonjour (mDNS), SNMP, Skanna till PC och Ställa om skrivarserver.

Grundinformation

Syfte:

Att konfigurera skrivarens grundinformation.



OBS! Funktionen **Självförnyelse** fungerar för innehållet i toppramen, sidan **Skrivarstatus**, sidan **Jobblista** och sidan **Slutförda jobb**.


Värden:

Systeminställningar	Skrivarnamn	Anger skrivarens namn med upp till 31 alfanumeriska tecken.
	Plats	Anger platsen för skrivaren med upp till 63 alfanumeriska tecken.
	Kontaktperson	Anger kontaktperson, nummer och annan information för administratören och servicecenter med upp till 63 alfanumeriska tecken.
	Administratörens e-postadress	Anger kontaktadress för administratören och servicecenter med upp till 63 alfanumeriska tecken.
	Asset Tag-nummer	Matar in asset tag-nummer för skrivaren.
EWS-inställningar	Självförnyelse	Förnyar automatiskt innehållet på sidan statusdisplay.
	Självförnyelse intervall	Anger tidsintervallet för automatisk förnyelse av innehållet på sidan statusdisplay från 15 till 600 sekunder.

Portinställningar

Syfte:

Att aktivera eller inaktivera skrivaranslutningar och hantering av protokollfunktioner.

 **OBS!** Inställningarna på sidan **Portinställningar** kommer att börja gälla först efter att skrivaren startas om. När du ändrar eller konfigurerar inställningarna klickar du på knappen **Tillämpa nya inställningar** för att tillämpa de nya inställningarna.

 **OBS!** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Värden:

Ethernet ^{*1}	Ethernet-inställningar	Auto [*]	Känner av överföringshastigheten på Ethernet och inställningarna för dubbelsidigt automatiskt.
		10Base-T Halv-duplex	Väljer 10Base-T Halv-duplex som förvalt värde.
		10Base-T Full-duplex	Väljer 10Base-T Full-duplex som förvalt värde.
		100Base-TX Halv-duplex	Väljer 100Base-TX Halv-duplex som förvalt värde.
		100Base-TX Full-duplex	Väljer 100Base-TX Full-duplex som förvalt värde.
		Nuvarande Ethernet-inställningar	Visar nuvarande Ethernet-inställningar.
	MAC-adress	Visar skrivarens MAC-adress.	
Portstatus	LPD	Anger om LPD ska aktiveras.	
	Port9100	Anger om Port9100 ska aktiveras.	
	Larm via e-post	Anger om funktionen Larm via e-post ska aktiveras.	
	SNMP	Anger om SNMP ska aktiveras.	
	WSD	Anger om WSD-porten ska aktiveras.	
	Bonjour (mDNS)	Anger om funktionen Bonjour (mDNS) ska aktiveras.	
	Statusmeddelande	Anger om Statusmeddelande ska aktiveras.	

*1 Detta alternativ är endast tillgängligt när skrivaren är ansluten med hjälp av det trådbundna nätverket.


Trådlöst LAN (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)

Syfte:

Att konfigurera trådlösa nätverksinställningar.

Om du vill ansluta skrivaren till ett trådlöst nätverk ska du se till att koppla ur Ethernet-kabeln.

 **OBS!** När trådlöst LAN aktiveras inaktiveras trådbundet LAN.

 **OBS!** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Värden:

Trådlösa inställningar	Trådlöst LAN	Anger om den trådlösa anslutningen ska aktiveras.
	SSID	Anger det namn som identifierar det trådlösa nätverket med upp till 32 alfanumeriska tecken.
	Nätverkstyp	Anger nätverkstypen från antingen Ad-Hoc eller Infrastruktur .
	MAC-adress	Visar MAC-adressen för skrivarinställningarna för trådlöst nätverk.
	Länkkanal	Visar kanalnumret för skrivarens trådlösa anslutning.
	Länkkvalitet	Visar kvaliteten på skrivarens trådlösa anslutning.
Säkerhetsinställningar	Kryptering	Välj säkerhetsmetod från listan.
	Ingen säkerhet *	Anger Ingen säkerhet för att konfigurera den trådlösa inställningen utan att ange någon säkerhetsmetod som WEP, WPA-PSK TKIP/WPA2-PSK AES och Blandat läge PSK.
	WEP 64-bitars ASCII (5 bytes)	Anger WEP 64-bitars ASCII som ska användas i det trådlösa nätverket.
	WEP 128-bitars ASCII (13 bytes)	Anger WEP 128-bitars ASCII som ska användas i det trådlösa nätverket.
	WEP 64-bitars Hex (10 bytes)	Anger WEP 64-bitars Hex som ska användas i det trådlösa nätverket.
	WEP 128-bitars Hex (26 bytes)	Anger WEP 128-bitars Hex som ska användas i det trådlösa nätverket.
	WPA-PSK TKIP ^{*1}	Anger WPA-PSK TKIP som ska användas i det trådlösa nätverket.
	WPA2-PSK AES ^{*1}	Anger WPA2-PSK AES som ska användas i det trådlösa nätverket.
	Blandat läge PSK	Anger att Blandat läge PSK ska användas genom det trådlösa nätverket.

WEP-nyckel 1	Mata in WEP-nyckeln när WEP har valts från Kryptering .
Mata in WEP-nyckel 1 igen	Mata in WEP-nyckel 1 igen för att bekräfta.
WEP-nyckel 2	Mata in WEP-nyckeln när WEP har valts från Kryptering .
Mata in WEP-nyckel 2 igen	Mata in WEP-nyckel 2 igen för att bekräfta.
WEP-nyckel 3	Mata in WEP-nyckeln när WEP har valts från Kryptering .
Mata in WEP-nyckel 3 igen	Mata in WEP-nyckel 3 igen för att bekräfta.
WEP-nyckel 4	Mata in WEP-nyckeln när WEP har valts från Kryptering .
Mata in WEP-nyckel 4 igen	Mata in WEP-nyckel 4 igen för att bekräfta.
Överföringsnyckel	Anger överföringsnyckeltyp från listan.
Lösenordsfras	Anger lösenordsfrasen.
Mata in lösenfras igen	Ange lösenordsfrasen igen för att bekräfta.
*1 Denna artikel är endast tillgänglig när Infrastruktur är valt för Nätverkstyp .	

TCP/IP

Syfte:

Att konfigurera IP-adress, subnätmask och gateway-adress för skrivaren.

Värden:

TCP/IP-inställningar	Värddamn	Anger värddamn.		
	IP-läge	Anger IP-läget.		
	IPv4	IP-adressläge	Anger IP-adressläge.	
		Manuell IP-adress	Ställer manuellt in IP-adressen.	
		Manuell Subnätmask	Ställer manuellt in subnätmasken.	
		Manuell Gateway-adress	Ställer manuellt in gateway-adressen.	
		IPv6	Använd manuell adress	Ställa in IP-adressen manuellt.
		Manuell adress	Ställer manuellt in IP-adressen. Ange en IPv6-adress genom att skriva in den följt av ett snedstreck (/) och sedan "64". Vidare information får du av din systemadministratör.	
		Tillståndslös adress 1-3	Visar statslösadresserna.	
		Länklokal adress	Visar den länkllokala adressen.	
		Manuell Gateway-adress	Ställer manuellt in gateway-adressen.	
		Autokonfigurera Gateway-adress	Visar gateway-adressen.	

DNS	DNS domännamn	Anger domännamnet på domänens server. Upp till 255 alfanumeriska tecken, punkter och bindestreck kan användas. Om du behöver ange fler än ett domännamn avskiljer du dem med ett komma eller semikolon.	
	IPv4	Hämta DNS-serveradress från DHCP	Anger om DNS-serveradressen hämtas automatiskt från DHCP-servern.
		Manuell DNS-serveradress	Anger DNS-serveradressen.
	IPv6	Manuell DNS-serveradress	Anger DNS-serveradressen.
LPD	Anslutning time-out	Anger tidsgräns för anslutning från 1 till 1000 sekunder.	
	IP-filer (IPv4)	Anger att IP-adressen och subnätmasken ska tillåtas eller nekas åtkomst till skrivaren.	
Port9100	Portnummer	Anger portnumret från 9000 till 9999.	
	Anslutning time-out	Anger tidsgräns för anslutning mellan 1 och 1000 sekunder.	
	IP-filer (IPv4)	Anger att IP-adressen och subnätmasken ska tillåtas eller nekas åtkomst till skrivaren.	
HTTP	Portnummer	Anger portnumret. Detta måste vara 80 eller mellan 8000 och 9999.	
	Simultana anslutningar	Visar det maximala antalet anslutningar som tagits emot samtidigt av klienten.	
	Anslutning time-out	Anger tidsgräns för anslutning från 1 till 255 sekunder.	
WSD	Portnummer	Anger portnumret. Detta måste vara 80 eller mellan 8000 och 9999.	
	Mottagning time-out	Anger tidsgräns för mottagning från 1 till 65535 sekunder.	
	Tidsgräns för meddelandeleverans	Anger meddelandets time-out-period från 1 till 60 sekunder.	
	Maximalt antal av TTL	Anger maximalt antal av TTL från 1 till 10.	
	Maximalt antal av meddelanden	Anger maximala antalet aviseringar från 10 till 20.	

Larm via e-post

Syfte:

Att konfigurera inställningarna för Larm via e-post. Denna sida kan också visas genom att du klickar på **Larm via e-post** i vänster ram.

Värden:

E-post serverinställningar	Primär SMTP-gateway	Anger primär SMTP-gateway.
	SMTP Portnummer	Anger SMTP portnummer. Detta måste vara 25587 eller mellan 5000 och 65535.
	Autentisering för e-postutskick	Anger autentiseringsmetod för utgående e-post.
	SMTP inloggning användare	Anger SMTP inloggning användare. Upp till 63 alfanumeriska tecken, punkter, bindestreck, understreck och snabel-a (@) kan användas. Om du anger mer än en adress separerar du dem med komma.
	Lösenord för SMTP-inloggning	Anger SMTP inloggning lösenord med upp till 31 alfanumeriska tecken.

Mata in SMTP inloggning lösenord igen	Mata in lösenordet för SMTP-kontot igen för att bekräfta.					
POP3-serveradress	Anger POP3-serveradressen i IP-adressformat "aaa.bbb.ccc.ddd" eller som ett DNS-värnamn med upp till 63 tecken.					
POP3-portnummer	Anger POP3-servers portnummer. Detta måste vara 110 eller mellan 5000 och 65535.					
POP-användarnamn	Anger POP3-kontots användarnamn. Upp till 63 alfanumeriska tecken, punkter, bindestreck, understreck och snabel-a (@) kan användas. Om du anger mer än en adress separerar du dem med komma.					
POP-användarlösenord	Anger POP3-kontots lösenord med upp till 31 alfanumeriska tecken.					
Bekräfta POP-användarlösenord	Mata in lösenordet igen för att bekräfta.					
Svarsadress	Anger e-postadressen för svar till varje Larm via e-post.					
SMTP serveranslutning	Visar status för SMTP-serveranslutning.					
Larm via e-post inställningar	E-postlista 1	Anger tillåtna e-postadresser för funktionen Larm via e-post med upp till 255 alfanumeriska tecken.				
	Välj larm för lista 1	<table border="1"> <tr> <td>Larm för material</td> <td>Anger om Larm via e-post ska tas emot för förbrukningsmaterial.</td> </tr> <tr> <td>Larm om pappershantering</td> <td>Anger om Larm via e-post ska tas emot för pappershantering och/eller servicesamtal.</td> </tr> </table>	Larm för material	Anger om Larm via e-post ska tas emot för förbrukningsmaterial.	Larm om pappershantering	Anger om Larm via e-post ska tas emot för pappershantering och/eller servicesamtal.
Larm för material	Anger om Larm via e-post ska tas emot för förbrukningsmaterial.					
Larm om pappershantering	Anger om Larm via e-post ska tas emot för pappershantering och/eller servicesamtal.					
	E-postlista 2	Anger tillåtna e-postadresser för funktionen Larm via e-post med upp till 255 alfanumeriska tecken.				
	Välj larm för lista 2	<table border="1"> <tr> <td>Larm för material</td> <td>Anger om Larm via e-post ska tas emot för förbrukningsmaterial.</td> </tr> <tr> <td>Larm om pappershantering</td> <td>Anger om Larm via e-post ska tas emot för pappershantering och/eller servicesamtal.</td> </tr> </table>	Larm för material	Anger om Larm via e-post ska tas emot för förbrukningsmaterial.	Larm om pappershantering	Anger om Larm via e-post ska tas emot för pappershantering och/eller servicesamtal.
Larm för material	Anger om Larm via e-post ska tas emot för förbrukningsmaterial.					
Larm om pappershantering	Anger om Larm via e-post ska tas emot för pappershantering och/eller servicesamtal.					

Bonjour (mDNS)

Syfte:

Att konfigurera inställningarna för Bonjour.

Värden:

Värnamn	Anger värnamnet på upp till 63 alfanumeriska tecken och "-" (tankstreck). Originalinställningen bibehålls om ingen inmatning sker.
Skrivnamn	Anger skrivnamnet på upp till 63 alfanumeriska tecken och symboler.

SNMP

Syfte:

Att konfigurera inställningarna för SNMP.

Värden:

Communitynamn	Communitynamn (end. läsbar)	Anger communitynamnet för åtkomst (endast läsbar) av data med upp till 31 alfanumeriska tecken. Originalinställningen bibehålls om ingen inmatning sker. Tecken som matas in för communitynamn i föregående inställning kommer inte att visas på skärmen. Förvalt Läs community är public.
	Mata in Communitynamn (end. läsbar) igen	Mata in communitynamn för att komma åt (endast läsbart) data igen och för att bekräfta.
	Communitynamn (läs-/skrivbar)	Anger communitynamnet för åtkomst (läs och skriv) av data med upp till 31 alfanumeriska tecken. Originalinställningen bibehålls om ingen inmatning sker. Tecken som matas in för communitynamn i föregående inställning kommer inte att visas på skärmen. Det förvalda läs/skrivbar community är privat.
	Mata in Communitynamn (läs/skrivbar) igen	Mata in communitynamn för att komma åt (läs- och skrivbart) data igen och för att bekräfta.
	Communitynamn (trap)	Anger communitynamnet som används för trap med upp till 31 alfanumeriska tecken. Originalinställningen bibehålls om ingen inmatning sker. Tecken som matas in för communitynamn i föregående inställning kommer inte att visas på skärmen. Det förvalda trap community är public.
	Mata in Communitynamn (trap) igen	Mata in communitynamnet som används för trap igen för att bekräfta.
Trap-anmälan 1-4	Trap adresstyp	Välj trap-adresstyp från listan. Väljer du Av raderar du inställningarna under Trap-adress , Portnummer och Anmäl , och meddelar inte om trap-händelser. Genom att välja IPv4 eller IPv6 kan du ange Trap-adress .
	Trap-adress	Anger IP-adress och IP-socket i följande format: <ul style="list-style-type: none">• IPv4 Anger IP-adress och IP-socket i formatet nnn.nnn.nnn.nnn:mmmmmm. Varje sektion av "nnn" är ett värde mellan 0 och 255. Notera att värdena 127 och 224-254 inte är tillåtna endast för det första tretalet. IP-socket mmmmmm är ett variabelvärde mellan 0 till 65535.• IPv6 Anger IP-adress och IP-socket i formatet xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:mmmmmm. Varje sektion av "xxxx" är en hexadecimalt variabelvärde mellan 0 och ffff. IP-socket mmmmmm är ett variabelvärde mellan 0 till 65535.
	Trap-anmälan (IP) portnummer	Ange SNMP trapdestinationsportnummer.
	Anmäla	Anger om trap-händelser ska meddelas.
Autentisera fel-trap	Anger om Autentisera fel-trap ska meddelas.	

Skanna till PC

Syfte:

Att ange klient vid skanning av data.

Värden:

FTP-klient	Anslutning time-out	Anger tidsgräns för anslutning från 1 till 60 sekunder.
	FTP Passive	Anger om läget FTP Passive ska aktiveras.
SMB-klient	Anslutning time-out	Anger tidsgräns för anslutning från 1 till 60 sekunder.

Ställa om skrivarserver

Syfte:

Att initiera NVM (ickeflyktigt minne) för funktionen nätverk och starta om skrivaren. Du kan också initiera skrivarens NVM från **Återställ grundinställningar** i menyn **Skrivarinställningar**.

Värden:

Initiera NIC NVRAM-minne och starta om skrivaren.	Klicka på Start för att initiera NVM. Nätverksinställningar kommer att återgå till fabriksinställningarna och starta om nätverksfunktionen.
Starta om skrivaren	Klicka på Start för att starta om skrivaren.

Säkerhet

Fliken **Säkerhet** innehåller sidorna **Ange lösenord** och **IP-filter (IPv4)**.

Ange lösenord

Syfte:

Att ange eller ändra lösenordet som krävs för att komma åt skrivarens inställningsparametrar från **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Denna sida kan också visas genom att du klickar på **Ange lösenord** i vänster ram.



OBS!: Om du har glömt ditt lösenord, initiera NVM (ickeflyktigt minne) för att återställa lösenordet till grundinställningen (NULL). Se "Ställa om skrivarserver" på sidan 130.



OBS!: När du ändrar lösenordet för att låsa styrpanelen, ange lösenordet från **Panellås ange** i **Skrivarinställningar**.

Värden:

Administratörens lösenord	Anger lösenord med upp till 10 alfanumeriska tecken. Lösenordet kommer att visas som asterisk (*) i fälten när det matas in.
Bekräfta Administratörens lösenord	Mata in lösenordet igen för att bekräfta.

IP-filter (IPv4)

Syfte:

Att ange om IP-adressen och subnätmasken ska tillåtas eller nekas åtkomst till skrivaren.

Värden:

Adress	Anger att IP-adresserna som är tillåtna eller nekade åtkomst till skrivaren. Ange ett numeriskt värde mellan 0 och 255 i varje fält.	
Adressmask	Anger subnätmasken som är tillåten eller nekad åtkomst till skrivaren. Ange ett numeriskt värde mellan 0 och 255 i varje fält.	
Aktivt läge	Tillåt	Tillåter utskrift från angiven nätverksadress.
	Avvisa	Avvisar utskrift från angiven nätverksadress.
	Inaktivera	Inaktiverar funktionen IP-filter för den angivna IP-adressen.

Utskriftsvolym

Använd menyn **Utskriftsvolym** för att verifiera antalet utskrivna sidor.

Värden:

Sidräkning skrivare	Visar det totala antalet utskrivna sidor sedan det att skrivaren skickades från fabriken.
Papper som använts	Visar antal utskrivna sidor för varje pappersstorlek.

Adressbok

Menyn **Adressbok** innehåller sidorna **Fax/E-postadress** och **Serveradress**.

Fax/e-post

Sidan **Fax/E-post** innehåller följande undersidor.

Adressbok	Tillåter dig att se, redigera eller skapa adressboksposter.
Faxgrupp	Tillåter dig att se, redigera eller skapa rubriker för faxgrupp.
E-postgrupp	Tillåter dig att se, redigera eller skapa rubriker för e-postgrupp.
Grundinställning för e-post	Tillåter dig att se, redigera eller ange förvalt ämne eller meddelande för e-post.

Adressbok – Första sida

Syfte:

Att se adressboksposter registrerade på sidan **Adressbok**.

Värden:

Adresslista till:	Genom att välja en knapp visas en lista över rubriker för den grupp av användar-ID som indikeras på knappen.
ID:Namn	Visar namnet på användaren som är registrerad under valt användar-ID. ID utan värde visar (Används ej) i kolumnen Namn .
Telefonnummer	Visar användarens telefonnummer.
E-postadress	Visar användarens e-postadress.

Radera	Raderar rubriken för valt användar-ID.
Bekräfta/Ändra	Visar en dialogruta där du kan redigera rubriken för valt användar-ID.
Skapa	Visar en dialogruta där du kan skapa en ny rubrik under valt användar-ID.

Adressbok (Bekräfta/Ändra, Skapa)

Syfte:

Att se på eller redigera serveradress på sidan **Adressbok** eller skapa en ny post. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på **Bekräfta/Ändra** eller **Skapa** på **adressbokens** första sida.

Värden:

ID (FAX snabbval)	Visar valt användar-ID.
Namn	Tillåter dig att se eller redigera namnet på användaren registrerad under användar-ID eller mata in ett användarnamn för den nya rubriken.
Telefonnummer	Tillåter dig att se eller redigera användarens telefonnummer, eller mata in ett telefonnummer för den nya posten.
E-postadress	Tillåter dig att se eller redigera användarens e-postadress, eller mata in en e-postadress för den nya rubriken.
Radera	Klicka på knappen för att radera posten för denna användar-ID. Denna knapp är endast tillgänglig i dialogrutan för redigering av existerande post.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.
Tillbaka	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

Adressbok (Radera)

Syfte:

Att radera adressboksposter registrerade på sidan **Adressbok**. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på **Radera** på **adressbokens** första sida.

Värden:

ID (FAX snabbval)	Visar valt användar-ID.
Namn	Visar namnet på användaren som är registrerad under valt användar-ID.
Telefonnummer	Visar användarens telefonnummer.
E-postadress	Visar användarens e-postadress.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Tillbaka	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

FAX-grupp - Första sida

Syfte:

Att se faxgrupp rubriker registrerade på sidan **FAX grupp**.

Värden:

Grupp-ID:Namn	Visar faxgruppens ID och tilldelat gruppnamn. ID utan värde visar (Används ej) i kolumnen Namn.
Radera	Raderar rubriken för valt grupp-ID.
Bekräfta/Ändra	Visar en dialogruta där du kan redigera rubriken för valt grupp-ID.
Skapa	Visar en dialogruta där du kan skapa en ny rubrik under valt grupp-ID.

FAX-grupp (Bekräfta/Ändra, Skapa)

Syfte:

Att se på eller redigera poster med faxnummergrupper på sidan **Faxgrupp** eller skapa en ny post. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på **Bekräfta/Ändra** eller **Skapa** på **FAX-gruppens** första sida.

Värden:

Faxgrupp	ID	Visar valt grupp-ID.
	Namn	Tillåter dig att se eller redigera namnet tilldelat till grupp-ID eller mata in ett nytt gruppnamn.
FAX snabbval	Adresslista till:	Genom att välja en knapp visas en lista över rubriker för den grupp av snabbvalskoder som indikeras på knappen.
	ID:Namn	Visar en snabbvalskod och namnen på en post som registrerats under snabbvalskoden. Snabbvalskod utan värde visar (Används ej) i kolumnen Namn.
	Telefonnummer	Tillåter dig att se eller redigera faxnumret i en rubrik registrerad under den valda snabbvalskoden eller mata in ett faxnummer för den nya rubriken.
	Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
	Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.
	Tillbaka	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

FAX-grupp (Radera)

Syfte:

Att radera grupp posterna för faxnummer som registrerats på sidan **Faxgrupp**. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på **Radera** på **FAX gruppens** första sida.

Värden:

ID	Visar valt grupp-ID.
Namn	Visar namnet som är tilldelat till grupp-ID.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Tillbaka	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

E-postgrupp - Första sida

Syfte:

Att se e-postadressrubriker registrerade på sidan **E-postgrupp**.

Värden:

Grupp-ID:Namn	Visar ett grupp-ID och tilldelat gruppnamn. ID utan värde visar (Används ej) i kolumnen Namn.
Radera	Raderar rubriken för valt grupp-ID.
Bekräfta/Ändra	Visar en dialogruta där du kan redigera rubriken för valt grupp-ID.
Skapa	Visar en dialogruta där du kan skapa en ny rubrik under valt grupp-ID.

E-postgrupp (Bekräfta/Ändra, Skapa)

Syfte:

Att se på eller redigera e-postadress grupper på sidan **E-postgrupp** eller skapa en ny rubrik. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på **Bekräfta/Ändra** eller **Skapa** på **E-postgruppens** första sida.

Värden:

E-postgrupp	ID	Visar valt grupp-ID.
	Namn	Tillåter dig att se eller redigera namnet tilldelat till grupp-ID eller mata in ett nytt gruppnamn.
E-postadress	Adresslista till:	Genom att välja en knapp visas en lista över rubriker för den grupp av ID som indikeras på knappen.
	ID:Namn	Visar namnet på användaren som är registrerad under valt användar-ID. ID utan värde visar (Används ej) i kolumnen Namn.
	Adress	Tillåter dig att se eller redigera e-postadress för rubrik registrerad under valt användar-ID, eller mata in en e-postadress för den nya rubriken.
	Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
	Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.
	Tillbaka	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

E-postgrupp (Radera)

Syfte:

Att radera e-postgrupprubriker registrerade på sidan **E-postgrupp**. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på **Radera** på **E-postgruppens** första sida.

Värden:

ID	Visar valt grupp-ID.
Namn	Visar namnet som är tilldelat till grupp-ID.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Tillbaka	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

Grundinställning för e-post

Syfte:

Att ställa in förvalt ämne och meddelande för e-post.

Värden:

Förvalt ämne	Tillåter dig att mata in förvalt ämne för e-post. Upp till 50 alfanumeriska tecken kan anges.
Brödtext	Tillåter dig att mata in förvalt meddelande för e-post. Upp till 200 alfanumeriska tecken kan anges.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.

Serveradress

Serveradress - Förstasida

Syfte:

Att se serveradressrubriker registrerade på sidan **Serveradress**.

Värden:

Adresslista till:	Genom att välja en knapp visas en lista över rubriker för den grupp av ID som indikeras på knappen.
ID:Namn	Visar server-ID och namnet på filkatalogen som är registrerad under valt server-ID. ID utan värde visar (Används ej) i kolumnen Namn.
Serveradress	Visar adressen till filkatalogen.
Radera	Raderar rubriken för valt server-ID.
Bekräfta/Ändra	Visar en dialogruta där du kan redigera rubriken för valt server-ID.
Skapa	Visar en dialogruta där du kan skapa en ny rubrik under valt server-ID.

Serveradress (Bekräfta/Ändra, Skapa)

Syfte:

Att se på eller redigera serveradress på sidan **Serveradress** eller skapa en ny rubrik. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på **Bekräfta/Ändra** eller **Skapa** på **Serveradressens** första sida.

Värden:

ID	Visar valt server-ID.
Namn	Tillåter dig att se eller ändra servernamnet tilldelat till server-ID eller mata in ett nytt servernamn.
Servertyp	FTP Välj detta för att spara skannade dokument på en server med hjälp av FTP-protokoll.
	SMB Välj detta för att spara skannade dokument på en dator med hjälp av Server Message Block (SMB)-protokoll.
Serveradress	Tillåter dig att se eller redigera serveradressen registrerad under server-ID eller mata in en ny serveradress.
Resursnamn	Tillåter dig att se eller redigera tilldelat resursnamn eller mata in ett nytt resursnamn när Servertyp är satt till SMB .
Server sökväg	Tillåter dig att se eller redigera tilldelad sökväg till servern eller mata in en ny sökväg.

Serverns portnummer	Används om du vill redigera serverns portnummer eller mata in ett nytt portnummer. Om du lämnar textrutan tom kommer grundinställt portnummer (FTP: 21, SMB: 139) att användas.
Inloggningsnamn	Tillåter dig att se eller redigera inloggningsnamnet som krävs för att komma åt valt protokoll eller mata in ett nytt inloggningsnamn.
Inloggningslösenord	Tillåter dig att se eller redigera lösenordet som krävs för att komma åt valt protokoll eller mata in ett nytt lösenord.
Mata in lösenordet igen	Mata in lösenordet igen för att bekräfta.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.
Tillbaka	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

Serveradress (Radera)

Syfte:

Att radera serveradressrubriker registrerade på sidan **Serveradress**. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på **Radera** på **Serveradressens** första sida.

Värden:

ID	Visar valt server-ID.
Namn	Visar namnet som är tilldelat till server-ID.
Serveradress	Visar serveradressen som är registrerad under server-ID.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Tillbaka	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

Magasininställningar

Använd **Magasininställningar** för att ange pappersstorlek och typ av det papper som är laddat i multifunktionsmataren (MPF).


Värden:

MPF Papperstyp	Ställer in papperstyp laddad i multifunktionsmataren.
MPF Pappersstorlek	Ställer in pappersstorlek laddad i multifunktionsmataren.
MPF Anpassad storlek - Y	Ställer in längd för anpassad pappersstorlek laddad i multifunktionsmataren.
MPF Anpassad storlek - X	Ställer in bredd för anpassad pappersstorlek laddad i multifunktionsmataren.
Visa popup	Visar om en popup meny ska visas som uppmanar användaren att ställa in Papperstyp och Pappersstorlek när papper ligger i för multifunktionsmataren.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.

Förstå verktygslådans menyer


Med verktygslådan kan du titta på eller ange specifika systeminställningar. Du kan även diagnostisera systeminställningarna med verktygslådan.

Verktöylådan innehåller flikarna **Skrivarinställningsrapport**, **Underhåll av skrivare** och **Diagnos**.

 **OBS!**: Dialogrutan **Lösenord** visas första gången du försöker ändra några inställningar i **Verktöylådan** när **Panellås** är aktiverat för skrivaren. Ange i så fall det lösenord som du har ställt in och klicka på **OK** för att tillämpa inställningarna.

Startar Verktöylådan

Klicka på **Start** → **Alla programs** → **Dell skrivare** → **Dell C1765 Color Multifunction Printer** → **Verktöylådan**.

 **OBS!**: Fönstret **Välj skrivare** markeras i detta steg när flera skrivardrivrutiner har installerats på din dator. I det här fallet klickar du på **Dell C1765nf Color Multifunction Printer** eller **Dell C1765nfw Color Multifunction Printer** som finns på listan **Skrivarnamn**.


Verktöylådan öppnas.

Använda Verktöylådan för att ändra skrivarinställningar

Du kan välja menyalternativ och motsvarande värden från verktyglådan.

För att välja ett nytt värde som inställning:

- 1 Klicka på **Start** → **Alla programs** → **Dell skrivare** → **Dell C1765 Color Multifunction Printer** → **Verktöylådan**.

 **OBS!**: Fönstret **Välj skrivare** markeras i detta steg när flera skrivardrivrutiner har installerats på din dator. I det här fallet klickar du på **Dell C1765nf Color Multifunction Printer** eller **Dell C1765nfw Color Multifunction Printer** som finns på listan **Skrivarnamn**.

Verktöylådan öppnas.

- 2 Klicka på fliken **Underhåll av skrivare**.

- 3 Välj önskat menyalternativ.

Varje menyalternativ har en lista med värden för alternativet. Ett värde kan vara:

- En fras eller ett ord som beskriver inställningen
- Ett numeriskt värde som kan ändras
- En på/av-inställning

- 4 Välj önskat värde och klicka sedan på knappen som tillhör varje menyalternativ.

Drivrutininställningarna kan ha företräde över tidigare gjorda ändringar och kan kräva att du ändrar förvalen i verktyglådan.

Skrivarinställningsrapport

Fliken Skrivarinställningsrapport inkluderar sidorna Skrivarinformation, Menyinställningar, Rapporter, TCP/IP-inställningar, Magasininställningar, Grundinställningar och Faxinställningar.

Skrivarinformation

Syfte:

Att visa systeminformation om skrivaren.

Värden:

Dell servicetagnummer	Visar skrivarens servicetagnummer.
Expressservicekod	Visar skrivarens expressservicekod.
Skrivarens serienummer	Visar serienummer för skrivaren.
Skrivartyp	Visar typen av skrivare.
Asset Tag-nummer	Visar skrivarens asset tag.
Minneskapacitet	Visar minneskapaciteten.
Processorhastighet	Visar processorhastigheten.
Fast programversion	Visar versionen på kontrollern.
Nätverk fast programversion	Visar version för nätverkskortet (NIC).
MCU fast programversion	Visar version på MCU-fast programvara (Machine Control Unit).
Utskriftshastighet (Färg)	Visar hastighet för färgutskrift.
Utskriftshastighet (Monokrom)	Visar hastighet för svartvit utskrift.
Startkodversion	Visar startkodversionen.
Färgtabellversion	Visar färgtabellversionen.

Menyinställningar

Syfte:

Att visa skrivarens nuvarande inställningar.

Värden:

Systeminställningar	Viloläge	Visar den tid det tar för skrivaren innan den övergår till Viloläge efter att ha avslutat ett jobb.
	Djupt viloläge	Visar den tid det tar för skrivaren innan den övergår till Djupt viloläge efter att ha övergått till Viloläge.
	Autoåterställning	Visar tiden innan skrivaren automatiskt återställer inställningarna för Kopiering, Skanning och Fax på styrpanelen till de grundinställda när inga ytterligare inställningar görs.
	Panel välj ton	Visar volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är korrekt. Av indikerar att tonen är inaktiverad.
	Panel lammsignal	Visar volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är felaktig. Av indikerar att tonen är inaktiverad.

	Jobbton	Visar volymen på tonen som ljuder när ett jobb är färdigt. Av indikerar att tonen är inaktiverad.
	Larmsignal	Visar volymen för tonen som ljuder när ett problem uppstår. Av indikerar att tonen är inaktiverad.
	Slut på papper ton	Visar volymen på tonen som ljuder när skrivaren får slut på papper. Av indikerar att tonen är inaktiverad.
	Autorensning larmsignal	Visar volymen på tonen som ljuder 5 sekunder innan skrivaren utför autorensning. Av indikerar att tonen är inaktiverad.
	Alla toner	Visar volymen på alla uppmärksamhetstoner. Av indikerar att alla tonerna är avaktiverade.
	Jobb-timeout	Visar den tid som skrivaren väntar på att data ska komma från datorn.
	Fel-timeout	Visar den tid det tar för skrivaren innan den avbryter ett utskriftsjobb som avbryts onormalt.
	Panelspråk	Visar det språk som används på styrpanelen.
	Auto loggutskrift	Visar om en rapport över jobbhistorik ska skrivas ut automatiskt efter vart tjugonde jobb.
	Inaktivera utskrift med större pappersformat	Visar om du vill inaktivera utskrift om pappersstorleken i skrivardrivrutinen och pappersstorleken i skrivarens magasin inte överensstämmer (papperet i magasinet är större).
	mm/tum	Visar den måttenhet som visas efter ett siffervärde på styrpanelen.
Datum och tid	Datumformat	Visar grundinställt datumformat.
	Tidsformat	Visar det grundinställda tidsformatet: 24 tim eller 12 tim .
	Tidszon	Visar grundinställd tidszon.
	Ange datum	Visar datuminställningen.
	Ange tid	Visar tidsinställningen.
Densitet papper	Vanligt	Visar pappersdensiteten för vanligt papper.
	Etikett	Visar pappersdensiteten för etiketter.
Justera överföringsrulle	Vanligt	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för vanligt papper.
	Vanligt tjockt	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för tjockt papper.
	Återvunnet	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för återvunnet papper.
	Omslag	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för omslagspapper.
	Bestruket	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen bestruket papper.
	Kuvert	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för kuvert.
	Etikett	Visar spänningsinställningen för överföringsrullen för etiketter.

Justera fixeringsenhet	Vanligt	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för vanligt papper.
	Vanligt tjockt	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för vanligt tjockt papper.
	Återvunnet	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för återvunnet papper.
	Omslag	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för omslagspapper.
	Bestruket	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för bestruket papper.
	Kuvert	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för kuvert.
	Etikett	Visar temperaturinställningen för fixeringsenheten för etiketter.
Justering autoregistrering		Anger om färgregistrering ska justeras automatiskt.
Justera höjd		Visar höjden på platsen där skrivaren är installerad.
Icke-Dell toner		Visar om tonerkassett från annan tillverkare ska användas.
Överföringsrulle fömyesläge		Visar om åtgärder ska utföras vid skrynklig eller separat pappersutmatning.
Anpassning av webblänk	Välj webbadress för ombeställning	Visar en länk som används vid beställning av förbrukningsvaror.
	Normal	Visar normal webbadress (http://accessories.us.dell.com/sna/PrinterSeg.aspx).
	Premier	Visar premier-webbadress (http://premier.dell.com).

Rapporter

Syfte:

Att skriva ut skrivarens inställningar och historikinformation.

Rapporterna skrivs ut i det pappersformat som angetts i systeminställningar.

Värden:

Systeminställningar	Klicka för att skriva ut en detaljerad lista över systeminställningarna.
Panelinställningar	Klicka för att skriva ut en detaljerad lista över panelinställningarna.
Jobbhistorik	Klicka för att skriva ut historiken för slutförda jobb.
Felhistorik	Klicka för att skriva ut felhistoriken.
Testsida färg	Klicka om du vill skriva ut sidan Testsida färg.
Adressbokslista	Klicka för att skriva ut en lista över personlig adress, faxgrupp och e-postgrupp lagrade som adressbok.

TCP/IP-inställningar

Syfte:

Att visa nuvarande inställningar av TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)-protokoll.

Värden:

IP-adressläge	Visar metod för erhållande av IP-adress.
IP-adress	Visar skrivarens IP-adress.
Subnätmask	Visar subnätmasken.
Gateway-adress	Visar gateway-adressen.

Magasininställningar

Syfte:

Att visa pappersstorlek och papperstyp som laddats i multifunktionsmataren (MPF).

Värden:

Papperstyp	Visar inställning av papperstyp för multifunktionsmataren.
Pappersstorlek	Visar inställning av pappersstorlek för multifunktionsmataren.
Anpassad storlek – Y	Visar längden på papper av anpassad storlek laddat i multifunktionsmataren.
Anpassad storlek – X	Visar bredden på papper av anpassad storlek laddat i multifunktionsmataren.
Visa popup	Visar om en popupmeny som uppmanar dig att ställa in Papperstyp och Pappersstorlek när pappret har laddats i multifunktionsmataren ska användas.

Grundinställningar

Syfte:

Att visa skrivarens grundinställningar för skanning, faxning samt kopiering.

Värden:

Skanna grundinställning	Filformat	Visar det filformat som den skannade bilden ska sparas i.
	Färg	Visar om skanning ska göras i färg eller svartvitt.
	Upplösning	Visar grundinställd skannerupplösning.
	Dokumentstorlek	Visar den grundinställda dokumentstorleken.
	Ljusare/Mörkare	Visar grundvärde för densitetsnivån på skanning.
	Skärpa	Visar grundvärde för skärpenivå.
	Autoexponering	Visar om originalets bakgrund ska undertryckas för att förbättra texten på den skannade bilden.
	Marginal topp/botten	Visar värdet av övre och nedre marginal.
	Marginal vänster/höger	Visar värdet av vänster och höger marginal.
	Marginal mitten	Visar värdet på mittenmarginalen.
	TIFF-filformat	Visar TIFF-filformatet.
	Bildkomprimering	Visar nivån av bildkomprimering.
	Max storlek e-post	Visa maximal storlek för ett e-post som ska sändas.
Fax grundinställning	Upplösning	Visar upplösning som ska användas för fax.
	Dokumenttyp	Visar typen av dokument.
	Ljusare/Mörkare	Visar den grundinställda densitetsnivån som ska användas för faxöverföring.
	Fördröjd start	Visar starttiden för faxöverföringar.
Kopiera grundinställningar	Färg	Visar om kopior ska göras i färg eller svartvitt.
	Förminska/förstora	Visar grundinställningen för förminskning/förstoring av kopior.
	Originaltyp	Visar den grundinställda dokumenttypen.
	Dokumentstorlek	Visar den grundinställda dokumentstorleken.
	Ljusare/Mörkare	Visar den grundinställda kopian täthetsnivå.
	Skärpa	Visar grundvärde för skärpenivå.
	Autoexponering	Visar om originalets bakgrund ska undertryckas för att förbättra texten på kopian.
	Färgbalans (röd)	Visar färgbalansnivån för röd.
	Färgbalans (grön)	Visar färgbalansnivån för grön.
	Färgbalans (blå)	Visar färgbalansnivån för blå.
	Gråbalans	Visar färgbalansnivån för grå.
	Flera upp	Visar om funktionen Flera upp ska aktiveras.
	Sorterad	Visar om kopieringsjobbet ska sorteras.
	Marginal topp/botten	Visar värdet av övre och nedre marginal.
	Marginal vänster/höger	Visar värdet av vänster och höger marginal.
Marginal mitten	Visar värdet på mittenmarginalen.	

Faxinställningar

Syfte:

Att visa grundläggande faxinställningar.

Värden:

Mottagningsläge	Visar mottagningsläge för fax.
Automott. fax	Visar det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter mottagning av inkommande samtal.
Automottagning Fax/Tel	Visar det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonen mottar ett inkommande samtal.
Automott. svar/fax	Visar det intervall efter vilket skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonsvararen mottar ett inkommande samtal.
Linjemonitor	Visar volymen på linjemonitorn som auditivt övervakar en överföring genom interna högtalare till dess att anslutning gjorts.
Ringsignalsvolym	Visar volymen på ringsignalen som indikerar att ett inkommande samtal är ett telefonsamtal genom den interna högtalaren när Mottagningsläge är satt till Telefon/Fax .
Linjetyp	Visar linjetypen.
Ton/Puls	Visar uppringningstypen.
Återsändning fördröj	Visar intervallet mellan överföring försök.
Återuppringningsförsök	Visar antalet återuppringningsförsök.
Återuppringning fördröj	Visar intervallet mellan återuppringningsförsök.
Inställning skräpfax	Visar om fax som skickas från ej önskvärda nummer ska avslås.
Fjärrmottagning	Visar om fax tas emot genom inmatning av koden för fjärrmottagning på den externa telefonen.
Fjärrmott.ton	Visar fjärrmottagningskoden för att starta Fjärrmottagning.
Faxhuvud	Visar om utskrift av avsändarens information ska göras i faxhuvudet.
Faxhuvud namn	Visar avsändarens namn som ska skrivas ut på faxhuvudet.
Faxnummer	Visar faxnumret som ska skrivas ut på faxhuvudet.
Fax försättsblad	Visar om ett försättsblad ska bifogas faxet.
DRPD mönster	Visar inställningarna för Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD).
Vidarebefordrar skickat fax	Visar om inkommande fax ska vidarebefordras till en angiven destination.
Nummer för vidarebefordran av fax	Visar faxnumret till destinationen till vilken inkommande fax ska vidarebefordras.
Riktnummer	Visar om ett riktnummer ska anges.
Riktnummer	Visar ett riktnummer. Detta nummer slås innan något automatiskt uppringningsnummer startas.
Ignorera storlek	Visar om text eller bilder längst ner på faxbladet ska raderas när hela sidan inte får plats på utmatat papper.
ECM	Visar om Error Correction Mode (ECM) ska aktiveras.
Modemhastighet	Visar modemhastighet för fax när ett fel i faxesändning eller mottagning inträffar.
Faxaktivitet	Visar om en faxaktivitetsrapport automatiskt ska skrivas ut efter vart 50:e inkomna och utskickade faxkommunikationer.
Faxöverföring	Visar om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.

Faxsändning	Visar om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring till flera mottagare eller endast när ett fel uppstår.
Faxprotokoll	Visar om en protokollmonitorrapport ska skrivas ut efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
Land	Visar det land i vilket skrivaren används.

Underhåll av skrivare

Fliken Underhåll av skrivare innehåller sidorna **Systeminställningar**, **Datum och tid**, **Densitet papper**, **Justera överföringsrulle**, **Justera fixeringsenhet**, **Registreringsjustering**, **Justera höjd**, **Återställ grundinställningar**, **Icke-Dell toner**, **Uppdatera överföringsrulle**, **Anpassning av webblänk**, **TCP/IP-inställningar**, **Magasininställningar**, **EWS**, **Skanna grundinställning**, **Fax grundinställning**, **Kopiera grundinställningar** och **Faxinställningar**.

Systeminställningar

Syfte:

Att konfigurera strömsparläget, tid för autorensning, varningssignaler, time-out tid, inställningar av språk som visas på styrpanelen, automatisk utskrift för jobblogg samt mm/tum-inställning.

Värden:

Timer energisparläge	Viloläge *1	Tillgängligt område: 5–30 minuter	Anger den tid det tar för skrivaren innan den övergår till Viloläge efter att ha avslutat ett jobb.
	Djupt viloläge	Tillgängligt område: 1–6 minuter	Anger den tid det tar för skrivaren innan den övergår till Djupt viloläge efter att ha övergått till Viloläge.
Autoåterställning	45 sekunder	Anger tiden innan skrivaren automatiskt återställer inställningarna för Kopiering, Skanning och Fax på styrpanelen till de grundinställda när inga ytterligare inställningar görs.	
	1 minut		
	2 minuter		
	3 minuter		
	4 minuter		
Larmsignal	Panel välj ton	Av	Avger inte någon ton när inmatning på styrpanelen är korrekt.
		Låg	Avger en signal vid angiven volym när styrpanelens indata är korrekta.
		Medel	
		Hög	
	Panel larmsignal	Av	Avger inte någon ton när inmatning på styrpanelen är felaktig.
		Låg	Avger en signal vid angiven volym när styrpanelens inmatning är felaktig.
		Medel	
		Hög	
	Jobbton	Av	Sänder inte ut någon ton när ett jobb är slutfört.
		Låg	Avger en signal vid den angivna volymen när jobbet är klart.
		Medel	
		Hög	

Larmsignal	Av	Avger inte en ton när ett problem uppstår.
	Låg	Avger en signal vid den angivna volymen när ett problem inträffar.
	Medel	
	Hög	
Slut på papper ton	Av	Avger inte någon ton när skrivaren får slut på papper.
	Låg	Avger en signal på den angivna volymen när papperet tar slut i skrivaren.
	Medel	
	Hög	
Autorensning larmsignal	Av	Avger ingen signal innan skrivaren utför autorensning.
	Låg	Avger en signal vid angiven volym 5 sekunder innan skrivaren utför autorensning.
	Medel	
	Hög	
Alla toner	Av	Avaktiverar alla larmsignaler.
	Låg	Anger volymen för alla uppmärksamhetssignaler samtidigt.
	Medel	
	Hög	
Jobb-timeout	0	Avaktiverar time-out för jobb.
	Tillgängligt område: 5–300 sekunder	Anger den tid som skrivaren ska vänta på att data ska komma från datorn. Utskriftsjobbet avbryts om time-out-tiden överskrids.
Fel-timeout	0	Avaktiverar time-out vid fel.
	Tillgängligt område: 3–300 sekunder	Anger den tid det tar för skrivaren innan den avbryter ett utskriftsjobb som avbryts onormalt. Utskriftsjobbet avbryts om time-out-tiden överskrids.
Pannelspråk	Engelska	Anger det språk som ska användas på styrpanelen.
	Franska	
	Italienska	
	Tyska	
	Spanska	
	Nederländska	
	Danska	
	Norska	
	Svenska	
Förenklad kinesiska ^{*2}		
Auto loggskrift	Av	Skriver inte automatiskt ut en jobbhistorikrapport.
	På	Skriver automatiskt ut en jobbhistorikrapport efter varje 20 jobb.

Inaktivera utskrift med större pappersstorlek ^{*3}	Av	Skriver ut även om papperet i skrivarens magasin är större än pappersstorleken i skrivardrivrutinen (pappersstorleken behöver inte överensstämma).
	På	Inaktiverar utskrift om pappersstorleken i skrivardrivrutinen och pappersstorleken i skrivarens magasin inte överensstämmer (papperet i magasinet är större).
mm/tum	millimeter (mm)	Anger den måttenhet som visas efter ett siffervärde på styrpanelen.
	tum (")	
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna trycker du på Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.
<p>^{*1} Ange 5 som Viloläge för att skrivaren ska övergå till Viloläge fem minuter efter att den avslutat ett jobb. Detta förbrukar mindre energi men kräver längre uppvärmningstid för skrivaren. Ange 5 om skrivaren delar elledning med rumsbelysningen och du noterat att ljuset flimrar. Välj ett högt värde om skrivaren används konstant. Under de flesta omständigheterna håller det skrivaren redo att fungera med minimal uppvärmningstid. Ange ett värde för energisparläge på mellan 5 och 30 minuter om du vill ha en balans mellan energiförbrukning och kortare uppvärmningstid. Skrivaren återgår automatiskt från viloläget till standby-läget när den mottar data från datorn. Du kan också återställa skrivaren till viloläge genom att trycka på en knapp på styrpanelen.</p> <p>^{*2} Detta alternativ är endast tillgängligt för Dell™ C1765nf Color Multifunction Printer.</p> <p>^{*3} Inaktivera utskrift med större pappersstorlek är tillgängligt endast i Dell Printer Configuration Web Tool och Verktygslåda.</p>		

Datum och tid

Syfte:

Att ange datum och tid, samt skrivarens regionala tidszon.

Värden:

Datumformat	Anger datumformat: åå/mm/dd, mm/dd/åå eller dd/mm/åå.
Tidsformat	Anger tidsformat: 12 tim eller 24 tim.
Tidszon	Anger tidszonen.
Ange datum	Anger aktuellt datum.
Ange tid	Anger aktuell tid.
Tillämpa nya inställningar	
Efter att du avslutat inställningarna trycker du på Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.	

Densitet papper

Syfte:

Att ange pappersdensitet.

Värden:


Vanligt	Tunt	Anger pappersdensiteten för vanligt papper.
	Normal	
Etikett	Tunt	Anger pappersdensiteten för etiketter.
	Normal	
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna trycker du på Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Justera överföringsrulle

Syfte:

Att ange de optimala spänningsinställningarna för utskrift för överföringsrullen. Ange negativa värden för att sänka spänningen. Öka genom att ange positiva värden.

Standardinställningarna kanske inte ger bästa utskrift för alla papperstyper. Om du ser fläckar på utskriften kan du försöka öka spänningen. Om du ser vita prickar på utskriften kan du försöka minska spänningen.

 **OBS!** Utskriftskvaliteten ändrar sig beroende på de värden som du väljer för denna artikel.

Värden:

Vanligt	Tillgängligt område: -3 – +3
Vanligt tjockt	Tillgängligt område: -3 – +3
Återvunnet	Tillgängligt område: -3 – +3
Omslag	Tillgängligt område: -3 – +3
Bestruket	Tillgängligt område: -3 – +3
Kuvert	Tillgängligt område: -3 – +3
Etikett	Tillgängligt område: -3 – +3
Tillämpa nya inställningar	Efter att du avslutat inställningarna trycker du på Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Justera fixeringsenhet

Syfte:

Att ange de optimala temperaturinställningarna för utskrift för fixeringsenheten. Ange negativa värden om du vill sänka temperaturen. Öka genom att ange positiva värden.

Standardinställningarna kanske inte ger bästa utskrift för alla papperstyper. Om utskriften har krullats kan du försöka sänka temperaturen. Om inte tonern fixeras ordentligt på pappret kan du försöka höja temperaturen.

 **OBS!** Utskriftskvaliteten ändrar sig beroende på de värden som du väljer för denna artikel.

Värden:

Vanligt	Tillgängligt område: -3 – +3
Vanligt tjockt	Tillgängligt område: -3 – +3
Återvunnet	Tillgängligt område: -3 – +3
Omslag	Tillgängligt område: -3 – +3

Bestruket	Tillgängligt område: -3 – +3
Kuvert	Tillgängligt område: -3 – +3
Etikett	Tillgängligt område: -3 – +3
Tillämpa nya inställningar	Efter att du avslutat inställningarna trycker du på Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Registreringsjustering

Syfte:

Att ange inställningar för **Justering färgregistrering** (individuell korrigerig av gul, magenta, cyan). När **Justering autoregistrering** är inställd på **På** skriver skrivaren ut färgregistreringsdiagrammet och justerar färgregistreringen med hjälp av diagrammet. Justering färgregistrering behöver göras första gången skrivaren ställs in eller när den flyttas till en annan plats.

Värden:

Justering autoregistrering	Av	Justerar inte färgregistrering automatiskt.
	På	Justerar färgregistrering automatiskt.
Autokorrigera ^{*1}		Klicka på Start för att korrigera färgregistrering automatiskt.
Skriv ut färgregistreringsdiagram ^{*1,*2}		Klicka på Start för att skriva ut ett färgregistreringsdiagram.
Justering färgregistrering 1 (lateral) ^{*1}	Gul	Tillgängligt område: Anger laterala (vinkelrätt mot riktningen för pappersmatning) färgjusteringsvärden individuellt. -5 – +5
	Magenta	Tillgängligt område: -5 – +5
	Cyan	Tillgängligt område: -5 – +5
Justering färgregistrering 2 (process) ^{*1}	VG(vänster gul)	Tillgängligt område: Anger processfärgjusteringsvärden (papprets matningsriktning) individuellt. -5 – +5
	VM(Vänster magenta)	Tillgängligt område: -5 – +5
	VC(vänster cyan)	Tillgängligt område: -5 – +5
	HG (höger gul)	Tillgängligt område: -5 – +5
	HM (höger magenta)	Tillgängligt område: -5 – +5
	HC (höger cyan)	Tillgängligt område: -5 – +5
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna trycker du på Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

*1 Detta alternativ är endast tillgängligt när **Justering autoregistrering** är inställd på **Av**.


*2 Färgregistreringsdiagrammet skriver ut ett gallermonster av gula, magenta och cyanlinjer. I diagrammet väljer du värdet till höger vid den linje som är perfekt rak för respektive tre färger. Om värdet för den denna linje är 0 behövs inte färgregistrering göras. Om värdet för denna linje är något annat än 0 anger du justeringsvärdet i **Justering färgregistrering**.

Justera höjd

Syfte:

Att ange höjden på platsen där skrivaren är installerad.

Urladdningsfenomen för laddning av fotoledaren varierar med det barometriska trycket. Justeringar utförs genom att ange höjden på platsen där skrivaren används.

 **OBS!:** En felaktig inställning av höjjustering leder till dålig utskriftskvalitet och felaktig indikering av återstående toner.

Värden:

0 meter	Anger höjden på platsen där skrivaren är installerad.
1 000 meter	
2 000 meter	
3 000 meter	
Tillämpa nya inställningar	Efter att du avslutat inställningarna trycker du på Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Återställ grundinställningar

Syfte:

Att initiera NVM (icke-flyktigt minne) för systemparametrar eller adressboksdata. Efter utförande av denna funktion och återstart av skrivaren återställs alla menyparametrar eller data till sina grundinställda värden.

För mer information, se "Återställa grundinställningar" på sidan 160.


Värden:


Systemdel	Klicka för att initiera systemparametrarna.
Anv. faxdel	Klicka för att initiera faxnummerinmatningarna i adressboken.
Anv. skanningsdel	Klicka för att initiera e-post- och serveradressinmatningarna i adressboken.

Icke-Dell toner

Syfte:

Att använda tonerkassett från en annan tillverkare.

 **OBS!:** Om du använder tonerkassetter som inte kommer från Dell kan detta leda till att några funktioner inte kan användas samt reducera utskriftskvaliteten och minska pålitligheten för din skrivare. Dell rekommenderar endast nya tonerkassetter från Dell för din skrivare. Dell erbjuder ingen garanti för problem som orsakats av användning av tillbehör, delar eller komponenter som inte tillhandahållits av Dell.

 **OBS!:** Innan du börjar använda tonerkassetter från andra tillverkare måste du starta om skrivaren.

Värden:

Icke-Dell toner	Av	Använder inte tonerkassett från en annan tillverkare.
	På	Använder tonerkassett från en annan tillverkare.
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna trycker du på Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Överföringsrulle förnyelseläge

Syfte:

Att utföra åtgärder vid skrynklig eller separat pappersutmaning.

Värden:

Överföringsrulle förnyelseläge	Av	Utför inte automatiskt åtgärder vid skrynklig eller separat pappersutmaning.
	På	Utför automatiskt åtgärder vid skrynklig eller separat pappersutmaning.
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna trycker du på Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Anpassning av webblänk

Syfte:

Att visa en länk som används vid beställning av förbrukningsvaror.

Värden:

Välj webbadress för ombeställning	Välj normal eller premier -webbadress.
Normal	Visar normal webbadress (http://accessories.us.dell.com/sna/PrinterSeg.aspx).
Premier	Visar premier-webbadress (http://premier.dell.com).
Tillämpa nya inställningar	Efter att du avslutat inställningarna trycker du på Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

TCP/IP-inställningar

Syfte:

Att konfigurera TCP/IP-inställningar.

Värden:

IP-adressläge	AutoIP	Ställer automatiskt in IP-adressen.
	BOOTP	Använder BOOTP för att ange IP-adressen.
	RARP	Använder RARP för att ange IP-adressen.
	DHCP	Använder DHCP för att ange IP-adressen.
	Panel	Ställer manuellt in IP-adressen.
IP-adress		Ställer manuellt in IP-adressen som tilldelats skrivaren.
Subnätmask		Ställer manuellt in subnätmasken.
Gateway-adress		Ställer manuellt in gateway-adressen.
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna trycker du på Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.
Starta om skrivaren för att tillämpa nya inställningar		Klicka på Starta om skrivaren för att tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Magasininställningar

Syfte:

Att ange pappersstorlek och papperstyp som laddats i multifunktionsmataren (MPF).

Värden:

Papperstyp	Vanligt	Anger papperstypen som laddats i MPF.
	Vanligt tjockt	
	Omslag	
	Bestruket	
	Etiketter	
	Återvunnet	
	Kuvert	
	Vanligt - Sida 2	
	Vanligt tjockt - Sida 2	
	Omslag - Sida 2	
	Bestruket - Sida 2	
	Återvunnet - Sida 2	
Pappersstorlek	A4	Anger den pappersstorlek som laddats i MPF.
	A5	
	B5	
	Letter	
	Folio	
	Legal	
	Executive	
	Kuvert #10	
	Monarch	
	Monarch liggande	
	DL	
	DL liggande	
	C5	
	Anpassad storlek	
Anpassad storlek – Y	Tillgängligt område: 127–355 mm	Anger längden på papper av anpassad storlek.
Anpassad storlek – X	Tillgängligt område: 77–215 mm	Anger bredden på papper av anpassad storlek.
Visa popup	På	Visar en popupmeny som uppmanar dig att ställa in Papperstyp och Pappersstorlek när pappret har laddats i MPF.
	Av	Visar ingen popupmeny.
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna trycker du på Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

EWS (inbäddad webbserver eller Dell Printer Configuration Web Tool)

Syfte:

Att visa serverinställningarna för Dell Printer Configuration Web Tool.



OBS! När skrivaren är ansluten till den USB-porten visas inte denna inställning.

Värden:

Skrivarserverinställningar		Klicka på Visa för att visa serverinställningarna för Dell Printer Configuration Web Tool.
Visa EWS	På	Slår på visningen av serverinställningarna för Dell Printer Configuration Web Tool.
	Av	Stänger av visningen av serverinställningarna för Dell Printer Configuration Web Tool.
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna trycker du på Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.
Starta om skrivaren för att tillämpa nya inställningar		Klicka på Starta om skrivaren för att tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Skanna grundinställning

Syfte:

Att skapa egna grundinställningar för skanning.

Värden:

Filformat	TIFF	Sparar den skannade bilden i TIFF.
	PDF	Sparar den skannade bilden i PDF.
	JPEG	Sparar den skannade bilden i JPEG.
Färg	Svartvit	Skannar i läget svartvit.
	Gråskala	Skanna i läget gråskala.
	Färg	Skannar i färgläge.
	Färg (foto)	Skannar i färgläge. Detta är lämpligt vid foton.
Upplösning	200	Skannar en bild på 200 dpi.
	300	Skannar en bild på 300 dpi.
	400	Skannar en bild på 400 dpi.
	600	Skannar en bild på 600 dpi.
Dokumentstorlek	A4	Ställer in dokumentstorleken till A4.
	A5	Ställer in dokumentstorleken till A5.
	B5	Ställer in dokumentstorleken till B5.
	Letter	Ställer in dokumentstorleken till Letter.
	Folio	Ställer in dokumentstorleken till Folio.
	Legal	Ställer in dokumentstorleken till Legal.
	Executive	Ställer in dokumentstorleken till Executive.

Ljusare/Mörkare	Ljusare2	Gör den skannade bilden ljusare än originalet. Fungerar bra vid mörkt tryck.
	Ljusare1	
	Normal	Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.
	Mörkare1	Gör den skannade bilden mörkare än originalet. Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
Skärpa	Mörkare2	
	Mjukast	Gör den skannade bilden mjukare än originalet.
	Mjukare	
	Normal	Gör inte den skannade bilden skarpare eller mjukare än originalet.
	Skarpast	Gör den skannade bilden skarpare än originalet.
Autoexponering	På	Undertrycker bakgrunden på originalet för att förbättra texten på den skannade bilden.
	Av	Undertrycker inte bakgrunden.
Marginal topp/botten	Tillgängligt område: 0–50 mm	Anger värdet på övre och nedre marginaler.
Marginal vänster/höger	Tillgängligt område: 0–50 mm	Anger värdet av vänster och höger marginal.
Marginal mitten	Tillgängligt område: 0–50 mm	Anger värdet på mittenmarginalen.
TIFF-filformat	TIFF V6	Anger inställningen för TIFF-filformatet till TIFF V6 .
	TTN2	Anger TIFF-filformatet till TTN2 .
Bildkomprimering	Hög	Ställer in bildkomprimeringsnivån till Hög .
	Medel	Ställer in bildkomprimeringsnivån till Medel .
	Låg	Ställer in bildkomprimeringsnivån till Låg .
Max storlek e-post		Anger maximal storlek på e-post som kan skickas inom området 50 Kb till 16384 Kb.
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna trycker du på Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Fax grundinställning

Syfte:

Att skapa egna grundinställningar för fax.

Värden:

Upplösning	Standard	Passar för dokument med tecken i normalstorlek.
	Fin	Passar för dokument som innehåller små tecken eller tunna linjer eller dokument utskrivna med en rasterpunktskrivare.
	Extrafin	Passar för dokument som innehåller extremt fina detaljer. Det extrafina läget aktiveras endast om fjärrdatorm även stödjer upplösningen Extrafin .
	Ultrafin	Passar för dokument som innehåller fotografiska bilder.
Dokumenttyp	Text	Förbättrar bildkvaliteten för dokument med text.
	Foto	Förbättrar bildkvaliteten för dokument med foton.
Ljusare/Mörkare	Ljusare2	Gör faxet ljusare än originalet. Fungerar bra vid mörkt tryck.
	Ljusare1	
	Normal	Fungerar bra vid standardutskriften eller tryckta dokument.
	Mörkare1	Gör faxet mörkare än originalet. Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
	Mörkare2	
Fördröjd start	Tillgängligt område: 00:00–23:59	Anger starttiden för faxöverföring vid sändning av ett fax vid en angiven tid.
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna trycker du på Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Kopiera grundinställningar

Syfte:

Att skapa egna grundinställningar för kopior.

Värden:

Färg	Svartvit		Skriver ut i läget svartvit.
	Färg		Skriver ut i färgläge.
Förminska/förstora	mm-serier	200%	Ställer in den grundinställda förstöringsgraden när du ställer in den förvalda måttenheten på millimeter.
		A5->A4 (141%)	
		A5->B5 (122%)	
		100%	Förstorar eller förminskar inte storleken på en kopierad bild.
		B5->A5 (81%)	Ställer in den grundinställda förminskningsgraden när du ställer in den förvalda måttenheten på millimeter.
	A4->A5 (70%)		
		50%	
		Anpassad	Ställer in den grundinställda förminsknings-/förstöringsgraden till anpassad storlek.
	Tumserier	200%	Ställer in den grundinställda förstöringsgraden när du ställer in den förvalda måttenheten på tum.
		Statement->Legal (154%)	
Statement->Letter (129%)			
100%		Förstorar eller förminskar inte storleken på en kopierad bild.	
Legal->Letter (78%)		Ställer in den grundinställda förminskningsgraden när du ställer in den förvalda måttenheten på tum.	
Ledger->Letter (64%)			
	50%		
	Anpassad	Ställer in den grundinställda förminsknings-/förstöringsgraden till anpassad storlek.	
Anpassad Förminska/förstora	Tillgängligt område: 25-400%		Förminskar eller förstorar bilden till anpassad storlek när du ställer in Förminska/förstora på Anpassad .
Originaltyp	Text		Passar för dokument med text.
	Text och foto*		Passar för dokument med både text och foton/gråtoner.
	Foto		Passar för dokument med foton.
Dokumentstorlek	A4		Ställer in dokumentstorleken till A4 .
	A5		Ställer in dokumentstorleken till A5 .
	B5		Ställer in dokumentstorleken till B5 .
	Letter		Ställer in dokumentstorleken till Letter .
	Folio		Ställer in dokumentstorleken till Folio .
	Legal		Ställer in dokumentstorleken till Legal .
	Executive		Ställer in dokumentstorleken till Executive .

Ljusare/Mörkare	Ljusare2	Gör kopian ljusare än originalet. Fungerar bra vid mörkt tryck.
	Ljusare1	
	Normal	Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.
	Mörkare1	Gör kopian mörkare än originalet. Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
	Mörkare2	
Skärpa	Mjukast	Gör kopian mjukare än originalet.
	Mjukare	
	Normal	Gör inte kopian skarpare eller mjukare än originalet.
	Skarpare	Gör kopian skarpare än originalet.
	Skarpast	
Autoexponering	På	Reducerar bakgrunden på originalet för att förbättra texten på kopian.
	Av	Undertrycker inte bakgrunden.
Färgbalans (röd)	Tillgängligt område: -2 – 2	Anger färgbalansnivån för röd.
Färgbalans (grön)	Tillgängligt område: -2 – 2	Anger färgbalansnivån för grön.
Färgbalans (blå)	Tillgängligt område: -2 – 2	Anger färgbalansnivån för blå.
Gråbalans	Tillgängligt område: -2 – 2	Anger balansnivån för grå.
Flera upp	Av	Utför inte flera upp utskrift.
	Auto	Förminskar automatiskt originalsidan så att den passar på ett ark papper.
	Manuell	Skriver ut originalen på ett pappersark i den storlek som anges i Förminska/förstora .
Sorterad	Osoterad	Sorterar inte kopieringsjobbet.
	Sorterad	Sorterar kopieringsjobb.
	Auto	Avgör automatiskt jobbets utmatningsläge.
Marginal topp/botten	Tillgängligt område: 0-50 mm	Anger värdet på övre och nedre marginaler.
Marginal vänster/höger	Tillgängligt område: 0-50 mm	Anger värdet av vänster och höger marginal.
Marginal mitten	Tillgängligt område: 0-50 mm	Anger värdet på mittenmarginalen.
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna trycker du på Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.

Faxinställningar

Syfte:

Att konfigurera grundläggande faxinställningar.

Värden:

Mottagningsläge	Telefon	Automatisk faxmottagning är avstängd. Du kan ta emot ett fax genom att lyfta på luren på den externa telefonen och trycka på fjärrmottagningskoden.
	Fax	Mottar fax automatiskt.
	Telefon/fax	När skrivaren tar emot ett inkommande faxmeddelande, ringer den externa telefonen så länge som angivet i Automottagning Fax/Tel och därefter tar skrivaren automatiskt emot ett faxmeddelande. Om ett inkommande samtal inte är ett fax kommer skrivaren pipa via den interna högtalaren för att indikera att samtalet är ett telefonsamtal.
	Telefonsvarare/fax	Skrivaren kan dela en telefonlinje med en telefonsvarare. I detta läge kommer skrivaren att övervaka faxsignaler och ta över linjen om det är faxtoner. Om telefonkommunikationen använder seriell överföring i ditt land (till exempel Tyskland, Sverige, Danmark, Österrike, Belgien, Italien, Frankrike och Schweiz) kan det här läget inte användas.
	DRPD	Innan du använder alternativet Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD), måste en särskiljande ringservice installeras på din telefonlinje av telefonbolaget. Efter det att telefonbolaget har försett dig med ett separat nummer för faxning med ett särskiljande ringmönster, konfigurera faxinställningen för att övervaka det specifika ringmönstret.
Automott. fax	Tillgängligt område: 0–255 sekunder	Ställer in det intervall efter vilket skrivaren övergår till faxmottagningsläge när den tar emot ett inkommande samtal.
Automottagning Fax/Tel	Tillgängligt område: 0–255 sekunder	Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonen mottar ett inkommande samtal.
Automott. svar/fax	Tillgängligt område: 0–255 sekunder	Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonsvararen mottar ett inkommande samtal.
Linjemonitor	Av	Stänger av volymen på linjemonitorn.
	Låg	Anger volymen på linjemonitorn, som auditivt övervakar en överföring genom interna högtalare tills en anslutning gjorts.
	Medel	
	Hög	
Ringsignalsvolym	Av	Stänger av volymen på ringsignalen.
	Låg	Anger volymen på ringsignalen, som visar att ett inkommande samtal kommer från en telefon via den interna högtalaren när Mottagningsläge är inställt på Telefon/Fax .
	Medel	
	Hög	
Linjetyp	PSTN	Ställer in linjetypen till PSTN.
	PBX	Ställer in linjetypen till PBX.
Ton/Puls	Ton	Ställer in uppringningstypen till Tonval.
	Puls (10PPS)	Ställer in uppringningstypen till Puls (10 impulser per sekund).
	Puls (20PPS) ^{*1}	Ställer in uppringningstypen till Puls (20 impulser per sekund).
Återsändning fördröj	Tillgängligt område: 3–255 sekunder	Anger intervallet mellan överföringsförsök.
Återuppringningsförsök	Tillgängligt område: 0–9	Anger det antal återuppringningsförsök som görs när det faxnummer som rings upp är upptaget. Om du matar in 0 kommer skrivaren inte att ringa upp igen.

Återuppringning fördröj	Tillgängligt område: 1-15 minuter	Anger intervallet mellan återuppringningsförsök.
Inställning skräpfax	Av	Avvisar inte faxmeddelanden som skickats från oönskade nummer.
	På	Avvisar fax som skickas från oönskade nummer genom att ta emot fax enbart från faxnummer registrerade i telefonboken.
Fjärrmottagning	Av	Avaktiverar funktionen för fjärrmottagning.
	På	Tar emot ett fax genom att trycka på en fjärrmottagningskod på den externa telefon när du lyfter upp telefonluren.
Fjärrmott.ton	Tillgängligt område: 00-99	Anger fjärrmottagningskoden i två siffror för att starta Fjärrmottagning.
Faxhuvud	På	Skriver ut information om avsändaren på faxens sidhuvud.
	Av	Skriver inte ut information om avsändaren på faxens sidhuvud.
Faxhuvud namn		Anger avsändarens namn som ska skrivas ut på faxhuvudet. Upp till 30 alfanumeriska tecken kan anges.
Faxnummer		Anger skrivarens faxnummer som ska skrivas ut på faxens sidhuvud.
Fax försättsblad	Av	Bifogar inte ett försättsblad till faxmeddelandena.
	På	Bifogar ett försättsblad till faxmeddelandena.
DRPD mönster	Mönster 1-7	Tillhandahåller ett separat nummer för faxning med ett distinkt ringsignalmönster.
Vidarebefordrar skickat fax	Av	Vidarebefordrar inte inkommande faxmeddelanden.
	Vidarebefordra	Vidarebefordrar alltid inkommande faxmeddelanden till en särskild mottagare.
	Skriv ut och vidarebef.	Vidarebefordrar alltid inkommande faxmeddelanden till en särskild mottagare och skriver ut alla vidarebefordrade inkommande fax.
Nummer för vidarebefordran av fax		Anger faxnumret till den mottagare som inkommande faxmeddelanden kommer att vidarebefordras till.
Riktnummer	Av	Ställer inte in ett riktnummer.
	På	Ställer in ett riktnummer.
Riktnummer		Anger ett riktnummer med upp till fem siffror. Detta nummer slås innan något automatiskt uppringningsnummer startas. Det är användbart för att komma åt Private Automatic Branch Exchange (PABX).
Ignorera storlek	Av	Skriver ut eventuellt överflödigt längst ner på faxsidan utan att ignorera det.
	På	Ignorerar allt överflödigt längst ner på faxsidan.
	Autoreducering	Förminskar automatiskt en faxsida så att den passar på utmatat papper.
ECM	På	Aktiverar ECM. För att använda ECM måste även fjärrmaskinerna stödja ECM.
	Av	Avaktiverar ECM.
Modemhastighet	2,4	Anger modemhastighet för fax när ett fel i faxesändning eller mottagning inträffar.
	4,8	
	9,6	
	14,4	
	33,6	
Faxaktivitet	Autoutskrift	Skriver ut en faxaktivitetsrapport automatiskt efter varje 50:de inkommande och utgående faxkommunikation.
	Ingen autoutskrift	Skriver inte ut en faxaktivitetsrapport automatiskt.

Faxöverföring	Utskrift inaktiverat	Skriver inte ut en överföringsrapport efter en faxöverföring.
	Skriv ut vid fel	Skriver endast ut en överföringsrapport när ett fel har uppstått.
	Skriv alltid ut	Skriver ut en överföringsrapport efter varje faxöverföring.
Faxesändning	Utskrift inaktiverat	Skriver inte ut en överföringsrapport efter en faxöverföring till flera mottagare.
	Skriv ut vid fel	Skriver endast ut en överföringsrapport när ett fel har uppstått.
	Skriv alltid ut	Skriver ut en överföringsrapport efter varje faxöverföring till flera mottagare.
Faxprotokoll	Utskrift inaktiverat	Skriver inte ut en protokollmonitörappport.
	Skriv ut vid fel	Skriver endast ut en protokollmonitörappport när ett fel har uppstått.
	Skriv alltid ut	Skriver ut en protokollmonitörappport efter varje faxöverföring.
Land		Väljer det land där skrivaren används.
Tillämpa nya inställningar		Efter att du avslutat inställningarna trycker du på Tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.
Starta om skrivaren för att tillämpa nya inställningar		Klicka på Starta om skrivaren för att tillämpa nya inställningar för att tillämpa ändringarna.
*1 Puls (20PPS) är endast tillgängligt i vissa områden.		

Diagnos

Fliken **Diagnos** innehåller sidorna **Diagramutskrift**, **Miljösensorinformation**, **Rengör framkallare** och **Förnyelseläge**.

Diagramutskrift

Syfte:

Att skriva ut olika diagram som kan användas för att diagnostisera skrivaren.

Värden:

Breddkonfigureringsdiagram	Klicka för att skriva ut hela halvtonsidor för gul, magenta, cyan och svart. Matar också ut sidor för att kontrollera bredden.
Spökkonfigureringsdiagram	Klicka för att skriva ut ett diagram för att kontrollera spökutskrift.
4-färgskonfigureringsdiagram	Klicka för att skriva ut band i gult, magenta, cyan och svart i olika densitet.
MQ-diagram	Klicka för att skriva ut ett diagram för att kontrollera bindning.
Placeringsdiagram	Klicka för att skriva ut ett diagram och kontrollera sedan att placeringen av den utskrivna bilden är korrekt på pappret.
Trumuppdatering konfigureringsdiagram	Klicka för att skriva ut ett diagram för att kontrollera ljusets utmattning i trumheten.

Miljösensorinformation

Syfte:

Att skriva ut skrivarens interna miljösensorinformation till **Resultat** genom att klicka på **Hämta miljösensorinformation**.

Rengör framkallare

Syfte:

Att rotera framkallarmotorn och röra om toner i tonerkassetten.

Värden:

Rengör framkallare

Klicka på **Start** för att röra om toner.

Förnyelseläge

Syfte:

Att använda färdigt en tonerkassett när du behöver byta den före den tar slut eller för att röra om toner i en ny tonerkassett.



OBS! Användning av Förnyelseläge konsumerar extra toner.

Värden:

Toner förnyelseläge

Gul

Klicka för att rengöra tonern i den gula tonerkassetten.

Magenta

Klicka för att rengöra tonern i den magenta tonerkassetten.

Cyan

Klicka för att rengöra tonern i cyan tonerkassett.

Svart

Klicka för att rengöra tonern i den svarta tonerkassetten.

Återställa grundinställningar

Efter utförande av denna funktion och återstart av skrivaren återställs alla menyparametrar eller data till sina grundinställda värden.

- 1 Klicka på **Start** → **Alla programs** → **Dell skrivare** → **Dell C1765 Color Multifunction Printer** → **Verktygslådan**.



OBS! När flera skrivardrivrutiner har installerats på din dator öppnas fönstret **Välj skrivare**. I det här fallet klickar du på **Dell C1765nf Color Multifunction Printer** eller **Dell C1765nfw Color Multifunction Printer** som finns på listan **Skrivarnamn**.

Verktygslådan öppnas.

- 2 Klicka på fliken **Underhåll av skrivare**.
- 3 Välj **Återställ grundinställningar** från listan till vänster på sidan.
Sidan **Återställ grundinställningar** visas.
- 4 Välj önskad alternativknapp.
Skrivaren startar om automatiskt för att tillämpa inställningarna.

Förstå skrivarmenyerna


När skrivaren är konfigurerad som en nätverksskrivare och tillgänglig för ett antal användare kan tillträdet till menyerna i Adm . meny begränsas. Detta förhindrar att obehöriga användare använder styrpanelen och oavsiktligt ändrar de förvalda menyinställningarna som administratören gjort. Du kan dock välja inställningar för enstaka utskriftsjobb genom att använda skrivardrivrutinen. Utskriftsinställningar valda från drivrutinen går före förvalda menyinställningar som valts från styrpanelen.

Grundinställningar

Använd menyen Grundinställningar för att konfigurera skrivarens grundinställningar för kopiering, skanning och fax.

Kopiera grundinställningar

Använd menyerna Kopiera grundinställningar för att konfigurera en rad kopieringsfunktioner.

 **OBS!:** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Färg

Syfte:

Att ställa in om kopior ska göras i färg eller svartvitt.

Värden:

Svartvitt	Skriver ut i läget svartvitt.
Färg*	Skriver ut i färgläge.

Sorterad

Syfte:

Att sortera kopieringsjobbet.

Värden:

Osorterad*	Sorterar inte kopieringsjobbet.
Sorterad	Sorterar kopieringjobb.
Auto	Avgör automatiskt jobbet utmatningsläge.

Förminska/förstora

Syfte:

Att ställa in grundinställningen för förminskning/förstoring av kopior.


Värden:


mm-serier

200%
A5->A4 (141%)
A5->B5 (122%)
100%*
B5->A5 (81%)
A4->A5 (70 %)
50%

Tumserier

200%
Statem.->Legal(154%)
Statem.->Letter(129%)
100%*
Legal->Letter (78 %)
Ledger->Letter (64 %)
50%

 **OBS!:** Du kan också använda det numeriska tangentbordet för att skriva in önskad zoomning från 25 % till 400 % eller tryck på knappen > för att öka zoomningen eller tryck på knappen < för att minska zoomningen i enprocentsintervaller.

 **OBS!:** Denna artikel är endast tillgänglig när Flera upp är inställd på Av eller Manuell.

Dokumentstorlek

Syfte:

Att ange förvald dokumentstorlek.

Värden:

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

^{*1} Grundinställningen för Dokumentstorlek varierar beroende på landsspecifika fabriksinställningar.

Originaltyp

Syfte:

Att välja bildkvalitet på kopian.

Värden:

Text	Passar för dokument med text.
Text & Foto*	Passar för dokument med både text och foton/gråtoner.
Foto	Passar för dokument med foton.

Ljusare/Mörkare

Syfte:

Att ställa in den grundinställda kopians täthetsnivå.

Värden:

Ljusare2	Gör kopian ljusare än originalet. Fungerar bra vid mörkt tryck.
Ljusare1	
Normal*	Fungerar bra vid standardutskriften eller tryckta dokument.
Mörkare1	Gör kopian mörkare än originalet. Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
Mörkare2	

Skärpa

Syfte:

Att ställa in grundvärde för skärpenivå.

Värden:

Skarpast	Gör kopian skarpare än originalet.
----------	------------------------------------

Skarpare	
----------	--

Normal*	Gör inte kopian skarpare eller mjukare än originalet.
---------	---

Mjukare	Gör kopian mjukare än originalet.
---------	-----------------------------------

Mjukast	
---------	--

Autoexponering

Syfte:

Att undertrycka bakgrunden i originalet så att texten på kopian framhävs.

Värden:

Av	Undertrycker inte bakgrunden.
----	-------------------------------

På*	Reducerar bakgrunden på originalet för att förbättra texten på kopian.
-----	--

Färgbalans R

Syfte:

Att ange grundinställningarna för färgbalansnivån för rött i intervallet mellan -2 och +2.

Färgbalans G

Syfte:

Att ange grundinställningarna för färgbalansnivån för grönt i intervallet mellan -2 och +2.

Färgbalans S

Syfte:

Att ange grundinställningarna för färgbalansnivån för blått i intervallet mellan -2 och +2.

Gråbalans

Syfte:

För att ange grundinställningarna för gråbalansnivån i intervallet mellan -2 och +2.

Flera upp

Syfte:

Att skriva ut två originalsidor på ett pappersark.

Värden:

Av*	Utför inte flera upp utskrift.
Auto	Förminskar automatiskt originalsidan så att den passar på ett ark papper.
Manuell	Skriver ut originalen på ett pappersark i den storlek som anges i Förminska/förstora.

Marginal topp/botten

Syfte:

Att ange värdet på övre och nedre marginaler.

Värden:

4 mm* Ange värdet i steg på 1 mm.

Tillgängligt område:
0-50 mm

Marginal vänster/höger

Syfte:

För att ange värdet av vänster och höger marginal.

Värden:

4 mm* Ange värdet i steg på 1 mm.

Tillgängligt område:
0-50 mm

Marginal mitten

Syfte:

Att ange värdet på mittenmarginalen.

Värden:

0 mm* Ange värdet i steg på 1 mm.

Tillgängligt område:
0-50 mm

Skanna grundinställning

Använd menyerna Skanna grundinställning för att konfigurera en rad skanningsfunktioner.

 **OBS!**: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Filformat

Syfte:

Att ange det filformat som den skannade bilden ska sparas i.

Värden:

PDF*

TIFF

JPEG

Färg

Syfte:

Att ställa in om skanning ska göras i färg eller svartvit.

Värden:

Svartvit Skannar i läget svartvit.

Färg* Skannar i färgläge.

Inställning av färgknapp

Syfte:

Att tilldela färgläge till knappen för färgläge.

Värden:

Knappen SV Svartvit* Ställer in så att du skannar i svartvitt när Svartvit väljs som färgläge.

 Gråskala Ställer in så att du skannar i gråskala när Svartvit väljs som färgläge.

Färgknapp Färg* Ställer in så att du skannar i färg när Färg väljs som färgläge.

 Färg (foto) Ställer in så att du skannar i färg (foto) när Färg väljs som färgläge. Detta är lämpligt vid foton.

Upplösning

Syfte:

Att ange grundinställd skannerupplösning.

Värden:

200 x 200dpi*

300 x 300dpi

400 x 400dpi

600 x 600dpi

Dokumentstorlek

Syfte:

Att ange förvald dokumentstorlek.

Värden:

A4 (210 x 297 mm)*¹

A5 (148 x 210 mm)

B5 (182 x 257 mm)

Letter (8,5 x 11")*¹

Folio (8,5 x 13")

Legal (8,5 x 14")

Executive (7,25 x 10,5")

*¹ Grundinställningen för Dokumentstorlek varierar beroende på landsspecifika fabriksinställningar.

Ljusare/Mörkare

Syfte:

Att ställa in den grundinställda skanningens täthetsnivå.

Värden:

Ljusare2 Gör den skannade bilden ljusare än originalet. Fungerar bra vid mörkt tryck.

Ljusare1

Normal* Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.

Mörkare1 Gör den skannade bilden mörkare än originalet. Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga

Mörkare2 blyertsanteckningar.

Skärpa

Syfte:

Att ställa in grundvärde för skärpenivå.

Värden:

Skarpast	Gör den skannade bilden skarpare än originalet.
----------	---

Skarpare

Normal*	Gör inte den skannade bilden skarpare eller mjukare än originalet.
---------	--

Mjukare	Gör den skannade bilden mjukare än originalet.
---------	--

Mjukast

Autoexponering

Syfte:

Att undertrycka bakgrunden i originalet så att texten på den skannade bilden framhävs.

Värden:

Av	Undertrycker inte bakgrunden.
----	-------------------------------

På*	Undertrycker bakgrunden på originalet för att förbättra texten på den skannade bilden.
-----	--

Marginal topp/botten

Syfte:

Att ange värdet på övre och nedre marginaler.

Värden:

2 mm*	Ange värdet i steg på 1 mm.
-------	-----------------------------

Tillgängligt område:
0-50 mm

Marginal vänster/höger

Syfte:

För att ange värdet av vänster och höger marginal.

Värden:

2 mm*	Ange värdet i steg på 1 mm.
-------	-----------------------------

Tillgängligt område:
0-50 mm

Marginal mitten

Syfte:

Att ange värdet på mittenmarginalen.

Värden:

0 mm*	Ange värdet i steg på 1 mm.
-------	-----------------------------

Tillgängligt område:

0-50 mm

TIFF-filformat

Syfte:

Att ange grundinställningen för TIFF-filformatet.

Värden:

TIFF V6*	Anger grundinställningen för TIFF-filformatet till TIFF V6.
----------	---

TTN2	Anger grundinställningen för TIFF-filformatet till TTN2.
------	--

Bildkomprimering

Syfte:

Att ange bildkomprimeringsnivån.

Värden:

Hög	Ställer in bildkomprimeringsnivån till Hög.
-----	---

Medel*	Ställer in bildkomprimeringsnivån till Medel.
--------	---

Låg	Ställer in bildkomprimeringsnivån till Låg.
-----	---


Max storlek e-post


Syfte:

Att ange maximal storlek på e-post som kan skickas inom området 50 Kb till 16 384 Kb. Standard är 2 048 KB.

Fax grundinställning

Använd menyerna för Fax grundinställning för att konfigurera en rad faxfunktioner.

 **OBS!** Faxtjänsten kan endast användas när du har angivit ett landsnummer under Land. Om inga inställningar har gjorts för Land, kommer meddelandet Ange landsnr. att visas på displayen.

 **OBS!** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.


Upplösning

Syfte:

Att ange upplösning som ska användas för fax.

Värden:

Standard*	Passar för dokument med tecken i normalstorlek.
Fin	Passar för dokument som innehåller små tecken eller tunna linjer eller dokument utskrivna med en rasterpunktskrivare.
Extrafin	Passar för dokument som innehåller extremt fina detaljer. Läget Extrafin aktiveras endast om fjärrfaxmaskinen även stöder upplösningen Extrafin. Se anmärkningarna nedan.
Ultrafin	Passar för dokument som innehåller fotografiska bilder.

 **OBS!** Faxmeddelanden som skannats in i Extrafin-läget gör överföringen med den allra högsta upplösningen om detta stöds av den mottagande enheten.

Originaltyp

Syfte:

Att välja förvald dokumenttyp.

Värden:

Text*	Passar för dokument med text.
Foto	Passar för dokument med foton.

Ljusare/Mörkare

Syfte:

Att ställa in den grundinställda kopian täthetsnivå.

Värden:

Ljusare2	Gör faxet ljusare än originalet. Fungerar bra vid mörkt tryck.
Ljusare1	
Normal*	Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.
Mörkare1	Gör faxet mörkare än originalet. Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
Mörkare2	

Fördröjd start

Syfte:

Denna funktion gör att du kan ställa in en specifik tid när faxöverföringen ska starta. När Fördröjd start har aktiverats lagras skrivaren alla dokument som ska faxas i minnet och skickar dem på angiven tid. När faxningen i läget Fördröjd start är slutförd raderas alla data i minnet.

Värden:

21:00*/EM9:00*	Ange starttiden för faxöverföring vid sändning av ett fax vid en angiven tid.
----------------	---

0:00 - 23:59 /

FM/EM1:00 - 12:59



OBS!: Minst 19 försenade faxjobb kan sparas i denna skrivare.

Skriv ut från USB-standard

Layout

Syfte:

Att automatiskt förstora dokument när du skriver ut direkt från ett USB-minne.

Värden:

Auto*	Förstora dokument automatiskt för att passa papperet.
-------	---

Av	Förstora inte dokument.
----	-------------------------

Magasininställningar

Använd Magasininställningar för att ange pappersstorlek och typ av det papper som är laddat i multifunktionsmataren (MPF).



OBS!: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

MPF

Syfte:

Att ange det papper som laddats i multifunktionsmataren (MPF).

Värden:

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

	A5 (148 x 210 mm)
--	-------------------

	B5 (182 x 257 mm)
--	-------------------

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

	Folio (8,5 x 13")
--	-------------------

	Legal (8,5 x 14")
--	-------------------


	Executive (7,25 x 10,5")
--	--------------------------

	Kuvert #10 (4,1x9,5")
--	-----------------------

	Monarchkuvert (3,9x7,5")
--	--------------------------

Monarchkuvert L (7,5x3,9")			
DL Kuv. (110x220 mm)			
DL Kuv. L (220x110 mm)			
C5 kuvert (162 x 229 mm)			
Anpassad storlek	Stående (Y)	297 mm*	Visar längden på papper av anpassad storlek.
		Tillgängligt område: 127–355 mm	
	Liggande (X)	210 mm*	Visar bredden på papper av anpassad storlek.
		Tillgängligt område: 77–215 mm	
<hr/>			
Papperstyp	Vanligt*		
	<hr/>		
	Vanligt tjockt		
	<hr/>		
	Omslag		
	<hr/>		
	Bestruket		
	<hr/>		
	Etiketter		
	<hr/>		
	Återvunnet		
	<hr/>		
Kuvert			
<hr/>			
Vanligt S2			
<hr/>			
Vanligt tjockt S2			
<hr/>			
Omslag S2			
<hr/>			
Bestruket S2			
<hr/>			
Återvunnet S2			
<hr/>			
Visa popup	Av	Visar ingen popupmeny.	
	På*	Visar om en popup meny ska visas som uppmanar användaren att ställa in Pappersstorlek och Papperstyp när papper ligger i multifunktionsmataren.	

*1 Grundinställningen för Pappersstorlek varierar beroende på landspecifika fabriksinställningar.

 **OBS!** För mer information om pappersstorlekar som stöds, se "Kompatibla pappersstorlekar" på sidan 206.

Rapport/lista

Använd menyn Rapport/lista för att skriva ut olika typer av rapporter och listor.

 **OBS!** Det krävs ett lösenord för att gå in i menyn Rapport/lista när Panellås ange är inställd på Aktivera. Ange i så fall det lösenord du angett och tryck på knappen ✓ (Ange).

Systeminställningar

Syfte:

Att skriva ut en lista med information som skrivarnamn, servicetagg, skrivarens status, förbrukningsvaror och nätverksinställningar.

Panelinställningar

Syfte:

Att skriva ut en detaljerad lista över alla inställningar på menyerna i styrpanelen.

Jobbhistorik

Syfte:

Att skriva ut en detaljerad lista över utskrifts-, kopierings-, fax- och skanningsjobb som har behandlats. Denna lista innehåller de senaste 20 jobben.

Felhistorik

Syfte:

Att skriva ut en detaljerad lista över pappersstopp och allvarliga fel.

Testsida färg

Syfte:

Att skriva ut en sida för att testa färger.

Protokollmonitor

Syfte:

Att skriva ut en detaljerad lista över visade protokoll.

Adressbok

Syfte:








Att skriva ut listan över alla adresser som sparats i Adressboken.

Faxaktivitet


Syfte:

Att skriva ut rapporten över dina senast mottagna eller skickade faxmeddelanden.

Skriva ut en rapport/lisa med styrpanelen


- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Rapport/lisa markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills önskad rapport eller lista markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
Den valda rapporten eller listan skrivs ut.

Skriva ut en rapport/lisa med verktygsådan

- 1 Klicka på Start → Alla programs → Dell skrivare → Dell C1765 Color Multifunction Printer → Verktygsådan.
 **OBS!** Fönstret **Välj skrivare** markeras i detta steg när flera skrivardrivrutiner har installerats på din dator. I det här fallet klickar du på **Dell C1765nf Color Multifunction Printer** eller **Dell C1765nfw Color Multifunction Printer** som finns på listan **Skrivarnamn**.
Verktygsådan öppnas.
- 2 Klicka på fliken **Skrivarinställningsrapport**.
- 3 Välj **Rapporter** från listan på vänstersidan på sidan.
Sidan **Rapporter** visas.
- 4 Tryck på knappen för önskad rapport eller lista.
Rapporten eller listan skrivs ut.

Adm.meny

Använd menyn Adm. meny för att konfigurera en rad skriverfunktioner.

 **OBS!:** Det krävs ett lösenord för att gå in i menyn Adm. meny när Panellås ange är inställd på Aktivera. Ange i så fall det lösenord du angett och tryck på knappen ✓ (Ange).

Telefonkatalog

Använd menyn Telefonkatalog för att konfigurera inställningarna för snabbval och gruppuppringning.

Snabbval

Syfte:

Att spara upp till 99 ofta uppringda nummer som snabbval.

Se även:

”Ställa in snabbval” på sidan 287.

Gruppuppringning

Syfte:


Att skapa en grupp av faxmottagare och registrera den som ett tvåsiffrigt nummer. Upp till sex gruppnummer kan registreras.

Se även:

”Ställa in gruppuppringning” på sidan 289.

Nätverk

Använd menyn Nätverk för att ändra skriverinställningarna för jobb som skickas till skrivaren via det trådbundna eller trådlösa nätverket.

 **OBS!:** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.


Ethernet

Syfte:

Att ange kommunikationshastighet och duplexinställningar för Ethernet. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

Auto*	Identifierar Ethernet-inställningarna automatiskt.
10BASE-T halv	Använder 10base-T halv-duplex.
10BASE-T full	Använder 10base-T full-duplex.
100BASE-TX halv	Använder 100base-TX halv-duplex.
100BASE-TX full	Använder 100base-TX full-duplex.

 **OBS!:** För Dell C1765nfw Color Multifunction Printer, visas inte detta alternativ när Ethernet-kabeln är ansluten och Wi-Fi är inställt till På.

Trådlös status (endast Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer)

Syfte:

Att visa information om den trådlösa signalstyrkan. Inga ändringar kan göras på styrpanelen för att förbättra statusen för den trådlösa anslutningen.

Värden:

Anslutning	God	Anger bra signalstyrka.
	Acceptabel	Anger marginell signalstyrka.
	Låg	Anger otillräcklig signalstyrka.
	Ingen mottagning	Anger att ingen signal tas emot.
SSID	Visar namnet som identifierar det trådlösa nätverket.	
Krypteringstyp	Visar krypteringstypen.	



OBS! Detta alternativ visas när Ethernet-kabeln är ansluten och Wi-Fi är inställt till På.

Ställ in för trådlöst (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)

Syfte:

Att konfigurera det trådlösa nätverksgränssnittet.

Värden:

Välj Åtkomst		Välj åtkomstpunkt från listan.
	WEP-nyckelinmatning	När du väljer en åtkomstpunkt med WEP som säkerhetsmetod ska du ange WEP-nyckeln. För 64-bitars nyckel kan upp till 10 hexadecimala tecken anges. För 128-bitars nyckel kan upp till 26 hexadecimala tecken anges.
	Inmatning av lösenmening	När du väljer en åtkomstpunkt med WPA, WPA2 eller Blandad som krypteringstyp skriver du in lösenfrasen för 8 till 63 alfanumeriska tecken.
Manuell inställning	Ange nätverk (SSID)	Ange ett namn för att identifiera det trådlösa nätverket. Upp till 32 alfanumeriska tecken kan anges.
	Infrastruktur	Välj när du vill konfigurera den trådlösa inställningen genom en åtkomstpunkt, till exempel en trådlös router.
	Ingen säkerhet *	Anger Ingen säkerhet för att konfigurera den trådlösa inställningen utan att ange någon säkerhetsmetod som WEP , WPA-PSK-TKIP , och WPA2-PSK-AES .
	Blandat läge PSK	Välj för att konfigurera den trådlösa inställningen med krypteringstypen Blandat läge PSK. Blandat läge PSK väljer automatiskt krypteringstyp från antingen WPA-PSK-TKIP, WPA-PSK-AES eller WPA2-PSK-AES.
		Inmatning av lösenmening
	WPA-PSK-TKIP	Välj för att konfigurera den trådlösa inställningen med säkerhetsmetoden WPA-PSK-TKIP.
	Inmatning av lösenmening	Anger lösenordsfrasen med 8 till 63 alfanumeriska tecken.

	WPA2-PSK-AES	Välj för att konfigurera den trådlösa inställningen med säkerhetsmetoden WPA2-PSK-AES eller WPA-PSK-AES.
	Inmatning av lösenmening	Ange lösenordsfrasen med 8 till 63 alfanumeriska tecken.
	WEP	Anger den WEP-nyckel som ska användas i det trådlösa nätverket. För 64-bitars nyckel kan upp till 10 hexadecimala tecken anges. För 128-bitars nyckel kan upp till 26 hexadecimala tecken anges.
	Överföringsnyckel	Ange överföringsnyckeln WEP-nyckel 1 *, WEP-nyckel 2 , WEP-nyckel 3 och WEP-nyckel 4 .
Ad-hoc		Välj för att konfigurera den trådlösa inställningen utan någon åtkomstpunkt, till exempel en trådlös router.
	Ingen säkerhet*	Ange Ingen säkerhet för att konfigurera den trådlösa inställningen utan att ange säkerhetsmetoden från WEP.
	WEP	Anger den WEP-nyckel som ska användas i det trådlösa nätverket. För 64-bitars nyckel kan upp till 10 hexadecimala tecken anges. För 128-bitars nyckel kan upp till 26 hexadecimala tecken anges.
	Överföringsnyckel	Ange överföringsnyckeln WEP-nyckel 1 *, WEP-nyckel 2 , WEP-nyckel 3 och WEP-nyckel 4 .

 **OBS!:** Detta alternativ visas när Ethernet-kabeln är ansluten och Wi-Fi är inställt till På.


WPS (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)


Syfte:


Att konfigurera det trådlösa nätverket med WPS.

Värden:

Tryckknapps kontroll	PBC-start* ¹	Nej ^o	Inaktiverar säkerhetsmetoden WPS-PBC.
		Ja	Konfigurerar den trådlösa inställningen med säkerhetsmetoden WPS-PBC.
PIN-kod	Starta konfiguration		Konfigurerar den trådlösa inställningen med PIN-koden som tilldelas automatiskt från skrivaren.
	Skriv ut PIN-kod		Skriver ut PIN-koden. Bekräfta den när du anger PIN-koden för datorn.

*¹ Du kan även starta WPS-PBC genom att trycka och hålla ner knappen  (Wi-Fi | WPS).

 **OBS!:** WPS 2.0-kompatibel. WPS 2.0 fungerar på åtkomstpunkter med följande krypteringstyper: Blandat läge PSK, WPA-PSK-AES, WPA2-PSK AES, WPA-PSK TKIP, Öppen (ingen säkerhet)

 **OBS!:** Detta alternativ visas när Ethernet-kabeln är fränkopplad och Wi-Fi är inställt till På.

Åters. trådlöst (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)

Syfte:

Att initiera trådlösa nätverksinställningar. När denna funktion har körts och skrivaren har startats om återställs alla inställningar för trådlöst nätverk till dess förvalda värden.

Nej*	Återställer inte den trådlösa inställningen.
Ja	Återställer den trådlösa inställningen.



OBS!: Detta alternativ visas när Ethernet-kabeln är fränkopplad och Wi-Fi är inställt till På.

TCP/IP

Syfte:

Att konfigurera TCP/IP-inställningar. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

IP-läge	Dual-stack*	Använder både IPv4 och IPv6 för att ange IP-adressen.	
	IPv4-läge	Använder IPv4 för att ange IP-adressen.	
IPv4	Skaffa IP-adress	AutoIP*	Ställer automatiskt in IP-adressen.
		BOOTP	Använder BOOTP för att ange IP-adressen.
		RARP	Använder RARP för att ange IP-adressen.
		DHCP	Använder DHCP för att ange IP-adressen.
		Panel	Aktiverar den IP-adress som angetts på styrpanelen.
	IP-adress	Ställer manuellt in IP-adressen som tilldelats skrivaren.	
Subnätmask	Ställer manuellt in subnätmasken.		
Gateway-adress	Ställer manuellt in gateway-adressen.		

Protokoll

Syfte:

Att aktivera eller inaktivera varje protokoll. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

LPD	Inaktivera	Inaktiverar LPD-porten (Line Printer Daemon).
	Aktivera*	Aktiverar LPD-porten.
Port9100	Inaktivera	Avaktiverar Port9100-porten.
	Aktivera*	Aktiverar Port9100-porten.
WSD	Inaktivera	Inaktiverar Web Services on Devices (WSD)-porten.
	Aktivera*	Aktiverar WSD-porten.
SNMP	Inaktivera	Inaktiverar SNMP UDP-porten (Simple Network Management Protocol).
	Aktivera*	Aktiverar SNMP UDP-porten.
Larm via e-post	Inaktivera	Avaktiverar funktionen Larm via e-post.
	Aktivera*	Aktiverar funktionen Larm via e-post.

EWS	Inaktivera	Tillåter inte åtkomst till Dell Printer Configuration Web Tool som medföljer skrivaren.
	Aktivera*	Tillåter åtkomst till Dell Printer Configuration Web Tool som medföljer skrivaren.
Bonjour (mDNS)	Inaktivera	Avaktiverar Bonjour (mDNS).
	Aktivera*	Aktiverar Bonjour (mDNS).


IP-filter

Syfte:

Att blockera data som tas emot från vissa IP-adresser via trådbundet eller trådlöst nätverk. Du kan ange upp till fem IP-adresser. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

Nr n/adress (n är 1-5.)		Anger IP-adressen för filtret <i>n</i> .
Nr n/mask (n är 1-5.)		Anger adressmask för filtret <i>n</i> .
Nr n/läge (n är 1-5.)	Avvisa	Avvisar åtkomst från den angivna IP-adressen.
	Acceptera	Accepterar åtkomst från den angivna IP-adressen.
	Av*	Inaktiverar funktionen för filtret <i>n</i> .

 **OBS!:** Den här artikeln är endast tillgänglig för LPD eller Port 9100.

Initiera NVM

Syfte:

Att initiera nätverksdata som lagrats i icke-flyktigt minne (NVM). När denna funktion har körts och skrivaren har startats om återställs alla nätverksinställningar till dess förvalda värden.

Värden:

Ja	Initierar nätverksdata som lagrats i NVM.
Nej*	Initierar inte nätverksdata som lagrats i NVM.

Wi-Fi (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)


Syfte:

Att aktivera den trådlösa anslutningen.

Värden:

Av	Inaktiverar den trådlösa anslutningen.
På*	Aktiverar den trådlösa anslutningen.

 **OBS!:** Detta alternativ visas endast när Ethernet-kabeln är fränkopplad.

 **OBS!:** När du använder anslutning via USB och inte använder den trådlösa anslutningen måste du inaktivera det trådlösa nätverket.

Faxinställningar

Använd menyn Faxinställningar för att konfigurera faxens grundinställningar.

 **OBS!** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Mottagningsläge

Syfte:

Att välja förvalt faxmottagningsläge.

Värden:

Telefon	Automatisk faxmottagning är avstängd. Du kan ta emot ett fax genom att lyfta på luren på den externa telefonen och trycka på fjärrmottagningskoden.
FAX*	Mottar fax automatiskt.
Telefon/fax	När skrivaren tar emot ett inkommande faxmeddelande, ringer den externa telefonen så länge som angivet i Auto-insp TEL/FAX och därefter tar skrivaren automatiskt emot ett faxmeddelande. Om ett inkommande samtal inte är ett fax kommer skrivaren pipa via den interna högtalaren för att indikera att samtalet är ett telefonsamtal.
Telefonsvarare/fax	Skrivaren kan dela en telefonlinje med en telefonsvarare. I detta läge kommer skrivaren att övervaka faxsignaler och ta över linjen om det är faxtoner. Om telefonkommunikationen använder seriell överföring i ditt land (till exempel Tyskland, Sverige, Danmark, Österrike, Belgien, Italien, Frankrike och Schweiz) kan det här läget inte användas.
DRPD	Innan du använder alternativet Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD), måste en särskiljande ringservice installeras på din telefonlinje av telefonbolaget. Efter det att telefonbolaget har försett dig med ett separat nummer för faxning med ett särskiljande ringmönster, konfigurera faxinställningen för att övervaka det specifika ringmönstret.

Automott. fax

Syfte:

Att ställa in intervallet för när skrivaren går in i faxmottagningsläget efter att ha fått ett inkommande samtal. Intervallet kan vara mellan 0 och 255 sekunder. Det förvalda är 0 sekunder.

Autoinsp. TEL/FAX

Syfte:

Att ställa in intervallet för när skrivaren går in i faxmottagningsläget efter att den externa telefonen har fått ett inkommande samtal. Intervallet kan vara mellan 0 och 255 sekunder. Det förvalda är 6 sekunder.

Automott. svar/FAX

Syfte:

Att ställa in intervallet för när skrivaren går in i faxmottagningsläget efter att den externa telefonsvararen har fått ett inkommande samtal. Intervallet kan vara mellan 0 och 255 sekunder. Det förvalda är 21 sekunder.

Linjemonitor

Syfte:

Att ställa in volymen på linjemonitorn som övervakar sändningen hörbart genom den interna högtalaren tills anslutning sker.

Värden:

Av	Stänger av volymen på linjemonitorn.
Låg	Ställer in volymen på linjemonitorn.
Medel*	
Hög	

Ringsignalsvolym

Syfte:

Att ställa in volymen på ringsignalen som indikerar via den interna högtalaren att ett inkommande samtal är ett telefonsamtal när Mottagningsläge är satt till Telefon/fax.

Värden:

Av	Stänger av volymen på ringsignalen.
Låg	Ställer in volymen för ringsignalen.
Medel	
Hög*	

Linjetyp

Syfte:

Att välja linjetyp.

Värden:

PSTN*	Ställer in linjetypen till PSTN.
PBX	Ställer in linjetypen till PBX.

Ton/Puls

Syfte:

Att välja uppringningstyp.

Värden:

Ton*	Ställer in uppringningstypen till Tonval.
Puls (10PPS)	Ställer in uppringningstypen till Puls (10 impulser per sekund).
Puls (20PPS)* ¹	Ställer in uppringningstypen till Puls (20 impulser per sekund).

*¹ Puls (20PPS) är endast tillgängligt i vissa områden.

Återsändning fördröj

Syfte:

Att ange intervallet mellan sändningsförsök inom intervallet 3 till 255 sekunder. Det förvalda är 8 sekunder.

Återuppringningsförsök

Syfte:

Att ställa in det antal återuppringningsförsök som ska göras när faxdestinationsnumret är upptaget, inom intervallet från 0 till 9. Om du matar in 0 kommer skrivaren inte att ringa upp igen. Grundinställningen är 3.

Återuppringning fördröj

Syfte:

Att ange intervallet mellan återuppringningsförsök i intervallet 1 till 15 minuter. Grundinställningen är 1 minut.

Inställning skräpfax

Syfte:

Att avvisa fax som skickas från oönskade nummer genom att ta emot fax enbart från faxnummer registrerade i telefonboken.

Värden:

Av*	Avvisar inte faxmeddelanden som skickats från oönskade nummer.
-----	--

På	Avvisar faxmeddelanden som skickats från oönskade nummer.
----	---



OBS! Se till att ange Faxnummer innan du använder Inställning skräpfax.

Fjärrmottagning

Syfte:

Att ta emot ett faxmeddelande genom att trycka in en fjärrmottagningskod på den externa telefonen efter att ha lyft luren på telefonen.

Värden:

Av*	Tar inte emot ett faxmeddelande genom att trycka in en fjärrmottagningskod på den externa telefonen.
-----	--

På	Tar emot ett faxmeddelande genom att trycka in en fjärrmottagningskod på den externa telefonen.
----	---

Fjärrmott.ton

Syfte:

Att ange koden för fjärrmottagning med två siffror för att starta fjärrmottagning.

Faxhuvud**Syfte:**

Att skriva ut avsändarinformation på faxhuvudet.

Värden:

Av	Skriver inte ut information om avsändaren på faxens sidhuvud.
På*	Skriver ut information om avsändaren på faxens sidhuvud.

Faxhuvud namn**Syfte:**

Att ställa in avsändarens namn som ska skrivas på faxhuvudet. Upp till 30 alfanumeriska tecken kan anges.

Faxnummer**Syfte:**

Att ställa in skrivarens faxnummer som kommer att skrivas ut på faxens sidhuvud.

Fax försättsblad**Syfte:**

Att ange om du vill bifoga ett försättsblad till faxmeddelandena.

Värden:

Av*	Bifogar inte ett försättsblad till faxmeddelandena.
På	Bifogar ett försättsblad till faxmeddelandena.

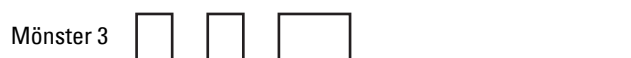
DRPD mönster

Syfte:

Att skapa ett separat faxnummer med ett distinkt ringmönster.

Värden:

Mönster 1-7 DRPD är en service som vissa telefonbolag erbjuder. DRPD-mönster specificeras av ditt telefonbolag. De mönster som följer med skrivaren visas nedan:



Fråga ditt telefonbolag vilket mönster du måste välja för att kunna använda denna tjänst. Mönster 7 är till exempel det distinkta faxbara ringmönstret för Nya Zeeland: ringer under 400 ms, upphör under 800 ms, ringer under 400 ms och upphör under 1 400 ms. Detta mönster upprepas om och om igen. Denna skrivare svarar endast på de distinkta larmkadenserna DA4 i Nya Zeeland.

Vidarebefordra inställningar

Syfte:

Att ställa in om du vill vidarebefordra inkommande faxmeddelanden till en särskild mottagare.

Värden:

Av*	Vidarebefordrar inte inkommande faxmeddelanden.
Endast vidarebefordring	Vidarebefordrar inkommande fax till en specifik destination.
Skriv ut och vidarebef.	Skriver ut det inkommande faxet och vidarebefordrar det till en specifik destination.

Nummer för vidarebefordran av fax

Syfte:

Att mata in faxnumret till den mottagare till vilken inkommande faxmeddelanden kommer att vidarebefordras.

Riktnummer

Syfte:

Att ange om man vill ställa in ett riktnummer.

Värden:

Av*	Ställer inte in ett riktnummer.
-----	---------------------------------

På	Ställer in ett riktnummer.
----	----------------------------

Riktnummer

Syfte:

Att ställa in ett riktnummer på upp till fem siffror. Detta nummer slås innan något automatiskt uppringningsnummer startas. Det är användbart för att komma åt Private Automatic Branch Exchange (PABX).

Ignorera storlek

Syfte:

Att ange om text eller bilder längst ner på faxbladet ska raderas när hela sidan inte får plats på utmatat papper.

Värden:

Av	Skriver ut eventuellt överflödigt längst ner på faxsidan utan att ignorera det.
----	---

På	Ignorerar allt överflödigt längst ner på faxsidan.
----	--

Autoreducering*	Förminskar automatiskt en faxsida så att den passar på utmatat papper.
-----------------	--

ECM

Syfte:

Att ange om Error Correction Mode (ECM) ska aktiveras. För att använda ECM måste även fjärrmaskinerna stödja ECM.

Värden:

Av	Avaktiverar ECM.
----	------------------

På*	Aktiverar ECM.
-----	----------------

Modemhastighet

Syfte:

Att ange faxens modemhastighet när fel uppstår vid överföring eller mottagande av ett faxmeddelande.

Värden:

2,4 Kbps

4,8 Kbps

9,6 Kbps

14,4 Kbps

33,6 Kbps*

Faxaktivitet

Syfte:

Att ange om en faxaktivitetsrapport ska skrivas ut automatiskt efter varje 50:de inkommande och utgående faxkommunikation.

Värden:

Autoutskrift*	Skriver ut en faxaktivitetsrapport automatiskt efter varje 50:de inkommande och utgående faxkommunikation.
---------------	--

Ingen autoutskrift	Skriver inte ut en faxaktivitetsrapport automatiskt.
--------------------	--

Faxöverföring

Syfte:

Att ställa in om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.

Värden:

Skriv alltid ut	Skriver ut en överföringsrapport efter varje faxöverföring.
-----------------	---

Skriv ut vid fel*	Skriver endast ut en överföringsrapport när ett fel har uppstått.
-------------------	---

Utskrift inaktiverat	Skriver inte ut en överföringsrapport efter en faxöverföring.
----------------------	---

Faxsändning

Syfte:

Att ställa in om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring till flera mottagare eller endast när ett fel uppstår.

Värden:

Skriv alltid ut*	Skriver ut en överföringsrapport efter varje faxöverföring.
------------------	---

Skriv ut vid fel	Skriver endast ut en överföringsrapport när ett fel har uppstått.
------------------	---

Utskrift inaktiverat	Skriver inte ut en överföringsrapport efter en faxöverföring till flera mottagare.
----------------------	--

Protokollmonitor

Syfte:

Att ställa in om en protokollmonitörapporrt ska skrivas ut, vilket hjälper dig identifiera orsaken till ett kommunikationsproblem.

Värden:

Skriv alltid ut	Skriver ut en protokollmonitörapporrt efter varje faxöverföring.
Skriv ut vid fel	Skriver endast ut en protokollmonitörapporrt när ett fel har uppstått.
Utskrift inaktiverat*	Skriver inte ut en protokollmonitörapporrt efter en faxöverföring.

Land

Syfte:

Att välja det land i vilket skrivaren används.

Systeminställningar

Använd menyn Systeminställningar för att konfigurera en rad skrivarfunktioner.



OBS! Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Timer energispar

Syfte:

Att ange tiden för övergång till energisparläge.

Värden:

Viloläge	5min* Tillgängligt område: 5–30 min	Anger den tid det tar för skrivaren innan den övergår till Viloläge efter att ha avslutat ett jobb.
Djupt viloläge	6min* Tillgängligt område: 1–6 min	Anger den tid det tar för skrivaren innan den övergår till Djupt viloläge efter att ha övergått till Viloläge.

Ange 5 i Viloläge för att skrivaren ska övergå till Viloläge fem minuter efter att den avslutat ett jobb. Detta förbrukar mindre energi men kräver längre uppvärmningstid för skrivaren. Ange 5 om skrivaren delar elledning med rumsbelysningen och du noterat att ljuset flimrar.

Välj ett högt värde om skrivaren används konstant. Under de flesta omständigheterna håller det skrivaren redo att fungera med minimal uppvärmningstid. Ange ett värde för energisparläge på mellan 5 och 30 minuter om du vill ha en balans mellan energiförbrukning och kortare uppvärmningstid.

Skrivaren går automatiskt in i viloläge från energisparläge när den tar emot data från datorn. Du kan också återställa skrivaren till viloläge genom att trycka på en knapp på styrpanelen.

Autoåterställning

Syfte:

Att återställa inställningarna för KOPIERING, SKANNING eller FAXA automatiskt till grundinställningarna och återgå till standby-läget efter att du inte har angett några inställningar under en viss tid.

Värden:

45 sek*
1 min
2 min
3 min
4 min

Fel-timeout

Syfte:

Att ange den tid det tar för skrivaren innan den avbryter ett utskriftsjobb som avbryts onormalt. Utskriftsjobbet avbryts om time-out-tiden överskrids.

Värden:

Av		Avaktiverar time-out vid fel.
På*	60 sek*	Anger den tid det tar för skrivaren innan den avbryter ett utskriftsjobb som avbryts onormalt.
	Tillgängligt område: 3–300 sek	

Jobb-timeout

Syfte:

Att ange den tid som skrivaren ska vänta på att data ska komma från datorn. Utskriftsjobbet avbryts om time-out-tiden överskrids.

Värden:

Av		Avaktiverar time-out för jobb.
På*	60 sek*	Anger den tid som skrivaren ska vänta på att data ska komma från datorn.
	Tillgängligt område: 5–300 sek	

Datum och tid

Syfte:

Att ange datum och tid, samt skrivarens regionala tidszon.

Värden:

Ange datum	Anger aktuellt datum.
Ange tid	Anger aktuell tid.
Datumformat ^{*1}	ÅÅ/mm/dd mm/dd/ÅÅ dd/mm/ÅÅ Anger datumformatet.
Tidsformat	12H* 24h Anger tidsformatet.
Tidszon	Anger tidszonen.
^{*1} Grundinställningen för Datumformat varierar beroende på landspecifika fabriksinställningar.	

Larmsignal

Syfte:

Att konfigurera inställningarna för ljudtoner som avges av skrivaren under drift eller när ett varningsmeddelande visas.

Värden:

Panel välj ton	Av*	Avger inte någon ton när inmatning på styrpanelen är korrekt.
	Låg	Avger en signal vid angiven volym när styrpanelens indata är korrekta.
	Medel	
	Hög	
Panel larmsignal	Av*	Avger inte någon ton när inmatning på styrpanelen är felaktig.
	Låg	Avger en signal vid angiven volym när styrpanelens inmatning är felaktig.
	Medel	
	Hög	
Auto rensning alarm	Av*	Avger ingen signal innan skrivaren utför autorensning.
	Låg	Avger en signal vid angiven volym 5 sekunder innan skrivaren utför autorensning.
	Medel	
	Hög	
Jobbton	Av	Sänder inte ut någon ton när ett jobb är slutfört.
	Låg	Avger en signal vid den angivna volymen när jobbet är klart.
	Medel*	
	Hög	
Larmsignal	Av	Avger inte en ton när ett problem uppstår.
	Låg	Avger en signal vid den angivna volymen när ett problem inträffar.
	Medel*	
	Hög	

Slut på papper	Av	Avger inte någon ton när skrivaren får slut på papper.
	Låg	Avger en signal på den angivna volymen när papperet tar slut i skrivaren.
	Medel*	
	Hög	
Alla toner	Av	Avaktiverar alla larmsignaler.
	Låg	Ställer in volymen på alla larmsignaler samtidigt.
	Medel*	
	Hög	

mm/tum

Syfte:

Att ange den måttenhet som visas efter ett siffervärde på styrpanelen.

Värden:

Millimeter (mm)	Anger tum som förvald måttenhet.
-----------------	----------------------------------

Tum (")	
---------	--



OBS! Grundinställningen för mm/ tum varierar beroende på landspecifika fabriksinställningar.

Auto loggutskrift

Syfte:

Att automatiskt skriva ut en jobbhistorikrapport efter varje 20:de jobb.

Värden:

Av*	Skriver inte automatiskt ut en jobbhistorikrapport.
-----	---

På	Skriver automatiskt ut en jobbhistorikrapport.
----	--



OBS! Jobbhistorikrapporten kan också skrivas ut genom att använda menyn Rapportlista.

Varningsmeddelande låg tonernivå

Syfte:

Att ange om varningsmeddelandet ska visas när tonernivån är låg.

Värden:

Av	Visar inte varningsmeddelande när tonernivån är låg.
----	--

På*	Visar varningsmeddelande när tonernivån är låg.
-----	---

Påslagningsguide

Syfte:

Att utföra skrivarens startinställningar.

Värden:

Ja	Gör startinställningar för skrivaren.
Nej*	Gör inte startinställningar för skrivaren.

Underhåll

Använd menyn Underhåll för att initiera oflyktigt minne (NVM), konfigurera inställningarna för papperskvalitet på vanligt papper och konfigurera säkerhetsinställningarna.



OBS!: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

F/W-version

Syfte:

Att visa versionen på kontrollern.

Servicetagg

Syfte:

Att visa skrivarens servicetagg.

Expresskod

Syfte:

Att visa skrivarens expressservicekod.

Densitet papper

Syfte:

Att ange pappersdensitet.

Värden:


Vanligt	Tunt
	Normal*
Etikett	Tunt
	Normal*

Justera överföringsrulle

Syfte:

Att ange de optimala spänningsinställningarna för utskrift för överföringsrullen. Ange negativa värden för att sänka spänningen. Ange positiva värden för att öka spänningen.

Standardinställningarna kanske inte ger bästa utskrift för alla papperstyper. Om du ser fläckar på utskriften kan du försöka öka spänningen. Om du ser vita prickar på utskriften kan du försöka minska spänningen.

 **OBS!** Utskriftskvaliteten ändrar sig beroende på de värden som du väljer för denna artikel.

Värden:

Vanligt	0*
	Tillgängligt område: -3 – +3
Vanligt tjockt	0*
	Tillgängligt område: -3 – +3
Omslag	0*
	Tillgängligt område: -3 – +3
Bestruket	0*
	Tillgängligt område: -3 – +3
Etikett	0*
	Tillgängligt område: -3 – +3
Återvunnet	0*
	Tillgängligt område: -3 – +3
Kuvert	0*
	Tillgängligt område: -3 – +3

Justera fixeringsenhet

Syfte:

Att ange de optimala temperaturinställningarna för utskrift för fixeringsenheten. Ange negativa värden om du vill sänka temperaturen. Ange positiva värden om du vill öka temperaturen.

Standardinställningarna kanske inte ger bästa utskrift för alla papperstyper. Om utskriften har krullats kan du försöka sänka temperaturen. Om inte tonern fixeras ordentligt på pappret kan du försöka höja temperaturen.

 **OBS!** Utskriftskvaliteten ändrar sig beroende på de värden som du väljer för denna artikel.

Värden:

Vanligt	0*
	Tillgängligt område: -3 – +3
Vanligt tjockt	0*
	Tillgängligt område: -3 – +3
Omslag	0*
	Tillgängligt område: -3 – +3
Bestruket	0*
	Tillgängligt område: -3 – +3

Etikett	0*
	Tillgängligt område: -3 – +3
Återvunnet	0*
	Tillgängligt område: -3 – +3
Kuvert	0*
	Tillgängligt område: -3 – +3

Just. autoreg.

Syfte:

Att ange om automatisk justering av färgregistrering ska göras.

Värden:

Av	Justerar inte färgregistrering automatiskt.
På*	Justerar färgregistrering automatiskt.

Justera färgreg

Syfte:

Att justera färgregistrering automatiskt.

Justering färgregistrering behöver göras första gången skrivaren ställs in eller när den flyttas till en annan plats.



OBS! Detta alternativ är endast tillgängligt när Just. autoreg. är inställd på Av.

Värden:

Autojustering	Ja	Justerar färgregistrering automatiskt.
	Nej*	Justerar inte färgregistrering automatiskt.

Rengör framkallare

Syfte:

Att rotera framkallarmotorn och röra om toner i tonerkassetten.

Värden:

Ja	Rör om toner i en ny tonerkassett.
Nej*	Rör inte om toner i en ny tonerkassett.

Toner uppdatera

Syfte:

Att använda färdigt en tonerkassett när du behöver byta den före den tar slut eller för att röra om toner i en ny tonerkassett.

Värden:

Gul	Ja	Rengör tonern i den gula tonerkassetten.
	Nej*	Rengör inte tonern i den gula tonerkassetten.
Magenta	Ja	Rengör tonern i den magenta tonerkassetten.
	Nej*	Rengör inte tonern i magentatonerkassetten.
Cyan	Ja	Rengör tonern i cyan tonerkassetten.
	Nej*	Rengör inte tonern i tonerkassetten för cyan.
Svart	Ja	Rengör tonern i den svarta tonerkassetten.
	Nej*	Rengör inte tonern i den svarta tonerkassetten.

Uppd. överföringsrulle

Syfte:

Att ange om åtgärder ska utföras vid skrynklig eller separat pappersutmaning.

Värden:

Av*	Utför inte automatiskt åtgärder vid skrynklig eller separat pappersutmaning.
På	Utför automatiskt åtgärder vid skrynklig eller separat pappersutmaning.

Initiera NVM

Syfte:

Att initiera NVM (ickeflyktigt minne) för systemparametrar, Adressbok för fax eller Adressbok för e-post. Efter utförande av denna funktion och återstart av skrivaren återställs alla menyparametrar eller data till sina grundinställda värden.

För mer information, se ”Återställa grundinställningar” på sidan 199.


Värden:


Anv. faxdel	Ja	Initierar faxnummerinmatningarna i adressboken.
	Nej*	Initierar inte faxnummerinmatningarna i adressboken.
Anv. skanningsdel	Ja	Initierar e-post- och serveradressinmatningarna i adressboken.
	Nej*	Initierar inte e-post- och serveradressinmatningarna i adressboken.
Systemdel	Ja	Initierar systemparametrarna.
	Nej*	Initierar inte systemparametrarna.

Icke-Dell toner

Syfte:

Att använda tonerkassett från en annan tillverkare.

 **OBS!:** Om du använder tonerkassetter som inte kommer från Dell kan detta leda till att några funktioner inte kan användas samt reducera utskriftskvaliteten och minska pålitligheten för din skrivare. Dell rekommenderar endast nya tonerkassetter från Dell för din skrivare. Dell erbjuder ingen garanti för problem som orsakats av användning av tillbehör, delar eller komponenter som inte tillhandahållits av Dell.

 **OBS!:** Innan du börjar använda tonerkassetter från andra tillverkare måste du starta om skrivaren.

Värden:

Av*	Använder inte tonerkassett från en annan tillverkare.
-----	---

På	Använder tonerkassett från en annan tillverkare.
----	--

Justera höjd

Syfte:

Att ange höjden på platsen där skrivaren är installerad.

Urladdningsfenomen för laddning av fotoledaren varierar med det barometrisk trycket. Justeringar utförs genom att ange höjden på platsen där skrivaren används.

 **OBS!:** En felaktig inställning av höjjustering leder till dålig utskriftskvalitet och felaktig indikering av återstående toner.

Värden:

0 m*	Anger höjden på platsen där skrivaren är installerad.
------	---


1 000 m	
---------	--

2 000 m	
---------	--

3 000 m	
---------	--

Säkerhetsinst.

Använd menyn Säkerhetsinställningar för att ange ett lösenord för begränsad åtkomst till menyerna. Detta förebygger att artiklar ändras oavsiktligt.


 **OBS!** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Panellås

Syfte:

Att begränsa åtkomst till Adm. meny och Rapport/lista.

Mer information finns i "Panellåsfunktion" på sidan 198.

 **OBS!** Du kan välja Avaktivera för Panellås ange när alla artiklar under Funktion aktiverad är inställda på På och Ange säker mottagning är inställd på Avaktivera.


Värden:

Panellås ange	Avaktivera*	Begränsar inte åtkomst till Adm. meny och Rapport/lista.
	Aktivera	Begränsar åtkomst till Adm. meny och Rapport/lista med ett lösenord.
Ändra lösenord	Tillgängligt område: 0000-9999	Anger eller ändrar ett lösenord som krävs för åtkomst till Adm. meny och Rapport/lista.

Funktion aktiverad

Syfte:

Att ange om du vill görs alla utskriftstjänster tillgängliga eller kräva ett lösenord för att använda tjänsterna och ställa in eller ändra lösenord.

 **OBS!** Du har endast tillgång till artiklarna under Funktion aktiverad när Panellås ange är inställd på Aktivera.


Värden:

KOPIERING	På*	Aktiverar kopieringstjänsten.
	Av	Avaktiverar kopieringstjänsten.
	På (lösenord)	Aktiverar kopieringstjänsten, men kräver ett lösenord.
	På (färglösenord)	Aktiverar kopieringstjänsten med ett färgläge, men kräver ett lösenord.
Fax	På*	Aktiverar faxtjänsten.
	Av	Avaktiverar faxtjänsten (skrivaren kommer inte att skicka eller ta emot faxmeddelanden).
	På (lösenord)	Aktiverar faxtjänsten, men kräver ett lösenord för att skicka faxmeddelanden (kräver inte ett lösenord för att ta emot inkommande faxmeddelanden).
SKANNING	På*	Aktiverar skanningstjänsten.
	Av	Avaktiverar skanningstjänsten.
	På (lösenord)	Aktiverar skanningstjänsten, men kräver ett lösenord.
USB-utskrift	På*	Aktiverar tjänsten USB-utskrift.
	Av	Avaktiverar tjänsten USB-utskrift.
	På (lösenord)	Aktiverar USB-utskriftstjänsten, men kräver ett lösenord.
	På (färglösenord)	Aktiverar tjänsten USB-utskrift med ett färgläge, men kräver ett lösenord.
Ändra lösenord		Anger eller ändrar ett lösenord som krävs för att komma åt tjänsterna Kopiera, Skanna, Faxa och USB-utskrift.

Säker mottagning

Syfte:

Att ange om ett lösenord ska krävas för att ta emot inkommande fax och för att upprätta eller ändra lösenordet. När funktionen Säker mottagning är aktiverad lagrar skrivaren inkommande fax och skriver ut dem när rätt lösenord anges på styrpanelen.

 **OBS!:** Du har endast tillgång till artiklarna under Säker mottag. ange endast när Panellås ange är inställd på Aktivera.

Värden:

Ange säker mottagning	Avaktivera*	Kräver inget lösenord för att skriva ut inkommande faxmeddelanden.
	Aktivera	Kräver ett lösenord för att skriva ut inkommande faxmeddelanden.
Ändra lösenord	Tillgängligt område: 0000–9999	Anger eller ändrar det lösenord som krävs för att skriva ut inkommande faxmeddelanden.

Hämtning av programvara

Syfte:

Att aktivera eller inaktivera hämtning av uppdateringar av fast programvara.

Värden:

Inaktivera	Inaktiverar uppdateringar av fast programvara.
Aktivera*	Aktiverar uppdateringar av fast programvara.

Skanna till e-post

Använd menyn Skanna till e-post för att redigera överföringskällan.

 **OBS!:** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Ändra från-fält

Syfte:


Att ange om redigering av överföringskällan ska aktiveras eller inte med hjälp av menyn Skanna till e-post.

Värden:

Inaktivera	Avaktiverar redigering av överföringskällan.
Aktivera*	Aktiverar redigering av överföringskällan.

USB-inställningar

Använd menyn USB-inställningar för att ändra skrivarinställningar som påverkar en USB-port.

 **OBS!**: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

USB-port

Syfte:

Att aktivera eller avaktivera USB-gränssnittet. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

Aktivera*	Aktiverar USB-gränssnittet.
Inaktivera	Avaktiverar USB-gränssnittet.

Panelspråk

Syfte:

Att ange det språk som ska användas på styrpanelen.

Värden:

Engelska*

Français

Italiano

Deutsch

Español

Nederlands

Dansk

Norsk

Svenska












简体中文^{*1}

^{*1} Endast Dell C1765nf Color
Multifunction Printer


Panellåsfunktion


Denna funktion förhindrar obehöriga användare att ändra inställningar gjorda av administratören. Du kan dock välja inställningar för enstaka utskriftsjobb genom att använda skrivardrivrutinen.





Aktivera panellås

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Säkerhetsinst. markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Kontrollera att Panellås markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Kontrollera att Panellås ange markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Tryck på knappen  tills Aktivera markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).













 **OBS!** Det fabriksinställda panellösenordet är 0000.

 **OBS!** Se till att du kommer ihåg lösenordet. Nedan beskrivs det förfarande som gör att du kan återställa lösenordet, men inställningarna för adressboken och telefonboken kommer då att raderas.

- Stäng av skrivaren. Slå sedan på skrivaren samtidigt som du trycker på knappen  (Meny).


 **OBS!** Om du ändrar lösenord medan Panellås är Aktiverad ska du utföra steg 1 till 5. Tryck på knappen  tills Ändra lösenord markeras och tryck sedan på knappen  (Ange). Ange det nya lösenordet och tryck sedan på knappen  (Ange) Då ändras lösenordet.


Avaktivera panellåset

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Ange lösenordet och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Säkerhetsinst. markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Kontrollera att Panellås markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Kontrollera att Panellås ange markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 8 Tryck på knappen  tills Inaktivera markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

Återställa grundinställningar

Efter utförande av denna funktion och återstart av skrivaren återställs alla menyparametrar eller data till sina grundinställda värden.

 **OBS!** Det krävs ett lösenord för att gå in i menyn Adm. meny när Panellås ange är inställd på Aktivera. Ange i så fall det lösenord du angett och tryck på knappen ✓ (Ange).

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen ✓ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 3 Tryck på knappen ✓ tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4 Tryck på knappen ✓ tills Underhåll markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 5 Tryck på knappen ✓ tills Initiera NVM markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 6 Tryck på knappen ✓ tills önskat inställning markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 7 Tryck på knappen ✓ tills Ja markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

Skrivaren startar om automatiskt för att tillämpa inställningarna.

Riktlinjer för utskriftsmaterial

Material för utskrift är bl.a. papper, etiketter, kuvert och bestruket papper. Den här skrivaren ger utskrifter av hög kvalitet på en mängd olika utskriftsmaterial. Att välja passande utskriftsmaterial för skrivaren hjälper dig att undvika problem vid utskrift. Detta avsnitt beskriver val av rätt utskriftsmaterial, vård av utskriftsmaterial och laddning av utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF) eller prioritetsarkmataren (PSI).

 **OBS!**: De bilder som används i denna handbok gäller för Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer om inte annat anges.

Papper

För bästa utskriftskvalitet i färg använd 75 g/m² xerografiskt, långfibrigt papper. För bästa utskriftskvalitet i svartvitt använd 90 g/m² xerografiskt, långfibrigt papper. Innan du köper större mängder av något utskriftsmaterial rekommenderas du att göra en provutskrift först.

När du laddar papper i skrivaren identifierar du först den rekommenderade utskriftssidan på paketet och laddar sedan papperet därefter. Se ”Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF)” på sidan 209 och ”Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI)” på sidan 217 för detaljerade laddningsinstruktioner.

Pappersegenskaper

Följande pappersegenskaper påverkar utskriftskvaliteten och pålitligheten. Det rekommenderas att du följer dessa riktlinjer när du utvärderar ett nytt papper.

Vikt

Både multifunktionsmataren och prioritetsarkmataren matar pappersvikter från 60 till 163 g/m² (16 till 44 lb bond) långfibrigt automatiskt. Papper som är lättare än 60 g/m² (16 lb) kanske inte matas korrekt och kan orsaka pappersstopp. För bästa funktion bör du använda 75 g/m² långfibrigt papper.

Krullning

Krullning är benägenheten hos utskriftsmaterialet att krulla sig i kanterna. Kraftig krullning kan orsaka matningsproblem i skrivaren. Krullning uppstår vanligen efter att papperet passerat genom skrivaren där det utsätts för höga temperaturer. Att lagra oförpackat papper, även i mataren, kan leda till att pappret krullar sig innan utskrift och orsaka matningsproblem oavsett fuktighet. Om du behöver skriva ut på papper som krullat sig slätar du först ut det och lägger det sedan i MPF eller PSI.

Släthet

Graden av släthet på papperet påverkar direkt utskriftskvaliteten. Om papperet är för grovt fixeras inte tonern ordentligt på papperet vilket ger sämre utskriftskvalitet. Om papperet är för slätt kan det orsaka matningsproblem. En släthetsgrad mellan 150 och 250 Sheffield-punkter ger bästa utskriftskvalitet.

Fuktighet

Papperets fuktighet påverkar både utskriftskvaliteten och skrivarens förmåga att mata papperet ordentligt. Låt papperet ligga kvar i originalförpackningen till dess att du skall använda det. Detta förhindrar att papperet utsätts för förändringar i fuktighet som kan försämra dess skick.

Fiberriktning

Fiber avser riktningen på pappersfibrerna i ett pappersark. Fiber är antingen långfibrigt, längs med långsidan på papperet eller kortfibrigt, längs med kortsidan på papperet. För 60 till 135 g/m² papper rekommenderas långkornigt fiber. För papper tyngre än 135 g/m² är kortfibrigt att föredra.

Fiberinnehåll

De flesta högkvalitativa xerografikpapper är tillverkade av 100% kemiskt framställd massaved. Papper som innehåller fibrer, som t.ex. bomull, har egenskaper som kan resultera i försämrad pappersbehandling.

Rekommenderat papper

För att försäkra dig om bästa utskriftskvalitet och matningspålitlighet använder du torrt 75 g/m² (20 lb) xerografiskt papper. Kontorspapper avsett för allmän kontorsanvändning ger också en acceptabel utskriftskvalitet. Använd endast papper som tål höga temperaturer utan att missfärgas, blekas eller avge farliga gaser. Laserutskrift hettar upp papperet till höga temperaturer. Kontrollera med tillverkaren eller försäljaren för att avgöra om papperet du har valt fungerar med laserskrivare.



OBS! Skriv alltid ut flera provsidor innan du köper in större kvantiteter av något utskriftsmaterial. Vid val av utskriftsmaterial bör du beakta vikt, fiberinnehåll och färg.

Oacceptabelt papper

Följande papperstyper är inte rekommenderade för användning med skrivaren:

- Kemiskt behandlat papper som används vid kopiering utan karbonpapper, kallas även karbonfritt papper, karbonfritt kopieringspapper (CCP) eller papper där inget karbon behövs (NCR)
- Förtryckta papper med kemikalier som kan förorena skrivaren
- Förtryckta papper som kan påverkas av temperaturen i fixeringsenheten
- Förtryckt papper som kräver registrering (exakt utskriftsposition på sidan) större än $\pm 0,09$ tum, som t.ex. optiskt teckenigenkänningsformulär (OCR)

I vissa fall kan du justera registreringen med programvaran för att kunna skriva ut på dessa papper.

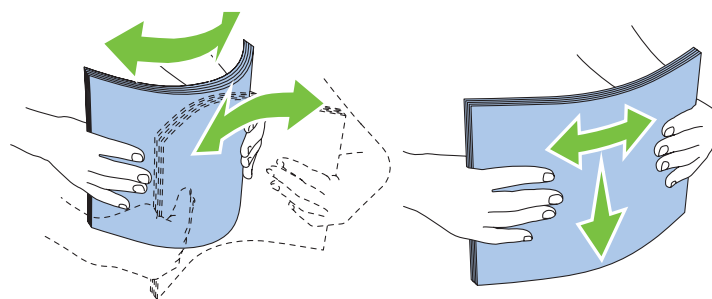
- Bestruket papper (borttagbart lim), syntetiskt papper, termiskt papper
- Grovkantat, grovt eller kraftigt strukturerade papper eller krullat papper
- Återvunnet papper som innehåller mer än 25% förbrukningskräp som inte uppfyller DIN 19 309
- Formulär eller dokument i flera delar
- Utskriftskvaliteten kan minska (blanka fläckar eller plumpar kan förekomma i texten) vid utskrift på talk eller surt papper.
- Fuktigt papper som kan orsaka veck

Val av papper

Att välja rätt papper hjälper till att förebygga pappersstopp och garanterar felfri utskrift.

För att undvika pappersstopp eller dålig utskriftskvalitet:

- Använd alltid nytt, torrt och oskadat papper.
- Identifiera den rekommenderade sidan för utskrift på papperet innan du laddar papperet i skrivaren. Denna information anges ofta på pappersförpackningen.
- Använd inte papper som du har klippt eller beskurit själv.
- Blanda inte utskriftsmaterial av olika storlek, vikt eller typ i samma källa. Det kan orsaka pappersstopp.
- Ta inte bort prioritetsarkmataren under pågående utskrift.
- Se till att pappret är rätt laddat i MPF eller PSI.
- Böj pappren fram och tillbaka och lufta dem sedan. Räta till kanterna på bunten mot en plan yta.



Val av förtryckt material och brevhuvuden

När du väljer förtryckt papper och papper med brevhuvud:

- Använd långfibrigt papper för bästa resultat.
- Använd endast formulär och brevhuvud tryckta med en offset litografisk eller graverad tryckprocess.
- Välj papper som absorberar bläck, men inte blöder.
- Undvik papper med grova eller mycket strukturerade ytor.
- Använd papper utskrivet med värmebeständigt bläck för användning i xerografiska kopieringsmaskiner. Bläcket måste tåla temperaturer på 225 °C utan att smälta eller avge farliga gaser.
- Använd bläck som inte påverkas av hartsen i tonern eller silikonen i fixeringsenheten. Bläck som är oxideringsfixerat eller oljebaserat bör uppfylla dessa krav; men kanske inte latexbläck. Om du är osäker bör du kontakta din pappersleverantör.

Utskrift på brevhuvud

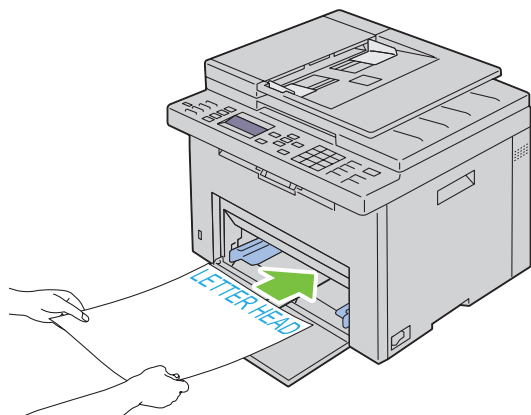
Kontrollera med tillverkaren eller försäljaren för att avgöra om det förtryckta brevhuvudet som du har valt fungerar i laserskrivare.

Sidororienteringen är viktig vid utskrift på brevhuvud. Använd följande bild som hjälp när du laddar papper med brevhuvud i utskriftsmediakällan.

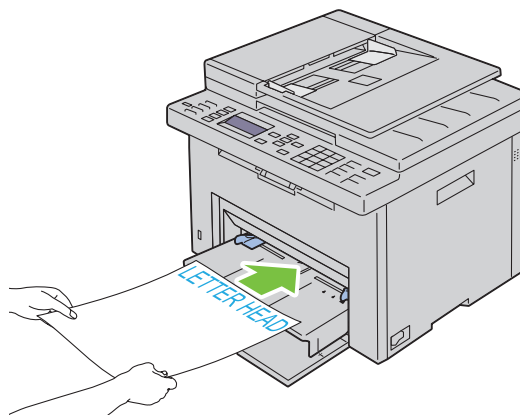
Ladda papper med brevhuvud

Fyll på papper med brevhuvud i skrivaren med utskriftssidan uppåt. Se till så att titeln på pappret med brevhuvud kommer in först i skrivaren.

Multifunktionsmatare (MPF)



Prioriterad arkisättare (PSI)



Val av hålat papper

Antal hål, hålens placering samt papperets framställningsteknik kan variera mellan olika märken för hålat papper. Det kan hända att det inte går att skriva ut på papperet beroende på placeringen av hålen.

För att välja och använda hålat papper:

- Testa papper från flera tillverkare innan du beställer och använder större kvantiteter av hålat papper.
- Papperet ska vara hålat i papperstillverkningen och inte borrar i papper som redan är buntat. Borrar papper kan orsaka pappersstopp när flera ark matas igenom skrivaren. Det kan orsaka pappersstopp.
- Hålat papper kan innehålla mer pappersdamm än vanligt papper. Skrivaren kan behöva mer frekvent rengöring och matningspålitligheten blir kanske inte lika hög som för vanligt papper.
- Riktlinjerna för vikt avseende hålat papper är samma som för ohålat papper.

Kuvert

Beroende på val av kuvert finns en risk att det uppstår lätta veck. Innan du köper större mängder av något utskriftsmaterial rekommenderas du att göra en provutskrift först. Se ”Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF)” på sidan 209 eller ”Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI)” på sidan 217 för instruktioner om hur man laddar ett kuvert.

När du skriver ut på kuvert:

- Använd endast kuvert av hög kvalitet som är avsett för användning med laserskrivare.
- Ställ in källan för utskriftsmaterial på MPF eller PSI. Ställ papperstypen på **Kuvert** och välj rätt storlek på kuvert från skrivardrivrutinen.
- För bästa funktion använder du kuvert gjorda av 75 g/m² (20 lb bond) papper. Du kan använda upp till 105 g/m² vikt för kuvertmataren så länge bomullsinnehållet är 25% eller mindre. Kuvert av 100% bomull får inte överstiga en vikt på 90 g/m².
- Använd endast nya oskadade kuvert.
- Använd kuvert som tål temperaturer på 205 °C utan att förslutas, krulla sig kraftigt, skrynklas eller avge farliga gaser. Kontrollera med kuvertleverantören om du har några tveksamheter angående kuverten.
- Justera styrskenan för att passa bredden på kuverten.
- För att ladda kuvert i MPF eller PSI måste utskriftssidan vara vänd uppåt.
- Se ”Ladda kuvert i multifunktionsmataren (MPF)” på sidan 214 eller ”Ladda kuvert i den prioriterade arkisättaren (PSI)” på sidan 219 för instruktioner om hur man laddar ett kuvert.
- Använd en och samma kuvertstorlek under ett utskriftsjobb.
- Se till att luftfuktigheten är låg, eftersom hög luftfuktighet (mer än 60%) och den höga utskriftstemperaturen kan försegla kuverten.
- För bästa resultat bör du inte använda kuvert som:
 - Är kraftigt krullade eller skrynkliga
 - Sitter ihop eller på annat sätt är skadade
 - Innehåller fönster, hål, perforeringar, utklipp, upphöjningar
 - Använd metallklämmor, snörning eller metallflikar
 - Har en hoppflätad design
 - Är frankerade med frimärken
 - Har vikta kanter eller böjda hörn
 - Har grov, skrynklig eller randig strukturyta

Etiketter

Skrivaren kan skriva ut många etiketter avsedda endast för användning i laserskrivare.

När du väljer etiketter:

- Etikettlimmet, pappret (utskrivbar del) och ytbestrykningen måste tåla temperaturer på 205 °C och ett tryck på 25 pund per kvadrattum (psi).
- Använd etiketter som kan användas utan att förslutas, krulla sig kraftigt, skrynkla eller avge farliga gaser.
- Använd inte etikettark med ett blankt bakgrundsmaterial.

△ ANMÄRKNING: Innan du köper större mängder av något utskriftsmaterial rekommenderas du att göra en provutskrift först.

När du skriver ut på etiketter:

- Använd etiketter som tål temperaturer på 205 °C utan att förslutas, krulla sig kraftigt, skrynklas eller avge farliga gaser.
- Välj papperstypen etikett från skrivardrivrutinen.
- Ladda inte etiketter med annat papper i samma magasin.
- Skriv inte ut inom 1 mm från stansningen.
- Skriv inte ut inom 1 mm från kanten på etiketten, från stansningen eller mellan stansningarna på etiketten.
- Skriv inte ut en etikett flera gånger i skrivaren.
- Stående orientering är att föredra, speciellt vid utskrift av streckkoder.
- Använd inte etiketter med lim exponerat.
- Använd fulla etikettark. Med etikettark som inte är fullständiga kan etiketter lossna under utskrift och orsaka pappersstopp.
- Använd inte etikettark som har klister på ena kanten av arket. Det rekommenderas att limtäckningen är minst 1 mm från kanterna. Klister kan förorena skrivaren och kan göra garantin ogiltig.

! WARNING: Annars kan det bli pappersstopp i skrivaren som förorenar din skrivare och dina kassetter med lim. Detta kan göra garantin för skrivaren och kassetterna ogiltig.

Förvaring av utskriftsmaterial

Följande riktlinjer hjälper dig att rätt förvara utskriftsmaterial för att undvika matningsproblem av material i skrivaren och ojämn utskriftskvalitet.

- För bästa resultat förvarar du utskriftsmaterialet i en miljö där temperaturen är ungefär 21 °C och den relativa luftfuktigheten 40%.
- Förvara kartonger med utskriftsmaterial på en pall eller en hylla istället för direkt på golvet.
- Om du förvarar enstaka paket med utskriftsmaterial utanför den ursprungliga kartongen, bör du se till att det ligger på ett plant underlag så att kanterna inte böjs eller krullar sig.
- Ställ ingenting ovanpå förpackningen med utskriftsmaterial.

Identifiering av utskriftsmaterial och specifikationer

I detta avsnitt finns information om kompatibla pappersstorlekar, typer och specifikationer.

Kompatibla pappersstorlekar

	Multifunktionsmatare (MPF)	Prioriterad arkisättare (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 tum)	J	J
Monarch LSF (7,5 x 3,875 tum) ^{*1}	J	J ^{*4}
Kuvert #10 (4,125 x 9,5 tum)	J	J
DL (110 x 220 mm)	J	J
DL LSF (220 x 110 mm) ^{*1}	J	J ^{*4}
Letter (8,5 x 11 tum)	J	J
Legal (8,5 x 14 tum)	J	J
Folio (8,5 x 13 tum)	J	J
Executive (7,25 x 10,5 tum)	J	J
Anpassad ^{*2*3}	J	J

^{*1} Du kan placera originalen i en matningsriktning för långsida eller en matningsriktning för kortsida. Följande illustration visar KSF och LSF. Pilmarkeringen i illustrationen visar orienteringen på det laddade papperet.

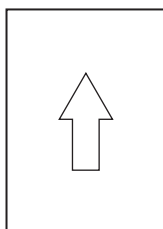
OBS!: Inte tillgänglig när XML Paper Specification (XPS)-pappersspecifikation skrivardrivrutinen används.

^{*2} Anpassad bredd: 76,2 mm till 215,9 mm
Maximal bredd för kuvert (DL LSF): 220,0 mm
Anpassad längd: 127,0 mm till 355,6 mm
Maximal längd för kuvert (Monarch LSF): 98,4 mm

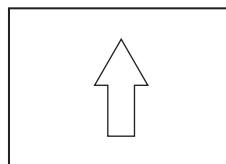
^{*3} Endast administratören kan ställa in anpassad storlek från skrivardrivrutinen.

^{*4} För in kuvertet ordentligt tills det stannar. Annars kommer laddat utskriftsmaterial från multifunktionsmataren att matas ut.

SEF



LEF



Papperstyper som stöds

Media	Multifunktionsmatare (MPF)	Prioriterad arkisättare (PSI)
Vanligt	J*	J*
Vanligt Sida 2	J	J
Vanligt tjockt	J	J
Vanligt tjockt Sida 2	J	J
Återvunnet	J	J
Återvunnet Sida 2	J	J
Etikett	J	J
Omslag	J	J
Omslag sida 2	J	J
Kuvert	J	J
Bestruket	J	J
Bestruket sida 2	J	J

* Värden markerade med en asterisk (*) är fabriksinställningar.

Specifikationer för papperstyp


Papperstyp	Vikt (g/m ²)	Anmärkingar
Vanligt papper	60-90	-
Vanligt tjockt papper	91-105	-
Omslag	106-163	-
Bestruket	106-163	Papper för bläckstråleskrivare kan inte användas.
Etikett	-	Papper för bläckstråleskrivare kan inte användas.
Kuvert	-	-
Återvunnet	60-105	-

Ladda utskriftsmaterial

Att ladda utskriftsmaterial rätt i skrivaren förebygger pappersstopp och garanterar felfria utskrifter.

Identifiera den rekommenderade sidan för utskrift på utskriftsmaterialet innan du laddar utskriftsmaterial i skrivaren. Denna information finns oftast på pappersförpackningen.

 **OBS!:** De bilder som används i denna handbok gäller för Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer om inte annat anges.

 **OBS!:** När du fyller på papper i mataren anger du samma papperstyp på styrpanelen.

Kapacitet

Multifunktionsmatare (MPF) kan hålla:

- 150 ark standardpapper
- 16,2 mm tjockt papper
- Ett ark bestruket papper
- 16,2 mm vykort
- Fem kuvert
- 16,2 mm etiketter

Prioriterad arkisättare (PSI) kan hålla:

- 10 ark standardpapper eller ett ark av något annat papper

Mått för utskriftsmaterial

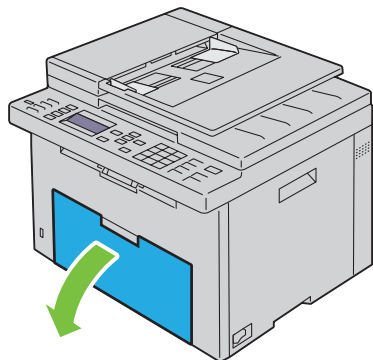
Både multifunktionsmataren (MPF) och den prioriterade arkisättaren (PSI) accepterar utskriftsmaterial med följande mått:

- Bredd – 76,2 mm till 215,9 mm
- Längd – 127,0 mm till 355,6 mm

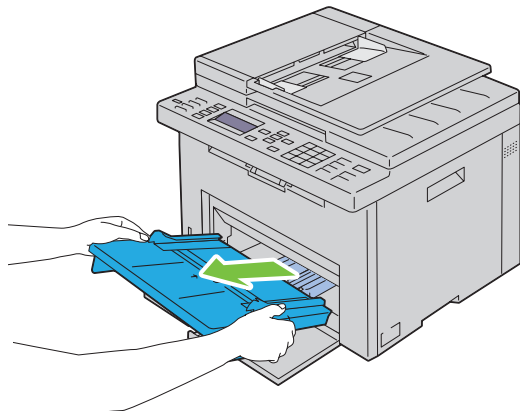
Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF)

 **OBS!:** Använd endast utskriftsmaterial avsett för laserskrivare. Använd inte papper för bläckstråleskrivare i denna skrivare.

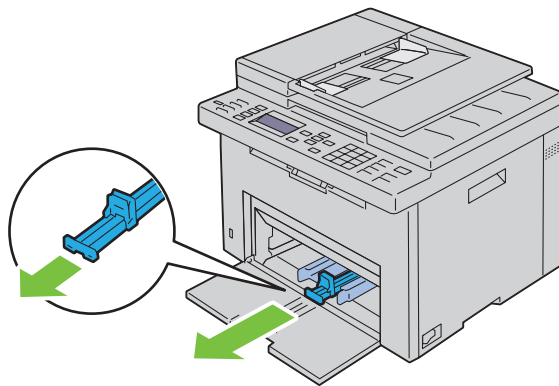
- 1 Öppna frontluckan.



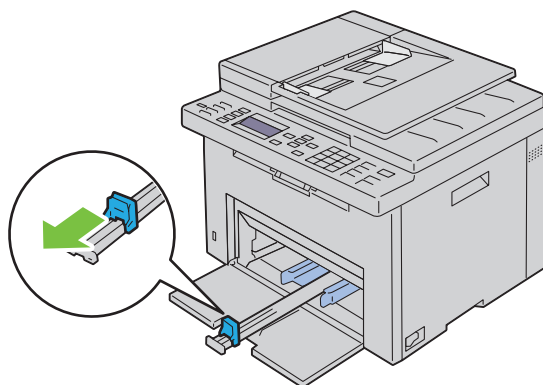
2 Dra ut den prioriterade arkisättaren (PSI).



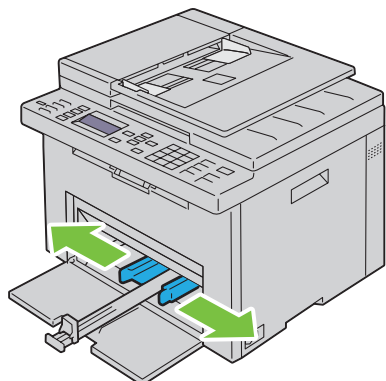
3 Dra fram längdstyrskenan tills det tar stopp.



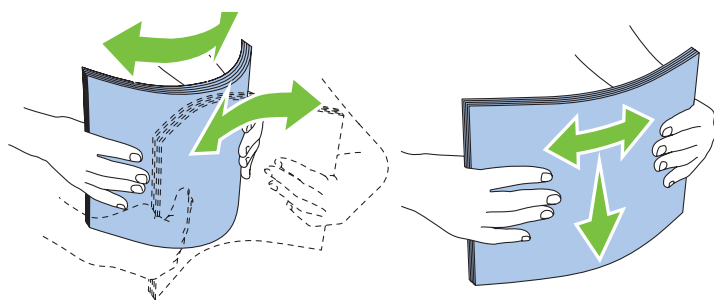
4 Dra fram MPF-extrafack tills det tar stopp.



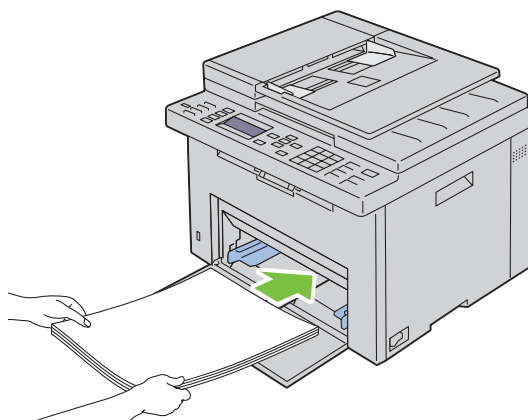
- 5 Justera papprets breddstyrskenor till deras maximala bredd.



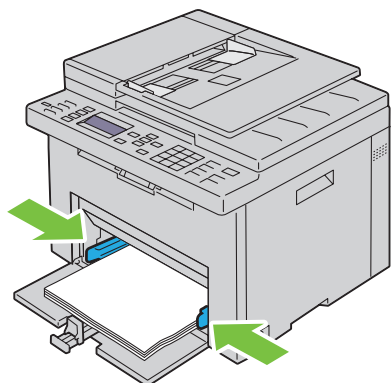
- 6 Innan du laddar utskriftsmaterial ska du böja arken fram och tillbaka och lufta dem. Räta till kanterna på bunten mot en plan yta.



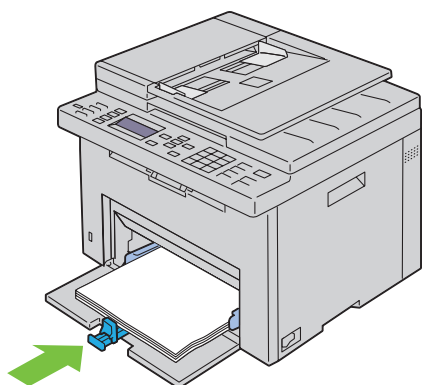
- 7 Placera utskriftsmaterial i multifunktionsmataren med övre kanten först och med den rekommenderade sidan för utskrift uppåt.



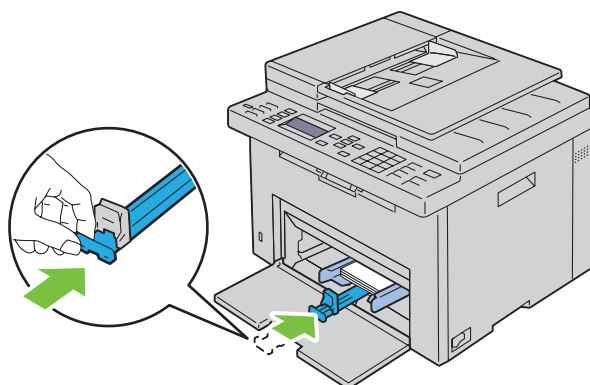
- 8 Justera breddstyrskenen så att de ligger lätt mot kanterna av bunten med utskriftsmaterial.



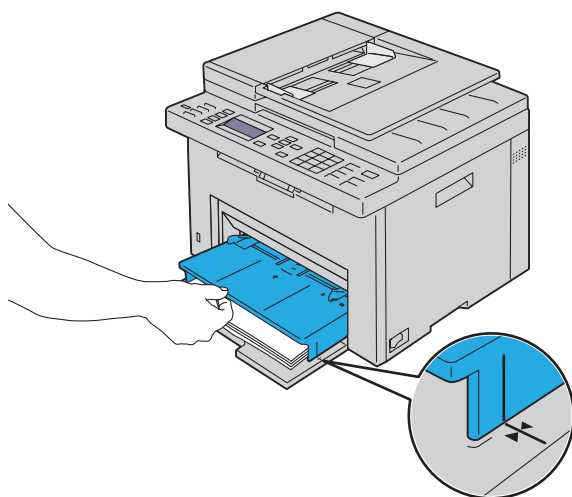
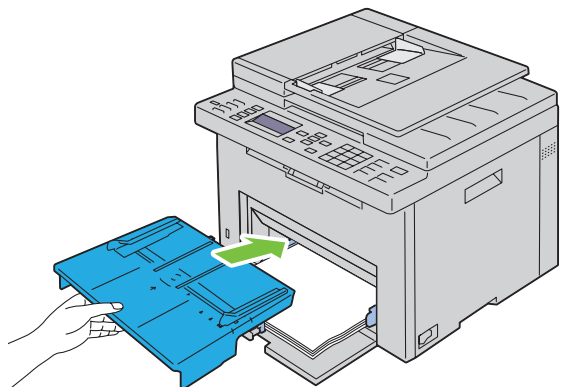
- 9 Skjut längdstyrskenan mot skrivaren tills den rör vid utskriftsmaterialet.




- ⚠ OBS!** Beroende på utskriftsmaterialets storlek, skjut först MPF-extrafacket bakåt tills det tar stopp och skjut sedan längdstyrskenan bakåt tills den rör vid utskriftsmaterialet.




- 10 Sätt in den prioriterade arkisättaren i skrivaren och rikta in den efter märkena på pappersmagasinet.



- 11 Välj papperstyp från styrpanelen om det utskriftsmaterial som har fyllts på inte är standardpapper. Om du laddar ett användardefinierat utskriftsmaterial i multifunktionsmataren, måste du ange inställningen för pappersstorlek genom att använda styrpanelen.

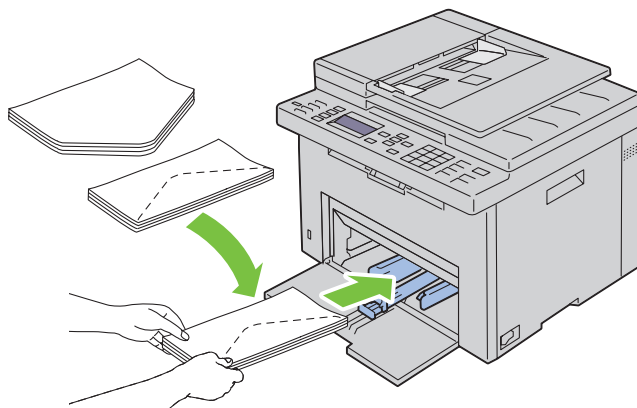
 **OBS!** För papper av standardstorlek, justera skenorna först och lägg sedan i pappren.

Ladda kuvert i multifunktionsmataren (MPF)

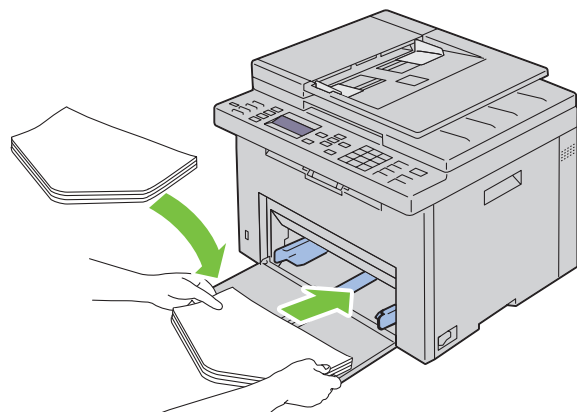
 **OBS!** När du skriver ut på kuvert, se till att du anger kuvertinställningen på skrivardrivrutinen. Om inställningarna inte anges kommer den utskrivna bilden att roteras 180 grader.

När du laddar kuvert #10, DL eller Monarch

Ladda kuvert med utskriftssidan uppåt, fliksidan nedåt och med fliken till höger.

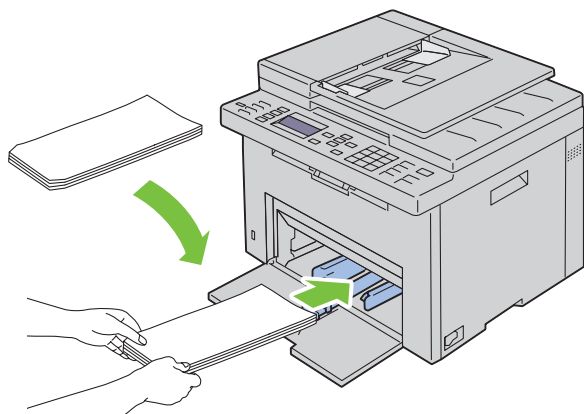


För att undvika att DL- och Monarch-kuvert skrynklas, rekommenderas dessa att laddas med utskriftssidan uppåt och med öppen flik mot dig.



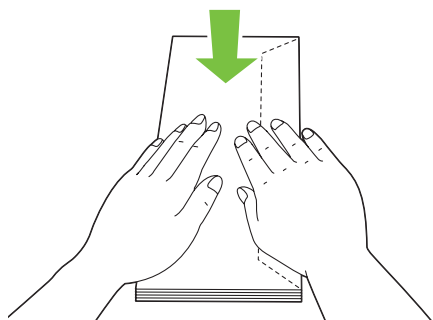
När du laddar C5


Ladda kuvert med utskriftssidan uppåt och med öppen flik.

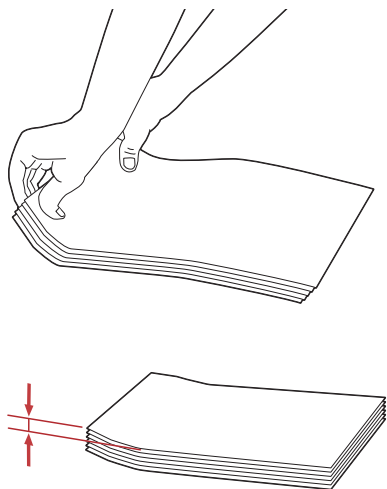


△ ANMÄRKNING: Använd inte kuvert med fönster eller bestrukna foder. Det kan leda till pappersstopp och orsaka skada på skrivaren.

✍ OBS! Om du inte laddar kuverten i multifunktionsmataren (MPF) direkt efter att de har tagits ut ur förpackningen kan de bli buckliga. För att undvika pappersstopp bör du platta till dem enligt bilden nedan innan du laddar dem i multifunktionsmataren (MPF).



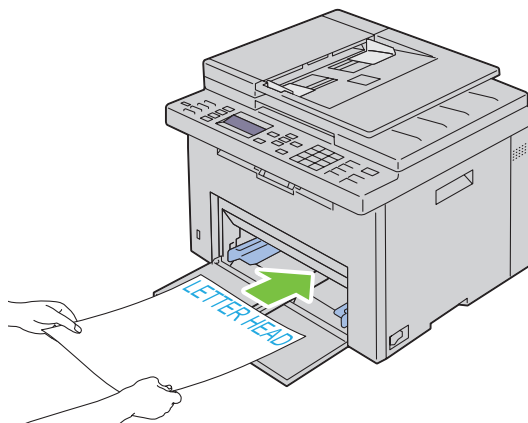
-  **OBS!** Om kuverten fortfarande inte matas fram ordentligt kan du böja kuvertflikarna lite som på bilden. Böjningen ska vara 5 mm eller mindre.





-  **OBS!** För att bekräfta korrekt orientering av varje utskriftsmaterial som t.ex. kuvert, se instruktionen på navigatören för installering av kuvert/papper på skrivardrivrutinen.

Ladda papper med brevhuvud

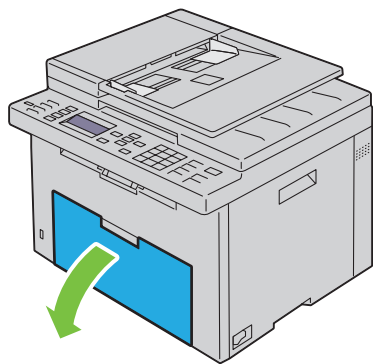
Fyll på papper med brevhuvud i skrivaren med utskriftssidan uppåt. Se till så att titeln på pappret med brevhuvud kommer in först i skrivaren.



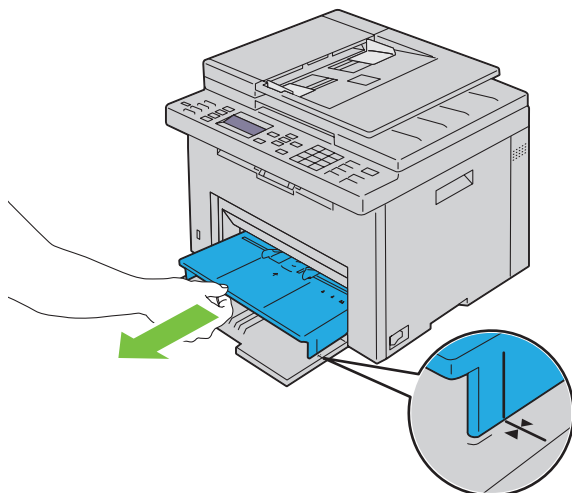
Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI)

-  **OBS!** För att undvika pappersstopp ta inte bort den prioriterade arkisättaren då utskrift pågår.
-  **OBS!** Använd endast utskriftsmaterial avsett för laserskrivare. Använd inte papper för bläckstråleskrivare i denna skrivare.

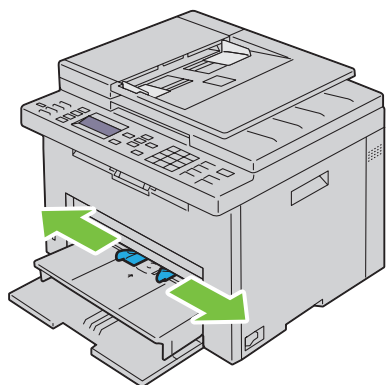
1 Öppna frontluckan.



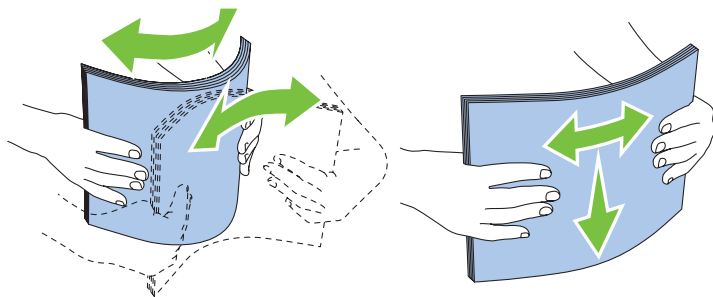
2 Skjut fram den prioriterade arkisättaren och rikta in den efter märkena på pappersmagasinet.



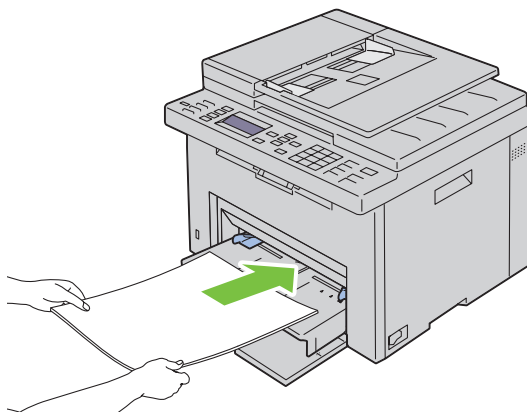
3 Justera papprets breddstyrskenor till deras maximala bredd.



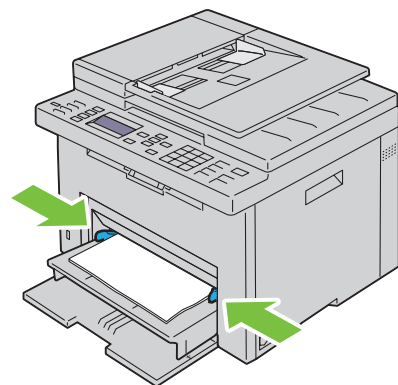
- 4 Innan du laddar utskriftsmaterial ska du böja arken fram och tillbaka och lufta dem. Räta till kanterna på bunten mot en plan yta.



- 5 Placera utskriftsmaterialet i den prioriterade arkisättaren med övre kanten först och med den rekommenderade sidan för utskrift uppåt.





- 6 Justera breddstyrskena så att de ligger lätt mot kanterna av bunten med utskriftsmaterial.



- 7 Välj papperstyp från skrivardrivrutinen om det utskriftsmaterial som har fyllts på inte är standardpapper. Om du laddar ett användardefinierat utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren måste du ange inställningen för pappersstorlek genom att använda skrivardrivrutinen.

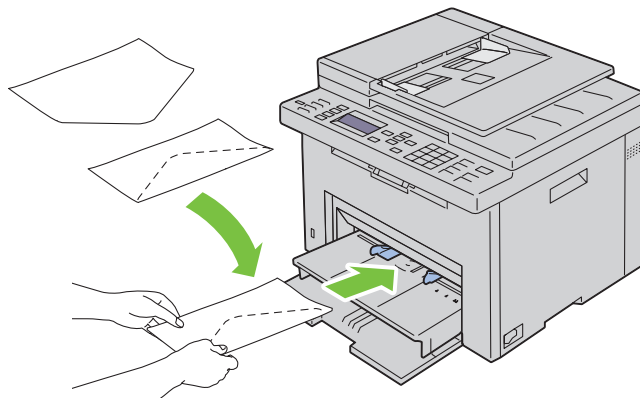
Ladda kuvert i den prioriterade arkisättaren (PSI)

 **OBS!** För in kuvertet ordentligt tills det stannar. Annars kommer laddat utskriftsmaterial från multifunktionsmataren att matas ut.

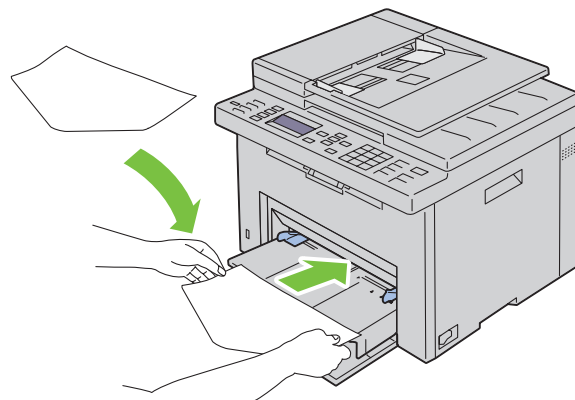
 **OBS!** När du skriver ut på kuvert, se till att du anger kuvertinställningen på skrivardrivrutinen. Om inställningarna inte anges kommer den utskrivna bilden att roteras 180 grader.

När du laddar kuvert #10, DL eller Monarch

Ladda kuvert med utskriftssidan uppåt, fliksidan nedåt och med fliken till höger.

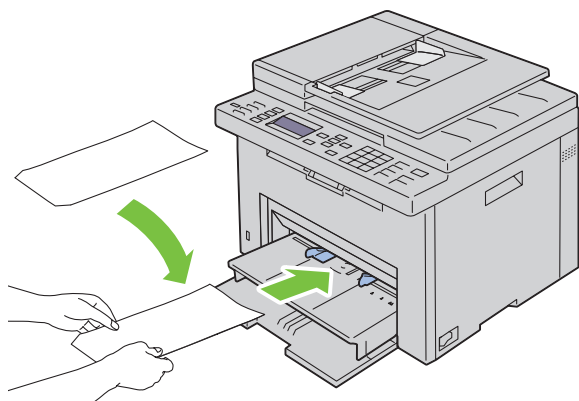


För att undvika att DL- och Monarch-kuvert skrynklas, rekommenderas dessa att laddas med utskriftssidan uppåt och med öppen flik mot dig.



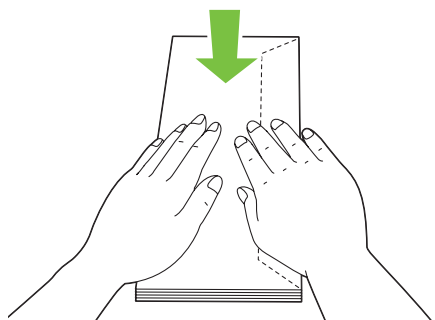
När du laddar C5


Ladda kuvert med utskriftssidan uppåt och med öppen flik.

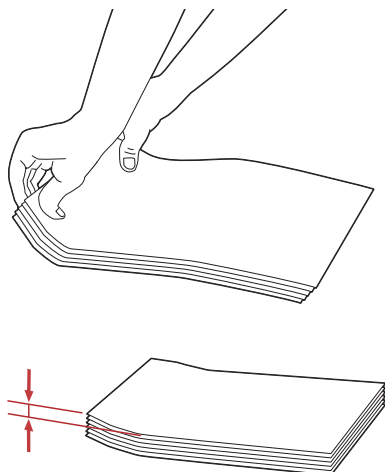



△ ANMÄRKNING: Använd inte kuvert med fönster eller bestrukna foder. Det kan leda till pappersstopp och orsaka skada på skrivaren.

✎ OBS!: Om du inte laddar kuverten i den prioriterade arkisättaren (PSI) direkt efter att de har tagits ut ur förpackningen kan de bli buckliga. För att undvika pappersstopp bör du platta till dem enligt bilden nedan innan du laddar dem i den prioriterade arkisättaren (PSI).



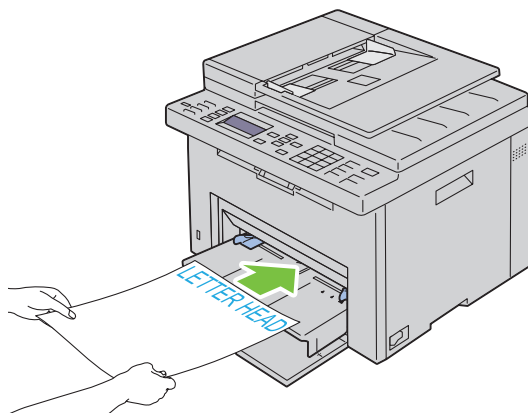
-  **OBS!** Om kuverten fortfarande inte matas fram ordentligt kan du böja kuvertflikarna lite som på bilden. Böjningen ska vara 5 mm eller mindre.



-  **OBS!** För att bekräfta korrekt orientering av varje utskriftsmaterial som t.ex. kuvert, se instruktionen på navigatören för installering av kuvert/papper på skrivardrivrutinen.

Ladda papper med brevhuvud

Fyll på papper med brevhuvud i skrivaren med utskriftssidan uppåt. Se till så att titeln på pappret med brevhuvud kommer in först i skrivaren.



Ladda utskriftsmaterial när du gör en manuell duplexutskrift

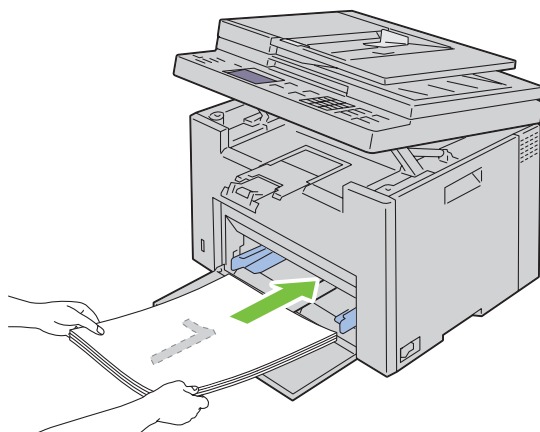
OBS! Om du behöver skriva ut på papper som krullat sig slätar du först ut det och lägger sedan i det i mataren.

Ett fönster med instruktioner visas när du startar manuell duplexutskrift. Notera att fönstret inte kan öppnas igen när det har stängts en gång. Stäng inte fönstret förrän duplexutskriften är avslutad.

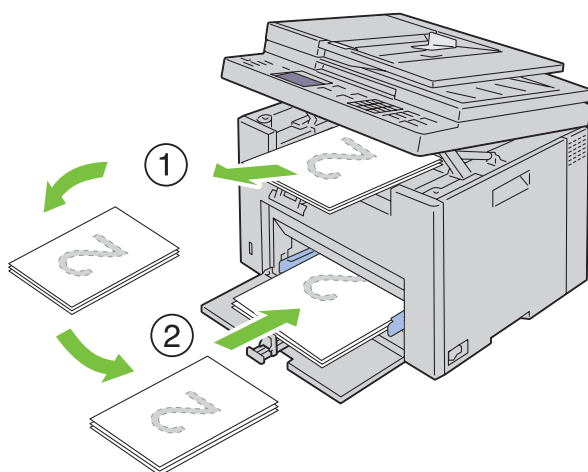
Manuell duplexutskrift kan göras med MPF eller PSI.

När du använder multifunktionsmataren (MPF)

- 1 Skriv först ut de jämna sidorna (baksidorna).
För ett dokument med sex sidor: baksidorna skrivs ut i ordningen sidan 6, sidan 4 och sist sidan 2.
Klar/fel-indikator blinkar och meddelandet visas på styrpanelen när utskriften av de jämna sidorna är klar.



- 2 När de jämna sidorna skrivits ut tar du bort pappershögen från utmatningsfacket och sätter in dem som de är (med den tomma sidan upp) i multifunktionsmataren.



OBS! Förvridna eller krulliga utskrifter kan orsaka papperstrassel. Räta ut dem före isättning.

OBS! Du kan inte skriva ut på papprets båda sidor om dokumentet består av olika pappersstorlekar.

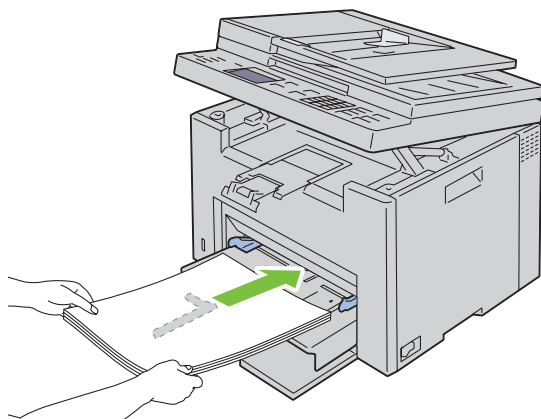
- 3 Se till så att Mata in utmatning i pappersmagasin ✓ för att fortsätta utskriften markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange). Skriv ut sidorna i ordningen sida 1 (baksidan på sidan 2), sida 3 (baksidan på sidan 4) och sist sida 5 (baksidan på sidan 6).

När du använder den prioriterade arkisättaren (PSI)

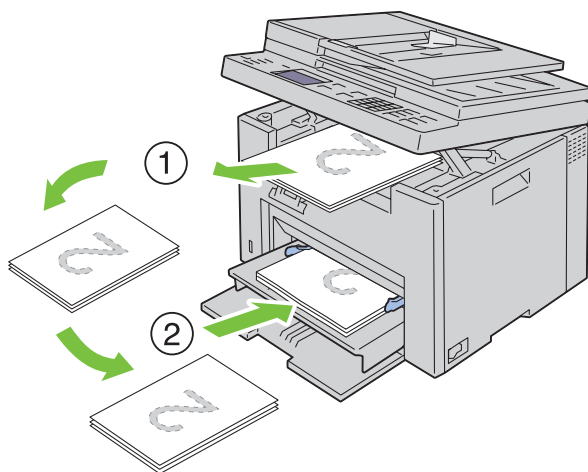
- 1 Skriv först ut de jämna sidorna (baksidorna).

För ett sexsidigt dokument: de jämna sidorna skrivs ut i ordningen sidan 6, sidan 4 och sist sidan 2.

Klar/fel-indikator blinkar och meddelandet visas på styrpanelen när utskriften av de jämna sidorna är klar.



- 2 När de jämna sidorna skrivits ut tar du bort pappershögen från utmatningsfacket och sätter in dem som de är (med den tomma sidan upp) i den prioriterade arkisättaren.



⚠ OBS! Förvridna eller krulliga utskrifter kan orsaka papperstrassel. Räta ut dem före isättning.

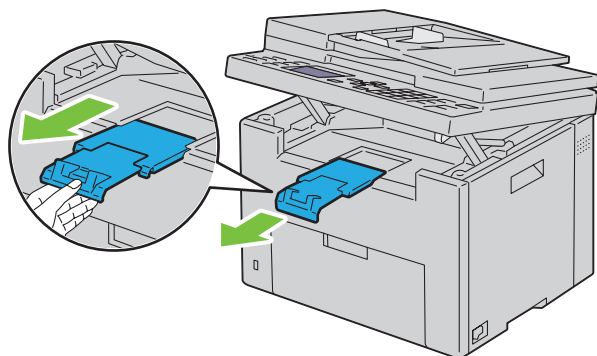
⚠ OBS! Du kan inte skriva ut på papprets båda sidor om dokumentet består av olika pappersstorlekar.


- 3 Se till så att Mata in utmatning i pappersmagasin ✓ för att fortsätta utskriften markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange). Skriv ut sidorna i ordningen sida 1 (baksidan på sidan 2), sida 3 (baksidan på sidan 4) och sist sida 5 (baksidan på sidan 6).

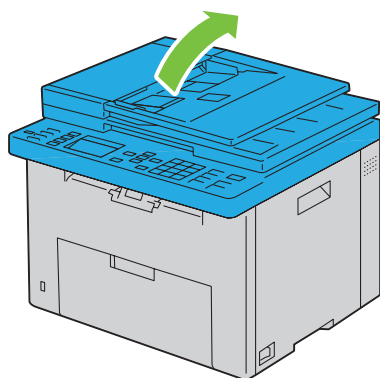
Använda det extra utmatningsfacket

Det extra utmatningsfacket är utformat för att undvika att utskriftsmedia ramlar ner från skrivaren efter att ett utskriftsjobb avslutats.

Se till att det extra utmatningsfacket är helt utdraget innan du skriver ut ett dokument.



 **OBS!** När du drar ut kuvert eller utskriftsmaterial av liten storlek ska du lyfta upp skannerenheten.



Skriva ut, kopiera, skanna och faxes

18 Skriva ut.....	227
19 Kopierar	231
20 Skanning.....	245
21 Faxes	273

Skriva ut


Detta kapitel innehåller tips för utskrift, hur man skriver ut vissa listor med information från skrivaren och hur man avbryter ett jobb.

Tips för lyckad utskrift

Tips för förvaring av utskriftsmaterial

Förvara ditt utskriftsmaterial ordentligt. Mer information finns i "Förvaring av utskriftsmaterial" på sidan 205.

Undvika pappersstopp

 **OBS!:** Det rekommenderas att du gör provutskrifter av det utskriftsmaterial du funderar på att använda med skrivaren innan du köper några större mängder.

Genom att välja passande utskriftsmaterial och ladda dem ordentligt i skrivaren kan du undvika pappersstopp. Se följande instruktioner för hur du laddar utskriftsmaterial:

- "Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF)" på sidan 209
- "Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI)" på sidan 217
- "Undvika pappersstopp" på sidan 329

Om pappersstopp uppstår se "Stopp" på sidan 356 för instruktioner.

Skicka ett jobb för utskrift

Installera skrivardrivrutinen för att använda alla skrivarens funktioner. När du väljer **Skriv ut** från ett program öppnas ett fönster för skrivardrivrutinen. Välj lämplig inställning för det specifika jobb du har för avsikt att skicka för utskrift. Utskriftsinställningar som valts från drivrutinen har företräde framför förvalda menyinställningar valda på styrpanelen eller **Verktöglådan**.

Du måste kanske klicka på **Inställningar** från den första rutan **Skriv ut** för att se alla tillgängliga systeminställningar du kan ändra. Om du känner dig osäker på en funktion i skrivarfönstret kan du öppna onlinehjälp för mer information.

För att skriva ut ett jobb från ett vanligt program i Microsoft® Windows®:

- 1 Öppna filen du vill skriva ut.
- 2 På menyn **Arkiv** väljer du **Skriv ut**.
- 3 Kontrollera att rätt skrivare är vald i dialogrutan. Modifiera systeminställningarna efter behov (till exempel vilka sidor du vill skriva ut eller antal kopior).
- 4 För att justera systeminställningar som inte är tillgängliga på den första skärmen, t.ex. Kvalitet, Pappersstorlek eller Bildorientering, klicka på **Inställningar**.
Dialogrutan **Utskriftsinställningar** visas.
- 5 Ange skrivarinställningar. För mer information, klicka på **Hjälp**.
- 6 Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Utskriftsinställningar**.
- 7 Klicka på **Skriv ut** för att skicka jobbet till vald skrivare.

Avbryta ett utskriftsjobb

Det finns flera sätt att avbryta ett utskriftsjobb.

Avbryta på styrpanelen

Så här avbryter du ett jobb efter att det har påbörjats:

- 1 Tryck på knappen **X** (Avbryt).

 **OBS!** Utskrift avbryts endast för det pågående jobbet. Alla påföljande jobb kommer att skrivas ut.

Avbryta ett jobb från en dator som kör Windows

Avbryta ett jobb från Aktivitetsfältet

När du skickar ett jobb för utskrift visas en liten utskriftsikon i det högra hörnet på aktivitetsfältet.

- 1 Dubbelklicka på utskriftsikonen.
En lista över utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.
- 2 Välj det jobb du vill avsluta.
- 3 Tryck på <Radera> på tangentbordet.

Avbryta ett jobb från skrivbordet

- 1 Minimera alla program så att skrivbordet visas.
Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare** (för Windows 7 och Windows Server[®] 2008 R2).
Klicka på **Start** → **Skrivare och fax** (för Windows XP och 2003).
Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Skrivare** (för Windows Vista[®]).
Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Skrivare** (för Windows Server 2008).
Högerklicka i hörnet längst ner till vänster på skärmen och klicka sedan på **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Enheter och skrivare** (för Windows 8 och Windows 8.1).
Högerklicka i hörnet längst ner till vänster på skärmen och klicka sedan på **Kontrollpanelen** → **Maskinvara** → **Enheter och skrivare** (för Windows Server 2012 och Windows Server 2012 R2).
En lista med tillgängliga skrivare visas.
- 2 Högerklicka den skrivare du valde när du skickade jobbet för utskrift och välj sedan **Se vad som skrivs ut**.
- 3 Välj skrivardrivrutinen.
En lista över utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.
- 4 Välj det jobb du vill avsluta.
- 5 Tryck på <Radera> på tangentbordet.

Direktutskrift med USB-minnet

Funktionen Skriv ut från USB-minne gör att du kan skriva ut filer som lagrats på ett USB-minne genom att använda styrpanelen.

OBS! Om inställningen Funktion aktiverad för USB-utskrift är inställd till På (Lösenord) så behöver du ange det fyrsiffriga lösenordet för att använda utskriftsfunktionen. Om inställningen Funktion aktiverad för USB-utskrift är inställd på Av så är utskriftsfunktionen inaktiverad. För mer information, se "Funktion aktiverad" på sidan 195.

Filformat som stöds

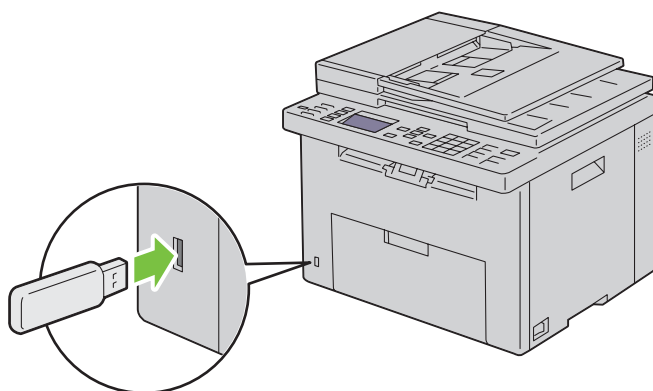
Filer i följande filformat kan skrivas ut direkt från ett USB-minne.








- PDF
- TIFF (endast en sida)
- JPEG

OBS! Endast PDF-/TIFF-/JPEG-filer som skapats med din skrivares skanningsfunktioner kan skrivas ut via USB-direktutskrift.

Skriver ut en fil på ett USB-minne

- 1 Sätt in en USB-minne i skrivarens USB-port.





- 2 Tryck på knappen  tills Skriv ut från markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
Välj dokument visas.
Du kan också skriva ut en fil genom följande steg.
 - a Tryck på knappen .
 - b Se till att Skriv ut från USB-minne är markerat och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills önskad fil markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Välj utskriftsalternativ om du vill ändra något.
- 5 Se till att Starta utskrift är markerat och tryck sedan på knappen  (Start).

Skriva ut en rapportside

Genom att använda menyn Rapport/lista kan du skriva ut olika inställningar för skrivaren inklusive skrivarinställningar, panelinställningar, jobbhistorik, felhistorik, testsida i färg, protokollmonitor, adressbok samt faxaktivitet. Läs "Rapport/lista" på sidan 172 för mer information om hur du skriver ut rapporter eller listor.

Kopierar





-  **OBS!:** De bilder som används i denna manual gäller för Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer om inte annat anges.
-  **OBS!:** Om inställningen Funktion aktiverad för KOPIERING är inställd till På (Lösenord) så behöver du ange det fyrsiffriga lösenordet för att kunna använda kopieringsfunktionen. Om inställningen Funktion aktiverad för KOPIERING är inställd på Av så är kopieringsfunktionen inaktiverad. För mer information, se "Funktion aktiverad" på sidan 195.

Ladda papper för kopiering




Instruktionerna för hur man laddar dokument är desamma oavsett om du skriver ut, faxar eller kopierar. Mer information finns i "Ladda utskriftsmaterial" på sidan 209.

Förbereda ett dokument

Du kan använda dokumentglaset eller den automatiska dokumentmataren för att ladda ett originaldokument för att kopiera, skanna och faxa. Du kan ladda upp till 15 ark (75 g/m² (20 lb) papper) för ett jobb genom att använda den automatiska dokumentmataren eller ett ark åt gången genom att använda dokumentglaset.

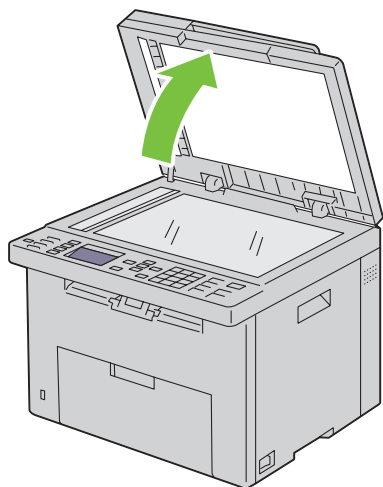
-  **WARNING:** Ladda inte dokument som är mindre än 148,0 mm x 210,0 mm eller större än 215,9 mm x 355,6 mm, blanda inte olika storlekar och vikter eller häften, broschyrer, OH-film eller dokument med andra ovanliga egenskaper i den automatiska dokumentmataren.
-  **WARNING:** Karbonpapper eller papper med karbonbaksida, bestruket papper, onionskinpapper eller tunt, skrynkligt, krullat, ihoprullat eller söndrigt papper kan inte användas i den automatiska dokumentmataren.
-  **WARNING:** Använd inte dokument med häftklamrar eller gem eller som har utsatts för lim eller lösningsbaserade material som klister, bläck och korrigeringsvätska i den automatiska dokumentmataren.
-  **OBS!:** För att få bästa kvalitet vid skanning, särskilt för bilder i färg eller i gråskala, ska dokumentglaset användas istället för den automatiska dokumentmataren.

Kopiera från dokumentglaset

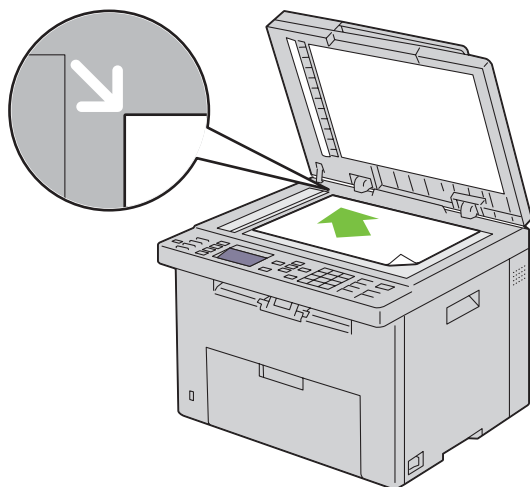
-  **OBS!:** Du behöver inte ansluta skrivaren till en dator för att kopiera.
-  **OBS!:** Se till att det inte finns något dokument i dokumentmataren. Om något dokument upptäcks i dokumentmataren prioriteras det framför dokumentet på dokumentglaset.
-  **OBS!:** Föroreningar på dokumentglaset kan orsaka svarta fläckar på utskriften. För bästa resultat, rengör dokumentglaset före användning. Mer information finns i "Rengöra skannern" på sidan 326.

Kopiera från dokumentglaset:


- 1 Öppna dokumentluckan.




- 2 Placera dokumentet med framsidan nedåt mot dokumentglaset och rikta in det enligt anvisningarna på glasets översta vänstra hörn.




- 3 Stäng dokumentluckan.


 **OBS!** Om dokumentluckan är öppen under kopieringen kan detta påverka kopieringskvaliteten och öka toneranvändningen.

 **OBS!** Om du kopierar en sida från en bok eller tidskrift, lyft på locket tills gångjärnen stoppas och stäng sedan luckan. Om boken eller tidningen är tjockare än 20 mm börjar du kopiera med luckan öppen.


- 4 Anpassa inställningarna för kopiering, inklusive antal kopior, storlek, kontrast och bildkvalitet. Mer information finns i "Ställa in inställningar för kopiering" på sidan 233.


För att radera inställningarna, tryck på knappen **AC (Rensa allt)**.


- 5 Se till att **Starta kopiering** är markerat och tryck sedan på knappen  (**Start**) för att starta kopieringen.

 **OBS!** Tryck på knappen **X (Avbryt)** för att avbryta kopieringsjobbet när dokumentet skannas.

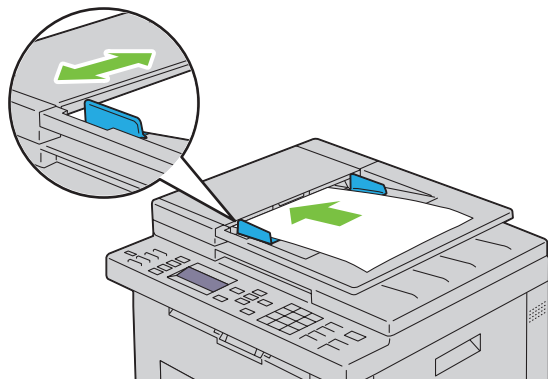
Kopiera från den automatiska dokumentmataren


 **ANMÄRKNING:** Ladda inte mer än 15 ark i den automatiska dokumentmataren eller undvik att mer än 15 ark matas ut till den automatiska dokumentmatarens utmatningsfack. Den automatiska dokumentmatarens utmatningsfack bör tömmas innan den överskrider 15 ark så att dina originaldokument inte skadas.

 **OBS!:** För att få bästa skanningskvalitet, särskilt för gråskalebilder, använder du dokumentglaset i stället för ADF.

 **OBS!:** Du behöver inte ansluta skrivaren till en dator för att kopiera.

- 1 Ladda upp till 15 ark 75 g/m² (20 lb) papper med framsidan upp i den automatiska dokumentmataren med dokumentens övre kant först. Justera därefter dokumentstöden till rätt dokumentstorlek.





 **OBS!:** Se till att du justerar dokumentstöden innan du kopierar dokumentformatet Legal.

- 2 Anpassa inställningarna för kopiering, inklusive antal kopior, storlek, kontrast och bildkvalitet. Mer information finns i "Ställa in inställningar för kopiering" på sidan 233.

För att radera inställningarna, tryck på knappen AC (Rensa allt).

- 3 Se till att Starta kopiering är markerat och tryck sedan på knappen  (Start) för att starta kopieringen.

 **OBS!:** Tryck på knappen  (Avbryt) för att avbryta kopieringsjobbet när dokumentet skannas.

Ställa in inställningar för kopiering

Ange följande valbara inställningar för det aktuella kopieringsjobbet innan du trycker på knappen  (Start) för att starta kopieringen.

 **OBS!:** Inställningarna för kopiering återställs automatiskt till de förvalda inställningarna efter kopiering.

Antal kopior


För att välja antal kopior från 1 till 99:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.

- 2 Tryck på knappen  (Kopiera).
- 3 Skriv in antal kopior genom att använda det numeriska tangentbordet.

Färg




För att välja färgläge eller svartvit kopiering:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.


ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.


- 2 Tryck på knappen  (Kopiera).
- 3 Tryck på knappen  |  (Färgläge) för att byta mellan färgläge och svartvitt läge.

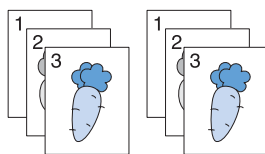
Du kan också välja önskat färgläge genom att välja *Inställningar* på styrpanelen.

 **OBS!:** Om inställningen Funktion aktiverad för KOPIERING är inställd på På (färglösenord) så behöver du ange det fyrsiffriga lösenordet för att använda kopieringsfunktionen. Om inställningen Funktion aktiverad för KOPIERING är inställd på Av så är kopieringsfunktionen inaktiverad. För mer information, se "Funktion aktiverad" på sidan 195.

Sorterad

För att sortera utskriften: Om du till exempel tar två kopior av ett tresidigt dokument, kommer först ett helt tresidorsdokument att skrivas ut och därefter det andra kompletta dokumentet.

 **OBS!:** Att kopiera dokument som innehåller mycket data kan tömma tillgängligt minne. Om minnet tar slut ska du avbryta sortering genom att ändra från *Sorterad* till *Osorтерad* på styrpanelen.










- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.

- 2 Tryck på knappen  (Kopiera).
- 3 Tryck på knappen  tills *Inställningar* markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Se till att *Sorterad* markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills den önskade inställningen markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).


 **OBS!:** Värderna markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.


Osorтерad*	Sorterar inte kopieringsjobbet
Sorterad	Sorterar kopieringsjobbet
Auto	Avgör automatiskt jobbets utmatningsläge

- 6 Anpassa om nödvändigt inställningarna för kopiering, inklusive antal kopior, kontrast och bildkvalitet. Se "Ställa in inställningar för kopiering" på sidan 233.

Förminska/förstora

För att förminska eller förstora storleken på den kopierade bilden, från 25 procent till 400 procent, när du kopierar originaldokument från dokumentglaset eller den automatiska dokumentmataren:

 **OBS!** När du gör en förminskning kan svarta linjer förekomma nederst på kopian.








 **OBS!** Denna artikel är endast tillgänglig när **Flera** upp är inställd på **Av** eller **Manuell**.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.


ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.

- 2 Tryck på knappen  (**Kopiera**).
- 3 Tryck på knappen  tills **Inställningar** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 4 Tryck på knappen  tills **Förminska/förstora** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 5 Tryck på knappen  för att välja önskad inställning och tryck sedan på knappen  (**Ange**).

mm-serier

 **OBS!** Värderna markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

200%

A5->A4 (141%)

A5->B5 (122%)

100%*

B5->A5 (81%)

A4->A5 (70 %)

50%

Tumserier

200%

Stmt->Lgl(154%)



Stmt->Ltr(129%)

100%*

Lgl->Ltr (78%)

Ldgr->Ltr(64%)

50%

 **OBS!** Du kan också använda det numeriska tangentbordet för att skriva in önskad zoomning från 25% till 400% eller tryck på knappen  för att öka zoomningen eller tryck på knappen  för att minska zoomningen i enprocentsintervaller.

Dokumentstorlek








För att ange förvald dokumentstorlek:


- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.

- 2 Tryck på knappen  (Kopiera).
- 3 Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Dokumentstorlek markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  för att välja önskad inställning och tryck sedan på knappen  (Ange).

 **OBS!** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

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

A5 (148 x 210 mm)

B5 (182 x 257 mm)

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

Folio (8,5 x 13")

Legal (8,5 x 14")

Executive (7,25 x 10,5")

^{*1} Grundinställningen för Dokumentstorlek varierar beroende på landspecifika fabriksinställningar.

Originaltyp






För att välja bildkvalitet på kopian:


- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.


ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.

- 2 Tryck på knappen  (Kopiera).
- 3 Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Originaltyp markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

- 5 Tryck på knappen  för att välja önskad inställning och tryck sedan på knappen  (Ange).

 **OBS!** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Text	Passar för dokument med text.
Text & Foto*	Används för dokument med både text och foton.
Foto	Passar för dokument med foton.

Ljusare/Mörkare









För att justera kontrasten så att kopian blir ljusare eller mörkare än originalet:


- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.

- 2 Tryck på knappen  (Kopiera).
- 3 Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Ljusare/Mörkare markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  eller  tills de önskade inställningarna markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

 **OBS!** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Ljusare2	Gör kopian ljusare än originalet. Fungerar bra vid mörkt tryck.
Ljusare1	
Normal*	Fungerar bra vid standardutskriften eller tryckta dokument.
Mörkare1	Gör kopian mörkare än originalet. Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
Mörkare2	

Skärpa








För att justera skärpan så att kopian antingen blir skarpare eller mjukare än originalet:


- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.

- 2 Tryck på knappen  (Kopiera).
- 3 Tryck på knappen  tills **Inställningar** markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills **Skärpa** markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  för att välja önskad inställning och tryck sedan på knappen  (Ange).

 **OBS!** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Skarpast	Gör kopian skarpare än originalet.
Skarpare	
Normal*	Gör inte kopian skarpare eller mjukare än originalet.
Mjukare	Gör kopian mjukare än originalet.
Mjukast	

Autoexponering








För att undertrycka bakgrunden i originalet så att texten på kopian framhävs:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

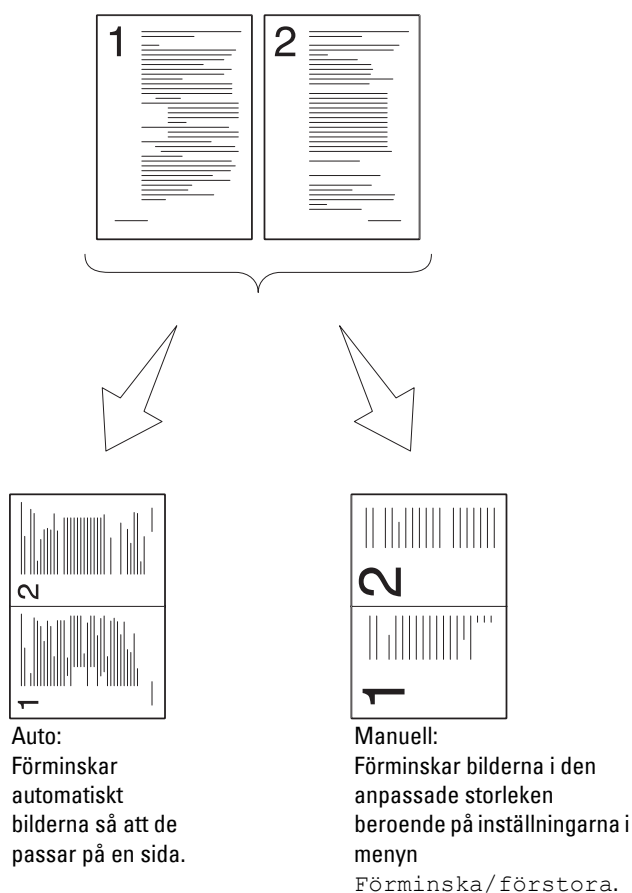
Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.

- 2 Tryck på knappen  (Kopiera).
- 3 Tryck på knappen  tills **Inställningar** markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills **Autoexponering** markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills **På** markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

Flera upp

För att skriva ut två originalbilder på ett pappersark:











- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER






Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.

- 2 Tryck på knappen  (Kopiera).
- 3 Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Flera upp markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills den önskade inställningen markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).









 **OBS!** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Av*	Utför inte flera upp utskrift.
Auto	Förminskar automatiskt originalbilderna så att de passar på ett ark papper.
Manuell	Skriver ut originalbilderna på ett pappersark i den storlek som anges i Förminska/förstora.

- 6 Anpassa om nödvändigt inställningarna för kopiering, inklusive antal kopior, kontrast och bildkvalitet. Se "Ställa in inställningar för kopiering" på sidan 233.
- 7 Se till att **Starta kopiering** är markerat och tryck sedan på knappen  (**Start**) för att starta kopieringen.
När du använder dokumentglaset och **Flera upp** är inställt på **Auto**, eller **Manuell**, uppmanar displayen dig till en annan sida. Tryck på knappen  för att välja **Ja** eller **Nej** och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
Om du väljer **Ja**, tryck på knappen  för att välja **Fortsätt** eller **Avbryt** och tryck då på knappen  (**Ange**).

Marginal topp/botten

För att ange topp- och bottenmarginalen för kopian:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.
ELLER
Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.
Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.
- 2 Tryck på knappen  (**Kopiera**).
- 3 Tryck på knappen  tills **Inställningar** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 4 Tryck på knappen  tills **Marginal topp/botten** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 5 Tryck på knappen  eller  eller ange önskat värde genom att använda den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (**Ange**).






 **OBS!** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

4 mm* Ange värdet i steg på 1 mm.

Tillgängligt område:
0-50 mm

Marginal vänster/höger




För att ange vänster- och högermarginalen för kopian:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.
ELLER
Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.
Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.
- 2 Tryck på knappen  (**Kopiera**).
- 3 Tryck på knappen  tills **Inställningar** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 4 Tryck på knappen  tills **Marginal vänster/höger** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).

Använda ID-kopiering







Du kan kopiera båda sidorna av ett ID-kort på ett pappersark i originalstorlek genom att välja **Starta ID-kopiering**.

Så här gör man en kopia:

- 1 Placera ett ID-kort vänt nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentlocket.
Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.
- 2 Tryck på knappen  (Kopiering)
- 3 Tryck på knappen  tills **Inställningar** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**) för att ange kopieringsalternativen nedan.

- Ljusare/Mörkare
- Skärpa
- Autoexponering
- Färg

Mer information om kopieringsalternativen finns i "Ställa in inställningar för kopiering" på sidan 233.


- 4 Tryck på knappen  tills **Starta ID-kopiering** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
När framsidan av ID-kortet har skannats uppmanar displayen att du ska vända på kortet.
 - a Vänd på kortet och tryck på knappen  tills **Fortsätt** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**) för att skanna ID-kortets baksida.
 - b Tryck på knappen  tills **Skriv ut nu** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**) för att sluta kopiera utan att skanna ID-kortets baksida.














OBS!: Om inställningen **Funktion aktiverad för KOPIERING** är inställd på **På** (färglösenord) måste du ange det fyrsiffriga lösenordet för att börja kopiera i färg. Mer information finns i "Funktion aktiverad" på sidan 195.

Ändra grundinställningarna

Menyalternativen för kopiering inklusive kontrast och bildkvalitet, kan ställas in till de mest använda lägena. När du kopierar ett dokument används de angivna grundinställningarna om de inte ändras via motsvarande knappar på styrpanelen.


 **OBS!:** När du gör kopieringsinställningarna avbryts de ändrade inställningarna om du trycker på knappen **AC (Rensa allt)** och fabriksinställningarna återställs.

För att skapa dina egna grundinställningar:

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange)
- 3 Se till att Grundinställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Se till att Grundinställningar för kopiering markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills önskat menyalternativ markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  eller  tills önskad inställning markeras eller ange värde med den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Upprepa steg 5 och 6 om det behövs.
- 8 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).

Skanning


Översikt över skanning

 **OBS!:** Om inställningen Funktion aktiverad för SKANNING är inställd till På (Lösenord) så behöver du ange det fyrsiffriga lösenordet för att använda skanningsfunktionen. Om inställningen för Funktion aktiverad för SKANNING är inställd på Av så är skanningsfunktionen inaktiverad. För mer information, se "Funktion aktiverad" på sidan 195.

 **OBS!:** De bilder som används i denna manual gäller för Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer om inte annat anges.

Du kan använda Dell™ C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer för att göra bilder och text till redigerbara bilder på datorn.

PaperPort® är ett program som följer med din skrivare där det är möjligt att organisera, leta upp och dela alla dina pappersdokument och digitala dokument.


 **OBS!:** PaperPort kanske inte stöds, beroende på operativsystem.

 **OBS!:** Programmet PaperPort är endast tillgängligt på cd-skivan *PaperPort 14* som följer med skrivaren. Licensierad programvara finns inte tillgänglig för nerladdning på www.dell.com/support.

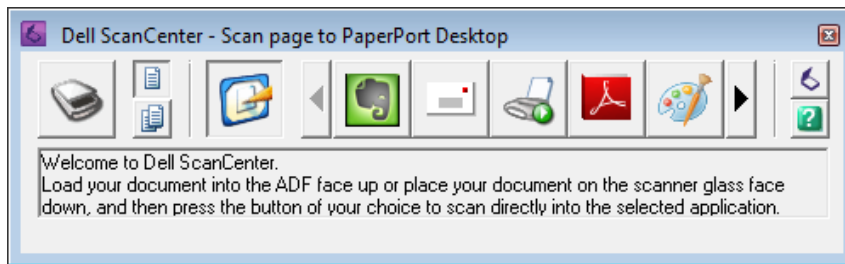
Upplösningstillningen som ska användas när du skannar ett objekt beror på objekttypen och hur du planerar att använda bilden eller dokumentet när du har skannat det till datorn. Använd dessa rekommenderade inställningar för bästa resultat.

Typ	Upplösning
Dokument	300 dpi i svartvitt eller 200 dpi gråskala eller färg
Dokument med dålig kvalitet eller som innehåller liten text	400 dpi i svartvitt eller 300 dpi gråskala
Fotografier och bilder	100 till 200 dpi eller 200 dpi gråskala
Bilder för en bläckstråleskrivare	150 till 300 dpi
Bilder för en högupplöst skrivare	300 till 600 dpi

Skanning utöver dessa rekommenderade upplösningar kan överstiga programmets kapacitet. Om du behöver använda en upplösning som är högre än vad som rekommenderas i tabellen, bör du minska bildstorleken genom att förhandsgranska (eller förhandsskanna) och beskära innan skanning av bilden.

 **OBS!:** Du kan använda PaperPorts inbyggda OCR-program (optisk teckenkänning) för att kopiera text från skannade dokument så att du kan använda och redigera texten i ett textredigerings-, ordbehandlings- eller kalkylprogram. I OCR-processen krävs textbilder som skannats med 150 till 600 dpi och 300 dpi eller 600 dpi rekommenderas för grafik.

Dell ScanCenter är ett PaperPort-program som används om du vill skanna objekt och skicka dem direkt till PaperPort eller andra program på datorn, utan att först köra PaperPort. Dell ScanCenter körs som ett separat program från Microsoft® Windows® start-menyn och visar fältet Dell ScanCenter. Mer information om hur du använder Dell ScanCenter finns i PaperPorts Hjälp-meny.



Ikoner på fältet **Dell ScanCenter** visar de program som begränsas till **PaperPort** och **Dell ScanCenter**. Om du vill skanna och skicka ett objekt till ett program klickar du på programikonen och skannar sedan objektet. **Dell ScanCenter** startar automatiskt det valda programmet när skanningen är klar.

Skanna från styrpanelen - Använda ett program

OBS!: Se till att skrivaren är ansluten till datorn med USB-kabeln.

OBS!: Du måste använda **Manager för skannerknappar** på din dator för att konfigurera utmatningsdestinationen för den skannade filen och välja om filen ska öppnas med relaterat program. Mer information finns i "Manager för skannerknappar" på sidan 299.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.
ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.

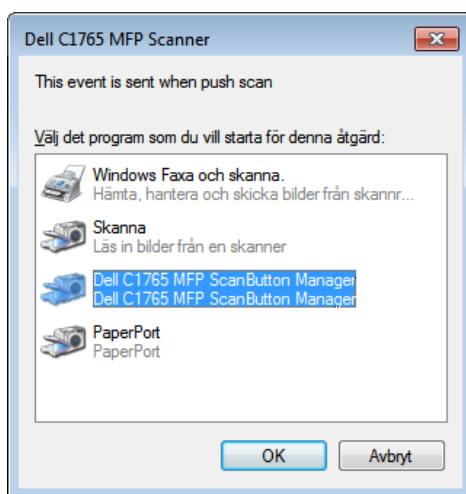
- 2 Tryck på knappen (Skanna).
- 3 Tryck på knappen tills Skanna till dator markeras och tryck sedan på knappen (Ange).
- 4 Tryck på knappen tills Dator markeras och tryck sedan på knappen (Ange).
- 5 Konfigurera inställningarna för skanning efter behov.

Inställningar som t.ex. filformat och färgläge finns tillgängligt. Tryck på knappen tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen (Ange) för att konfigurera dessa inställningar. Mer information om inställningsalternativen finns i "Skanna grundinställning" på sidan 166.

- 6 Se till att Starta skanning är markerat och tryck sedan på knappen (Start).


Den skannade filbilden visas på din dators skärm och sparas under den destination som angavs med **Manager för skannerknappar**.

OBS!: Om följande dialogruta visas på datorn väljer du **Dell C1765 MFP Scan Button Manager** och klickar sedan på **OK**.



Skanna från styrpanelen - Använda WSD

Om skrivaren är ansluten till en dator via nätverket med hjälp av Web Services on Devices (WSD-protokoll) kan du använda protokollet för att skicka de skannade bilderna till datorn.

 **OBS!** Om du vill använda WSD-skanning måste du göra en anslutning med hjälp av WSD.

 **OBS!** WSD stöds endast för Windows Vista®, Windows 7, Windows 8 och Windows 8.1.


Skrivarinställningar för Skanna via WSD

Ställ in skrivaren och datorn för anslutning med WSD.

Kontrollera Skrivarinställningar

Ställ in WSD till Aktivera i skrivarinställningarna. Se ”Protokoll” på sidan 177 för mer information.

Konfigurering av datorn

 **OBS!** I Windows 8 och Windows 8.1 ansluter datorn automatiskt skrivaren med hjälp av WSD. Skrivaren behöver inte installeras manuellt.

För Windows 7:

- 1 Klicka på Start → Dator → Nätverk
- 2 Högerklicka på ikonen för skrivaren och klicka sedan på **Installera**. Skrivaren ansluts med WSD.

För Windows Vista:

- 1 Klicka på Start → Nätverk
- 2 Högerklicka på ikonen för skrivaren och klicka sedan på **Installera**.
- 3 Klicka på **Fortsätt**. Skrivaren ansluts med WSD.












Rutiner för Skanna via WSD

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER


Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.

- 2 Tryck på knappen  (Skanna).
 - 3 Tryck på knappen  tills Skanna till dator markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
 - 4 Tryck på knappen  tills önskad dator som du vill skicka det skannade jobbet till markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
 - 5 Tryck på knappen  tills Händelse markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
 - 6 Tryck på knappen  tills önskat skanningshändelse markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
-  **OBS!** Vilket program som varje händelse förknippas med beror på datorns inställningar.
- 7 Se till att Starta skanning är markerat och tryck sedan på knappen  (Start).

Skanning med TWAIN-drivrutin

Skrivaren stöder TWAIN-drivrutinen för skanning av bilder. TWAIN är en av standardkomponenterna från 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 och OS X 10.9, den fungerar med olika skannare.

 **OBS!** Se till att skrivaren är ansluten till datorn med Ethernet- eller USB-kabeln.

Om du vill skanna en bild från PaperPort:

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

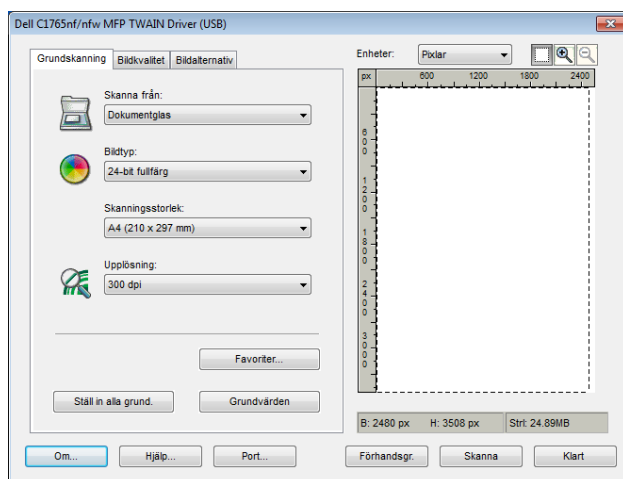
ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.

- 2 Klicka på Nuance PaperPort 14 i Windows Start-meny från Alla Program och klicka sedan på PaperPort (i Windows 8 och Windows 8.1 klickar du på ikonen PaperPort på Start-skärmen).
- 3 Klicka på Skanningsinställningar i gruppen Funktionspanel i fliken Skrivbord.
- 4 Klicka på Välj i panelen Skanna eller få foto.
- 5 I dialogrutan Tillgängliga skannrar väljer du TWAIN: Dell C1765 MFP Scanner och klickar sedan på OK.
- 6 Välj dina inställningar för skanning och klicka på Förhandsgranska för att visa förhandsgranskningsskärmen.

 **OBS!** Illustrationen kan variera beroende på operativsystem.



- 7 Välj önskade egenskaper på flikarna **Bildkvalitet** och **Bildalternativ**.
- 8 Klicka på **Skanna** för att börja skanning.
- 9 Följ anvisningarna på skärmen för att redigera bilden när den har kopierats till datorn.

Skanning med Windows Image Acquisition (WIA)-drivrutinen

Skrivaren stöder även WIA-drivrutinen för skanning av bilder. WIA är en av standardkomponenterna från Windows XP och senare operativsystem som fungerar med digitala kameror och skannare. Till skillnad från TWAIN-drivrutinen används WIA-drivrutinen för att skanna en bild och enkelt manipulera dessa bilder utan att använda extra program.

OBS! Se till att skrivaren är ansluten till datorn med USB-kabeln.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.

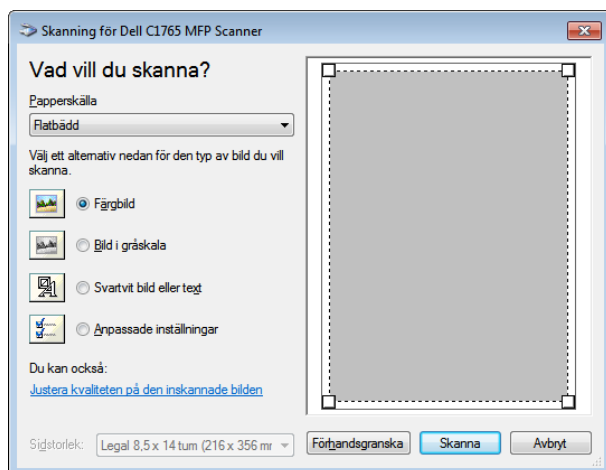
- 2 Starta ritprogram, till exempel **Paint** för Windows.

OBS! När du använder Windows Vista eller Windows Server 2008 ska du använda **Windows Photo Gallery** i stället för **Paint**.

- 3 Klicka på **Fil** → **Från skanner eller kamera** (**Paint** → **Från skanner eller kamera** för Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 och Windows Server 2012 R2).

Fönstret **Skanna med Dells C1765 MFP-skanner** visas.

OBS! Illustrationen kan variera beroende på operativsystem.

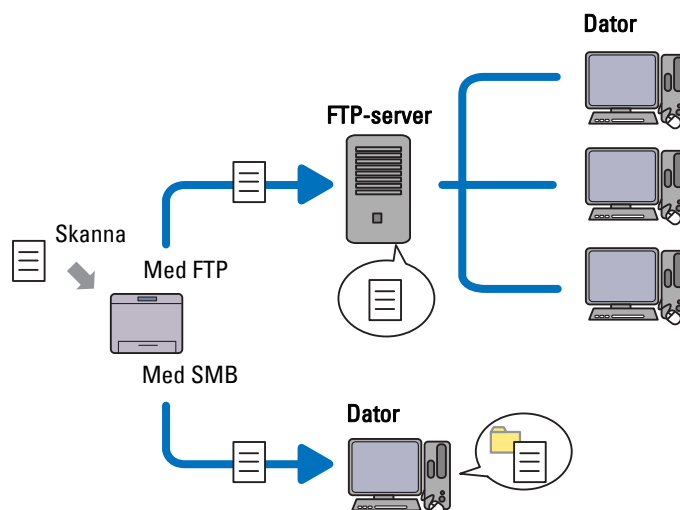


- 4 Välj önskade skanningsinställningar och klicka på **Justera kvaliteten på den skannade bilden** för att visa dialogrutan **Avancerade egenskaper**.
- 5 Välj önskad egenskaper, som ljusstyrka och kontrast och klicka sedan på **OK**.
- 6 Klicka på **Skanna** för att börja skanning.
- 7 Klicka på **Spara som** på menyn **Arkiv**.
- 8 Skriv in namn på bilden, välj ett filformat och ange önskad plats att spara bilden.

Skanning till en PC eller server via SMB/FTP

Översikt

Med funktionen Skanna till nätverksmapp kan du skanna dokument och skicka dem till en nätverksdator via FTP- eller SMB-protokollet.



Du kan välja servertyp och ange var det skannade dokumentet ska lagras med **Dell Printer Configuration Web Tool** eller **Adressboksredigerare**.

Följande artiklar krävs för att använda funktionen Skanna till nätverksmapp.

- Med SMB

För att du ska kunna överföra data via SMB måste din dator använda ett av följande operativsystem med mappdelning.

För Mac OS X krävs ett delat användarkonto på 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

- Med FTP

För att du ska kunna överföra data via FTP krävs en av följande FTP-servrar samt ett konto till FTP-servern (inloggningsnamn och lösenord).

- Windows XP
FTP-tjänsten för 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 och Windows Server 2008 R2
FTP-tjänsten för Microsoft Internet Information Services 6.0
- Windows 8 och Windows Server 2012
FTP-tjänsten för Microsoft Internet Information Services 8.0
- Mac OS X
FTP-tjänsten för 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

För mer information om hur du konfigurerar FTP-tjänsten, kontakta din systemadministratör.

Följ proceduren nedan för att använda funktionen Skanna till nätverksmapp.

”Bekräfta inloggningsnamn och lösenord” på sidan 252



”Ange en destination för lagring av dokument” på sidan 254



”Konfigurera skrivarinställningar” på sidan 261



”Skicka den skannade filen i nätverket” på sidan 267

Bekräfta inloggningsnamn och lösenord

Om du använder SMB

Funktionen skanna till nätverk kräver ett användarkonto med inloggning samt ett giltigt och icke-tomt lösenord för autentisering. Bekräfta användarnamn och lösenord för inloggning.



Om du inte använder ett lösenord för användarinloggning måste du skapa ett lösenord för användarinloggning på följande sätt.

För Windows Vista och Windows 7:

- 1 Klicka på Start → Kontrollpanelen.
- 2 Klicka på Användarkonton och säkerhet för familjen.
- 3 Klicka på Användarkonton.
- 4 Klicka på Skapa ett lösenord för kontot och lägg till ett lösenord för inloggningskontot.

För Windows 8 och Windows Server 2012

- 1 Högerklicka längst ner i höger hörn på skärmen och klicka sedan på **Kontrollpanelen**.
- 2 Klicka på **Ändra PC-inställningar**.
- 3 Klicka på **Användare**.
- 4 Klicka på **Skapa ett lösenord** och lägg till ett lösenord för inloggningskontot.

För Windows 8.1 och Windows Server 2012 R2:

- 1 Högerklicka längst ner i höger hörn på skärmen och klicka sedan på **Kontrollpanelen**.
- 2 Klicka på **Ändra PC-inställningar**.
- 3 Klicka på **Konton**.
- 4 Klicka på **Inloggningsalternativ**.
- 5 Klicka på **Lägg till** under **Lösenord**, och lägg till ett lösenord för inloggningskontot.

För Windows XP:

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Användarkonton**.
- 2 Klicka på **Ändra ett konto**.
- 3 Välj ditt konto.
- 4 Klicka på **Skapa ett lösenord** och lägg till ett lösenord för inloggningskontot.

För Windows Server 2008:

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
- 2 Dubbelklicka på **Användarkonton**.
- 3 Klicka på **Skapa ett lösenord för kontot** och lägg till ett lösenord för inloggningskontot.

För Windows Server 2008 R2:

- 1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
- 2 Välj **Användarkonton**.
- 3 Klicka på **Användarkonton**.
- 4 Klicka på **Skapa ett lösenord för kontot** och lägg till ett lösenord för inloggningskontot.

För Mac OS X 10.4, Mac OS X 10.5 och Mac OS X 10.6:

- 1 Klicka på **Systeminställningar** → **Konton**.
- 2 Välj ditt konto.
- 3 Välj **Ändra lösenord**.
- 4 Ange ett lösenord för inloggningskontot i **Nytt lösenord**.
- 5 Ange lösenordet på nytt i **Kontrollera**.
- 6 Klicka på **Ändra lösenord**.

För Mac OS X 10.7, OS X 10.8 och OS X 10.9:

- 1 Klicka på **Systempreferenser** → **Användare och grupper**.
- 2 Välj ditt konto.
- 3 Välj **Ändra lösenord**.
- 4 Ange ett lösenord för inloggningskontot i **Nytt lösenord**.

5 Ange lösenordet på nytt i **Kontrollera**.

6 Klicka på **Ändra lösenord**.

När du bekräftat inloggningsnamn och lösenord går du till "Ange en destination för lagring av dokument" på sidan 254.

Om du använder FTP

Funktionen Skanna till nätverksmapp kräver ett användarnamn och ett lösenord. För användarnamn och lösenord kontaktar du din systemadministratör.

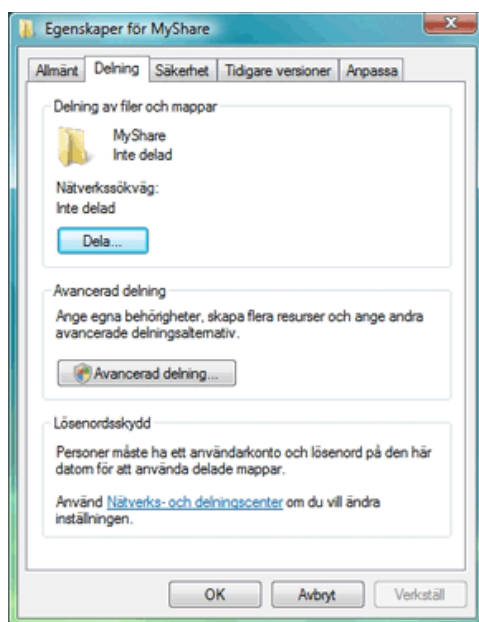
Ange en destination för lagring av dokument

Om du använder SMB

Dela en mapp för att lagra det skannade dokumentet med hjälp av följande procedur.

För Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 och Windows Server 2012 R2


- 1 Skapa en mapp i den önskade katalogen på datorn (Exempel på mappnamn MinaDelade).
- 2 Högerklicka på skrivaren och välj **Egenskaper**.

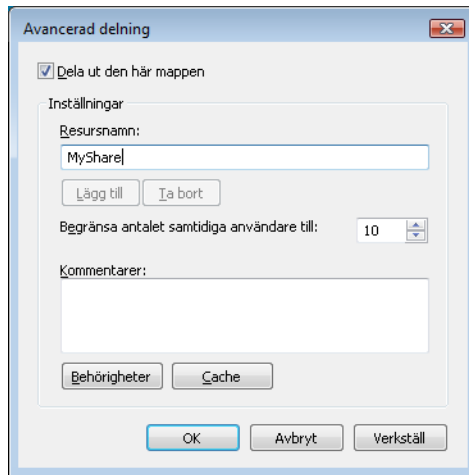


3 Klicka på fliken **Dela ut** och markera sedan **Avancerad delning**.

4 Markera kryssrutan **Dela ut den här mappen**.

5 Ange ett namn på delad resurs i rutan **Namn på delad resurs**.

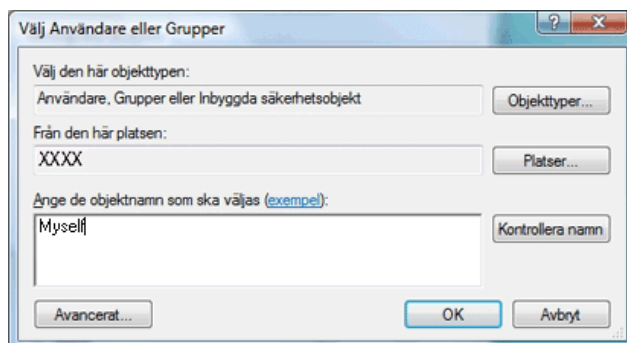
 **OBS!**: Notera namnet på den delade resursen, eftersom du behöver detta namn i nästa inställningsprocedur.



6 Klicka på **Behörigheter** för att ge skrivbehörighet för den här mappen.

7 Klicka på **Lägg till**.

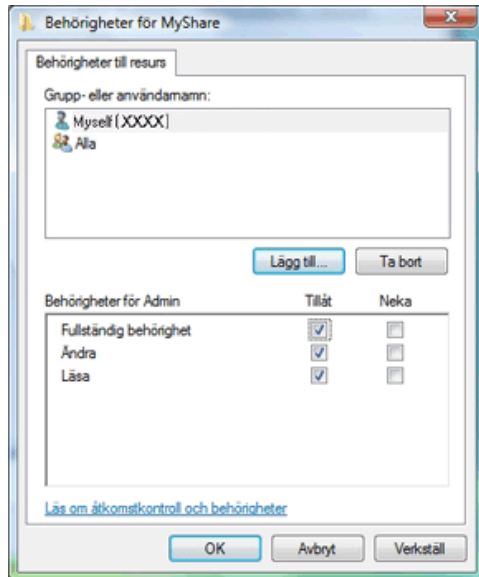
8 Sök efter användares inloggningsnamn genom att klicka på **Avancerat**, eller ange namnet i **Ange de objektamn som ska väljas** och klicka på **Kontrollera namn** för att bekräfta (Exempel på inloggningsnamn, Jag).




9 Klicka på **OK** när du är klar.

- 10 Klicka på inloggningsnamnet som du precis har angett. Markera kryssrutan **Fullständig behörighet**. Då har du behörighet att skicka dokumentet till denna mapp.

 **OBS!** Använd inte **Alla** som inloggningsnamn.



- 11 Klicka på OK.


 **OBS!** Om du vill lägga till undermappar ska du skapa nya mappar i den delade mappen du har skapat. Exempel: Mappnamn: MinaDelade, Mappnamn, nivå 2: MinaBilder, Mappnamn, nivå 3: Johan. Du bör nu se MinaDelade\MinaBilder\Johan i din katalog.

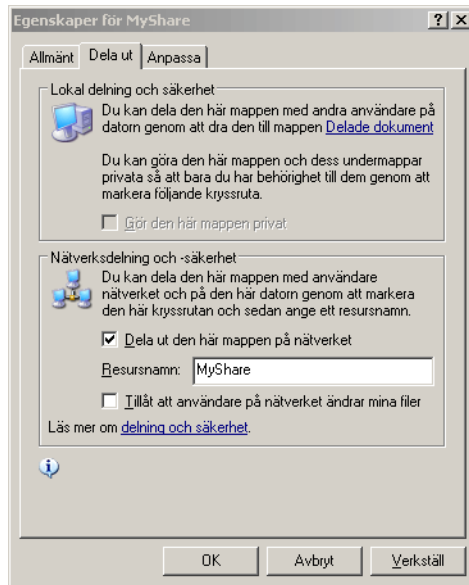
När du skapat en mapp går du till "Konfigurera skrivarinställningar" på sidan 261.

För Windows XP Home Edition:

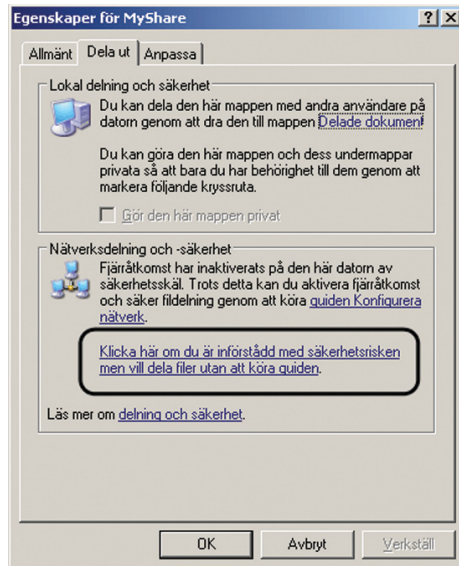
- 1 Skapa en mapp i den önskade katalogen på datorn (Exempel på mappnamn MinaDelade).
- 2 Högerklicka på mappen och välj **Egenskaper**.
- 3 Klicka på fliken **Dela ut** och välj sedan **Dela denna mapp i nätverket**.

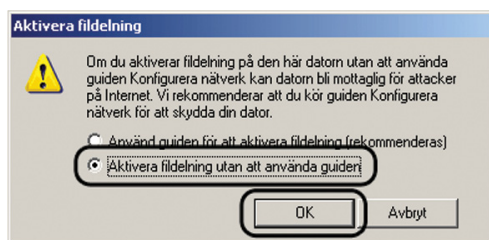
4 Ange ett namn på delad resurs i rutan Namn på delad resurs.

 **OBS!** Skriv ner detta namn på delad resurs eftersom du kommer att använda detta namn i nästa inställningsprocedur.



 **OBS!** När följande skärm visas klickar du på **Om du förstår säkerhetsriskerna men vill dela filer utan att köra guiden klicka här** och välj sedan **Aktivera helt enkelt fildelning** och klicka på **OK**.





5 Välj Tillåt att användare på nätverket ändrar mina filer.

6 Klicka på OK.

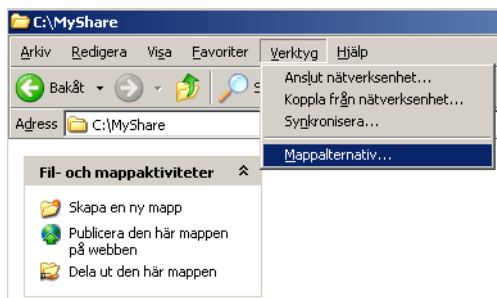


OBS! Om du vill lägga till undermappar ska du skapa nya mappar i den delade mappen du har skapat.
Exempel: Mappnamn: MinaDelade, Mappnamn, nivå 2: MinaBilder, Mappnamn, nivå 3: Johan
Du bör nu se MinaDelade\MinaBilder\Johan i din katalog.

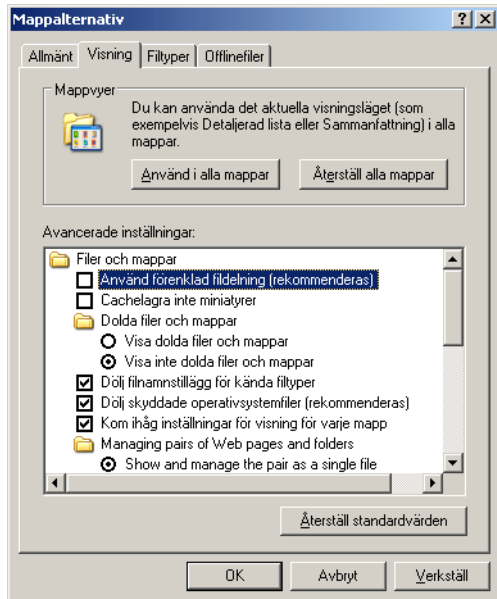
När du skapat en mapp går du till "Konfigurera skivinställningar" på sidan 261.

För Windows XP Professional Edition:


- 1 Skapa en mapp i önskad katalog på datorn (Exempel på mappnamn, MinaDelade) och dubbelklicka på mappen.
- 2 Välj Mappalternativ på Verktyg.

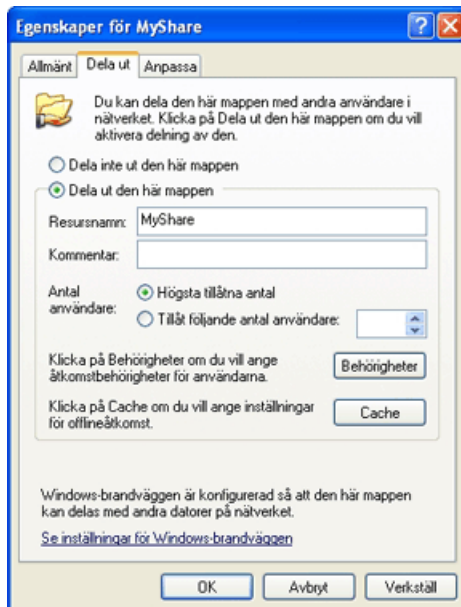


- 3 Klicka på fliken **Visning** och avmarkera sedan kryssrutan **Använd förenklad fildelning (rekommenderas)**.



- 4 Klicka på **OK** och stäng sedan fönstret.
- 5 Högerklicka på skrivaren och välj **Egenskaper**.
- 6 Välj fliken **Dela** och välj sedan **Dela den här mappen**.
- 7 Ange ett namn på delad resurs i rutan **Namn på delad resurs**.

 **OBS!**: Skriv ner detta namn på delad resurs eftersom du kommer att använda detta namn i nästa inställningsprocedur.



- 8 Klicka på **Behörigheter** för att ge skrivbehörighet för denna mapp.
- 9 Klicka på **Lägg till**.

- 10 Sök efter användares inloggningsnamn genom att klicka på **Avancerat**, eller ange namnet i **Ange de objektamn** som ska väljas och klicka på **Kontrollera namn** för att bekräfta (Exempel på inloggningsnamn, Jag).




- 11 Klicka på **OK**.
- 12 Klicka på inloggningsnamnet som du precis har angett. Markera kryssrutan **Fullständig behörighet**. Då har du behörighet att skicka dokumentet till denna mapp.

 **OBS!**: Använd inte **Alla** som inloggningsnamn.




- 13 Klicka på **OK**.


 **OBS!**: Om du vill lägga till undermappar ska du skapa nya mappar i den delade mappen du har skapat. Exempel: Mappnamn: MinaDelade, Mappnamn, nivå 2: MinaBilder, Mappnamn, nivå 3: Johan. Du bör nu se MinaDelade\MinaBilder\Johan i din katalog.

När du skapat en mapp går du till "Konfigurera skrivarinställningar" på sidan 261.


För Mac OS X 10.4:

- 1 Välj Gå till på Finder-menyn och klicka på Hem.
- 2 Dubbelklicka på Allmänt.
- 3 Skapa en mapp (Exempel på mappnamn, MinaDelade).
 **OBS!:** Notera namnet på mappen, eftersom du behöver detta namn i nästa inställningsprocedur.
- 4 Öppna Systeminställningar och klicka sedan på Delning.
- 5 Markera kryssrutan Fildelning och Windows-delning.

För Mac OS X 10.5 och Mac OS X 10.6:

- 1 Skapa en mapp i den önskade katalogen på datorn (Exempel på mappnamn MinaDelade).
 **OBS!:** Notera namnet på mappen, eftersom du behöver detta namn i nästa inställningsprocedur.
- 2 Välj den skapade mappen och välj sedan Info hämtas på Arkiv-menyn.
- 3 Markera kryssrutan Delad mapp och stäng sedan fönstret.
- 4 Öppna Systeminställningar och klicka sedan på Delning.
- 5 Markera kryssrutan Fildelning och klicka på Alternativ.
- 6 Markera kryssrutan Dela filer och mappar med SMB (Dela filer och mappar med SMB (Windows) för Mac OS X 10.6) och ditt kontonamn.
- 7 Ange lösenordet till ditt konto och klicka sedan på OK.
- 8 Klicka på Klart.

För Mac OS X 10.7, OS X 10.8 och OS X 10.9:

- 1 Skapa en mapp i den önskade katalogen på datorn (Exempel på mappnamn MinaDelade).
 **OBS!:** Notera namnet på mappen, eftersom du behöver detta namn i nästa inställningsprocedur.
- 2 Välj den skapade mappen och välj sedan Info hämtas på Arkiv-menyn.
- 3 Markera kryssrutan Delad mapp och stäng sedan fönstret.
- 4 Öppna Systeminställningar och klicka sedan på Delning.
- 5 Markera kryssrutan Fildelning och klicka på Alternativ.
- 6 Markera kryssrutan Dela filer och mappar med SMB och kontonamn.
- 7 Ange lösenordet till ditt konto och klicka sedan på OK.
- 8 Klicka på Klart.


Om du använder FTP

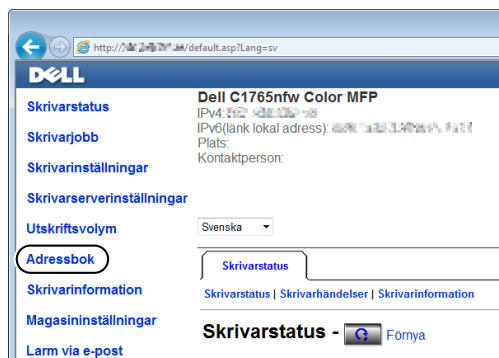
För en destination där du kan lagra dokumentet, kontakta din systemadministratör.


Konfigurera skrivarinställningar

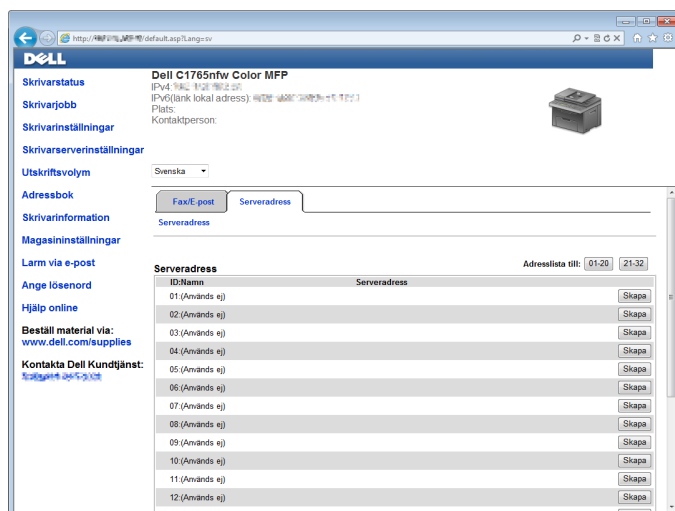
Du kan konfigurera skrivarinställningarna för att använda funktionen Skanna till nätverksmapp med hjälp av Dell Printer Configuration Web Tool eller Adressboks redigerare.

Från Dell Printer Configuration Web Tool

- 1 Öppna en webbläsare.
- 2 Ange skrivarens IP-adress i adressfältet och klicka på **Gå till**.
Skrivarens webbsida visas.
-  **OBS!**: Mer information om hur du hämtar skrivarens IP-adress finns i "Kontrollera IP-inställningarna" på sidan 53.
- 3 Klicka på **Adressbok**.
Dialogrutan för inloggning visas.



- 4 Ange korrekt användarnamn och lösenord.
-  **OBS!**: Förvalt användarnamn är admin och för lösenord är det tomt (NULL).
- 5 Klicka på fliken **Serveradress**.
- 6 Välj ett oanvänt nummer och klicka på **Skapa**.



Sidan **Serveradress** visas.

Serveradress

ID 01 (Ny registrering)

1 Namn
t.ex. PeterShare, Sharedfolder

2 Servertyp FTP SMB
FTP (ftp://Server Address/Server Path)
SMB (//Server Address/Share Name/Server Path)

3 Serveradress
t.ex. myPC, XXX.XXX.XXX.XXX

4 Resursnamn
t.ex. SMB (Share, Sharedfolder)

5 Server sökväg
t.ex. FTP (pub, pub/share), SMB (finance, finance/Peter, finance/Peter/Sales)

6 Server portnummer FTP(21, 5000 - 65535), SMB(139, 5000 - 65535)

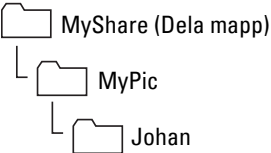
7 Inloggningsnamn
t.ex. FTP (anonymous, Peter), SMB (Peter, Domain/Peter)

8 Inloggningslösenord

9 Mata in lösenord igen

Om du vill fylla i fälten ska du ange informationen enligt följande:

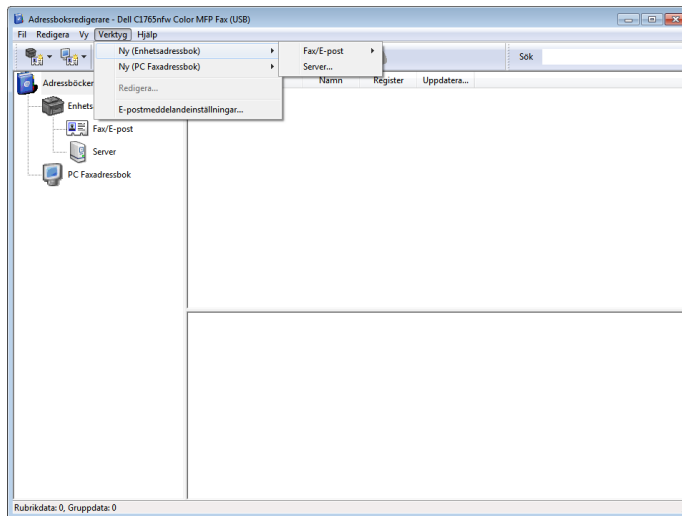
1	Namn	Ange ett vänligt namn som du vill ska visas i adressbok.
2	Servertyp	Välj SMB om du lagrar dokument i en delad mapp på datorn. Välj FTP om du använder en FTP-server.
3	Serveradress	Ange ett servernamn eller IP-adress för datorn eller FTP-servern som du har delat ut. Både IPv4 och IPv6 stöds. Följande är exempel: <ul style="list-style-type: none"> • För FTP: Servernamn: minvard.exempel.se (minvard: värdnamn, exempel.se: domännamn) IP-adress (IPv4): 192.168.1.100 • För SMB: Servernamn: minvard IP-adress (IPv4): 192.168.1.100
4	Resursnamn	Endast för SMB. På Windows operativsystem, ange resursnamnet på mappen för att lagra det skannade dokumentet på mottagarens dator. På Mac OS, ange mappnamnet för att lagra det skannade dokumentet på mottagarens dator.

5	Server sökväg	<p>För SMB</p> <p>För att lagra det skannade dokumentet i den delade mappen direkt utan att skapa någon undermapp, lämna fältet tomt.</p> <p>För att lagra det skannade dokumentet i den mapp du skapat i den delade mappen, mata in sökvägen enligt följande.</p> <p>Exempel: namn på delad mapp, MinaDelade, Mappnamn, nivå 2: MinaBilder, Mappnamn, nivå 3: Johan</p> <p>Nu bör du se MinaDelade\MinaBilder\Johan i din katalog.</p> <div style="margin-left: 20px;">  <pre> graph TD A[MyShare (Dela mapp)] --> B[MyPic] B --> C[Johan] </pre> </div> <p>I detta fall matar du in följande.</p> <p>Server sökväg: \MinaBilder\Johan</p> <p>För FTP</p> <p>Mata in serversökvägen för att lagra det skannade dokumentet.</p>
6	Serverns portnummer	<p>Ange serverns portnummer. Om du är osäker kan du ange standardvärdet på 139 för SMB och 21 för FTP.</p>
7	Inloggningsnamn	<p>Skriv in namnet på användarkonto med åtkomst till en delad mapp på datorn eller till en FTP-server.</p>
8	Inloggningslösenord	<p>Ange lösenordet som motsvarar inloggningsnamnet ovan.</p> <p>OBS! Ett tomt lösenord är inte giltigt när skannade dokument skickas via SMB-protokollet. Kontrollera att du har ett giltigt lösenord för inloggningskontot. (Se "Bekräfta inloggningsnamn och lösenord" på sidan 252 för information om hur du lägger till ett lösenord i inloggningskontot.)</p>
9	Mata in lösenordet igen	<p>Skriv in ditt lösenord.</p>

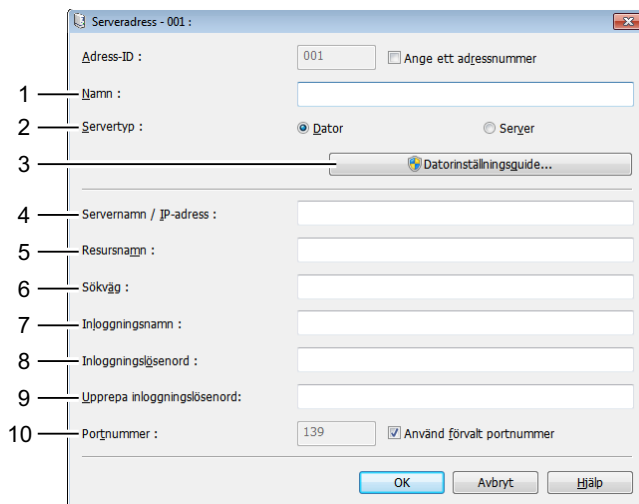
När du konfigurerat inställningarna går du till "Skicka den skannade filen i nätverket" på sidan 267.

Från Adressboksredigeraren

- 1 Klicka på Start → Alla program → Dell-skrivare → Dell C1765 Color Multifunction Printer → Adressboksredigerare.
Fönstret Välj enhet visas.
- 2 Välj skrivaren från listan.
- 3 Klicka på OK.
- 4 Klicka på Verktyg → Ny (Enhetsadressbok) → Server.

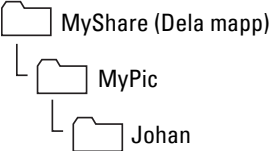


Dialogrutan Serveradress visas.








Om du vill fylla i fälten ska du ange informationen enligt följande:






1	Namn	Ange ett vänligt namn som du vill ska visas i adressbok.
2	Servertyp	Välj Dator om du lagrar dokument i en delad mapp på datorn. Välj Server om du använder en FTP-server.
3	Guide för datorinställningar	Klickar du på denna knapp öppnas guidefönstret som guidar dig genom olika steg. När du slutför guiden matas posterna 4 till 10 in automatiskt. Klicka på Hjälp för mer information.

4	Servernamn/ IP-adress	<p>Ange ett servernamn eller IP-adress för datorn eller FTP-servern som du har delat ut. Både IPv4 och IPv6 stöds. Följande är exempel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • För dator: Servernamn: minvard IP-adress (IPv4): 192.168.1.100 • För server: Servernamn: minvard.exempel.se (minvard: värdnamn, exempel.se: domännamn) IP-adress (IPv4): 192.168.1.100
5	Resursnamn	Ange namnet på den delade mappen på mottagarens dator. Endast för SMB.
6	Sökväg	<p>För SMB</p> <p>För att lagra det skannade dokumentet i den delade mappen direkt utan att skapa någon undermapp, lämna fältet tomt.</p> <p>För att lagra det skannade dokumentet i den mapp du skapat i den delade mappen, mata in sökvägen enligt följande.</p> <p>Exempel: namn på delad mapp, MinaDelade, Mappnamn, nivå 2: MinaBilder, Mappnamn, nivå 3: Johan</p> <p>Nu bör du se MinaDelade\MinaBilder\Johan i din katalog.</p> <div style="margin-left: 20px;">  <pre> graph TD A[MyShare (Dela mapp)] --> B[MyPic] B --> C[Johan] </pre> </div> <p>I detta fall matar du in följande.</p> <p style="margin-left: 40px;">Sökväg: \MinaBilder\Johan</p> <p>För FTP</p> <p>Mata in sökvägen för att lagra det skannade dokumentet.</p>
7	Inloggningsnamn	Skriv in namnet på användarkonto med åtkomst till en delad mapp på datorn eller till en FTP-server.
8	Inloggningslösenord	<p>Ange lösenordet som motsvarar inloggningsnamnet ovan.</p> <p>OBS! Ett tomt lösenord är inte giltigt när skannade dokument skickas via SMB-protokollet. Kontrollera att du har ett giltigt lösenord för inloggningskontot. (Se "Bekräfta inloggningsnamn och lösenord" på sidan 252 för information om hur du lägger till ett lösenord i inloggningskontot.)</p>
9	Bekräfta inloggningslösenord	Skriv in ditt lösenord.
10	Portnummer	Ange serverns portnummer. Om du är osäker kan du ange standardvärdet på 139 för SMB och 21 för FTP.

När du konfigurerat inställningarna går du till "Skicka den skannade filen i nätverket" på sidan 267.

Skicka den skannade filen i nätverket

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.
ELLER
Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.
Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.
- 2 Tryck på knappen  (Skanna).
- 3 Tryck på knappen  tills Skanna till nätverksmapp markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  för att välja vilken destination den skannade filen ska sparas under.
 - Du kan också hitta destinationen direkt genom ID-numret i adressbok. Ange ID-numret via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (Ange).
 - Tryck på knappen # för att kontrollera detaljerad information om destinationen.

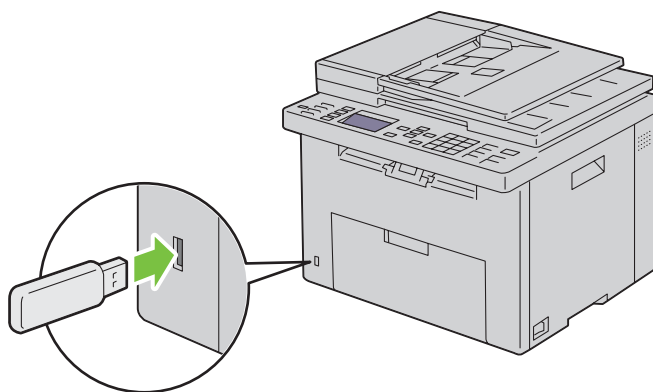
 **OBS!:** Endast en destination kan anges åt gången.
- 5 Se till att önskad destination är markerad och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Konfigurera inställningarna för skanning efter behov.
Inställningar som t.ex. filformat och färgläge finns tillgängligt. Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange) för att konfigurera dessa inställningar. Mer information om inställningsalternativen finns i "Skanna grundinställning" på sidan 166.
- 7 Se till att Starta skanning är markerat och tryck sedan på knappen  (Start).


Skanning till USB-minne

Med funktionen Skanna till USB-minne kan du skanna dokument och spara skannade data på ett USB-minne. Med denna funktion kan du också skanna båda sidor av ett ID-kort i originalstorlek, på en sida.

Grundläggande skanningsförfarande

- 1 Sätt i en USB-minne i skrivarens USB-port.



- 2 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.
ELLER
Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.
Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.
- 3 Se till att **Skanna till** är markerat och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
Du kan också skanna dokument på följande sätt.
 - a Tryck på knappen  (Skanna).
 - b Se till att **Skicka till USB-minne** är markerat och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4 Tryck på knappen ▼ för att välja mappen där den skannade filen ska sparas och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
Hoppa över detta steg om du inte vill ange mapp.
- 5 Konfigurera inställningarna för skanning efter behov.
Inställningar som t.ex. filformat och färgläge finns tillgängligt. Tryck på knappen ▼ tills **Inställningar** markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange) för att konfigurera dessa inställningar. Mer information om inställningsalternativen finns i "Skanna grundinställning" på sidan 166.
- 6 Se till att **Starta skanning** är markerat och tryck sedan på knappen ▶ (Start).

Använda ID-skanning

- 1 Utför steg 1 till 5 i "Grundläggande skanningsförfarande" på sidan 267.
Placera ID-kortet på dokumentglaset.
- 2 Tryck på knappen ▼ tills **Starta ID-skanning** markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
När framsidan av ID-kortet har skannats uppmanar displayen att du ska vända på kortet.
 - a Vänd på kortet och tryck på knappen ▼ tills **Fortsätt** markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange) för att skanna ID-kortets baksida.
 - b Tryck på knappen ▼ tills **Spara nu** markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange) för att slutföra skanningen utan att skanna ID-kortets baksida.

Skicka e-post med den skannade bilden


Om du vill skicka ett e-postmeddelande med den skannade bilden från skrivaren ska du följa stegen nedan:

- Ange **E-post serverinställningar** för **Larm via e-post** på **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se ”Larm via e-post” på sidan 127 för mer information. Kontakta din systemadministratör eller din lokala Internetleverantör (ISP) för mer information om din e-postserver.
- Ställ in E-postadressboken med hjälp av **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se ”Ställa in en E-postadressbok” på sidan 269 för mer information.

Ställa in en E-postadressbok

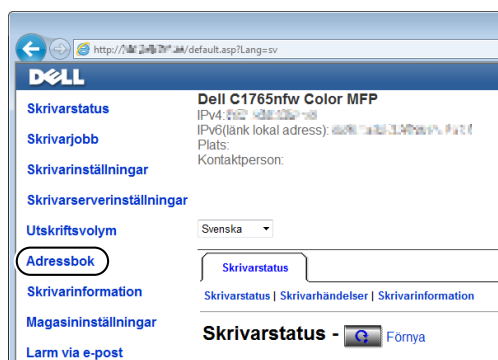
- 1 Öppna en webbläsare.
- 2 Ange skrivarens IP-adress i adressfältet och klicka på **Gå till**.

Skrivarens webbsida visas.


 **OBS!** Mer information om hur du hämtar skrivarens IP-adress finns i ”Kontrollera IP-inställningarna” på sidan 53.

- 3 Klicka på **Adressbok**.

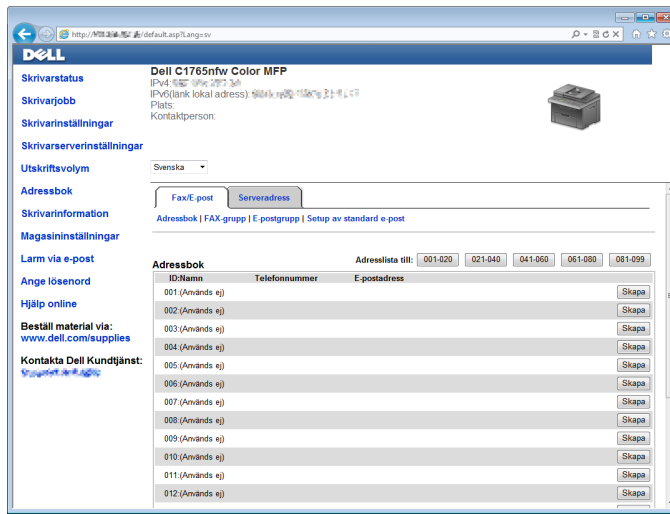
Dialogrutan för inloggning visas.



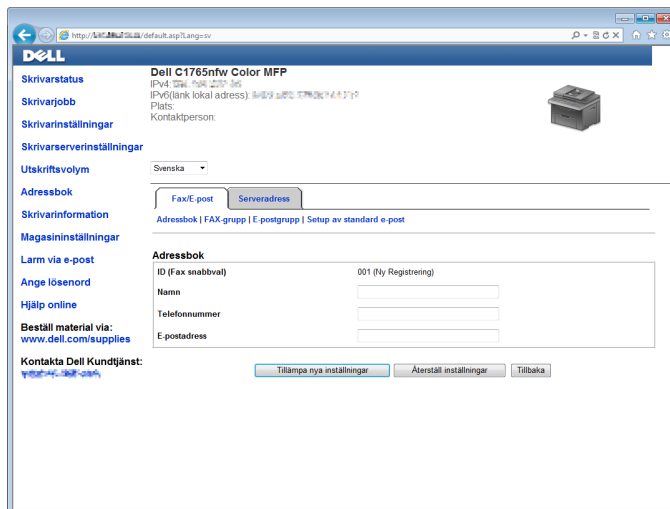
- 4 Ange korrekt användarnamn och lösenord.

 **OBS!** Förvalt användarnamn är admin och för lösenord är det tomt (NULL).

5 Klicka på Skapa.



6 Mata in ett namn och en e-postadress i fälten Namn och E-postadress.



7 Klicka på Tillämpa nya inställningar.

Skicka e-post med den skannade filen

1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.
ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.

2 Tryck på knappen  (Skanna).

3 Tryck på knappen  tills Skanna till e-post markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).


4 Ange en e-postadress via den numeriska knappsatsen eller adressbok.

När du anger destinationer kan du välja TILL eller BCC som typ av destination.

Ange en e-postadress direkt via den numeriska knappsatsen:

- a Se till att Ange adress är markerat och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- b Ange e-postadressen via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

 **OBS!** Endast en destination kan anges åt gången. Använd adressbok för att ange flera destinationer.

 **OBS!** Typ av destination ställs automatiskt in på TILL.

Välja personliga adresser i adressbok:

- a Tryck på knappen ✓ tills Adressbok markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

ELLER

Tryck på knappen  (Kontakter), tryck på knappen ✓ tills Alla poster markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

- b Tryck på knappen ✓ för att flytta markören till önskad destination.

Du kan också hitta destinationen direkt genom ID-numret i adressbok. Ange numret via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).


Tryck på knappen # för att kontrollera detaljerad information om destinationen.

- c Tryck upprepade gånger på knappen > för att visa TILL eller BCC som typ av destination och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

Välja gruppadresser i adressbok:

- a Tryck på knappen ✓ tills Grupp e-post markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

ELLER

Tryck på knappen  (Kontakter), tryck på knappen ✓ tills Grupp e-post markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

- b Tryck på knappen ✓ för att flytta markören till önskad destination.

Du kan också hitta destinationen direkt genom ID-numret i adressbok. Ange numret via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

Tryck på knappen # för att kontrollera detaljerad information om destinationen.

- c Tryck upprepade gånger på knappen > för att visa TILL eller BCC som typ av destination och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

Söka efter destinationer i adressbok:

- a Tryck på knappen ✓ tills Sök i adressbok markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

ELLER



Tryck på knappen  (Kontakter), tryck på knappen ✓ tills Sök markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

- b Använd den numeriska knappsatsen för att ange den första bokstaven i namnet på personen eller guppen vars destination du vill ange och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).




Destinationer med namn som börjar på angiven bokstav visas.

- c Tryck på knappen ✓ för att flytta markören till önskad destination.

Tryck på knappen # för att kontrollera detaljerad information om destinationen.

- d Tryck upprepade gånger på knappen > för att visa TILL eller BCC som typ av destination och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 5 Tryck på knappen ▼ tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 6 Se till att Från inställning är markerat och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
-  **OBS!** Om detta inställningsalternativ inte visas bör du se till att Ändra Från-fält är inställt på Aktivera. Mer information finns i "Skanna till e-post" på sidan 196.
- 7 Ange avsändarens e-postadress via den numeriska knappsatsen eller adressbok.
Angiven adress meddelas mottagaren när e-postmeddelandet skickas. Om ingen e-postadress anges här meddelas adressen under Svarsadress istället som avsändarinformation. Mer information finns i "Larm via e-post" på sidan 127.
-  **OBS!** Se till att antingen ange en e-postadress under Från inställning eller Svarsadress. Annars kan inte skrivaren skicka e-postmeddelandet.
- 8 Konfigurera inställningarna för skanning efter behov.
Inställningar som t.ex. filformat och färgläge finns tillgängligt. Mer information om inställningsalternativen finns i "Skanna grundinställning" på sidan 166.
- 9 Se till att Starta skanning är markerat och tryck sedan på knappen ► (Start).

Faxa














-  **OBS!:** Om inställningen Funktion aktiverad för FAX är inställd till På (Lösenord) så behöver du ange det fyrsiffriga lösenordet för att använda faxfunktionen. Om inställningen för Funktion aktiverad för FAX är inställd som Av så är faxfunktionen inaktiverad. För mer information, se "Funktion aktiverad" på sidan 195.
-  **OBS!:** Om Ange panellås är inställd som Aktivera så behöver du ange det fyrsiffriga lösenordet för att komma åt Adm. meny.
-  **OBS!:** Kontrollera att telefonlinjen är korrekt ansluten. Mer information finns i "Ansluta en telefonlinje" på sidan 41.


Konfigurera startinställningar för fax

-  **OBS!:** Följande inställningar kan även konfigureras med **Avancerade verktyg** i **Navigationsprogram för enkel installation**.

Inställning Ditt land










Du måste ställa in landet där skrivaren används för att använda faxtjänsten på skrivaren.






- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Land markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  för att välja det land där skrivaren används och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Se till att Är du säker? visas, tryck på knappen  för att välja Ja och tryck sedan på knappen  (Ange).
Skrivaren startar om automatiskt för att tillämpa inställningarna.

-  **OBS!:** När du konfigurerar landsinställningarna initieras den information som är registrerad för enheten.

Ställa in skivrar-ID

I de flesta länder måste du enligt lag ange ditt faxnummer på alla fax du skickar. Skivrar-ID, som innehåller ditt telefonnummer och namn, eller företagets namn, skrivs ut längst upp på varje sida som skickas från skrivaren.

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Faxnummer markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Mata in faxnumret via det numeriska tangentbordet.


-  **OBS!:** Om du gör ett misstag när du anger siffror trycker du på knappen  (**Backsteg**) för att ta bort den sista siffran.
- 7 Tryck på knappen  (Ange) om numret på displayen är korrekt.
- 8 Tryck på knappen  tills Faxhuvud namn markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 9 Skriv in ditt eller företagets namn med det numeriska tangentbordet.


Du kan ange alfanumeriska tecken med det numeriska tangentbordet, däribland specialtecken, genom att trycka på 1, * och #.

Mer information om hur du använder det numeriska tangentbordet för att skriva alfanumeriska tecken, se "Använda den numeriska knappsatsen för att skriva tecken" på sidan 92.

- 10 Tryck på knappen ✓ (Ange) när namnet på displayen är korrekt.
- 11 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen ↶ (Tillbaka).

Ställa in tid och datum

 **OBS!** Du måste kanske återställa rätt tid och datum på skrivaren om det har varit strömavbrott.


- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen ✓ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 3 Tryck på knappen ✓ tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4 Tryck på knappen ✓ tills Systeminställningar markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 5 Tryck på knappen ✓ tills Datum & tid markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 6 Se till att Ange datum är markerat och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 7 Ange korrekt datum med det numeriska tangentbordet eller tryck på knappen ✓ för att välja korrekt datum.

 **OBS!** Om du gör ett misstag när du anger siffror trycker du på knappen < för att mata in den sista siffran på nytt.

- 8 Tryck på knappen ✓ (Ange) när datumet på displayen är korrekt.
- 9 Tryck på knappen ✓ tills Ange tid markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 10 Ange korrekt tid med det numeriska tangentbordet eller tryck på knappen ✓ för att välja korrekt tid.
- 11 Tryck på knappen ✓ (Ange) när tiden på displayen är korrekt.
- 12 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen ↶ (Tillbaka).


Ändra klockläge

Du kan ange aktuell tid i 12-timmars- eller 24-timmarsformat.

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen ✓ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 3 Tryck på knappen ✓ tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4 Tryck på knappen ✓ tills Systeminställningar markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 5 Tryck på knappen ✓ tills Datum & tid markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 6 Tryck på knappen ✓ tills Datumformat markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 7 Tryck på knappen ✓ tills önskat format markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 8 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen ↶ (Tillbaka).












Ställa in ljud

Högtalarvolym

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen ✓ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 3 Tryck på knappen ✓ tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4 Tryck på knappen ✓ tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 5 Tryck på knappen ✓ tills Linjemonitor markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 6 Tryck på knappen ✓ tills önskad volym markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).














- 7 Starta om skrivaren genom att stänga av och slå på skrivaren igen med strömknappen.

Ringsignalsvolym

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Ringsignalsvolym markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills önskad volym markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Starta om skrivaren genom att stänga av och slå på skrivaren igen med strömknappen.

Ange faxinställningar

Ändra alternativ för faxinställningar

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills önskat menyalternativ markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  eller  tills önskad inställning markeras eller ange värde med det numeriska tangentbordet.
- 7 Tryck på knappen  (Ange) för att spara valet.
- 8 Om det är nödvändigt upprepar du steg 5 till 7.
- 9 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).


Tillgängliga alternativ för faxinställningar





















Du kan använda följande inställningsalternativ för att konfigurera faxsystemet:

Alternativ	Beskrivning
Mottagningsläge	Telefon Automatisk faxmottagning är avstängd. Du kan ta emot ett fax genom att lyfta på luren på den externa telefonen och trycka på fjärrmottagningskoden.
	Fax Mottar fax automatiskt.
	Telefon/fax När skrivaren tar emot ett inkommande faxmeddelande, ringer den externa telefonen så länge som angivet i Auto-insp TEL/FAX och därefter tar skrivaren automatiskt emot ett faxmeddelande. Om ett inkommande samtal inte är ett fax kommer skrivaren pipa via den interna högtalaren för att indikera att samtalet är ett telefonsamtal.
	Telefonsvarare/fax Skrivaren kan dela en telefonlinje med en telefonsvarare. I detta läge kommer skrivaren att övervaka faxsignaler och ta över linjen om det är faxtoner. Om telefonkommunikationen använder seriell överföring i ditt land (till exempel Tyskland, Sverige, Danmark, Österrike, Belgien, Italien, Frankrike och Schweiz) kan det här läget inte användas.
	DRPD Innan du använder alternativet Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD), måste en särskiljande ringservice installeras på din telefonlinje av telefonbolaget. Efter det att telefonbolaget har försett dig med ett separat nummer för faxning med ett särskiljande ringmönster, konfigurera faxinställningen för att övervaka det specifika ringmönstret.
Automott. fax	Ställer in det intervall efter vilket skrivaren övergår till faxmottagningsläge när den tar emot ett inkommande samtal.
Autoinsp. TEL/FAX	Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonen mottar ett inkommande samtal.
Automott. svar/FAX	Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonsvararen mottar ett inkommande samtal.
Linjemonitor	Anger volymen på linjemonitorn som auditivt övervakar en överföring genom interna högtalare till dess att anslutning gjorts.
Ringsignalsvolym	Ställer in volymen för ringsignalen, vilken anger att ett inkommande samtal är ett telefonsamtal via den interna högtalaren när mottagningsläget är Telefon/Fax .
Linjetyp	Anger linjetypen.
Ton/Puls	Anger uppringningstypen.
Återsändning fördröj	Anger intervallet mellan överföringsförsök.
Återuppringningsförsök	Anger det antal återuppringningsförsök som görs när det faxnummer som rings upp är upptaget. Om du matar in 0 kommer skrivaren inte att ringa upp igen.
Återuppringning fördröj	Anger intervallet mellan återuppringningsförsök.
Inställning skräpfax	Anger om fax som skickas från oönskade nummer ska avvisas genom att ta emot fax enbart från faxnummer registrerade i telefonkatalogen.
Fjärrmottagning	Anger om ett fax ska tas emot genom inmatning av koden för fjärrmottagning på den externa telefonen.
Fjärrmott.ton	Anger fjärrmottagningskoden i två siffror för att starta Fjärrmottagning .
Faxhuvud	Anger om utskrift av avsändarens information ska göras i faxhuvudet.
Faxhuvud namn	Anger avsändarens namn som ska skrivas ut på faxhuvudet. Upp till 30 alfanumeriska tecken kan anges.
Faxnummer	Anger skrivarens faxnummer som ska skrivas ut på faxens sidhuvud.

Alternativ	Beskrivning
Fax försättsblad	Anger om ett försättsblad ska bifogas faxet.
DRPD mönster	Anger DRPD-inställningen från Mönster 1 till Mönster 7. DRPD är en service som vissa telefonbolag erbjuder.
Vidarebefordra inställningar	Anger om inkommande fax ska vidarebefordras till en angiven destination.
Nummer för vidarebefordran av fax	Anger faxnumret till den mottagare som inkommande faxmeddelanden kommer att vidarebefordras till.
Riktnummer	Anger om ett riktnummer ska anges.
Riktnummer	Anger ett riktnummer med upp till fem siffror. Detta nummer slås innan något automatiskt uppringningsnummer startas. Det är användbart för att komma åt Private Automatic Branch Exchange (PABX).
Ignorera storlek	Anger om text eller bilder längst ner på faxbladet ska raderas när hela sidan inte får plats på utmatat papper. Om Autoreducering väljs förminskas faxsidan automatiskt för att passa utmatat papper och inga bilder eller text längst ner på sidan ignoreras.
ECM	Anger om ECM-läget ska aktiveras. För att använda ECM måste även fjärrmaskinerna stödja ECM.
Modemhastighet	Anger modemhastighet för fax när ett fel i faxesändning eller mottagning inträffar.
Faxaktivitet	Anger om en faxaktivitetsrapport automatiskt ska skrivas ut efter vart 50:e inkomna och utskickade faxkommunikation.
Faxöverföring	Anger om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
Faxesändning	Anger om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring till flera mottagare eller endast när ett fel uppstår.
Protokollmonitor	Anger om en protokollmonitorrappport ska skrivas ut efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
Land	Anger det land i vilket skrivaren används.

Riktnummer

 **OBS!:** Riktnummer stöder bara den miljö där du skickar ett fax till det externa linjenumret. Om du vill använda Riktnummer måste du göra följande från styrpanelen.

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Linjetyp markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills PBX markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Tryck på knappen  (Tillbaka) för att återgå till föregående meny.
- 8 Tryck på knappen  tills Riktnummer markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 9 Tryck på knappen  tills På markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 10 Tryck på knappen  (Tillbaka) för att återgå till föregående meny.
- 11 Tryck på knappen  tills Riktnummer markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 12 Ange ett riktnummer på upp till fem siffror från 0-9, * och #.
- 13 Tryck på knappen  (Ange) om riktnumret på displayen är korrekt.
- 14 Starta om skrivaren genom att stänga av och slå på skrivaren igen med strömknappen.

Skicka ett fax

Du kan faxa data från skrivaren.

Skicka ett fax automatiskt


- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER




Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.



- 2 Tryck på knappen  (Fax).

- 3 Ange faxnumret på fjärrfaxmaskinen via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (Ange).



Du kan också använda snabbvals- eller gruppuppringningsnummer för att ange faxnumret. Mer information finns i "Automatisk uppringning" på sidan 287.



 **OBS!** Tryck på knappen  (Återuppringning/Paus) och tryck sedan på knappen  (Ange) för att ringa upp det senast slagna faxnumret.

- 4 Konfigurera faxinställningarna efter behov.

Inställningar som t.ex. upplösning och kontrast går att välja. Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange) för att konfigurera dessa inställningar. Mer information om inställningsalternativen finns i "Ställa in alternativ för fax" på sidan 279.

- 5 Se till att Starta faxning är markerat och tryck sedan på knappen  (Start).

När du använder dokumentglaset uppmanar displayen dig att kopiera ytterligare en sida. Tryck på knappen  för att välja Ja om du vill lägga till fler dokument eller välj Nej för att börja skicka faxet omedelbart. Tryck därefter på knappen  (Ange).

 **OBS!** Tryck på knappen  (Avbryt) om du vill avbryta det aktuella utskriftsjobbet.

Skicka ett fax manuellt


- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.



ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.



- 2 Tryck på knappen  (Fax).



- 3 Ange faxnumret på fjärrfaxmaskinen via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (Ange).






- 4 Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

- 5 Konfigurera faxinställningarna efter behov.


Inställningar som t.ex. upplösning och kontrast går att välja. Mer information om inställningsalternativen finns i "Ställa in alternativ för fax" på sidan 279.

- 6 Tryck på knappen  tills Luren på markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

- 7 Tryck på knappen  tills På markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

- 8 Ange fjärrfaxmaskinens faxnummer med det numeriska tangentbordet.
Du kan också använda snabbvalsnummer för att ange faxnumret. Mer information finns i ”Skicka ett fax med snabbval” på sidan 287.
 - 9 Tryck på knappen  (Start).
Tryck på knappen  tills Skicka manuellt markeras och tryck sedan på knappen  (Ange) om dokumentet ligger på dokumentglaset.
-  **OBS!** Tryck på knappen  (Avbryt) för att avbryta faxjobbet när faxet skickas.









Ställa in alternativ för fax

Ange följande alternativ för det aktuella faxjobbet innan du trycker på knappen  (Start) för att skicka fax.


 **OBS!** Faxalternativen återställs automatiskt till deras ursprungliga status efter faxesändning.

Upplösning

Ange upplösningsnivå som ska användas för faxöverföring:









- 1 Tryck på knappen  (Fax).
 - 2 Ange ett faxnummer.
Mer information finns i ”Skicka ett fax automatiskt” på sidan 278 och ”Automatisk uppringning” på sidan 287.
 - 3 Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
 - 4 Tryck på knappen  tills Upplösning markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
 - 5 Tryck på knappen  tills önskat menyalternativ markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
-  **OBS!** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Standard*	Passar för dokument med tecken i normalstorlek.
Fin	Passar för dokument som innehåller små tecken eller tunna linjer eller dokument utskrivna med en rasterpunktskrivare.
Extrafin	Passar för dokument som innehåller extremt fina detaljer. Läget Extrafin är endast valbart om fjärrmaskinen också stöder extrafin upplösning.
Ultrafin	Passar för dokument som innehåller fotografiska bilder.

 **OBS!** Faxmeddelanden som skannats in i Extrafin-läget gör överföringen med den allra högsta upplösningen om detta stöds av den mottagande enheten.

Originaltyp









För att välja den förvalda originaltypen för aktuellt faxjobb:


- 1 Tryck på knappen  (Fax).
 - 2 Ange ett faxnummer.
Mer information finns i ”Skicka ett fax automatiskt” på sidan 278 och ”Automatisk uppringning” på sidan 287.
 - 3 Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
 - 4 Tryck på knappen  tills Originaltyp markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
 - 5 Tryck på knappen  tills den önskade inställningen markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
-  **OBS!** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Text*	Passar för dokument med text.
Foto	Passar för dokument med foton.

Ljusare/Mörkare

Justera kontrasten så att faxet blir ljusare eller mörkare än originalet:

- 1 Tryck på knappen  (Fax).
- 2 Ange ett faxnummer.
Mer information finns i "Skicka ett fax automatiskt" på sidan 278 och "Automatisk uppringning" på sidan 287.
- 3 Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Ljusare/Mörkare markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  eller  tills den önskade inställningen markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).


 **OBS!:** Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Ljusare2	Gör faxet ljusare än originalet. Fungerar bra vid mörkt tryck.
Ljusare1	
Normal*	Fungerar bra vid standardutskriften eller tryckta dokument.
Mörkare1	Gör faxet mörkare än originalet. Fungerar bra vid ljusst tryck eller svaga blyertsanteckningar.
Mörkare2	

Bekräfta överföringar

När den sista sidan i dokumentet har skickats hörs ett pip ljud och skrivaren återgår till energisparläge.

Om något går fel när faxet skickas visas ett felmeddelande på skärmen.


Om ett felmeddelande visas trycker du på knappen  (Ange) för att rensa bort meddelandet och försöker skicka dokumentet igen.

Du kan ställa in skrivaren så att en bekräftelserapport skrivs ut automatiskt efter varje faxöverföring. Mer information finns i "Skriva ut en rapport" på sidan 293.

Automatisk återuppringning

Om det nummer du ringer är upptaget eller om det inte svarar när du skickar ett fax, kommer skrivaren automatiskt att återuppringa numret varje minut baserat på värdet som angetts i återuppringningsinställningarna.

Om du vill ändra tidsintervallet mellan återuppringningarna och antalet återuppringningsförsök går du till "Tillgängliga alternativ för faxinställningar" på sidan 276.

 **OBS!:** Skrivaren återuppringer inte automatiskt ett nummer som är upptaget om numret slagits in manuellt.













Skicka ett fördröjt fax

Du kan använda läget Fördröjd start för att spara skannade dokument för överföring vid en viss tid om du vill utnyttja lägre avgifter för rikssamtal.

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.
ELLER


Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

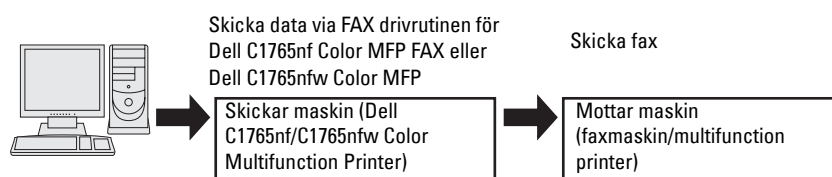
Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.

- 2 Tryck på knappen  (Fax).
- 3 Ange faxnumret på fjärrfaxmaskinen via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (Ange).
Du kan också använda snabbvals- eller gruppuppringningsnummer för att ange faxnumret. Mer information finns i "Automatisk uppringning" på sidan 287.
- 4 Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Fördröjd Start markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills På markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Använd den numeriska knappsatsen eller tryck på knappen  eller  för att ange starttiden och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 8 Konfigurera faxinställningarna efter behov.
Inställningar som t.ex. upplösning och kontrast går att välja. Mer information om inställningsalternativen finns i "Ställa in alternativ för fax" på sidan 279.
- 9 Se till att Börja faxa är markerat och tryck sedan på knappen  (Start).
När Fördröjd start har aktiverats lagrar skrivaren alla dokument som ska faxas i minnet och skickar dem vid angiven tid. När faxningen i läget Fördröjd start är slutförd raderas alla data i minnet.


Skicka ett fax från drivrutinen (Direktfax)


Du kan skicka ett fax direkt från datorn med hjälp av drivrutinen.

 **OBS!:** Endast svartvita fax kan skickas med direktfax.

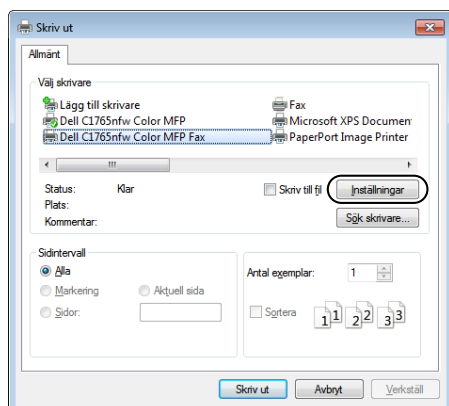


För Windows:


 **OBS!:** Namnen i fönstren och på knapparna kan variera beroende på vilket program du använder.

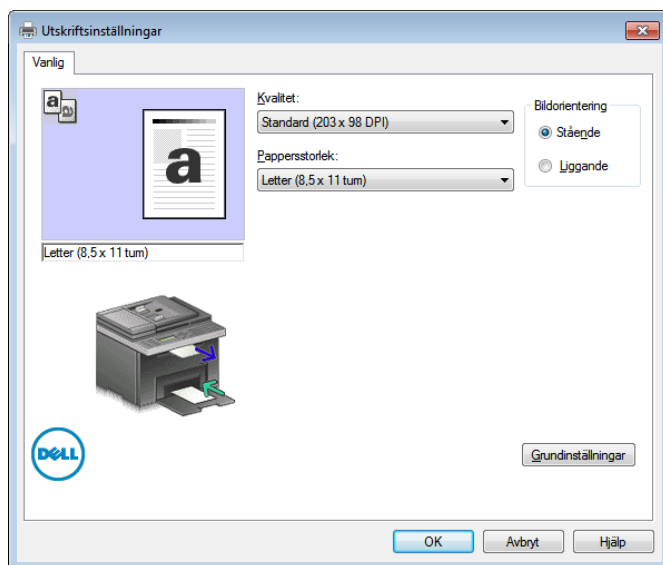
 **OBS!:** Du måste, för att kunna använda funktionen, installera faxdrivrutinen.

- 1 Öppna filen du vill skicka med fax.
- 2 Öppna dialogrutan skriv ut i programmet och välj **Dell C1765nfw Color MFP FAX** eller **Dell C1765nfw Color MFP FAX**.
- 3 Klicka på **Inställningar**.






- 4 Dialogrutan **Utskriftsinställningar** visas. Ange faxinställningar. Klicka på **Hjälp** i drivrutinen om du vill ha mer information.

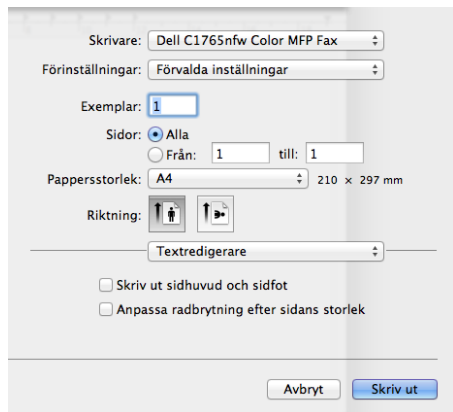
 **OBS!:** De inställningar som görs här tillämpas bara på ett enskilda faxjobb.




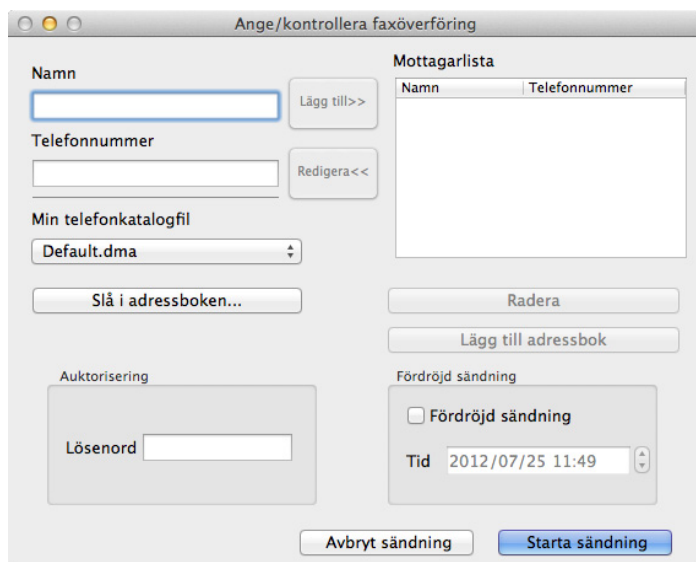
- 5 Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Utskriftsinställningar**.
- 6 Klicka på **Skriv ut**. Dialogrutan **Ange/kontrollera faxöverföring**: visas.

För Macintosh:

-  **OBS!:** Namnen i fönstren och på knapparna kan variera beroende på vilket program du använder.
 -  **OBS!:** Vid användning av en USB-anslutning på Mac OS 10.4.x, uppgradera CUPS-programmet (Common UNIX Printing System) till version 1.2.12 eller senare. Du kan hämta det från CUPS hemsida.
 -  **OBS!:** Du måste, för att kunna använda funktionen, installera faxdrivrutinen.
- 1 Öppna filen du vill skicka med fax.
 - 2 Öppna dialogrutan skriv ut i programmet och välj **Dell C1765nf Color MFP FAX** eller **Dell C1765nfw Color MFP FAX**.



- 3 Ange faxinställningar.
-  **OBS!:** De inställningar som görs här tillämpas bara på ett enskasta faxjobb.
- 4 Klicka på **Skriv ut**. Dialogrutan **Faxmottagare** visas.
 - 5 Du kan ange mottagarens destination på ett av följande sätt:
 - Ange namn och telefonnummer direkt.
 - Välj en mottagare från en telefonbok på din dator.




 **OBS!** Ange lösenordet i fältet **Lösenord** i området **Auktorisering** innan du skickar ett fax om faxservicen är låst med ett lösenord.

6 Klicka på **Starta sändning**.

Mottar ett fax

Om mottagningslägen

Det finns fem mottagningslägen: Telefon, Fax, Telefon/Fax, Telefonsvarare/Fax och DRPD.

 **OBS!** Om du vill använda läget **Telefon/Fax** eller **Telefonsvarare/Fax** ansluter du en extern telefon eller en telefonsvarare till telefonanslutningen () på baksidan av din skrivare.

 **OBS!** När minnet är fullt har faxet tagits emot i **Telefon**-läget.

Ladda papper för faxmottagning

Instruktionerna för hur du laddar papper i den prioriterade arkisättaren (PSI) är desamma vare sig du skriver ut, faxar eller kopierar, förutom att fax bara kan skrivas ut på pappersformaten Letter-, A4- och Legal. Mer information om hur du laddar papper, se "Ladda utskriftsmaterial" på sidan 209. Mer information om hur du ställer in papperstyp och storlek i magasinet finns i "Riktlinjer för utskriftsmaterial" på sidan 201.

Mottar ett fax automatiskt i faxläge





Din skrivare är förinställd på fabrik att ta emot fax automatiskt.

När du tar emot ett fax går skrivaren automatiskt över till faxmottagningsläge efter en viss angiven period och tar emot faxet.


Om du vill ändra det intervall efter vilket skrivaren övergår till faxmottagningsläge när den tar emot ett inkommande samtal, se "Tillgängliga alternativ för faxinställningar" på sidan 276.

Mottar ett fax manuellt i telefonläge

Du kan ta emot ett fax genom att lyfta på luren på den externa telefonen och följa nedanstående instruktioner.

- 1 Tryck på knappen  (**Fax**) när du hör faxtonerna på den externa telefonen.
Luren av visas.
- 2 Tryck på knappen  (**Start**).
- 3 Tryck på knappen  tills **Motta manuellt** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
Skrivaren tar emot dokumentet.

Mottar ett fax automatiskt i läget Telefon/fax eller Telefonsvarare/Fax

Om du vill använda läget **Telefon/Fax** eller **Telefonsvarare/Fax** måste du ansluta en extern telefon eller en telefonsvarare till telefonanslutningen () på baksidan av din skrivare.

Om skrivaren tar emot ett inkommande fax i läget **Telefon/Fax** ringer den externa telefonen i den tid som angetts i **Auto-insp TEL/FAX** och sedan tar skrivaren automatiskt emot faxet.

Om den som ringer lämnar ett meddelande i läget **Telefonsvarare/Fax** sparar telefonsvararen meddelandet som vanligt. Om skrivaren hör en faxton på linjen börjar den automatiskt att ta emot ett fax.

 **OBS!** Om du har ställt in din skrivare på **Telefonsvarare/Fax** och telefonsvararen är avstängd, eller om ingen telefonsvarare är ansluten till skrivaren, går skrivaren automatiskt över till faxmottagningsläge efter en förinställd tid.

Mottar ett fax manuellt med en extern telefon

Den här funktionen fungerar bäst om du använder en extern telefon som är ansluten till telefonanslutningen (PHONE) på skrivarens baksida. Du kan ta emot ett fax från någon som du talar med på den externa telefonen utan att du behöver gå till skrivaren.


Tryck in det tvåsiffriga numret på den externa telefonen när du mottar ett samtal på telefonen och hör toner.

Skrivaren tar emot dokumentet.

Tryck långsamt på knapparna i tur och ordning. Om du fortfarande hör faxtonen från fjärrmaskinen kan du försöka trycka på tvåsifferknapparna igen.

Fjärrmottagningskoden är fabriksinställd på Av. Du kan ändra det tvåsiffriga numret till valfritt nummer. Information om hur du ändrar koden finns i "Tillgängliga alternativ för faxinställningar" på sidan 276.

Du kan också motta faxet genom att trycka på knappen  (Fax) när du hör faxtoner på den externa telefonen. Se "Mottar ett fax manuellt i telefonläge" på sidan 285.













 **OBS!**: Ställa in uppringningssystemet för den externa telefonen på DTMF.

Mottar fax med DRPD-läget

DRPD är en telefonoperatörstjänst som tillåter att en användare kan använda en enstaka telefonlinje för att svara på flera olika telefonnummer. Det särskilda nummer som någon använder för att ringa till dig identifieras med olika uppringningsmönster, som består av olika kombinationer av långa och korta ringljud.

Innan du använder alternativet DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) måste distinkt uppringningsservice installeras på telefonlinjen av telefonoperatören. Om du vill ställa in DRPD behöver du en annan telefonlinje på plats, eller någon som är tillgänglig och kan ringa upp ditt faxnummer utifrån.

Så här ställer du in DRPD:

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills DRPD-mönster markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills önskat menyalternativ markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).

Om du vill ta emot fax i DRPD måste du ställa in menyn till DRPD-läge, se "Tillgängliga alternativ för faxinställningar" på sidan 276.





Skrivaren har sju olika DRPD-mönster. Om servicen är tillgänglig från telefonoperatören frågar du vilket mönster du behöver för att välja den här servicen.






Mottar fax i minnet

Eftersom skrivaren är en multiuppdraagsenhet kan den ta emot fax medan du gör kopior eller skriver ut. Om du får ett fax medan du kopierar, skriver ut eller har slut på papper eller toner, lagrar skrivaren inkommande fax i minnet. Så snart du slutar kopiera, skriva ut eller fylla på material, skrivs faxet ut på skrivaren.

Avfrågningsmottagning

Du kan ta emot fax från fjärrfaxmaskinen när du vill ta emot dem.

- 1 Tryck på knappen  (Fax).
- 2 Ange faxnumret på fjärrfaxmaskinen via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

- 4 Tryck på knappen  tills Avfrågningsmottagning markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills På markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Se till att Börja faxes är markerat och tryck sedan på knappen  (Start).











Automatisk uppringning

Snabbval









Du kan lagra upp till 99 vanliga nummer på snabbvalsplatser (01–99).

Om snabbvalsjobbet som angetts i listan för fördröjda fax eller återuppringning finns, kan du inte ändra snabbvalsnumret på styrpanelen eller med **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Ställa in snabbval

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Telefonkatalog markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Se till att Snabbval markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills önskat snabbvalsnummer mellan 01 och 99 markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

De faxnummer som registrerats för snabbnumren mellan 01 och 04 härleds också till One Touch-uppringningsknapparna mellan 01 och 04. Vi rekommenderar att du registrerar de destinationer du använder mest för dessa knappar för direktuppringning.

- 7 Se till att Namn markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 8 Ange namnet och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 9 Se till att Telefonnummer markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 10 Ange numret som du vill lagra med det numeriska tangentbordet och tryck sedan på knappen  (Ange).
Om du vill ha paus mellan numren trycker du på knappen  (Återuppring/Paus). "-" visas på skärmen.
- 11 Se till att Tillämpa inställn. markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 12 När Är du säker? visas, försäkra dig då om att Ja markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 13 Om du vill lagra fler faxnummer upprepar du steg 6 till 12.
- 14 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).

Skicka ett fax med snabbval

- 1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.



- 2 Tryck på knappen  (Fax).
- 3 Ange ett faxnummer med snabbvalen.


Med snabbvalen kan du snabbt och enkelt ange destination genom att välja eller söka i en lista över destinationer som registrerats i telefonkatalogen. Du kan också ange destinationer direkt genom att ange snabbvalsnummer eller genom att trycka på One Touch-uppringningsknapparna.

Ange destinationer direkt genom att trycka in snabbvalsnummer:

- a Tryck på knappen  (Snabbval).

ELLER


Tryck på knappen  tills Snabbval markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

- b Ange snabbvalsnumret (01 till 99) via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (Ange).

Genom att ange en asterisk (*) kan du söka och visa flera destinationer åt gången. Om du t.ex. anger "0*" visas de snabbvalsnummer som börjar med 0. I detta fall visas alla destinationer som registrerats för snabbvalsnumren mellan 01 och 09.

Välja destinationer direkt genom att trycka på One Touch-uppringningsknapparna:

- a Tryck på One Touch-uppringningsknappen (01 till 04).

- b Se till att önskad destination visas och tryck sedan på knappen  (Ange).

Välja destinationer i telefonkatalogen:



- a Tryck på knappen  tills Telefonkatalog markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

ELLER

Tryck på knappen  (Kontakter), tryck på knappen  tills Alla poster markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).



- b Tryck på knappen  för att flytta markören till önskad destination.

Tryck på knappen # för att kontrollera detaljerad information om destinationen.

- c Tryck på knappen  (Ange) för att välja destination och tryck sedan på knappen .


Du hittar också destinationen direkt genom snabbvalsnumret. Ange numret via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (Ange).

Söka efter destinationer i telefonkatalogen:

- a Tryck på knappen  tills Sök telefonkatalog markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

ELLER



Tryck på knappen  (Kontakter), tryck på knappen  tills Sök markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

- b Använd den numeriska knappsatsen för att ange den första bokstaven i namnet på personen vars destination du vill ange och tryck sedan på knappen  (Ange).



Destinationer med namn som börjar på angiven bokstav visas.


- c Tryck på knappen  för att flytta markören till önskad destination.



Tryck på knappen # för att kontrollera detaljerad information om destinationen.

- d Tryck på knappen  (Ange) för att välja destination och tryck sedan på knappen .

4 Konfigurera faxinställningarna efter behov.


Inställningar som t.ex. upplösning och kontrast går att välja. Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange) för att konfigurera dessa inställningar. Mer information om inställningsalternativen finns i "Ställa in alternativ för fax" på sidan 279.


- 5 Se till att Börja faxes är markerat och tryck sedan på knappen  (Start).

När du använder dokumentglaset uppmanar displayen dig att kopiera ytterligare en sida. Tryck på knappen  för att välja Ja om du vill lägga till fler dokument eller välj Nej för att börja skicka faxet omedelbart. Tryck därefter på knappen  (Ange).





















Gruppuppringning

Om du ofta skickar samma dokument till flera destinationer kan du skapa en grupp av dessa destinationer och placera dem under en ensiffrig gruppuppringningsplats. Då kan du använda en gruppuppringningsnummerinställning för att skicka samma dokument till alla destinationer i gruppen.

 **OBS!** Du måste i förväg ange faxdestinationer för snabbvalsnumren.












 **OBS!** Du kan inte inkludera ett gruppuppringningsnummer i ett annat gruppuppringningsnummer.

Ställa in gruppuppringning





- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Telefonkatalog markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Gruppuppringning markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills önskat gruppnummer mellan 1 och 6 markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Se till att Namn markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 8 Ange namnet och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 9 Se till att Snabbvalsnummer markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 10 Tryck på knappen  för att flytta markören till det snabbvalsnummer du vill registrera i gruppuppringningen, tryck på knappen  (Ange) för att välja numret och tryck sedan på knappen .
- 11 Se till att Tillämpa inställn. markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 12 När Är du säker? visas, försäkra dig då om att Ja markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 13 Om du vill lagra fler gruppuppringningsnummer upprepar du steg 6 till 12.
- 14 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).

Ändra gruppuppringning

Du kan ta bort ett visst snabbvalsnummer från vald grupp eller lägga till ett nummer i den valda gruppen.

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Telefonkatalog markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Gruppuppringning markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills gruppuppringningsnumret som ska ändras markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

För att ändra gruppuppringningsnamn:

- a Se till att Namn markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- b Ange ett nytt namn och tryck sedan på knappen  (Ange).
- c Tryck på knappen  tills Tillämpa inställn. markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

d När Är du säker? visas, försäkra dig då om att Ja markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

Så här ändrar du snabbvalsnumret:

a Tryck på knappen ▼ tills Snabbvalsnummer markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

b Tryck på knappen ▼ för att flytta markören till det snabbvalsnummer du vill redigera, tryck på knappen ✓ (Ange) för att markera eller avmarkera numret och tryck sedan på knappen >.

c Tryck på knappen ▼ tills Tillämpa inställn. markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

d När Är du säker? visas, försäkra dig då om att Ja markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

Radera gruppuppringning:

a Tryck på knappen ⇐ (Backsteg).

b När Är du säker? visas, försäkra dig då om att Ja markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

7 Om du vill ändra ett annat gruppuppringningsnummer upprepar du steg 6.

8 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen ↶ (Tillbaka).

Skicka ett fax med gruppuppringning (fleradressöverföring)

1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Ställa in inställningar för kopiering" på sidan 233 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 231.

2 Tryck på knappen ☎ (Fax).

3 Ange ett faxnummer med gruppuppringningen.

Du kan ange destinationer genom att välja eller söka i en lista över destinationer som registrerats i telefonkatalogen.

Välja destinationer i telefonkatalogen:

a Tryck på knappen ▼ tills Gruppuppringning markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

ELLER

Tryck på knappen 📖 (Kontakter), tryck på knappen ▼ tills Gruppuppringning markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

b Tryck på knappen ▼ för att flytta markören till önskad destination.

Tryck på knappen # för att kontrollera detaljerad information om destinationen.

c Tryck på knappen ✓ (Ange) för att välja destination och tryck sedan på knappen >.

Du hittar också destinationen direkt genom gruppuppringningsnumret. Ange numret via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

Söka efter destinationer i telefonkatalogen:

a Tryck på knappen ▼ tills Sök telefonkatalog markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

ELLER

Tryck på knappen 📖 (Kontakter), tryck på knappen ▼ tills Sök markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

- b** Använd den numeriska knappsatsen för att ange den första bokstaven i gruppnamnet vars destination du vill ange och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
Destinationer med namn som börjar på angiven bokstav visas.
 - c** Tryck på knappen ▼ för att flytta markören till önskad destination.
Tryck på knappen # för att kontrollera detaljerad information om destinationen.
 - d** Tryck på knappen ✓ (Ange) för att välja destination och tryck sedan på knappen >.
- 4** Konfigurera faxinställningarna efter behov.
Inställningar som t.ex. upplösning och kontrast går att välja. Tryck på knappen ▼ tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange) för att konfigurera dessa inställningar. Mer information om inställningsalternativen finns i ”Ställa in alternativ för fax” på sidan 279.
- 5** Se till att Börja faxa är markerat och tryck sedan på knappen ▶ (Start).
När du använder dokumentglaset uppmanar displayen dig att kopiera ytterligare en sida. Tryck på knappen ▼ för att välja Ja om du vill lägga till fler dokument eller välj Nej för att börja skicka faxet omedelbart. Tryck därefter på knappen ✓ (Ange).

Skriva ut en adressbokslista

Du kan kontrollera din inställning för automatisk uppringning genom att skriva ut en adressbokslista.

- 1** Tryck på knappen ☰ (Meny).
 - 2** Tryck på knappen ▼ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 3** Tryck på knappen ▼ tills Rapport/lista markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 4** Tryck på knappen ▼ tills Adressbok markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- En lista med dina snabbvals- och gruppuppringningsposter skrivs ut.

Andra sätt att faxa

Använda säkert mottagningsläge

Du måste kanske förhindra att dina mottagna fax nås av obehöriga personer. Du kan aktivera säkert faxläge med alternativet **Säker mottagning** för att begränsa utskrift av alla mottagna fax när skrivaren är obevakad. I säkert faxläge sparas alla inkommande fax i minnet. När läget stängs av skrivs alla lagrade fax ut.

 **OBS!** Innan användning, se till att Panellås ange är ställt på Aktivera.

Så här aktiverar du säkert mottagningsläge:

- 1** Tryck på knappen ☰ (Meny).
- 2** Tryck på knappen ▼ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 3** Tryck på knappen ▼ tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4** Tryck på knappen ▼ tills Säkerhetsinst. markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 5** Tryck på knappen ▼ tills Säker mottagning markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 6** Se till att Säker mottagn. ange markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 7** Tryck på knappen ▼ tills Aktivera markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

 **OBS!** Det fabriksförvalda lösenordet är 0000.

- 8** Tryck på knappen ☰ (Meny) för att återgå till viloläge.

När ett fax tas emot i säkert mottagningsläge lagrar skrivaren det i minnet och skärmen Jobbstatus visar **Säker mottagning**, vilket anger att ett fax har lagrats.

OBS! Om du ändrar lösenord medan Säker mottag. ange är Aktiverad ska du utföra steg 1 till 5. Tryck på knappen **✓** tills Ändra lösenord markeras och tryck sedan på knappen **✓** (Ange). Ange det nya lösenordet och tryck sedan på knappen **✓** (Ange).

Så här skriver du ut mottagna dokument:

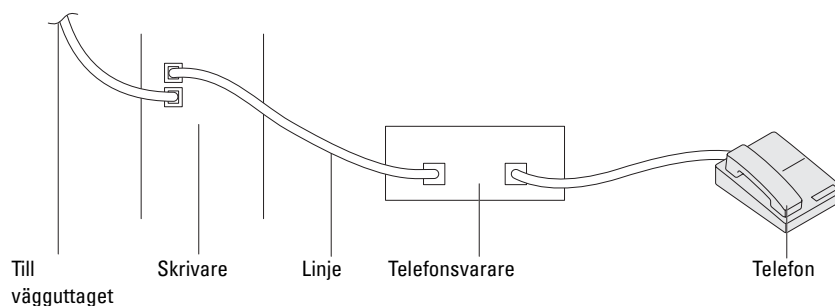
- 1 Tryck på knappen **☰** (Meny).
- 2 Tryck på knappen **✓** tills Jobbstatus markeras och tryck sedan på knappen **✓** (Ange).
- 3 Tryck på knappen **✓** tills Säker mottagning markeras och tryck sedan på knappen **✓** (Ange).
- 4 Ange lösenordet och tryck sedan på knappen **✓** (Ange).

De fax som lagrats i minnet skrivs ut.

Så här stänger du av säkert mottagningsläge:

- 1 Gå till menyn Säker mottagn. ange genom att följa steg 1 till 6 i ”Så här aktiverar du säkert mottagningsläge:”.
- 2 Tryck på knappen **✓** tills Inaktivera markeras och tryck sedan på knappen **✓** (Ange).
- 3 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen **↶** (Tillbaka).

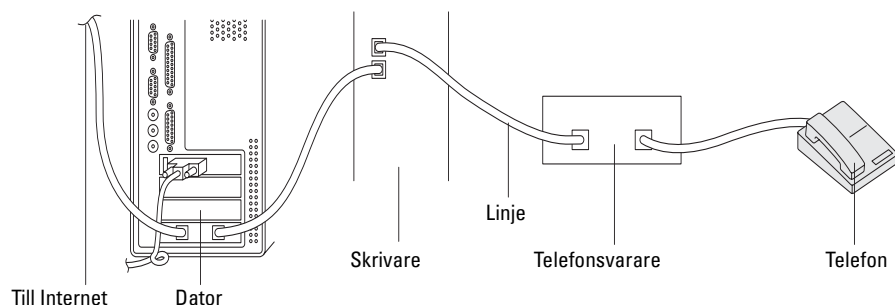
Använda en telefonsvarare



Du kan ansluta en telefonsvarare direkt till skrivarens baksida, vilket visas ovan.

- Ställ in skrivaren till läget Telefonsvarare/Fax och ställ in Automott. svar/FAX för att ange tiden för telefonsvararen.
- När telefonsvararen tar samtalet övervakar skrivaren och tar linjen om faxtoner tas emot och startar sedan faxmottagningen.
- Om telefonsvararen är avstängd går skrivaren automatiskt in i faxmottagningsläget efter att ringsignalen ljuder under en förbestämd tid.

Använda ett datormodem



Om du vill använda datorns modem för faxning eller för en uppringd Internet-anslutning ansluter du datormodemet direkt till skrivarens baksida med telefonsvarearen, vilket visas ovan.

- Ställ in skrivaren till läget **Telefonsvareare/Fax** och ställ in **Automott. svar/FAX** för att ange tiden för telefonsvarearen.
- Stäng av datormodemets faxmottagningsfunktion.
- Använd inte datorns modem om skrivaren skickar eller tar emot fax.
- Följ instruktionerna som medföljer datorns modem och faxprogrammet när du ska faxa via datorns modem.

Skriva ut en rapport

Följande rapporter kan vara användbara när du använder fax:

Adressbok

I den här listan visas alla adresser som för närvarande lagras i skrivarens minne som **Adressboksinformation**.








Faxaktivitet

I den här rapporten visas information om de fax som du nyligen tagit emot eller skickat.













Protokollmonitor

Denna rapport visar protokollets status när det senaste faxet skickades.

Förfaranden:

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills **System** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 3 Tryck på knappen  tills **Rapport/lista** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 4 Tryck på knappen  tills rapporten eller listan du vill skriva ut markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
Den valda rapporten eller listan skrivs ut.

Ändra grundinställningar för fax

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Se till att Grundinställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Fax grundinställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills önskat menyalternativ markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  eller  tills önskad inställning markeras eller ange värde med den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Upprepa steg 5 och 6 om det behövs.
- 8 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).

Lär känna skrivaren

22 Förstå ditt skrivarprogram (endast Windows®).....	297
23 Förstå skrivarmeddelanden.....	301
24 Specifikation	307

Förstå ditt skrivarprogram (endast Windows®)

Använd cd-skivan *Software and Documentation* som levererades med skrivaren för att installera en kombination av program beroende på operativsystem.

 **OBS!**: De bilder som används i denna manual gäller för Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer om inte annat anges.

Skrivarstatusfönster

Skrivarstatusfönstret gör dig uppmärksam på när ett fel eller en varning förekommer, till exempel när papperstopp inträffar eller tonern håller på att ta slut.

Som standard öppnas **skrivarstatusfönstret** bara när ett fel inträffar. När ett fel uppstår visas felmeddelandet i **Skrivarstatusfönstret**. I **Egenskaper utskriftsstatusfönster** kan du ställa in så att fönstret **Skrivarstatus** alltid visas vid utskrift.

Det är även möjligt att kontrollera tonernivån på skrivaren.

Statusmonitorkonsol

Använd **Statusmonitorkonsol** för att hantera flera förekomster av **Statusfönster** för en viss skrivare.

Välj en skrivare från listan (eller **Skrivarval**) genom att klicka på namnet för att öppna ett **Statusfönster** för en särskild skrivare.

Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror

Du kan starta dialogrutan **Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror** på menyn **Alla program** eller ikonen på skrivbordet.

Du kan beställa förbrukningsvaror via telefon eller från Internet.

- 1 Klicka på **Start**→ **Alla program**→ **Dell-skrivare**→ **Dell C1765 Color Multifunction Printer**→ **Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror**.
Fönstret **Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror** visas.
- 2 Välj skrivare från listan **Välj skrivarmodell**.
- 3 Om du beställer från Internet:
 - a Välj en webbadress på listan **Välj webbadress för ombeställning**.
 - b Klicka på **Besök Dell webbplats för beställning av förbrukningsvaror för skrivare**.
Fönstret **Dell C1765nf/C1765nfw Color MFP - Dell hanteringssystem för förbrukningsvaror** visas.
 - c Ange servicetaggen och klicka sedan på **OK**.

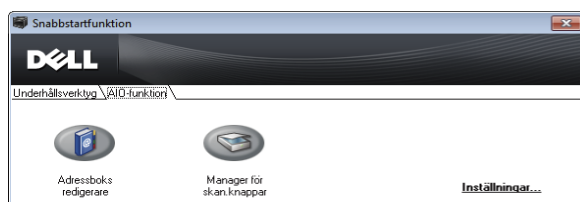
Om du beställer via telefon ska du ringa det nummer som visas under avsnittet **Beställ via telefon**.

Snabbstartfunktion

Med fönstret Snabbstartfunktion kan du öppna Statusfönster, Verktygslåda, Felsökning, Adressboksredigerare och Manager för skannerknappar.

Om du vill använda Snabbstartfunktion måste du markera Snabbstartfunktion när du installerar Dell-programmet. Så här öppnas fönstret Snabbstartfunktion:

- 1 Klicka på Start→ Alla program→ Dell-skrivare→ Dell C1765 Color Multifunction Printer→ Snabbstartfunktion. Dialogrutan Snabbstartfunktion öppnas.



- 2 I fönstret Snabbstartfunktion finns det fem knappar; Statusfönster, Verktygslåda, Felsökning, Adressboks redigerare och Manager för skan.knappar.

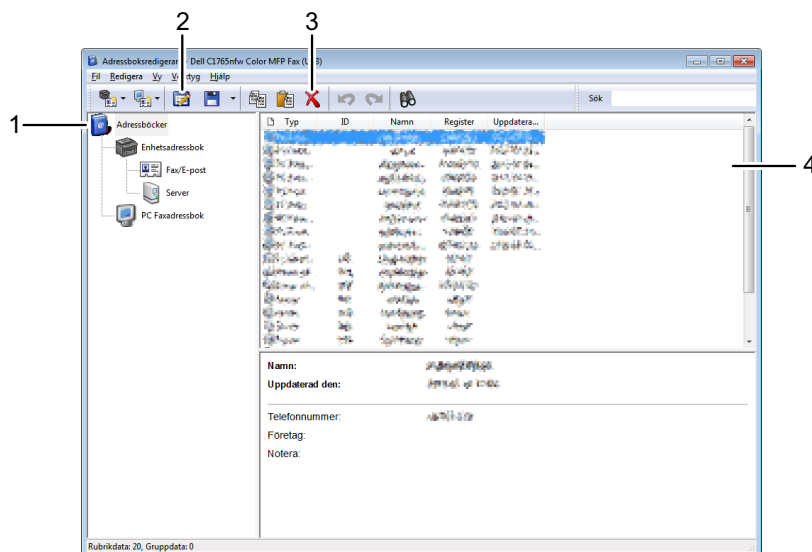
För att lämna klickar du på knappen X uppe till höger i fönstret.

Klicka på **Hjälp** i respektive program du vill ha mer information.


Statusfönster	Klicka för att öppna fönstret Utskriftsstatus . Se "Skrivarstatusfönster" på sidan 297.
Verktygslåda	Klicka för att öppna verktygslådan . Se "Förstå verktygslådans menyer" på sidan 137.
Felsökning ^{*1}	Klicka för att öppna Felsökningsguiden som används om du vill lösa problem själv.
Adressboksredigerare	Klicka för att öppna Adressboksredigeraren , som gör det möjligt att skapa och redigera inmatningar i Adressboken.
Manager för skan.knappar	Klicka för att öppna Manager för skannerknappar som används om du vill ange hur Manager för skannerknappar fungerar för skanningshändelser som enheten genererar.

^{*1} Felsökningsguiden är i PDF-format. Denna artikel behöver mjukvara för att kunna visa dokumentet.

Adressboksredigerare




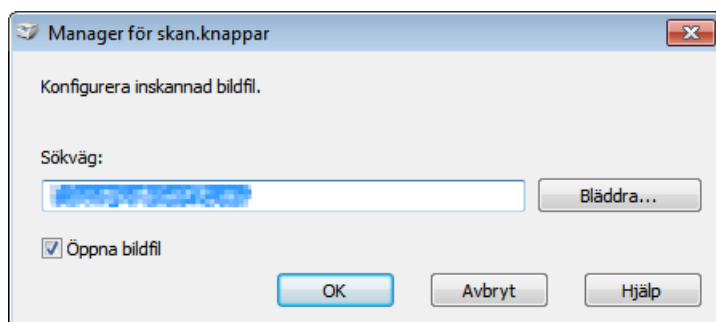
- 1 Läs inmatningarna i Enhetens Adressbok från skrivaren för Adressboksredigeraren och läs inmatningarna i PC Fax-adressboken från datorm för Adressboksredigeraren.
- 2 Gör det möjligt att redigera en vald inmatning i Adressboken i dialogrutan för redigering.
- 3 Raderar den valda inmatningen i Adressboken.
- 4 Visar inmatningarna i Adressboken.

 **OBS!:** Du måste installera faxdrivrutinen innan du läser eller redigerar inmatningarna i Adressboken.

För mer information om Adressboksredigeraren, se Hjälpen i Adressboksredigeraren.



Manager för skannerknappar

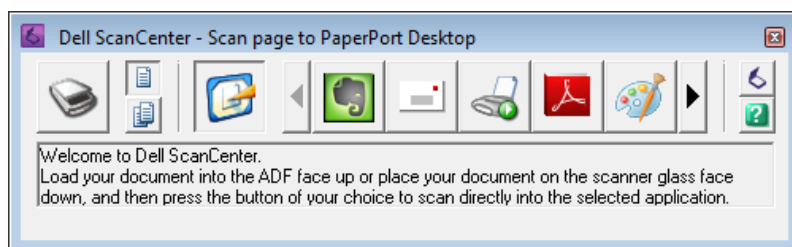
Med detta program kan du konfigurera utmatningsdestinationen för den skannade filen och välja om filen ska öppnas med relaterat program. Dessa inställningar är tillgängliga när du skannar till en dator genom att trycka på knappen  (Start) på styrpanelen. Mer information om att skanna dokument finns i "Skanna från styrpanelen - Använda ett program" på sidan 246.



Dell ScanCenter

Dell ScanCenter är ett PaperPort®-program där du kan skanna objekt och skicka dem direkt till PaperPort eller andra program på din dator utan att först köra PaperPort-programmet. Mer information om hur du använder Dell ScanCenter, se PaperPorts Hjälpmeny.


-  **OBS!** PaperPort kanske inte stöds, beroende på operativsystem.
-  **OBS!** Programmet PaperPort är endast tillgängligt på cd-skivan *PaperPort 14* som följer med skrivaren. Licensierad programvara finns inte tillgänglig för nerladdning på www.dell.com/support.



Förstå skrivarmeddelanden

Skrivarens manöverpanel visar meddelanden som beskriver det aktuella läget för skrivaren och visar på möjliga skrivarproblem som du måste lösa. Detta kapitel beskriver meddelanden, deras betydelser samt hur man tar bort dem.

 **ANMÄRKNING:** När en statuskod visas är inte de utskriftsdata som finns kvar i skrivaren och den information som samlats i skrivarens minne säkra.

Statuskod	Vad du kan göra
001-360	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell™. Se "Kontakta Dell" på sidan 366.
003-340	
003-356	
005-121	Kontrollera och rensa pappersbanan. Se "Åtgärda pappersstopp i den automatiska dokumentmataren" på sidan 331.
005-301	Stäng ADF-luckan.
006-370	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell. Se "Kontakta Dell" på sidan 366.
007-340	
007-371	
009-360	Återinstallera angiven tonerkassett. Se "Installera en tonerkassett" på sidan 318.
009-361	
009-362	
009-363	
009-654	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell. Se "Kontakta Dell" på sidan 366.
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	Tryck på knappen  (Ange). Kontrollera om SMTP-server och DNS-server är riktigt inställda.

Statuskod	Vad du kan göra
016-504	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om användarnamn och lösenord för POP3-server och DNS-server är riktigt inställda.
016-507	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om användarnamn och lösenord för SMTP-server är riktigt inställda.
016-700	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att avbryta aktuellt utskriftsjobb.
016-701	
016-720	
016-744	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontakta Dell om det här meddelandet visas upprepade gånger. Se "Kontakta Dell" på sidan 366.
016-745	
016-749	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att avbryta aktuellt utskriftsjobb.
016-764	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontakta SMTP-serveradministratör.
016-766	
016-767	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera e-postadress och försök att skanna igen.
016-794	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet.
016-795	
016-797	
016-920	Tryck på knappen ✓ (Ange). Utför åtgärden på nytt enligt åtgärdsförfarandet.
016-921	
016-981	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att avbryta aktuellt utskriftsjobb. Om du kopierar med <i>Sorterad</i> , ändra då inställningen till <i>OSorterad</i> och försök kopiera igen. Se "Ställa in inställningar för kopiering" på sidan 233.
016-985	Tryck på knappen ✓ (Ange). Försök skanna igen genom att sänka upplösningen eller ändra filformatet av den skannade bilden.
017-970	
017-980	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet.
017-981	
017-988	
024-914	Ladda angivet papper. Se "Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF)" på sidan 209 eller "Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI)" på sidan 217.
024-969	Ladda lämpligt papper. Se "Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF)" på sidan 209 eller "Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI)" på sidan 217.
026-720	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet.
026-721	
026-722	
026-723	
026-750	
026-751	
026-752	
027-446	Ändra IP-adress för att undvika dubbelarbete. Stäng av skrivaren och sätt på igen.
027-452	
031-521	Tryck på knappen ✓ (Ange). Bekräfta inloggningsbar dator med din systemadministratör.
031-526	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera DNS-anslutning eller kontrollera om målservern för vidarebefordran är registrerad med DNS.

Statuskod	Vad du kan göra
031-529	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om lösenordet är korrekt.
031-530	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om lagringsplats är korrekt. Lagringsplats som du angett är DFS-inställning och kontrollera om den är länkad till annan server. Ange direktkopplad server, resursnamn och lagringsplats.
031-533	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera följande:
031-534	<ul style="list-style-type: none"> • Om filnamnet som du angett inte används av andra användare. • Om fil eller mapp med samma namn som det du angett redan finns.
031-535	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om annan användare inte använder en fil på den från dig angivna lagringsplatsen.
031-536	
031-537	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om lagringsplatsen har ledigt utrymme.
031-555	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet.
031-556	
031-557	Tryck på knappen ✓ (Ange). Ändra filnamn som redan finns på FTP-servern.
031-558	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet.
031-571	
031-574	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera DNS-anslutning eller kontrollera om namnet på målservern för vidarebefordran är registrerad med DNS.
031-575	Tryck på knappen ✓ (Ange). Ange DNS-adress eller ange adressen för målservern för vidarebefordran som IP-adress.
031-576	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om skrivaren kommunicerar med FTP-målservern. Till exempel, kontrollera anslutning av nätverkskabel och om IP-adressen på servern är korrekt.
031-578	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om inloggningsnamn (användarnamn) och lösenord är korrekt.
031-579	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om lagringsplats är korrekt.
031-582	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om filnamnet du angett kan skapas på lagringsplatsen. Kontrollera om lagringsplatsen har ledigt utrymme.
031-584	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om namnet på mappen du angett kan skapas på lagringsplatsen. Kontrollera om mapp med samma namn som det du angett redan finns.
031-585	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera åtkomsträtter för servern.
031-587	
031-588	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om lagringsplatsen har ledigt utrymme.
031-589	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet.
031-594	Tryck på knappen ✓ (Ange). Utför åtgärden på nytt enligt åtgärdsförfarandet. Kontakta Dell om det här meddelandet visas upprepade gånger. Se "Kontakta Dell" på sidan 366.
031-598	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera lägg till åtkomsträtt till filen och om servern stöder kommandot FTP lägg till.
033-503	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet.
033-513	Tryck på knappen ✓ (Ange). Skriv ut mottaget fax eller vänta ett tag tills sändningen av faxet avslutas.
033-517	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om lösenordet är korrekt.
033-518	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera att landskoden är rätt inställd.
033-519	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet.
033-787	

Statuskod	Vad du kan göra
033-788	Tryck på knappen ✓ (Ange). Ta bort mottaget faxet eller vänta ett tag tills sändningen av faxet avslutas. Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet.
034-700	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Kontrollera att telefonlinjen är ansluten. Se "Ansluta en telefonlinje" på sidan 41.
034-701	
034-702	
034-703	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Kontrollera att telefonlinjen är ansluten. Se "Ansluta en telefonlinje" på sidan 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	

Statuskod	Vad du kan göra
034-761	
034-762	
034-763	
034-764	
034-765	
034-766	
034-767	
034-768	
062-321	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell. Se "Kontakta Dell" på sidan 366.
062-790	Tryck på knappen ✓ (Ange).
075-100	Kontrollera och rensa pappersbanan, ladda angivet papper och tryck sedan på knappen ✓ (Ange). Se "Åtgärda pappersstopp från skrivarens framsida" på sidan 335.
075-921	Ladda papper för andra sidans (udda) sidor och tryck på knappen ✓ (Ange). Se bild "Ladda utskriftsmaterial när du gör en manuell duplexutskrift" på sidan 222.
077-100	Kontrollera och rensa pappersbanan. Se "Åtgärda pappersstopp" på sidan 329.
077-101	
077-102	Kontrollera och rensa pappersbanan. Se "Åtgärda pappersstopp från skrivarens baksida" på sidan 336.
077-104	Kontrollera och rensa pappersbanan. Se "Åtgärda pappersstopp" på sidan 329.
077-105	
077-300	Stäng bakluckan.
077-900	Kontrollera och rensa pappersbanan. Se "Åtgärda pappersstopp från utmatningsfacket" på sidan 338.
077-901	Kontrollera och rensa pappersbanan. Se "Åtgärda pappersstopp" på sidan 329.
091-402	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell. Se "Kontakta Dell" på sidan 366.
092-310	Rengör CTD-sensorn. Se "Rengör CTD-sensorn (Color Toner Density, färgtonertäthet)" på sidan 322.
093-423	Byt ut den angivna tonerkassetten inom kort. Beställ nya förbrukningsvaror från www.dell.com/supplies .
093-424	Se "Utbyte av tonerkassetter" på sidan 316.
093-425	
093-426	
093-919	Installera om eller byt ut angiven tonerkassett. Se "Utbyte av tonerkassetter" på sidan 316.
093-920	
093-921	
093-922	
093-930	Ta bort den angivna tonerkassetten och installera en ny. Om du inte byter ut tonerkassetten kan problem med utskriftskvaliteten inträffa. Beställ nya förbrukningsvaror från www.dell.com/supplies .
093-931	
093-932	Se "Utbyte av tonerkassetter" på sidan 316.
093-933	

Statuskod	Vad du kan göra
093-960	Byt ut den angivna tonerkassetten mot en kompatibel. Beställ nya förbrukningsvaror från www.dell.com/supplies .
093-961	
093-962	
093-963	Se "Utbyte av tonerkassetter" på sidan 316.
093-970	Återinstallera angiven tonerkassett. Se "Installera en tonerkassett" på sidan 318.
093-971	
093-972	
093-973	
117-331	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell. Se "Kontakta Dell" på sidan 366.
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	Detta meddelande indikerar att skrivaren är i Icke-Dell toner-läge.

Specifikation

 **OBS!**: De bilder som används i denna manual gäller för Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer om inte annat anges.

Kompatibilitet med operativsystem

Din Dell™ C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer är kompatibel med Microsoft® Windows® XP, Windows XP 64-bitarsversionen, Windows Vista®, Windows Vista 64-bitarsversionen, Windows 7, Windows 7 64-bitarsversionen, Windows 8, Windows 8 64-bitarsversionen, Windows 8.1, Windows 8.1 64-bitarsversionen, Windows Server® 2003, Windows Server 2003 x64-versionen, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversionen, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Mac OS X-versionen 10.4.11, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8 och 10.9.

Elförsörjning

Spänning	220-240 V AC	110-127 V AC
Frekvens	50/60 Hz	50/60 Hz
Ström	5,0 A	7,0 A

Mått

Höjd: 338 mm Bredd: 410 mm Djup: 379 mm

Vikt (inkluderar endast tonerkassetterna):

- Dell C1765nf Color Multifunction Printer: 14,8 kg
- Dell C1765nfw Color Multifunction Printer: 14,9 kg

Minne

Basminne	128 MB
----------	--------

Page Description Language (PDL)/emulering, operativsystem och gränssnitt

PDL/emuleringar	Värdbaserat utskriftssystem
Operativsystem	Windows XP, Windows XP 64-bitarsversionen, Windows Vista, Windows Vista 64-bitarsversionen, Windows 7, Windows 7 64-bitarsversionen, Windows 8, Windows 8 64-bitarsversionen, Windows 8.1, Windows 8.1 64-bitarsversionen, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64-versionen, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bitarsversionen, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Mac OS X-versionen 10.4.11, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8 och 10.9.

Gränssnitt	Standard lokalt:	USB 2.0
	Standard nätverk:	10Base-T/100Base-TX Ethernet IEEE 802.11b/802.11g (Trådlöst) (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)

MIB-kompatibilitet

En Management Information Base (MIB) är en databas innehållande information om nätverksapparater (så som adaptrar, bryggor, routrar eller datorer). Denna information hjälper nätverksadministratören att sköta nätverket (analysera prestanda, trafik, fel, och så vidare). Dell C1765nf/C1765nfw Color Multifunction Printer är kompatibel med branschstandarden för MIB vilket gör att skrivaren kan kännas igen och styras av olika skrivar- och nätverkskontrollsystem.

Miljö

Drift

Temperatur	10–32°C
Relativ fuktighet	10–85 % RH (ingen kondens)

Garanterad utskriftskvalitet

Temperatur	15–28°C
Relativ fuktighet	20–70 % RH (ingen kondens)

Förvaring

Temperaturområde	-20–40 °C
Luftfuktighet vid förvaring	5–80 % RH (ingen kondens)

Höjd





Drift	Upp till 3 100 m
Förvaring	70,9275 kPa

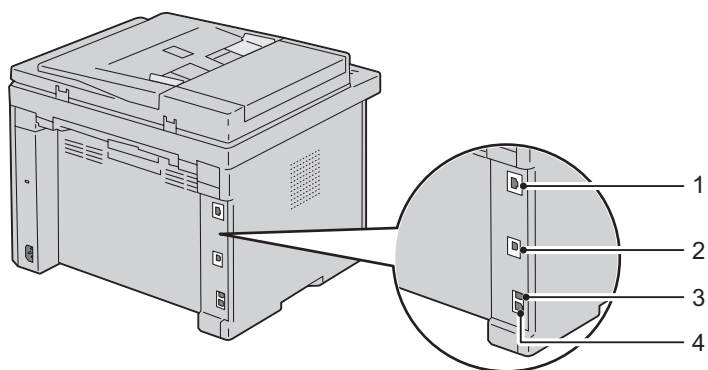


OBS!: Mer information om hur du justerar höjden finns i "Justera höjd" på sidan 149.

Kablar

Anslutningskabeln måste vara av följande typ:

	Anslutningstyp	Anslutningsspecifikationer och symboler	
1	Ethernet	10 Base-T/100 Base-TX	
2	USB	USB 2.0	
3	Väggkontakt		LINE 
4	Telefonkontakt		PHONE 



Kopiera specifikationer

Artikel	Beskrivning
Kopieringsupplösning	Dokumentglas: 600 x 600 prickar/25,4 mm, ADF: 600 x 300 prickar/25,4 mm (samma för färg/svartvitt)
Kopieringshastighet	Färg 12 kopior per minut eller mer, svartvitt 15 kopior per minut eller mer (vid användning av dokumentglaset för att göra sekventiella kopior av ett dokument med sidor som skannas separat.) Färg 2,87 kopior per minut eller mer, svartvitt 10,64 kopior per minut eller mer (vid användning av den automatiska dokumentmataren för att göra sekventiella kopior av flera dokument.)
Pappersstorlek	A4, A5, B5, Executive, Letter, Folio, Legal, Monarch, DL, C5, kuvert #10
Zoomfång	Dokumentglas: 25 %-400 %, ADF: 25 %-400 %
Multipla kopior	1-99 sidor
Kopieringsläge (=Originaltyp)	Text, Text & Foto, Foto
Skanningsmetod	Dokumentglas: dokumentfixerad flatbed-skanning ADF: hållarfixerad, dokumentmatande skanning (skanning på en sida)

Specifikationer för skannern

Artikel	Beskrivning
Kompatibilitet	Tool Without An Interesting Name (TWAIN), Windows Image Acquisition (WIA)
Skannerupplösning	TWAIN: 75 x 75 till 4 800 x 4 800 prickar/25,4 mm WIA: 75/100/150/200/300/400/600 prickar/25,4 mm Andra upplösningar än följande uppnås med drivrutinens upplösningskonvertering: 200 x 200 prickar/25,4 mm 300 x 300 prickar/25,4 mm (grundinställning) 600 x 600 prickar/25,4 mm 1 200 x 1 200 prickar/25,4 mm
Färgbitedjup	24 bitar (WIA, TWAIN)
Monobitedjup	1 bit för svartvitt läge och 8 bitar för Gråläge
Effektiv skanningslängd	Dokumentglas: 297 mm, ADF: 355,6 mm
Effektiv skanningsbredd	215,9 mm
Skanningshastighet (textläge)	Svartvitt: 641,22 μ sek/linje (600 prickar/25,4 mm), 1 265,19 μ sek/linje (1 200 prickar/25,4 mm) Färg: 2 176,52 μ sek/linje (600 prickar/25,4 mm), 4 363,36 μ sek/linje (1 200 prickar/25,4 mm)

Specifikationer för fax

Artikel	Beskrivning
Kompatibilitet	ITU-T grupp 3
Tillämplig telefonlinje	Det allmänna telefonnätet (PSTN)
Datakodning	Svartvitt: 1 bit, JBIG, MMR, MR, MH-kodning Färg: stöds inte
Maximal modemhastighet	33,6 Kbps
Överföringshastighet	Cirka 3 sekunder per sida *Överföringstiden gäller för sändning av textdata skannad i standardupplösning från minnet med ECM-kompression med endast ITU-T Nr. 1 Chart.
Skanningshastighet	Dokumentglas: cirka 3 sekunder per A4 (vid standard faxupplösning). Automatisk dokumentmatare: cirka 5 sekunder per brev (vid standard faxupplösning), 7,5 sekunder per brev (vid hög faxupplösning)
Max. dokumentlängd	Dokumentglas: 297 mm, ADF: 355,6 mm
Pappersstorlek	Letter, A4, Legal
Upplösning	Standard: 8 pels/mm (203 pels) x 3,85 linjer/mm (98 linjer) 200 dpi x 100 dpi Fin: 8 pels/mm (203 pels) x 7,7 linjer/mm (196 linjer) 200 dpi x 200 dpi Extrafin: 8 pels/mm (203 pels) x 15,4 linjer/mm (391 linjer) 200 dpi x 400 dpi Ultrafin: 16 pels/mm (406 pels) x 15,4 linjer/mm (391 linjer) 400 dpi x 400 dpi
Användarminne	2 MB
Halvton	256 nivåer

Underhåll av din skrivare

25 Underhåll av skrivare	315
26 Åtgärda pappersstopp	329

Underhåll av skrivare

För att skrivaren ska hålla en optimal utskriftskvalitet måste visst underhåll utföras på den med jämna mellanrum. Om flera personer använder skrivaren kan det vara bra att utse en nyckeloperatör för underhåll av skrivaren. Nyckeloperatören tar hand om eventuella utskriftsproblem och underhållsuppgifter.

 **OBS!:** De bilder som används i denna manual gäller för Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer om inte annat anges.

Bestämna statusen för förbrukningsvaror

Om skrivaren är ansluten till ett nätverk kan du få direkt information om återstående tonernivåer med **Dell Printer Configuration Web Tool**. Skriv in IP-adressen för skrivaren i din webbläsare om du vill få tillgång till denna information. Om du vill använda funktionen **Larm via e-post** som meddelar dig när nya förbrukningsvaror behövs för skrivaren, skriver du in ditt namn eller namnet på nyckeloperatören i listrutan för e-post.

På styrpanelen kan du också få information om följande:

- När något förbrukningsmaterial eller en underhållsartikel kräver uppmärksamhet eller behöver bytas ut (maskinen kan dock endast visa information om en artikel i taget.)
- Den mängd toner som återstår i varje tonerkassett

Spara förbrukningsvaror

Du kan ändra flera inställningar i skrivaren för att spara tonerkassetter och papper.

Material	Inställning	Funktion
Tonerkassett	Toner sparläge under fliken Grafik på skrivardrivrutinen	Denna kryssruta låter användaren välja ett utskriftsläge som använder mindre toner. När denna funktion används kommer bildkvaliteten att bli sämre än när den inte används.
Utskriftsmaterial	Flera upp under fliken Layout på skrivardrivrutinen	Skrivaren skriver ut två eller fler sidor på en sida av ett ark. De antal varje skrivardrivrutin kan skriva ut på ett pappersark är följande: <ul style="list-style-type: none"> • Skrivardrivrutin för Microsoft® Windows®: 2, 4, 8 eller 16 sidor • Macintosh skrivardrivrutin: 2, 4, 6, 9 eller 16 sidor Kombinerat med dubbelsidig utskrift möjliggör Flera upp utskrift på upp till 32 sidor på ett ark papper. (16 sidor på framsidan och 16 sidor på baksidan)

Förvaring av utskriftsmaterial

För att undvika potentiella problem med pappersmatningen och ojämn utskriftskvalitet finns det flera saker du kan göra.

- För bästa möjliga utskriftskvalitet bör du förvara utskriftsmaterialet i en miljö där temperaturen är omkring 21 °C och luftfuktigheten 40 %.
- Förvara kartonger med utskriftsmaterial på en pall eller en hylla istället för direkt på golvet.
- Om du förvarar enstaka paket med utskriftsmaterial utanför den ursprungliga kartongen, bör du se till att de ligger på ett plant underlag så att kanterna inte böjs eller krullar sig.
- Ställ ingenting ovanpå förpackningen med utskriftsmaterial.

Förvaring av förbrukningsvaror

Förvara förbrukningsvaror i deras originalförpackning till dess du behöver använda dem. Förvara inte förbrukningsvaror i:

- Temperaturer högre än 40 °C.
- Miljöer med extrema förändringar i luftfuktighet eller temperatur.
- Direkt solljus.
- Dammiga utrymmen.
- En bil under en längre tid.
- Miljöer där frätande gaser förekommer.
- Miljöer med salt luft.

Utbyte av tonerkassetter

⚠ VARNING: Innan du byter ut tonerkassetterna ska du läsa och följa säkerhetsinstruktionerna under *Viktig information*.

Dells tonerkassetter är endast tillgängliga genom Dell. Du kan beställa mer kassetter online på <http://www.dell.com/supplies> eller via telefon. Information om telefonbeställningar finns på "Kontakta Dell" på sidan 366.

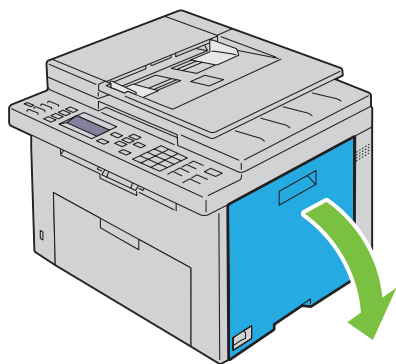
Det rekommenderas att du använder Dells tonerkassetter för skrivaren. Dell erbjuder ingen garanti för problem som orsakats av användning av tillbehör, delar eller komponenter som inte tillhandahållits av Dell.

⚠ VARNING: Släng aldrig en använd tonerkasset i elden. Det kan hända att överbliven toner exploderar och orsakar brännskador och andra skador.

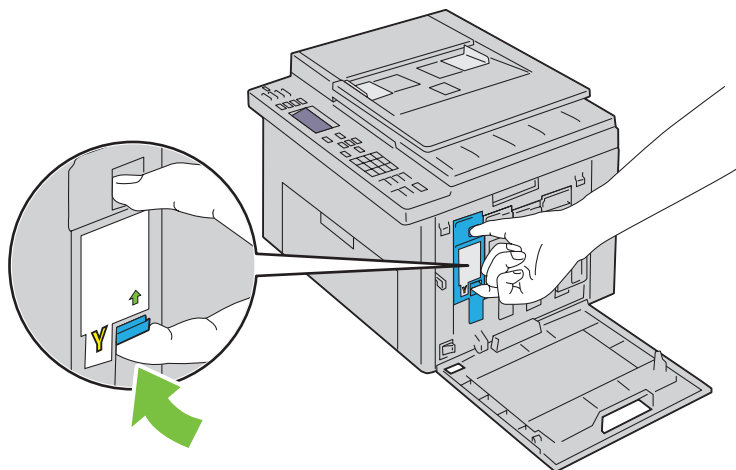
⚠ VARNING: Skaka inte använd tonerkasset detta för att undvika att toner spills ut.

Ta ut tonerkassetterna

- 1 Öppna tonerpåfyllningsluckan.

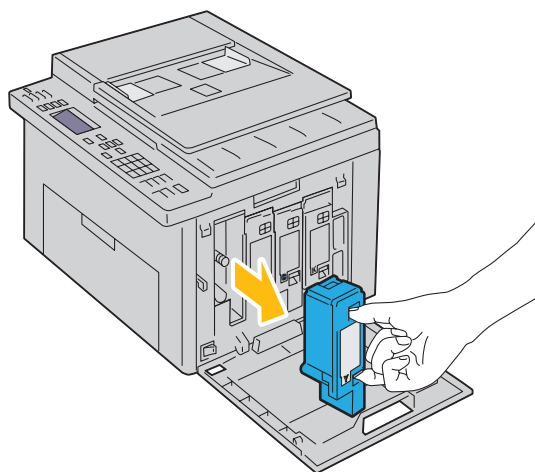


- 2 Tryck ihop kassetten ordenligt enligt anvisningarna på bilden.



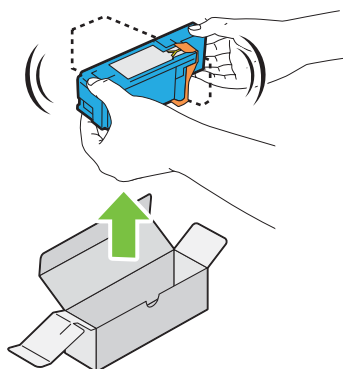
⚠ VARNING: Dra alltid ut tonerkassetten långsamt så att du inte spiller ut någon toner.

- 3 Dra ut tonerkassetten.



Installera en tonerkasset

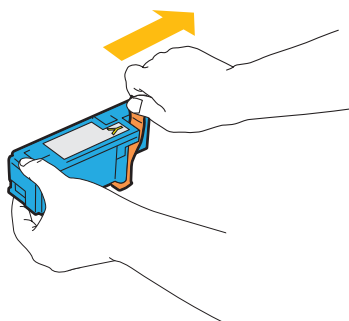
- 1 Packa upp en ny tonerkasset i önskad färg och skaka den fem till sex gånger för att fördela tonern jämnt.



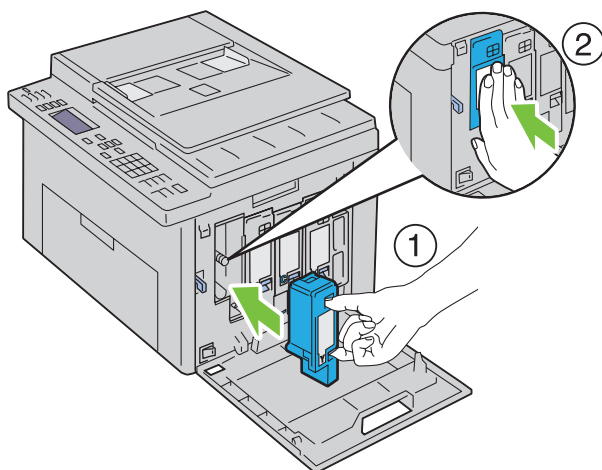
⚠ OBS! Se till att färgen på den nya tonerkassetten stämmer överens med den på handtagen innan du ersätter den.

⚠ OBS! Hantera tonerkassetten försiktigt för att undvika spill.

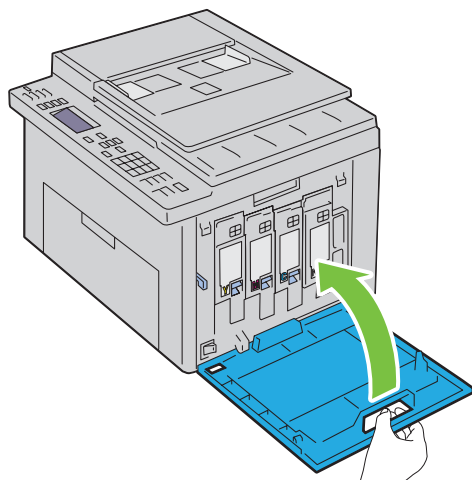
- 2 Ta bort tejp från tonerkassetten.



- 3 Justera tonerkassetten i förhållande till motsvarande kassetthållare och sätt sedan in den ordenligt genom att trycka nära mitten på etiketten tills kassetten klickar.



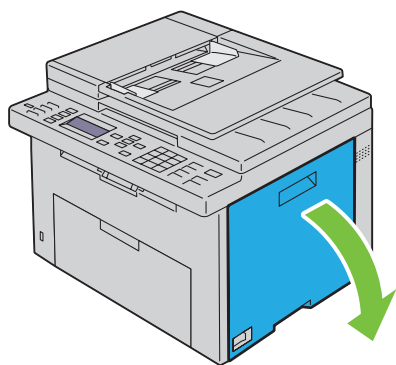
- 4 Stäng tonerpåfyllningsluckan.



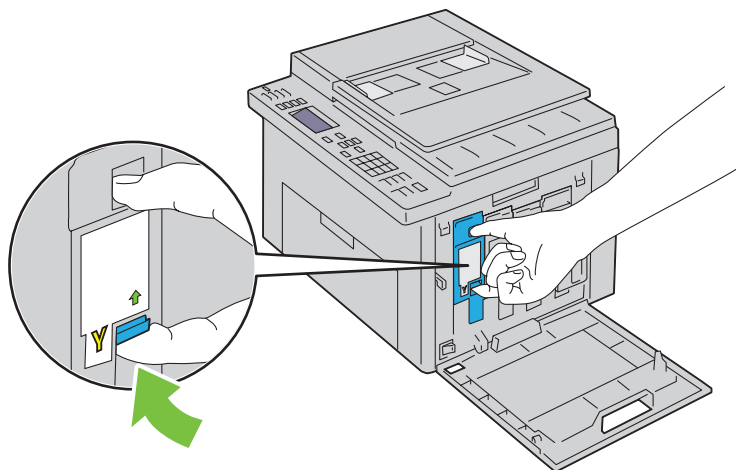
Rengöra skrivaren invändigt

! **VARNING:** För att förebygga elektriska stötar ska du alltid stänga av skrivaren och dra ur nätsladden från det jordade uttaget innan du utför något underhåll.

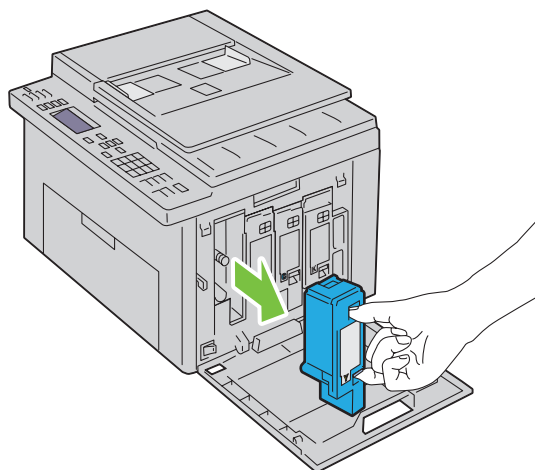
- 1 Bekräfta att skrivaren inte används och öppna sedan tonerpåfyllningsluckan.



2 Tryck ihop kassetten ordentligt enligt anvisningarna på bilden.

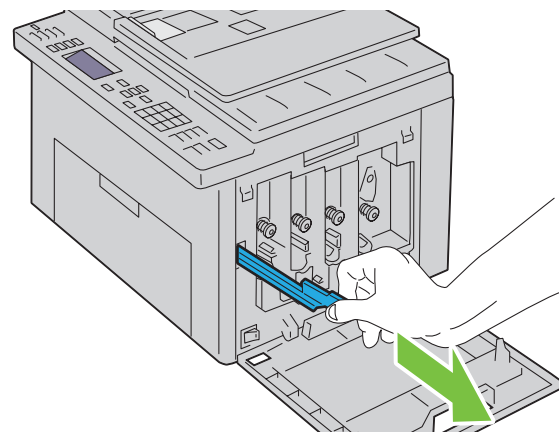


3 Dra ut tonerkassetten.

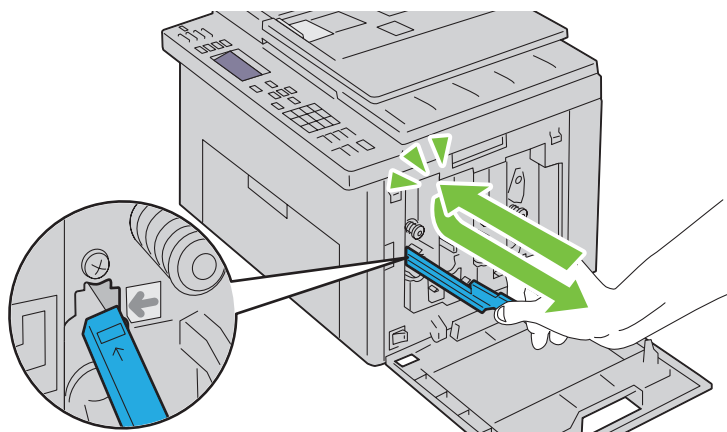


4 Dra även ut de övriga tre kassetterna.

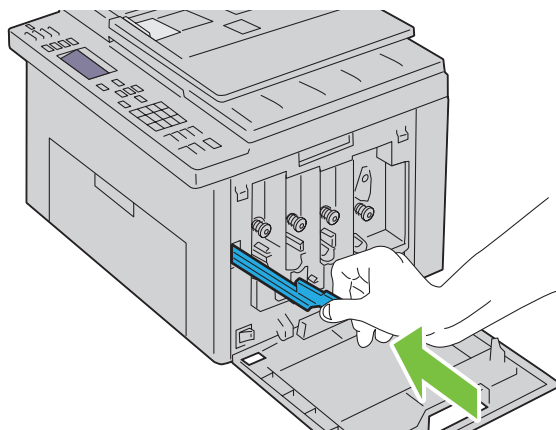
5 Dra ut rengöringsredskapet.



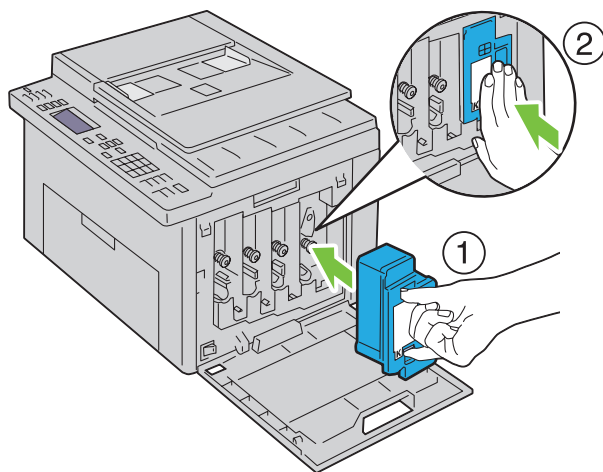
- 6 För in rengöringsredskapet helt i hålet bredvid pilen på skrivaren tills dess spets når skrivarens insida enligt bilden nedan, och dra sedan ut det.



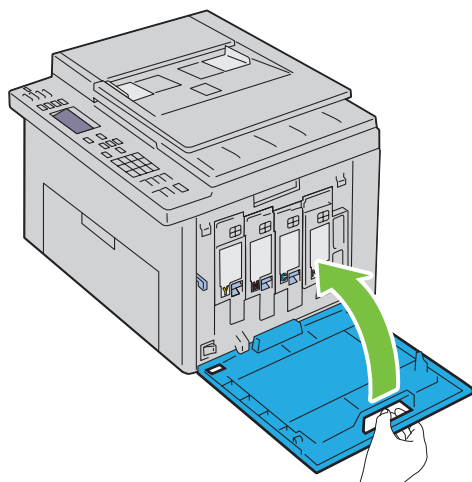
- 7 Upprepa samma procedur för de andra tre hålen.
8 Sätt tillbaka rengöringsredskapet på dess ursprungliga plats.



- 9 Byt ut den svarta kassetten genom att justera den i förhållande till motsvarande kassetthållare och sätt sedan in den ordenligt genom att trycka nära mitten på etiketten tills kassetten klickar.



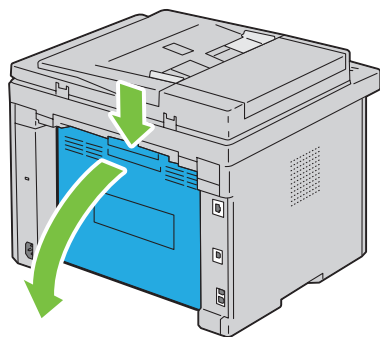
- 10 Byt även ut de övriga tre kassetterna.
- 11 Stäng tonerpåfyllningsluckan.



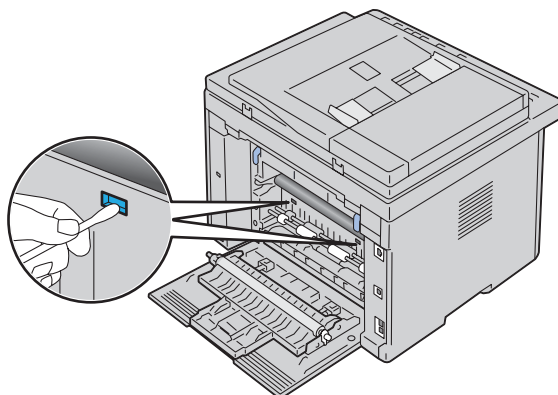
Rengör CTD-sensorn (Color Toner Density, färgtonertäthet)

Rengör endast CTD-sensor när en uppmaning för CTD-sensor visas i Statusmonitorn eller styrpanelen.

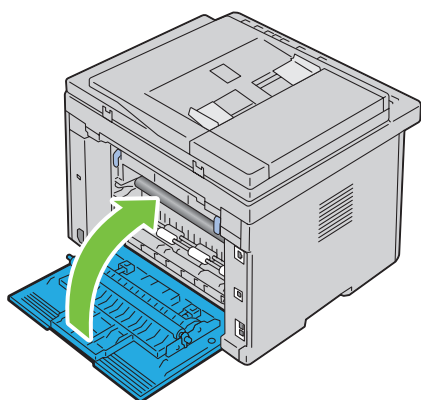
- 1 Se till att skrivaren är avstängd.
- 2 Tryck på spaken på bakluckan för att öppna bakluckan.



- 3 Rengör CTD-sensorn inuti skrivaren med en ren och torr bomullstrasa.



- 4 Stäng bakluckan.



- 5 Slå på skrivaren.

Justera färgregistrering











Detta avsnitt beskriver hur du justerar färgregistreringen när du installerar skrivaren för första gången eller om du flyttar den till en ny plats.



OBS! Det krävs ett lösenord för att gå in i menyn Adm. meny när Panellås ange är inställd på Aktivera. Ange i så fall det lösenord du angett och tryck på knappen ✓ (Ange).

Utför Autojustering

Autojustering gör det möjligt att korrigera färgregistreringen automatiskt.


Styrpanelen

- 1 Tryck på knappen  (Meny).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Underhåll markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Justera färgreg markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Kontrollera att Autojustering markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

- 7 Se till att Är du säker? visas, tryck på knappen  för att välja Ja och tryck sedan på knappen  (Ange). Autojustering utförs.

Verktygslådan

- 1 Klicka på Start → Alla programs → Dell skrivare → Dell C1765 Color Multifunction Printer → Verktöylslådan.

 **OBS!** Fönstret **Välj skrivare** markeras i detta steg när flera skrivardrivrutiner har installerats på din dator. I det här fallet klickar du på **Dell C1765nf Color Multifunction Printer** eller **Dell C1765nfw Color Multifunction Printer** som finns på listan **Skrivarnamn**.


Verktygslådan öppnas.

- 2 Klicka på fliken **Underhåll av skrivare**.
- 3 Välj **Registreringsjustering** från listan till vänster på sidan. Sidan Justering autoregistrering visas.
- 4 Bocka ur **På** i kryssrutan för **Justering autoregistrering**.
- 5 Klicka på **Start** bredvid **Autokorriger**a. Färgregistrering korrigeras automatiskt.

Skriva ut färgregistreringsdiagrammet

Verktygslådan

- 1 Klicka på Start → Alla programs → Dell skrivare → Dell C1765 Color Multifunction Printer → Verktöylslådan.

 **OBS!** Fönstret **Välj skrivare** markeras i detta steg när flera skrivardrivrutiner har installerats på din dator. I det här fallet klickar du på **Dell C1765nf Color Multifunction Printer** eller **Dell C1765nfw Color Multifunction Printer** som finns på listan **Skrivarnamn**.

Verktygslådan öppnas.

- 2 Klicka på fliken **Underhåll av skrivare**.
- 3 Välj **Registreringsjustering** från listan till vänster på sidan. Sidan Justering autoregistrering visas.
- 4 Bocka ur **På** i kryssrutan för **Justering autoregistrering**.
- 5 Klicka på **Start** jämte **Skriv ut färgregistreringsdiagram**. Färgregistreringsdiagrammet skrivs ut.

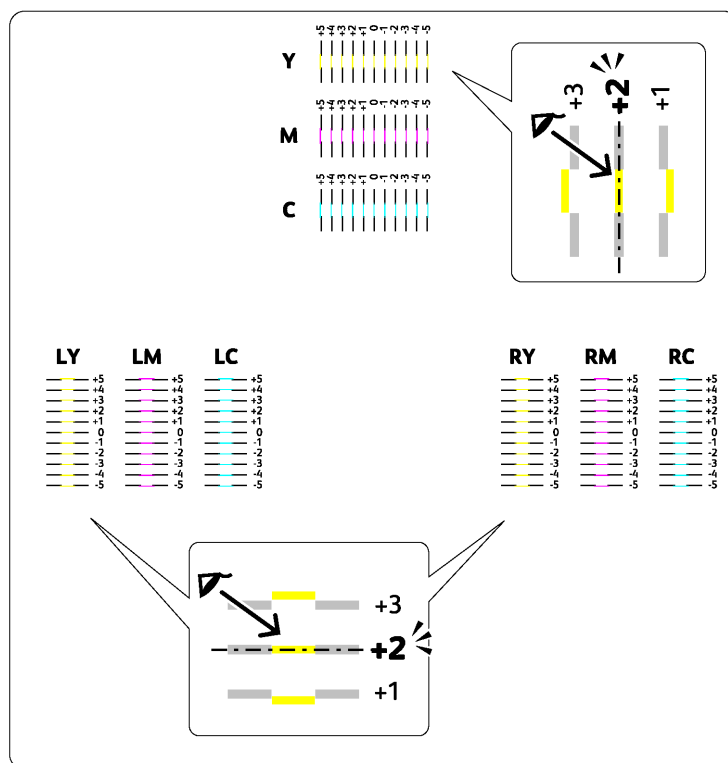
Bestämna värden

På det tryckta färgregistreringsdiagrammet letar du för vardera färg (Y, M och C) upp den linje där de två svarta linjepartierna och det färgade linjepartiet ligger närmast i nivå med varandra.

När du hittar den rakaste linjen anteckna värdet (-5 – +5) indikerat av den rakaste linjen för varje färg.

När värdet är 0 för varje färg behöver du inte justera färgregistreringen.

Om värdet inte är 0, ange värdet enligt tillvägagångssättet i "Mata in värden" på sidan 325.



Mata in värden

Verktygslådan

Med hjälp av **Verktygslådan** kan du mata in värdena du fann i färgregistreringsdiagrammet för att utföra justeringarna.

- 1 Klicka på **Start** → **Alla programs** → **Dell skrivare** → **Dell C1765 Color Multifunction Printer** → **Verktygslådan**.

OBS! Fönstret **Välj skrivare** markeras i detta steg när flera skrivardrivrutiner har installerats på din dator. I det här fallet klickar du på **Dell C1765nf Color Multifunction Printer** eller **Dell C1765nfw Color Multifunction Printer** som finns på listan **Skrivarnamn**.

Verktygslådan öppnas.

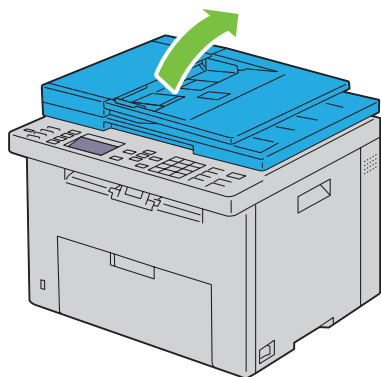
- 2 Klicka på fliken **Underhåll av skrivare**.
- 3 Välj **Registreringsjustering** från listan till vänster på sidan.
Sidan **Justering autoregistrering** visas.
- 4 Bocka ur **På** i kryssrutan för **Justering autoregistrering**.
- 5 Välj värdet med den raka linjen och klicka sedan på knappen **Tillämpa nya inställningar**.
- 6 Klicka på **Start** jämte **Skriv ut färgregistreringsdiagram**.
Färgregistreringsdiagrammet skrivs ut med de nya värdena.
- 7 Justera värdena för varje färg tills linjerna vid 0 är rakast. Bestäm värdet och justera skrivaren igen om en linje inte är som rakast vid 0.

ANMÄRKNING: Efter att du skrivit ut färgregistreringsdiagrammet får du inte stänga av skrivaren förrän motorn har stannat.

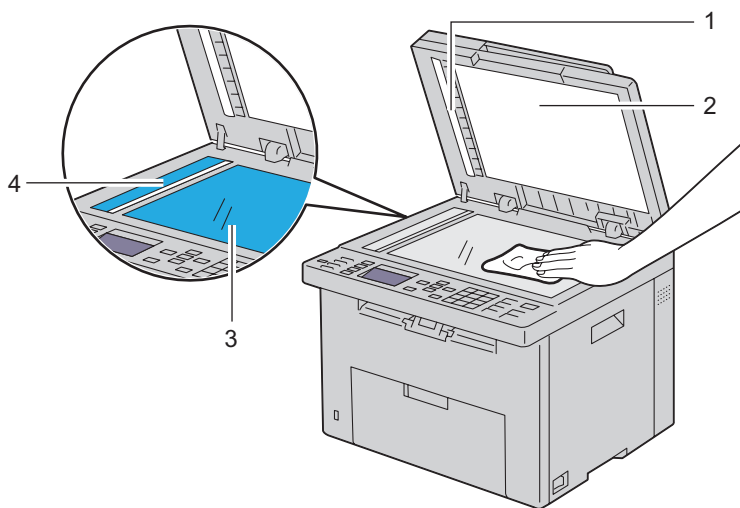
Rengöra skannern

Att hålla skannern ren hjälper till att säkerställa bästa möjliga kopior. Du rekommenderas att rengöra skannern varje morgon och under dagen om det behövs.

- 1 Fukta en mjuk trasa eller pappersduk som inte luddar med lite vatten.
- 2 Öppna dokumentluckan.

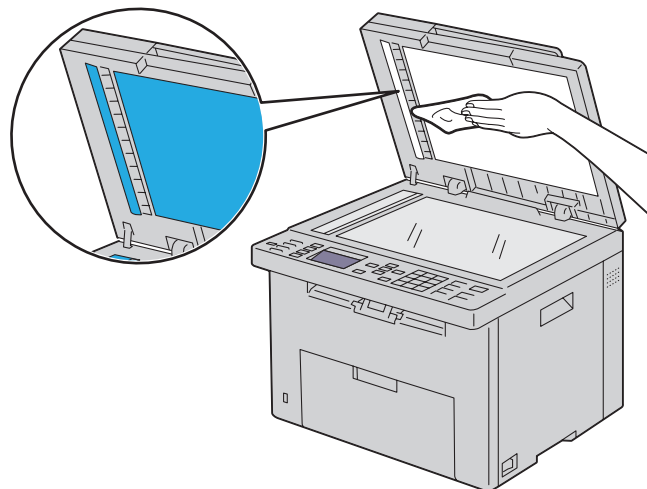


- 3 Torka av ytan på dokumentglaset och glaset på den automatiska dokumentmataren tills den är ren och torr.

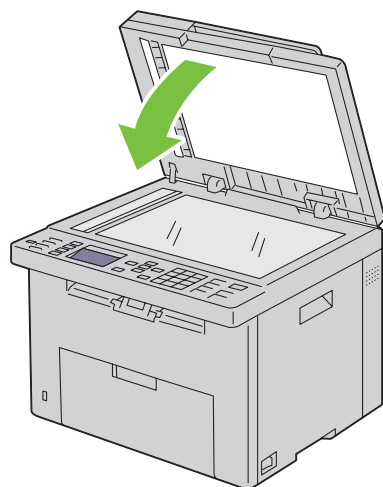


-
- | | |
|---|---|
| 1 | Vitt pappersark |
| 2 | Vit dokumentlucka |
| 3 | Dokumentglas |
| 4 | Glaset på den automatiska dokumentmataren |
-

- 4 Torka av undersidan på den vita dokumentluckan och det vita pappersarket tills de är rena och torra.



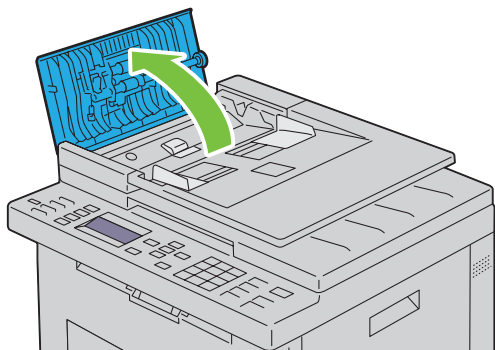
- 5 Stäng dokumentluckan.



Rengöra matarrullen till den automatiska dokumentmataren

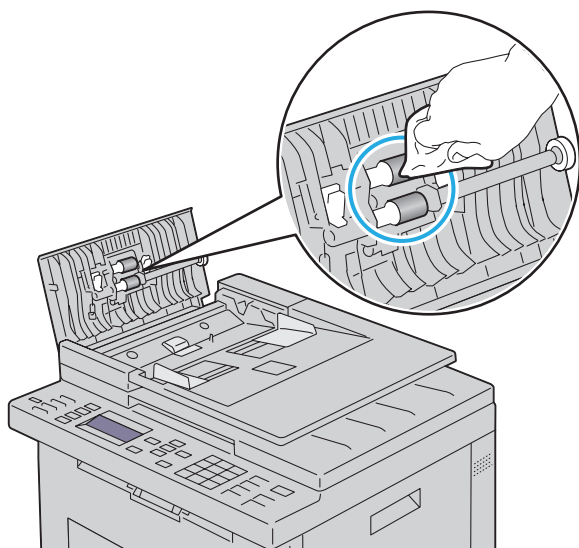
Att hålla den automatiska dokumentmataren ren hjälper till att säkerställa bästa möjliga kopior. Du rekommenderas att rengöra den automatiska dokumentmataren regelbundet.

- 1 Öppna luckan till den automatiska dokumentmataren.



- 2 Torka av matarrullen till den automatiska dokumentmataren med en torr mjuk trasa eller pappersduk som inte luddar tills den är ren.

Om matarrullen till den automatiska dokumentmataren blir nedsmutsad och får bläckfläckar på sig kan papper från den automatiska dokumentmataren också smutsas ner. Fukta i så fall en mjuk trasa eller pappersduk som inte luddar med lite neutralt rengöringsmedel eller vatten och ta sedan bort föroreningen från den automatiska dokumentmatarens matarrulle tills den är ren och torr.



Åtgärda pappersstopp

Genom val av lämpliga utskriftsmaterial och rätt laddning kan du undvika pappersstopp. Mer information finns i ”Riktlinjer för utskriftsmaterial” på sidan 201.

 **OBS!**: De bilder som används i denna manual gäller för Dell™ C1765nfw Color Multifunction Printer om inte annat anges.

 **OBS!**: Innan du köper större mängder av något utskriftsmaterial rekommenderas du att göra en provutskrift först.

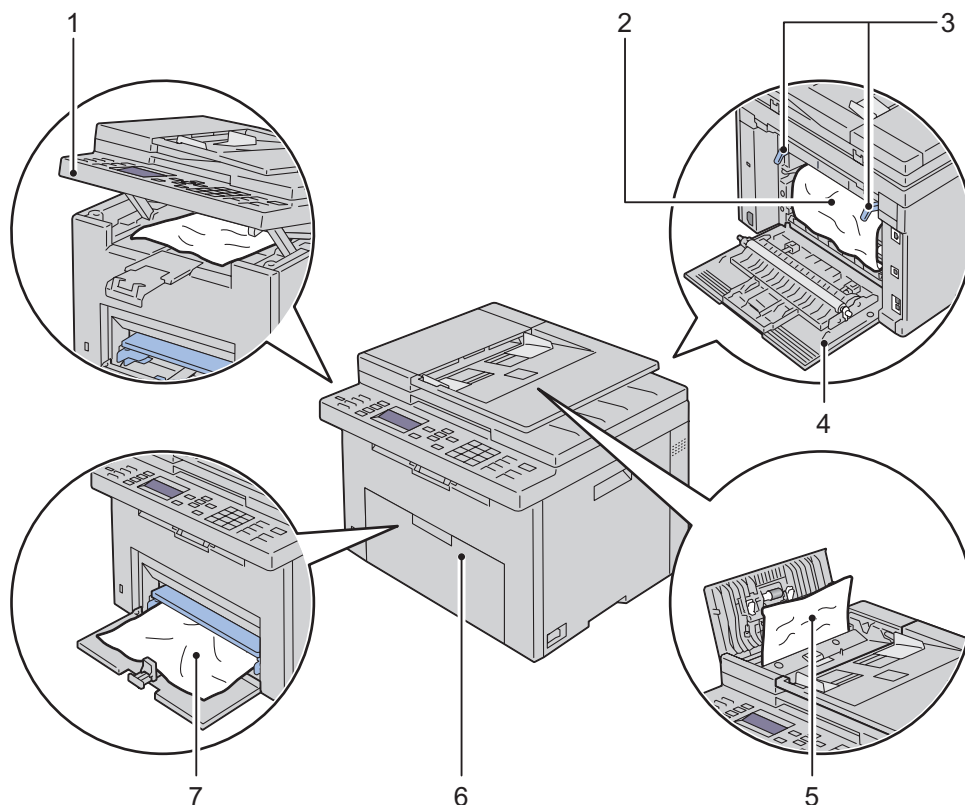
Undvika pappersstopp

- Använd endast rekommenderat utskriftsmaterial. Mer information finns i ”Riktlinjer för utskriftsmaterial” på sidan 201.
- Mer information om hur du laddar utskriftsmaterial korrekt finns i ”Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF)” på sidan 209 och ”Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI)” på sidan 217.
- Fyll inte på för mycket i utskriftsmaterialkällorna. Se till att höjden på bunten med utskriftsmaterial inte överskrider maximal höjd angiven med linjen med en pil för laddning i magasinet.
- Ladda inte skrynkligt, fuktigt eller krullat utskriftsmaterial.
- Vik, lufta och räta ut utskriftsmaterial innan du laddar det. Om ett stopp uppstår med utskriftsmaterial försök att mata ett ark i taget genom multifunktionsmataren (MPF) eller den prioriterade arkisättaren (PSI).
- Använd inte utskriftsmaterial som du har klippt eller beskurit själv.
- Blanda inte utskriftsmaterial av olika storlek, vikt eller typ i samma utskriftsmaterial källa.
- Se till att den rekommenderade sidan för utskrift är vänd uppåt när du sätter in utskriftsmaterialet.
- Förvara utskriftsmaterial i lämplig miljö. Mer information finns i ”Förvaring av utskriftsmaterial” på sidan 205.
- Ta inte bort den prioriterade arkisättaren under ett utskriftsjobb.
- Se till att alla kablar som ansluts till skrivaren är fastsatta ordentligt.
- Om du sätter styrskenorna för snävt kan det orsaka pappersstopp.

Identifiera platsen för pappersstopp

! **VARNING:** Försök inte åtgärda några pappersstopp genom att använda verktyg eller instrument. Det kan skada skrivaren permanent.

Följande illustrationer visar var pappersstopp kan uppstå längs pappersbanan.



1	Skannerenhet
2	Fixeringsenhet
3	Spakar
4	Bakre lucka
5	ADF-lucka
6	Frontlucka
7	Multifunktionsmatare (MPF)

Åtgärda pappersstopp i den automatiska dokumentmataren

När ett dokument fastnar medan det passerar igenom den automatiska dokumentmataren (ADF) tar du bort pappersstopp enligt följande procedur.

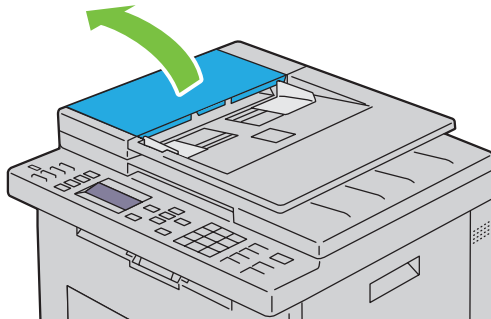
! **VARNING:** Innan du utför någon av följande procedurer läs och följ säkerhetsinstruktionerna under *Viktig information*.

! **VARNING:** För att förebygga elektriska stötar ska du alltid stänga av skrivaren och dra ur nätsladden från det jordade uttaget innan du utför något underhåll.

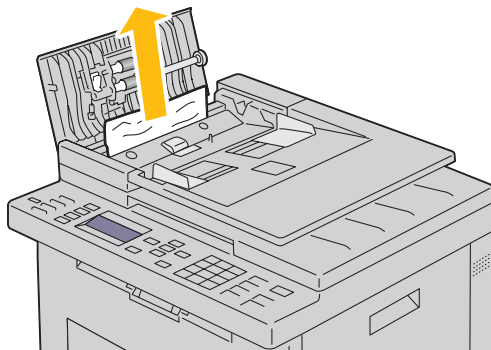
! **VARNING:** För att undvika brännskador bör du inte åtgärda pappersstopp direkt efter att du har skrivit ut. Fixeringsenheten blir mycket varm under användning.

✍ **OBS!** För att åtgärda felet som visas på styrpanelen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.

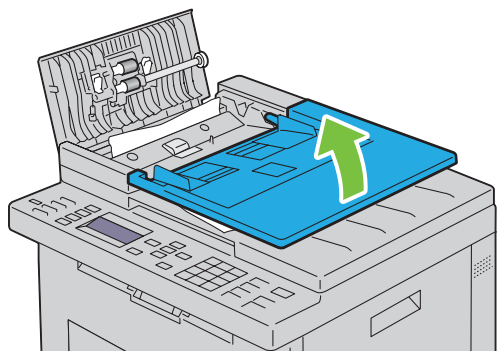
- 1 Öppna luckan till den automatiska dokumentmataren.



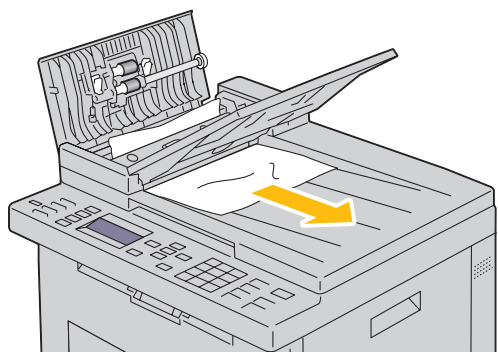
- 2 Ta försiktigt bort dokumentet som har fastnat genom att dra i pilens riktning som visas i följande bild.



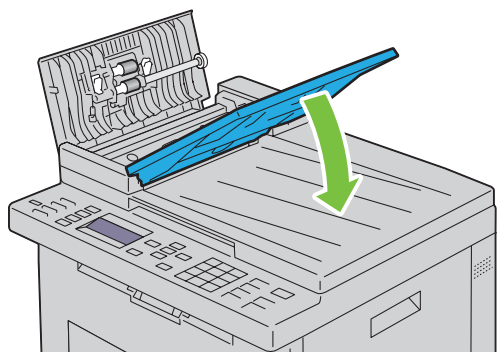
3 Om du har svårt att dra i dokumentet, öppna dokumentmataren.



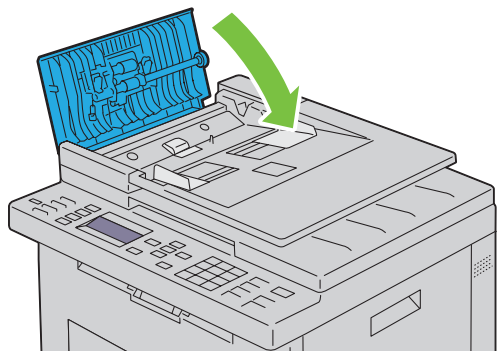
4 Ta bort dokumentet som har fastnat från dokumentutmatningsfacket.



5 Stäng dokumentmataren.

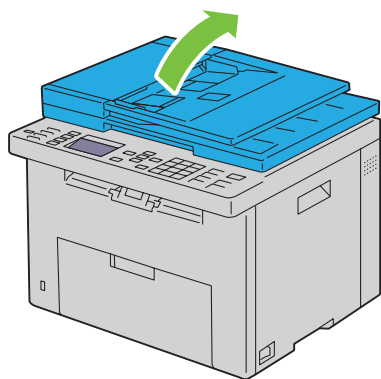


- 6 Stäng ADF-luckan och lägg sedan tillbaka dokumenten i ADF.

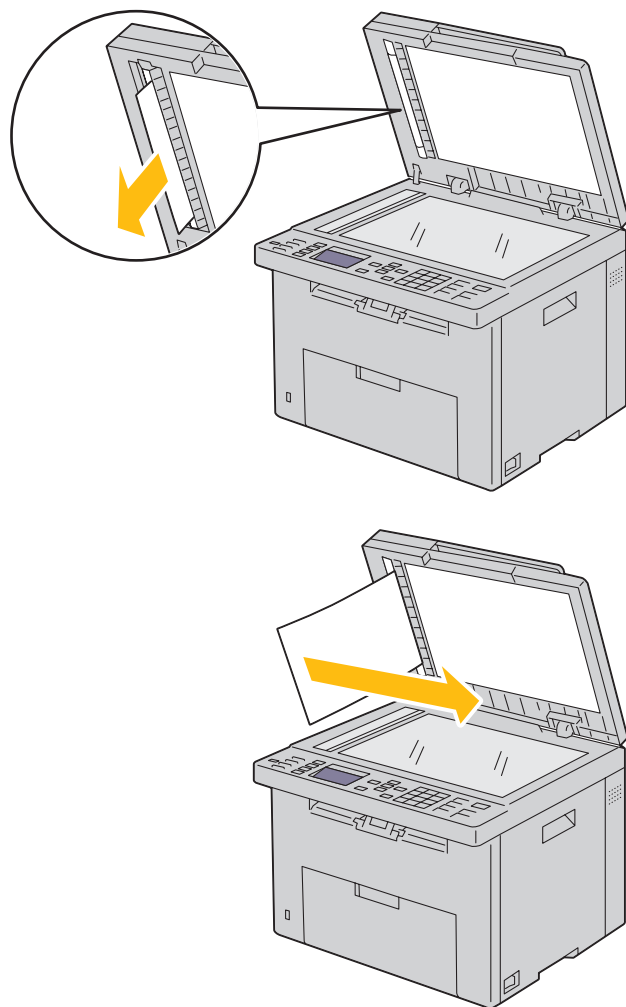


⚠ OBS! Se till att du justerar dokumentstöden innan du skriver ut dokumentformatet Legal.

- 7 Öppna dokumentluckan om du inte kan ta bort dokumentet som har fastnat eller om du inte kan hitta dokumentet som har fastnat.




- 8 Ta försiktigt bort dokumentet som har fastnat i den automatiska dokumentmataren eller matningsområdet genom att försiktigt dra i pilens riktning som visas i följande bild.

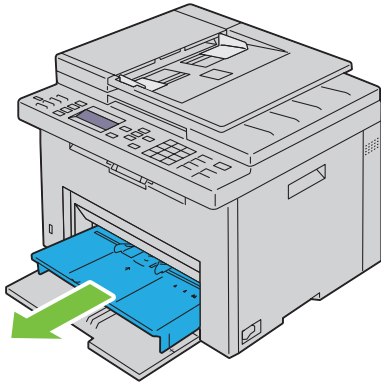


Åtgärda pappersstopp från skrivarens framsida

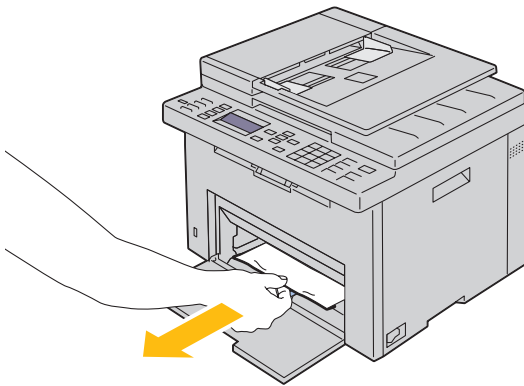
 **VARNING:** Innan du utför någon av följande procedurer läs och följ säkerhetsinstruktionerna under *Viktig information*.

 **OBS!** För att åtgärda felet som visas på styrpanelen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.

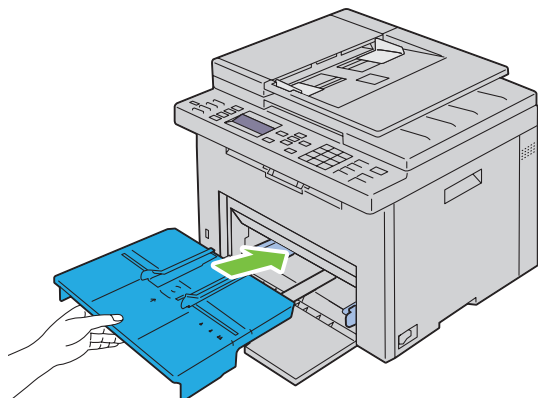
- 1 Dra ut den prioriterade arkisättaren (PSI).



- 2 Ta bort papper som fastnat på skrivarens framsida.



- 3 Byt ut den prioriterade arkisättaren i skrivaren.



⚠ VARNING: Var inte hårdhänt när du sätter tillbaka den prioriterade arkisättaren i skrivaren. Gör du det så skulle du kunna skada den prioriterade arkisättaren eller insidan av skrivaren.

- 4 Tryck på knappen ✓ (Ange).

Åtgärda pappersstopp från skrivarens baksida

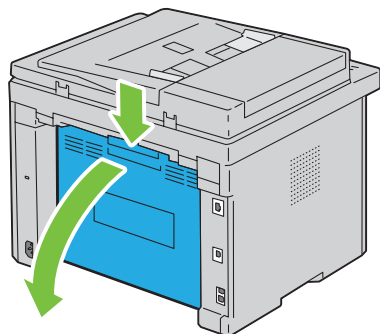
⚠ VARNING: Innan du utför någon av följande procedurer läs och följ säkerhetsinstruktionerna under *Viktig information*.

⚠ VARNING: För att förebygga elektriska stötar ska du alltid stänga av skrivaren och dra ur nätsladden från det jordade uttaget innan du utför något underhåll.

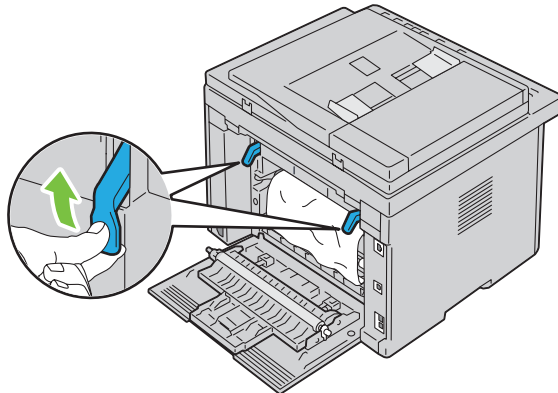
⚠ VARNING: För att undvika brännskador bör du inte åtgärda pappersstopp direkt efter att du har skrivit ut. Fixeringsenheten blir mycket varm under användning.

✍ OBS!: För att åtgärda felet som visas på styrpanelen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.

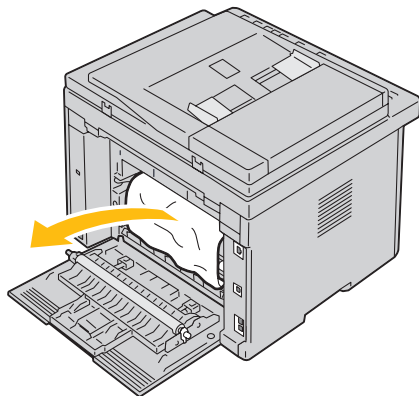
- 1 Tryck på spaken på bakluckan för att öppna bakluckan.



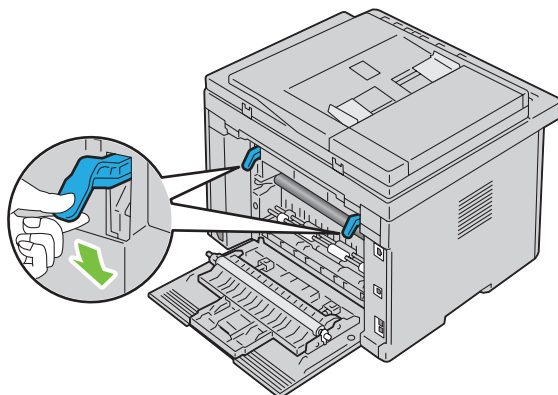
2 Lyft upp spakarna.



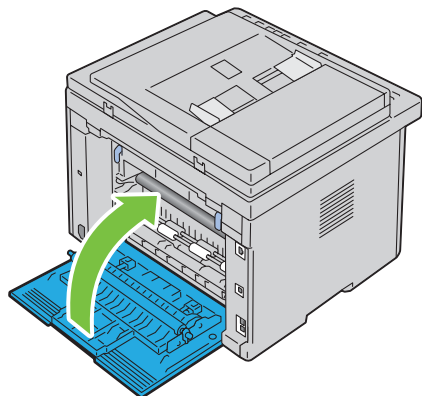
3 Ta bort papper som fastnat på skrivarens baksida.







4 Sänk spakarna till deras ursprungliga läge.

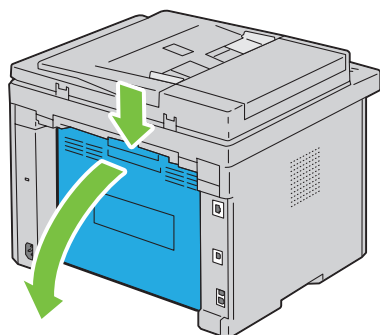


5 Stäng bakluckan.

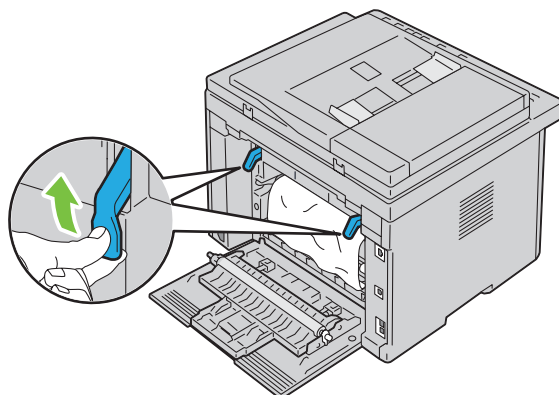


Åtgärda pappersstopp från utmatningsfacket

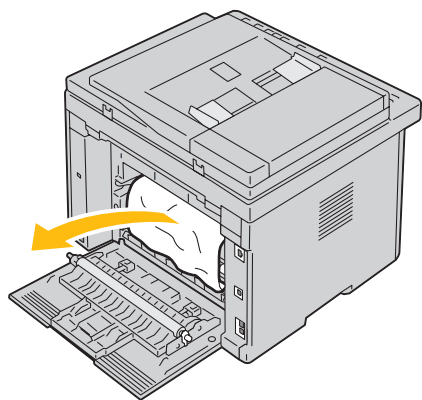
-  **VARNING:** Innan du utför någon av följande procedurer läs och följ säkerhetsinstruktionerna under *Viktig information*.
 -  **VARNING:** För att förebygga elektriska stötar ska du alltid stänga av skrivaren och dra ur nätsladden från det jordade uttaget innan du utför något underhåll.
 -  **VARNING:** För att undvika brännskador bör du inte åtgärda pappersstopp direkt efter att du har skrivit ut. Fixeringsenheten blir mycket varm under användning.
 -  **OBS!:** För att åtgärda felet som visas på styrpanelen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.
- 1 Tryck på spaken på bakluckan för att öppna bakluckan.



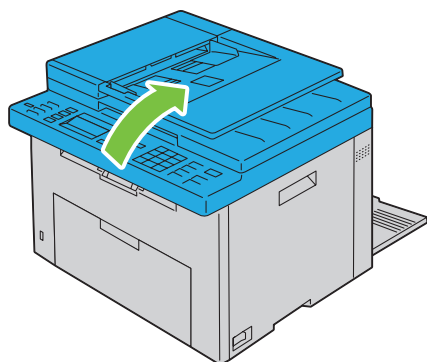
2 Lyft upp spakarna.



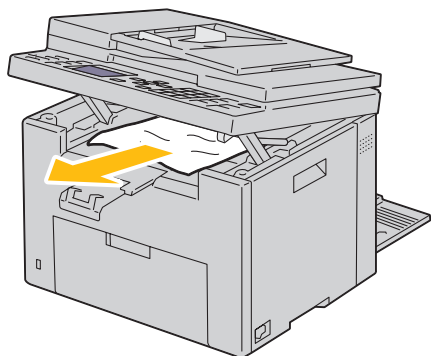
3 Ta bort papper som fastnat på skrivarens baksida. Om inget papper hittas i pappersbanan, titta på skrivarens framsida och kontrollera utmatningsfacket.



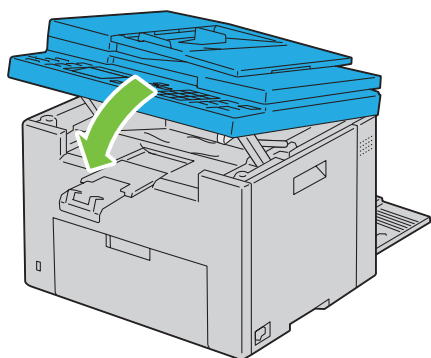
4 Lyft och öppna skannerenheten.



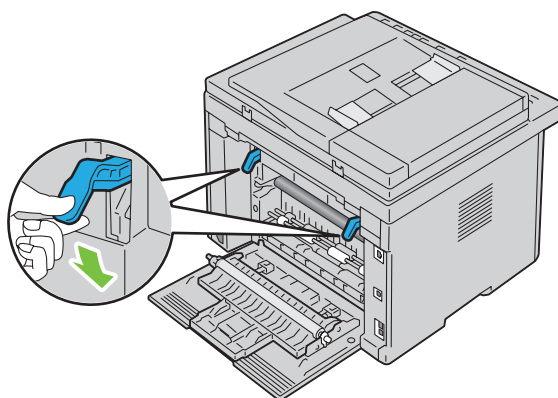
5 Ta bort papper som fastnat från utmatningsfacket.



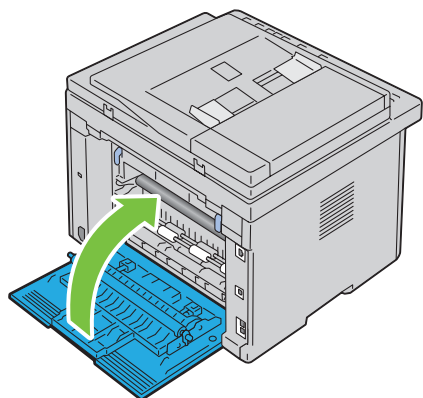
6 Sänk och stäng skannerenheten.



7 Sänk spakarna till deras ursprungliga läge.



8 Stäng bakluckan.



Felsökning

27 Felsökning 345


Felsökning

Grundläggande skrivarproblem

En del skrivarproblem kan vara enkla att lösa. Om ett problem uppstår med skrivaren kontrollerar du följande punkter:

- Nätkabeln är ansluten till skrivaren och ett ordentligt jordat uttag.
- Skrivaren är påslagen.
- Eluttaget inte är avstängt vid någon kontakt eller strömbrytare.
- Annan elektrisk utrustning ansluten till uttaget fungerar.


Om du har kontrollerat allt ovan och fortfarande har problem stänger du av skrivaren och väntar i 10 sekunder. Sätt sedan på skrivaren igen. Det brukar lösa problemet.

 **OBS!** Om felmeddelanden visas på kontrollpanelen eller på din datorskärm, följ då instruktionerna som visas på skärmen för att lösa skrivarproblemen. Mer information om felmeddelanden och statuskoder finns i "Förstå skrivarmeddelanden" på sidan 301.

Visa problem

Problem	Åtgärd
Menyinställningar som ändras från styrpanelen har ingen verkan.	<p>Inställningarna i programvaran, skrivardrivrutinen eller skrivartillbehören har företräde framför inställningarna gjorda på styrpanelen.</p> <p>Ändra menyinställningarna från skrivardrivrutinen, skrivartillbehören eller programvaran istället för styrpanelen.</p>

Utskriftsproblem

 **OBS!** Det krävs ett lösenord för att gå in i menyn Adm. meny när Panellås ange är inställd på Aktivera. Ange i så fall det lösenord du angett och tryck på knappen ✓ (Ange).

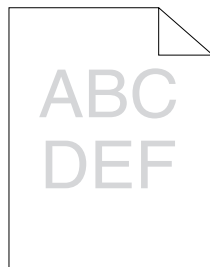
Problem	Åtgärd
Jobbet skrevs inte ut korrekt eller felaktiga tecken skrevs ut.	<p>Se till att Klar för kopiering visas på styrpanelen innan du skickar ett jobb för utskrift.</p> <p>Se till att utskriftsmaterial är laddat i skrivaren.</p> <p>Bekräfta att du använder korrekt skrivardrivrutin.</p> <p>Se till att du använder rätt Ethernet- eller USB-kabel och att den är ordentligt ansluten till skrivaren.</p> <p>Bekräfta att korrekt utskriftsmaterialstorlek är vald.</p> <p>Om du använder buffert för utskrift bekräftar du att bufferten inte stannat.</p> <p>Kontrollera skrivarens gränssnitt från Adm. meny.</p> <p>Bestäm vilket värdgränssnitt du använder. Skriv ut en sida med panelinställningar för att bekräfta att nuvarande gränssnittsinställningar är rätt. I "Skriva ut en rapport/lisa med styrpanelen" på sidan 173 finns närmare information om hur man skriver ut en sida med panelinställningarna.</p>

Problem	Åtgärd
Utskriftsmaterial matas fel eller flera matningar inträffar samtidigt.	<p>Se till att utskriftsmaterialet du använder uppfyller kraven för skrivaren. Mer information finns i "Kompatibla pappersstorlekar" på sidan 206.</p> <p>Lufta utskriftsmaterialet innan du lägger i det.</p> <p>Se till att utskriftsmaterialet är korrekt laddat.</p> <p>Se till att bredd- och längdstyrskenor har justerats på rätt sätt.</p> <p>Se till att den prioriterade arkisättaren (PSI) är ordentligt isatt.</p> <p>Fyll inte på för mycket i källorna för utskriftsmaterial.</p> <p>För inte in utskriftsmaterial i prioritetsarkmataren (PSI) eller multifunktionsmataren (MPF) med våld vid laddning. Då kan den bli skev eller böjd.</p> <p>Se till att utskriftsmaterial inte är krullat.</p> <p>Ladda den rekommenderade utskriftssidan korrekt för den typ av utskriftsmaterial du använder. Mer information finns i "Ladda utskriftsmaterial" på sidan 209.</p> <p>Vänd utskriftsmaterialet upp och ner eller fram och bak och försök att skriva ut igen för att se om matningen förbättras.</p> <p>Blanda inte olika sorters utskriftsmaterial.</p> <p>Blanda inte buntar av utskriftsmaterial.</p> <p>Ta bort de översta och understa krullade arken i en bunt innan du laddar utskriftsmaterialet.</p> <p>Ladda endast källan för utskriftsmaterial när den är tom.</p>
Kuvertet är skrynkligt efter utskrift.	Se till att kuvertet är laddat så som instruerades i "Ladda kuvert i multifunktionsmataren (MPF)" på sidan 214 eller "Ladda kuvert i den prioriterade arkisättaren (PSI)" på sidan 219.
Sidbrytning på oväntade ställen.	Öka inställningen för Tidsgräns i menyn Skrivarinställningar i Dell™ Printer Configuration Web Tool .
Utskriftsmaterial staplas inte ordentligt i uppsamlingsfacket.	Vänd på högen med utskriftsmaterial i PSI eller MPF.
Skrivaren utför inte dubbelsidig utskrift.	Välj Vänd längs kortsida eller Vänd längs långsida på menyn Duplex på fliken Papper/utmatning i skrivardrivrutinen.

Problem med utskriftskvaliteten

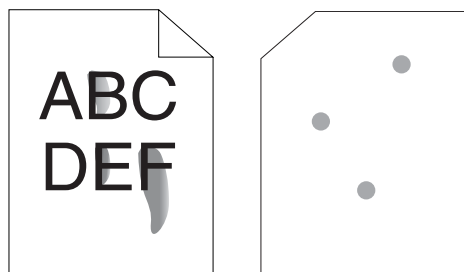
 **OBS!** I detta avsnitt kan vissa procedurer som använder **Verktygslåda** även utföras med styrpanelen eller **Dell Printer Configuration Web Tool**. För information om hur man använder styrpanelen och **Dell Printer Configuration Web Tool** se "Förstå skrivarmenyerna" på sidan 161 och "Dell™ Printer Configuration Web Tool" på sidan 95.

Utskriften är för ljus



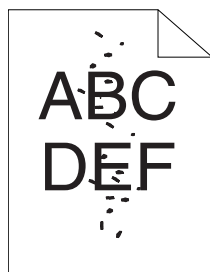
Åtgärd	Ja	Nej
1 Tonerkassetterna kan vara slut eller behöva bytas. Bekräfta mängden toner som återstår för varje tonerkassett. a Kontrollera tonernivån på fliken Status i Statusmonitorn. b Byt ut tonerkassetterna vid behov. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2 Kontrollera att utskriftsmaterialet inte är fuktigt samt att rätt utskriftsmaterial används. Se "Papperstyper som stöds" på sidan 207. Om inte ska du använda det utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3 Kontrollera att inställningen för Papperstyp i skrivardrivrutinen matchar det utskriftsmaterial du laddat. a Kontrollera inställningen Papperstyp på fliken Papper/utmatning under Utskriftsinställningar i skrivardrivrutinen. b Ladda torrt (inte fuktigt) och korrigerat utskriftsmaterial och klicka sedan på Skriv ut testsida under Skrivaregenskaper i skrivardrivrutinen. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
4 Inaktivera Toner Sparläge i skrivardrivrutinen. a Kontrollera så att kryssrutan för Toner sparläge på fliken Grafik i Utskriftsinställningar på skrivardrivrutinen inte är markerad. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Tonern smetar ut sig eller utskriften hamnar utanför sidan/fläckar på baksidan



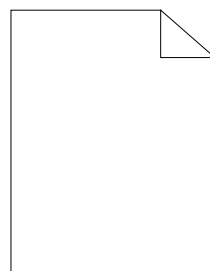
Åtgärd	Ja	Nej
<p>1 Ytan på utskriftsmaterialet kan vara ojämn. Försök att ändra inställningen för Papperstyp i skrivardrivrutinen. Till exempel, ändra vanligt papper till tjockt.</p> <p>a På fliken Papper/utmatning under Utskriftsinställningar på skrivardrivrutinen ändrar du inställningen Papperstyp.</p> <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
<p>2 Bekräfta att korrekt utskriftsmaterial används. Se "Papperstyper som stöds" på sidan 207. Om inte ska du använda det utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren.</p> <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
<p>3 Justera fixeringsenhetens temperatur.</p> <p>a Starta Verktyslådan och klicka på Justera fixeringsenheten på fliken Underhåll av skrivare.</p> <p>b Justera fixeringstemperaturen genom att höja värdet för ditt utskriftsmaterial.</p> <p>c Klicka på Tillämpa nya inställningar.</p> <p>d Stäng rutan för att lämna Verktyslådan.</p> <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Slumpvisa fläckar/suddiga bilder



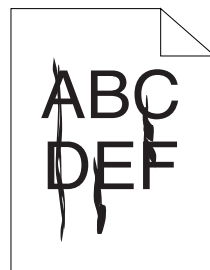
Åtgärd	Ja	Nej
1 Se till att tonerkassetterna är ordentligt installerade. Se "Installera en tonerkassett" på sidan 318. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2 Om du inte använder Dells tonerkassetter installerar du dessa. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3 Rengör fixeringsenheten. a Ladda ett ark papper i multifunktionsmataren och skriv sedan ut en hel bild över hela pappret. b Ladda det utskrivna arket med utskriftssidan nedåt och skriv sedan ut ett blankt pappersark. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Hela utskriften är tom



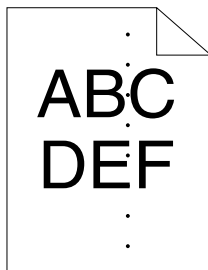
Om detta problem uppstår bör du kontakta Dell.

Ränder syns på utskriften



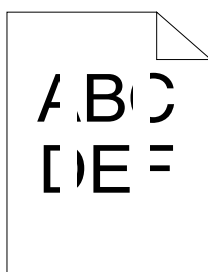
Om detta problem uppstår bör du kontakta Dell.

Breda färgprickar



Om detta problem uppstår bör du kontakta Dell.

Vertikala tomrum

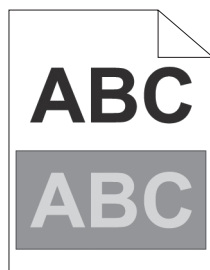


Åtgärd	Ja	Nej
1 Rengöra insidan av skrivaren och utföra en testutskrift. a Gör rent inuti skrivaren med hjälp av rengöringsredskapet. Se "Rengöra skrivaren invändigt" på sidan 319. b Klicka på Skriv ut testsida i Egenskaper hos skrivardrivrutinen. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Fläckar

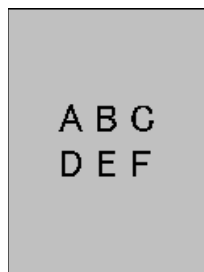
Åtgärd	Ja	Nej
1 Justera överföringsbiasen. a Starta Verktyslådan och klicka på Justera överföringsrulle på fliken Underhåll av skrivare . b Justera inställningen för typen av utskriftsmaterial som används. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2 Om du använder utskriftsmaterial som inte rekommenderas, använd utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Spöktryck



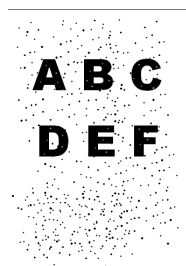
Åtgärd	Ja	Nej
<p>1 Justera överföringsbiasen.</p> <p>a Starta Verktyslådan och klicka på Diagramutskrift på fliken Diagnos.</p> <p>b Klicka på Spökkonfigureringsdiagram. Spökkonfigureringsdiagrammet skrivs ut.</p> <p>c Starta Verktyslådan och klicka på Överföringsrulle förnyelseläge på fliken Underhåll av skrivare.</p> <p>d Kryssa i kryssrutan bredvid På och klicka sedan på Tillämpa nya inställningar.</p> <p>e Klicka på Diagramutskrift på fliken Diagnos.</p> <p>f Klicka på Spökkonfigureringsdiagram. Spökkonfigureringsdiagrammet skrivs ut.</p> <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
<p>2 Ytan på utskriftsmaterialet kan vara ojämn. Försök att ändra inställningen för Papperstyp i skrivardrivrutinen. Till exempel, ändra vanligt papper till tjockt.</p> <p>a På fliken Papper/utmatning under Utskriftsinställningar på skrivardrivrutinen ändrar du inställningen Papperstyp.</p> <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
<p>3 Justera fixeringsenhetens temperatur.</p> <p>a Starta Verktyslådan och klicka på Justera fixeringsenheten på fliken Underhåll av skrivare.</p> <p>b Justera fixeringstemperaturen genom att höja värdet för ditt utskriftsmaterial.</p> <p>c Klicka på Tillämpa nya inställningar.</p> <p>d Stäng rutan för att lämna Verktyslådan.</p> <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
<p>4 Om du använder utskriftsmaterial som inte rekommenderas, använd utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren.</p> <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Dimma



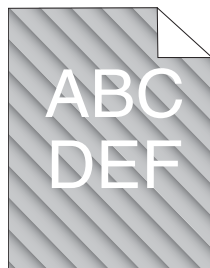
Åtgärd	Ja	Nej
1 Kontrollera om hela utskriften skrivs ut ljus.	Kontakta Dell.	Gå till åtgärd 2.
2 Starta Rengör framkallare. a Starta Verktygslådan och klicka på Rengör framkallare på fliken Diagnos. b Klicka på Start. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Bead-Carry-Out (BCO)



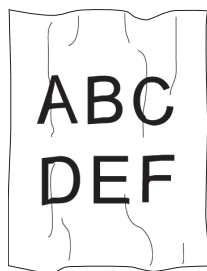
Åtgärd	Ja	Nej
1 Om skrivaren är installerad på hög höjd ställer du in platsens höjd. a Starta Verktygslådan och klicka på Justera höjd på fliken Underhåll av skrivare. b Välj ett värde som nära överensstämmer med höjden på den plats där skrivaren är installerad. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Maskinmärke



Åtgärd	Ja	Nej
<p>1 Tonerkassetterna kan vara slut eller behöva bytas. Bekräfta mängden toner som återstår för varje tonerkasset.</p> <p>a Kontrollera tonernivån på fliken Status i Statusmonitom.</p> <p>b Byt ut tonerkassetterna vid behov.</p> <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
<p>2 Starta Rengör framkallare.</p> <p>a Starta Verktyslådan och klicka på Rengör framkallare på fliken Diagnos.</p> <p>b Klicka på Start.</p> <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

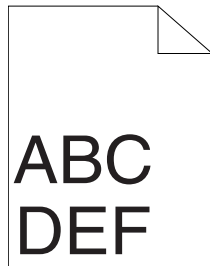
Skrynkligt/fläckigt papper



Åtgärd	Ja	Nej
<p>1 Bekräfta att korrekt utskriftsmaterial används. Se ”Kompatibla pappersstorlekar” på sidan 206 och ”Riktlinjer för utskriftsmaterial” på sidan 201. Om inte ska du använda det utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren.</p> <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Om du skriver ut på ett kuvert gå till åtgärd 2. Om du skriver ut på annat utskriftsmaterial än kuvert, kontakta Dell.
<p>2 Kontrollera skrynklor. Är skrynklor inom 30 mm från de fyra kanterna på kuvertet?</p>	Denna typ av veck anses normalt. Det är inget fel på skrivaren.	Om kuvertet är 220 mm eller längre (C5 eller kuvert #10), gå till åtgärd 3a. Om kuvertet är kortare än 220 mm (Monarch eller DL), gå till åtgärd 3b.
<p>3a Har kuvertet en flik längs långsidan?</p>	Kuvertet är kuvert #10. Gå till åtgärd 4b.	Kuvertet är av typen C5. Gå till åtgärd 4a.
<p>3b Ladda långsidan på kuvertet i multifunktionsmataren med flikarna öppna och vända uppåt. För mer information, se ”När du laddar kuvert #10, DL eller Monarch” på sidan 214.</p> <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4b.

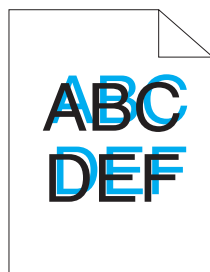
Åtgärd	Ja	Nej
4a Ladda kuvertet i multifunktionsmataren med flikarna öppna och vända uppåt. För mer information, se "När du laddar C5" på sidan 215. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.
4b Använd ett kuvert av en annan storlek. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Toppmarginalen är felaktig



Åtgärd	Ja	Nej
1 Se till att marginalerna är rätt inställda i det program som används. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Färgregistreringen är inte korrekt justerad



Åtgärd	Ja	Nej
<p>1 Utför automatisk justering av färgregistrering.</p> <ul style="list-style-type: none">a Starta Verktyslådan och klicka på Registreringsjustering på fliken Underhåll av skrivare.b Bocka ur På i kryssrutan för Justering autoregistrering.c Klicka på Start bredvid Autokorrigera. <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
<p>2 Rengör CTD-sensorn.</p> <ul style="list-style-type: none">a Rengör CTD-sensorn. Se ”Rengör CTD-sensorn (Color Toner Density, färgtonertäthet)” på sidan 322.b Starta Verktyslådan och klicka på Registreringsjustering på fliken Underhåll av skrivare.c Bocka ur På i kryssrutan för Justering autoregistrering.d Klicka på Start bredvid Autokorrigera. <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
<p>3 Skriv ut färgregistreringsdiagrammet och korrigerar färgregistreringen manuellt.</p> <ul style="list-style-type: none">a Klicka på Registreringsjustering på fliken Underhåll av skrivare.b Bocka ur På i kryssrutan för Justering autoregistrering.c Klicka på Start jämte Skriv ut färgregistreringsdiagram. Färgregistreringsdiagrammet skrivs ut.d Välj värdet med den raka linjen. Se ”Justera färgregistrering” på sidan 323 för mer information.e Klicka på Tillämpa nya inställningar.f Klicka på Start bredvid Skriv ut färgregistreringsdiagram för att skriva ut färgregistreringsdiagrammet igen.g Justera värdena för varje färg tills linjerna vid 0 är rakast. <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Utskjutande/ojämnt papper



Åtgärd	Ja	Nej
1 Rengör fixeringsenheten. a Ladda ett ark papper i multifunktionsmataren och skriv sedan ut en hel bild över hela pappret. b Ladda det utskrivna arket med utskriftssidan nedåt och skriv sedan ut ett blankt pappersark. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Stopp

Felmatning stopp

Åtgärd	Ja	Nej
1 Ta bort pappret från prioritetsarkmataren och kontrollera sedan att pappren läggs i multifunktionsmataren på rätt sätt. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Fortsätt med åtgärden som motsvarar den typ av utskriftsmaterial som används: <ul style="list-style-type: none">• Tjockt – 2a• Tunt – 2b• Kuvert – 2c Om du utför manuell duplexutskrift gå till åtgärd 2d. Om du använder papper annat än ovan eller om du inte utför duplexutskrift gå till åtgärd 2e.
2a Använd tjockt papper som är 163 g/m ² eller mindre. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
2b Använd tunt papper som 60 g/m ² eller mindre. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
2c Se till att kuvertet är ordentligt laddat i MPF så som instruerades i "Ladda kuvert i multifunktionsmataren (MPF)" på sidan 214. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3b.

Åtgärd	Ja	Nej
2d Se till att utskriftsmaterial inte är krullat. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
2e Är utskriftsmaterialet fuktigt?	Gå till åtgärd 3c.	Gå till åtgärd 3a.
3a Lufta utskriftsmaterialet. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3c. Kontakta Dell om du gör en manuell, dubbelsidig utskrift eller om du använder ett kuvert.
3b Om kuvertet är deformerat räta till det eller använd ett annat kuvert. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
3c Vänd utskriftsmaterialet upp och ner. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
4 Använd utskriftsmaterial som inte är fuktigt. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Flerarks-matning stopp

Åtgärd	Ja	Nej
1 Ta bort pappret från prioritetsarkmataren och kontrollera sedan att pappren läggs i multifunktionsmataren på rätt sätt. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2 Är utskriftsmaterialet fuktigt?	Gå till åtgärd 3a.	Gå till åtgärd 3b.
3a Använd utskriftsmaterial som inte är fuktigt. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3b.
3b Lufta utskriftsmaterialet. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Ett dokument fastnar i den automatiska dokumentmataren om skanning av dokument med flera ark avbryts under pågående skanning.



Åtgärd	Ja	Nej
1 Åtgärda pappersstoppet. Se ”Åtgärda pappersstopp i den automatiska dokumentmataren” på sidan 331. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Kopieringsproblem

Problem	Åtgärd
Ett dokument som laddats i ADF kan inte kopieras.	Se till att ADF-luckan är ordentligt stängd.

Faxproblem

Problem	Åtgärd
Skrivaren fungerar inte, det finns ingen display och knapparna fungerar inte.	Dra ut strömsladden och sätt i den igen. Se till att enheten får ström.
Ingen kopplingston hörs.	Kontrollera att telefonlinjen är ansluten. Se "Ansluta en telefonlinje" på sidan 41. Kontrollera att telefonjacket i väggen fungerar genom att ansluta en annan telefon.
De nummer som lagrats i minnet slås inte korrekt.	Skriv ut en adressbokslista och se till att numren har sparats i minnet på rätt sätt.
Dokumentet matas inte in i skrivaren.	Se till att dokumentet inte är skrynkligt och att du sätter i det på rätt sätt. Kontrollera att dokumentet har rätt storlek och att det inte är för tjockt eller för tunt. Se till att ADF-luckan är ordentligt stängd.
Fax tas inte emot automatiskt.	Du måste välja FAX-läget. Se till att det finns papper i prioritetsark- eller multifunktionsmatare. Kontrollera om skärmen visar Minnet fullt. Kontrollera inställningen Inställning skräpfax.
Skrivaren skickar inte fax.	Skickar ska visas på skärmen. Kontrollera om den andra faxmaskinen som du skickar till kan ta emot ditt fax.
Det inkommande faxet har tomma sidor eller är av dålig kvalitet.	Den faxmaskin som skickar faxet kan vara felaktig. Telefonlinjebrus kan orsaka linjefel. Kontrollera skrivaren genom att göra en kopia. Tonerkassetten kan vara tom. Byt ut tonerkassetten. För mer information, se "Utbyte av tonerkassetter" på sidan 316.
Vissa ord i ett inkommande fax är utdragna.	Det är ett tillfälligt dokumentstopp i den faxmaskin som skickar faxet.
Det finns linjer på det dokument du skickat.	Kontrollera ytan på dokumentglaset och glaset på den automatiska dokumentmataren och se om det finns märken och torka bort dem. Se "Rengöra skannern" på sidan 326.
Skrivaren slår ett nummer, men anslutningen till den andra faxmaskinen upprättas inte.	Den andra faxmaskinen kan vara avstängd, kan sakna papper eller kan inte svara på inkommande anrop. Kontakta maskinoperatören och be henne/honom åtgärda problemet.
Dokument lagras inte i minnet.	Det finns kanske inte tillräckligt med minne för att lagra dokumentet. Om skärmen visar meddelandet Minnet fullt tar du bort från minnet de dokument du inte behöver och därefter återställer du dokumentet eller väntar på att det pågående jobbet (till exempel en faxöverföring eller mottagning) ska slutföras.

Problem	Åtgärd
Tomma områden visas längst ned på varje sida, eller en liten textremsa överst på andra sidor.	Du kan ha valt fel pappersinställningar i användaralternativen. Se "Riktlinjer för utskriftsmaterial" på sidan 201.
Det går inte att skicka eller ta emot fax med skrivaren.	Se till att landskoden är rätt.  (Meny) → System → Adm. meny → Faxinställningar → Land. Kontrollera att telefonlinjen är ansluten. Se "Ansluta en telefonlinje" på sidan 41.
Det inträffar ofta fel under faxöverföring eller faxmottagning.	Minska modemhastigheten under  (Meny) → System → Adm. meny → Faxinställningar → Modemhastighet.

Skanningsproblem

Problem	Åtgärd
Skannern fungerar inte.	Se till att du placerar dokumentet som ska skannas med utskriftssidan nedåt på dokumentglaset, eller med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren. Det finns kanske inte tillräckligt med minne för att dokumentet ska kunna skannas. Testa om funktionen för förhandsgranskning fungerar. Försök med att sänka skannupplösningvärdet. Kontrollera att Ethernet- eller USB-kabeln är riktigt ansluten. Se till att Ethernet- eller USB-kabeln inte är skadad. Ersätt kabeln med en oskadad. Byt kabel om det är nödvändigt. Kontrollera att skannern är rätt konfigurerad. Kontrollera i det program du använder att skannerjobbet skickas till rätt port.
Skrivaren skannar mycket långsamt.	Grafik skannas långsammare än text när du använder funktionen Skanna till e-post eller Skanna till nätverksmapp. Kommunikationshastigheten blir långsam i skanningsläge på grund av den stora mängd minne som krävs för att analysera och återskapa den skannade bilden. Skanning av bilder med hög upplösning tar längre tid än om du skannar med låg upplösning.
Dokument matas fel eller flera enheter matas samtidigt i den automatiska dokumentmataren.	Se till att dokumentets papperstyp stämmer med skrivarens krav. Mer information finns i "Papperstyper som stöds" på sidan 207. Kontrollera att dokumentet har laddats på rätt sätt i ADF. Se till att dokumentstöden har justerats på rätt sätt. Se till att antalet dokumentark inte överstiger dokumentmatarens maximikapacitet. Se till att dokumentet inte är krullat. Lufta dokumentet innan du laddar det i ADF.
Vertikala ränder uppstår på utskriften när du skannar med ADF.	Rengör glaset på den automatiska dokumentmataren. Se "Rengöra skannern" på sidan 326.
En fläck hamnar på samma plats på utskriften när du skannar med dokumentglaset.	Rengör dokumentglaset. Se "Rengöra skannern" på sidan 326.
Bilder är förskjutna.	Se till att dokumentet är rätt laddat i ADF-enheten eller på dokumentglaset.
Diagonala linjer blir ojämna när du skannar med ADF-enheten.	Om dokumentet har tjockt material kan du försöka att skanna det från dokumentglaset.

Problem	Åtgärd
Skannade data överförs inte på rätt sätt till angiven destination via funktionen Skanna till e-post eller Skanna till nätverksmapp.	<p>Kontrollera att följande inställningar har angetts korrekt i Dell Printer Configuration Web Tool.</p> <p>Skanna till nätverksmapp</p> <p>Kontrollera följande inställningar under Adressbok → Serveradress:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serveradress • Resursnamn • Server sökväg • Inloggningsnamn • Inloggningslösenord <p>Skanna till e-post</p> <p>Kontrollera följande inställning under Adressbok → Fax/e-post:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E-postadress
Kan inte skanna med Windows Image Acquisition (WIA) på en Microsoft® Windows Server® 2003-dator.	<p>Aktivera WIA på datorn.</p> <p>Så här aktiverar du WIA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klicka på Start, peka på Administrationsverktyg och klicka därefter på Tjänster. 2 Högerklicka på Windows Image Acquisition (WIA) och klicka sedan på Start.
Det går inte att skanna med TWAIN eller WIA på en dator med Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 R2.	<p>Installera funktionen Desktop Experience på datorn.</p> <p>Så här installerar du Desktop Experience:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klicka på Start, peka på Administrationsverktyg och klicka därefter på Serverhanteraren. 2 Under funktionssammanfattning klickar du på Lägg till funktioner. 3 Markera Desktop Experience, klicka på Nästa och klicka sedan på Installera. 4 Starta om datorn.
Det går inte att skanna med TWAIN eller WIA på en dator med Windows Server 2012 eller Windows Server 2012 R2.	<p>Installera funktionen Desktop Experience på datorn.</p> <p>Så här installerar du Desktop Experience:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klicka på Serverhanteraren från Start-skärmen. Sidan Serverhanteraren visas. 2 Klicka på Lägg till roller och funktioner under Hantera. Guiden lägg till roller och funktioner visas. 3 Klicka på Nästa för att hoppa till sidan Innan du börjar. 4 Se till att Rollbaserad eller funktionsbaserad installation markeras och klicka sedan på Nästa. 5 Se till att Välj en server från serverpoolen markeras, välj servern i Serverpool och klicka sedan på Nästa. 6 Klicka på Nästa för att hoppa till sidan Välj serverroller. 7 Bocka i kryssrutan Desktop Experience i Användargränssnitt och infrastruktur och klicka sedan på Nästa. 8 Klicka på Bekräfta i listan till vänster. 9 Bocka i kryssrutan Startar om destinationsservern automatiskt om det behövs och klicka sedan på Installera. 10 Starta om datorn.

Problem med skannerdrivrutin/skrivartillbehör

Problem	Åtgärd
Det går inte att ta emot adressboksdata från skrivaren på Adressboksredigeraren.	Se till att datorn och skrivaren är anslutna med Ethernet- eller USB-kabeln. Se till att skrivarens strömförsörjning är på. Se till att skrivarens drivrutin är installerad på datorn. (Adressboksredigeraren tar emot adressboksdata via skrivarens drivrutin.)
TWAIN-drivrutinen kan inte anslutas till skrivaren.	Se till att datorn och skrivaren är anslutna med Ethernet- eller USB-kabeln. Kontrollera att skrivaren är påslagen. Om skrivaren är påslagen stänger du av den och slår sedan på den igen med strömknappen. Om ett skanningsprogram är igång stänger du av det, startar sedan om det och därefter försöker du skanna igen.
Skannerns drivrutin har inte registrerats på datorn och kan inte nås från Manager för skannerknappar.	Installera skannerdrivrutinen. Om drivrutinen redan är installerad avinstallerar du den och installerar sedan om den.
Det gick inte att skanna dokumentet på skrivaren via Manager för skannerknappar.	Se till att datorn och skrivaren är anslutna med USB-kabeln. Kontrollera att skrivaren är påslagen. Om skrivaren är påslagen stänger du av den och slår sedan på den igen med strömknappen. Om ett skanningsprogram är igång stänger du av det, startar sedan om det och därefter försöker du skanna igen.
Det går inte att skapa en bildfil via Manager för skannerknappar.	Se till att det finns tillräckligt med utrymme på hårddisken. Avinstallera Manager för skannerknappar från datorn och installera sedan om det.
Det går inte att initiera Manager för skannerknappar.	Avinstallera Manager för skannerknappar från datorn och installera sedan om det.
Det går inte att utföra Manager för skannerknappar.	Avinstallera Manager för skannerknappar från datorn och installera sedan om det.
Ett oväntat fel uppstod för Manager för skannerknappar.	Avinstallera Manager för skannerknappar från datorn och installera sedan om det.

Trådlösa problem (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)

Problem	Åtgärd
Det går inte att ställa in trådlös anslutning.	Se till att Ethernet-kabeln är fränkopplad från skrivaren. Se till att Wi-Fi är inställd till På. Se "Wi-Fi (endast Dell C1765nfw Color Multifunction Printer)" på sidan 178. Försök att avaktivera brandväggen på din dator. Brandväggen på din dator kanske blockerar kommunikationen med din skrivare.
Det går inte att ställa in trådlös anslutning med WPS (Wi-Fi Protected Setup®).	Se till att säkerhetsinställningarna för den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller routern är WPA eller WPA2. (WEP stöds in på WPS.)
Det går inte att ställa in trådlös anslutning med WPS-PBC (Wi-Fi Protected Setup-Push Button Configuration).	Tryck på WPS-knappen på den trådlösa åtkomstpunkten eller router inom 2 minuter efter att du startat WPS-funktionen på skrivaren. Information om den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller router finns i manualen som hör till den trådlösa LAN-åtkomstpunkten.
Det går inte att ställa in trådlös anslutning med WPS-PIN (Wi-Fi Protected Setup-Personal Identification Number).	Kontrollera om PIN-koden du har skrivit in på datorn stämmer.

Andra problem

Problem	Åtgärd
Kondens har uppstått inuti skrivaren.	Detta händer oftast inom några timmar efter det att du värmt upp rummet på vintern. Detta uppstår också när skrivaren används på en plats där den relativa fuktigheten är 85 % eller högre. Justera fuktigheten eller flytta skrivaren till en lämplig miljö.
Ingen fil visas på styrpanelen när du väljer en fil för funktionen Skriv ut från USB-minne.	Bekräfta att det finns filer med filformat som stöds (PDF, TIFF eller JPEG) i USB-minnet. Om målfilen finns i en djup hierarki i USB-minnet flyttar du filen till rotkatalogen i USB-minnet med datorn. Använd datorn för att förkorta målfilens namn i USB-minnet och försök skriva ut igen.

Kontakta service

När du ringer skrivarservice ska du vara förberedd att beskriva problemet du upplever eller felmeddelandet som visas på skärmen.

Du måste veta om modellen på din skrivartyp och serienummer. Se etiketten som är placerad på sidodörren på skrivaren.

Bilaga

Bilaga 365

Index..... 367

Bilaga

Dells tekniska supportpolicy

Teknikerstödd teknisk support kräver kundens samarbete och deltagande i felsökningsprocessen och sörjer för återställning av operativsystemet, program och hårdvarors återställning till originalkonfigurering som den skickades från Dell så väl som bekräftande av lämplig funktionalitet av skrivaren och all maskinvara installerad av Dell. Utöver denna teknikerstödda tekniska support, finns teknisk support tillgänglig online hos Dell Support. Ytterligare tekniska support kan köpas.

Dell erbjuder begränsat tekniskt stöd för skrivaren och annan programvara som installerats av Dell och yttre utrustning. Support för tredjepartsprogramvara och kringutrustning erbjuds av den ursprungliga tillverkaren, inklusive programvara/kringutrustning som köpts och/eller installerats av Programvara & kringutrustning (DellWare), ReadyWare och Custom Factory Integration (CFI/DellPlus).

Onlinetjänster

Du kan läsa om Dells produkter och tjänster på följande webbsidor:

www.dell.com

www.dell.com/ap (endast för Asien/Stilla havsländer)

www.dell.com/jp (endast för Japan)

www.euro.dell.com (endast Europa)

www.dell.com/la (Latinamerikanska länder)

www.dell.ca (endast Kanada)

Du kan komma åt Dell Support via följande webbsidor och e-postadresser:

- Dells supportwebbplats
www.dell.com/support
support.euro.dell.com (endast Europa)
- E-postadresser till Dell Support
mobile_support@us.dell.com
support@us.dell.com
la-techsupport@dell.com (endast Latinamerika och Karibiska länder)
apsupport@dell.com (endast för Asien/Stillahavsländer)
- E-postadresser till Dells marknadsföring och försäljning
apmarketing@dell.com (endast för Asien/Stillahavsländer)
sales_canada@dell.com (endast Kanada)
- Anonym FTP
ftp.dell.com
Logga in som användare: `anonymous`, och använd din e-postadress som lösenord.

Garantier- och returneringspolicy

Dell Computer Corporation ("Dell") tillverkar maskinvaruprodukter från delar och komponenter som är nya eller likvärdiga med nya i enlighet med branschpraxis. Information om Dells garantier för skrivaren finns på www.dell.com/support.

Återvinningsinformation

Vi rekommenderar att kunder kasserar sin använda datorutrustning, inklusive bildskärmar, skrivare och annan yttre utrustning på ett miljömässigt lämpligt sätt. Möjliga metoder kan vara återanvändning av delar eller hela produkten, samt återvinning av produkten, komponenter och/eller material.

För ytterligare information om Dells världstäckande återvinningsprogram, besök www.dell.com/recyclingworldwide.

Kontakta Dell

Du kan öppna Dell Support på www.dell.com/support. Välj region på sidan VÄLKOMMEN TILL DELL SUPPORT och fyll i begärda uppgifter för att få tillgång till hjälpverktyg och information.

Du kan kontakta Dell elektroniskt via följande adresser:

- WWW
www.dell.com
www.dell.com/ap (endast för Asien/Stilla havsländer)
www.dell.com/jp (endast för Japan)
www.euro.dell.com (endast Europa)
www.dell.com/la (Latinamerikanska länder)
www.dell.ca (endast Kanada)
- Anonym FTP
[ftp.dell.com](ftp://ftp.dell.com)
Logga in som användare: anonymt och använd din e-postadress som lösenord.
- Elektronisk supporttjänst
mobile_support@us.dell.com
support@us.dell.com
la-techsupport@dell.com (endast Latinamerikanska länder och länder i Karibien)
apsupport@dell.com (endast för Asien/Stillahavsländer)
support.jp.dell.com (endast för Japan)
support.euro.dell.com (endast Europa)
- Elektronisk frågetjänst
apmarketing@dell.com (endast för Asien/Stillahavsländer)
sales_canada@dell.com (endast Kanada)

Index

Numeriska

100Base-TX Full-duplex, 124

100Base-TX Halv-duplex, 124

10Base-T Full-duplex, 124

10Base-T Halv-duplex, 124

A

A4, 206

A5, 206

ADF-lucka, 24, 26, 330

Ad-Hoc, 125

Adm.meny, 174

Administratörens lösenord, 130

Adressbok, 98, 100, 111, 131, 173

Adressboksredigerare, 299

Alla toner, 106, 111

Ange datum, 110

Ange faxtjänstlås, 107, 112

Ange kopieringstjänstlås, 107, 112

Ange lösenord, 98, 100, 130

Ange skanningstjänstlås, 107, 112

Ange säker mottagning, 107, 112

Ange tid, 110

Anpassad Förminska/förstora, 113

Anpassning av webblänk, 110, 120, 150

Ansluta skrivaren, 33

Anslutningsspecifikationer, 33, 309

Anslutningstyp, 33, 309

Ant. ark, 105

Antal kopior, 233

Använda, 19

Asset Tag-nummer, 105

Autentisera fel-trap, 129

Auto loggutskrift, 106, 111, 189

Autoexponering, 107-108, 113-114, 164, 168, 238

Autoinsp. TEL/FAX, 179, 276

Automatisk dokumentmatare (ADF), 23, 26

Automatisk inställning av SSID, 38

Automatisk återuppringning, 280

Automott. fax, 179, 276

Automott. svar/FAX, 179, 276

Automottagning fax, 108, 115

Automottagning svar/fax, 108, 115

Automottagning tel/fax, 108, 115

Autorensning larmsignal, 106, 111

Autoåterställning, 106, 111, 187

Avbryta ett jobb, 228

Avbryta ett jobb från en dator som kör Windows, 228

B

B&W/Color-lampa, 90

B5, 206

Bakre lucka, 24, 330

Basminne, 307

BEGRÄNSADE RÄTTIGHETER FÖR AMERIKANSKA MYNDIGHETER, 15

Bestruket, 109-110, 117, 147-148, 191

Beställ material, 28

Beställ material via, 98, 100

Bestämna värden, 324

Bilaga, 365

Bildkomprimering, 108, 114, 169

Bildskärm med flytande kristaller, 89

Blandat läge PSK, 125

Blå plugg, 41

Bonjour (mDNS), 121, 124, 128
Breddstyrskenor, 23

C

C5, 206
CCP, 202
Cd-skivan Software and Documentation, 19, 50
Communitynamn, 129
CTD-sensor, 322

D

Data LED, 89
Datum och tid, 146, 188
Datumformat, 110
Delarnas namn, 23
Dell hanteringssystem för
förbrukningsvaror, 297
Dell ScanCenter, 300
Dell Service Tag-nummer, 104
Dell webbverktyg för skrivarkonfigurering, 95
Dells tekniska supportpolicy, 365
Demosida, 111
Densitet papper, 109, 116, 146, 190
DHCP, 121, 127
Diagramutskrift, 159
Direktanslutning, 34
Direktfax, 281
DL, 206
DL LSF, 206
DNS, 121, 127
Dokumentglas, 26, 326
Dokumentmatare, 23, 26
Dokumentstorlek, 107-108, 113-114, 163, 167,
236
Dokumentstöd, 26
Dokumentutmatningsfack, 23
Drift, 308

Drivrutin, 19
DRPD, 115, 276
DRPD mönster, 109, 116, 183, 277

E

ECM, 109, 116, 184, 277
Elförsörjning, 307
Emuleringar, 307
E-post serverinställningar, 127
E-postgrupp, 134
Ethernet, 120, 124, 174, 309
Ethernet-anslutning, 34
Ethernet-port, 24, 33
Etikett, 109-110, 117, 147-148, 191-192, 205
EWS, 152, 178
EWS-inställningar, 123
Executive, 206
Expresskod, 190
Extra utmatningsfack, 224

F

F/W-version, 190
Fast programversion, 105
Fax, 115
Fax försättsblad, 109, 116, 182, 277
Fax grundinställning, 108, 114, 154
FAX snabbval, 133
Faxaktivitet, 109, 116, 173, 185, 277
FAX-grupp, 133
Faxgrupp, 133
Faxhuvud, 108, 115, 182, 276
Faxhuvud namn, 108, 115, 182, 276
Faxinställningar, 108, 115, 143, 157, 179
Faxnummer, 108, 116, 182, 276
Faxproblem, 358
Faxprotokoll, 109, 116

Faxsändning, 109, 116, 185, 277
Faxöverföring, 109, 116, 277
Felhistorik, 111, 173
Fel-timeout, 187
Filformat, 108, 114, 166
Fixeringsenhet, 330
Fjärrmott.ton, 181, 276
Fjärrmottagning, 108, 115, 181, 276
Fjärrmottagningston, 108, 115
Flera upp, 107, 113, 165, 239, 315
Folio, 206
Frontlucka, 23, 330
Främre USB-port, 23
FTP-klient, 121
Funktion aktiverad, 112, 195
Fylla på papper, 55
Färg, 107-108, 113-114, 161, 166, 234
Färgbalans, 164
Färgregistreringsdiagram, 324
Fördröjd start, 108, 114, 171
Förinstallationsstatus för skrivardrivrutin, 63
Förminska/förstora, 107, 113, 162, 235
Förnya, 101
Förnyelseläge, 160
Förvaring, 308
Förvaring av förbrukningsvaror, 316
Förvaring av utskriftsmaterial, 205, 227, 315

G

Garanterad utskriftskvalitet, 308
Garantier, 366
Garantiinformation, 19
Gateway-adress, 121, 126
Glaset på den automatiska dokumentmataren, 326
Grundinformation, 123
Grundinställning för e-post, 135

Grundinställningar, 142
Grundläggande skrivarproblem, 345
Gruppuppringning, 174, 289
Gränssnitt, 308
Gul kontakt, 42

H

Hitta information, 19
Hjälp online, 98, 100
HTTP, 121, 127
Hur man installerar, 20
Hämtning av programvara, 107, 112, 196
Höger ram, 101
Högtalarvolym, 274
Höjd, 308

I

Icke-Dell toner, 110, 119, 149, 194
ID, 105
Identifiering av utskriftsmaterial och specifikationer, 206
Ignorera storlek, 109, 116, 184, 277
Information, 104
Infrastruktur, 125
Inget karbon behövs, 202
Initiera NIC NVRAM minne och starta om skrivaren., 130
Initiera NVM, 178, 193
Installation av en direkt anslutning, 63
Installation av nätverksanslutning, 66
Installationsschema, 20
Installera en tonerkasset, 318
Installeraskrivardrivrutiner, 63, 83
Inställning av färgknapp, 166
Inställning Ditt land, 273
Inställning skräpfax, 108, 115, 158, 181, 276
IP-adress, 51, 97, 99, 121, 126

IP-adressläge, 121, 126
IP-filter, 178
IP-filter (IPv4), 131
IP-inställningar, 53
IP-läge, 121, 126
IPv4, 121, 126-127, 129
IPv6, 121, 126-127, 129

J

Jobb – timeout, 106, 111, 187
Jobbhistorik, 111, 173
Jobblista, 97, 105
Jobbnamn, 105
Jobbstatus, 105
Jobbton, 106, 111
Jobbtyp, 105
Just. autoreg., 192
Justera fixeringsenhet, 110, 117, 147, 191
Justera färgreg, 192
Justera färgregistrering, 323
Justera höjd, 110, 118, 149, 194
Justera överföringsrulle, 109, 117, 147, 191
Justering autoregistrering, 110, 117
Justering färgregistrering, 118

K

Kabel, 309
Karbonlöst kopieringspapper, 202
Kensingtonlås, 27
Klar/fel-indikator, 89
Klockinställningar, 110, 119
Klockläge, 274
Knappen (Rensa allt), 90
Knappen Avbryt, 90
Knappen Backsteg, 90
Knappen Fax, 89

Knappen Färgläge, 90
Knappen Kontakter, 89
Knappen Kopiera, 89
Knappen Meny, 90
Knappen Skanna, 90
Knappen Snabbval, 90
Knappen Start, 90
Knappen Tillbaka, 90
Knappen Återuppringning/Paus, 89
Kompatibilitet med operativsystem, 307
Kontakta Dell Kundtjänst, 98, 100
Kontakta service, 362
Kontaktperson, 99
Kontrollpanelton, 106, 111
Kopiera färgbalans, 107, 113
Kopiera grundinställningar, 107, 113, 155
Kopieringsinställningar, 107, 113
Kopieringsproblem, 358
Kryptering, 120, 125
Kuvert, 109-110, 117, 147-148, 191-192, 204
Kuvert #10, 206

L

Ladda kuvert, 214, 219
Ladda papper med brevhuvud, 203, 216, 221
Ladda utskriftsmaterial, 209
Ladda utskriftsmaterial i den prioriterade arkisättaren (PSI), 60, 217
Ladda utskriftsmaterial i multifunktionsmataren (MPF), 55, 209
Land, 109, 116, 277
Larm via e-post, 98, 100, 124, 127, 177
Larm via e-post inställningar, 122, 128
Larm via e-post setupsida, 122
Larmsignal, 106, 111, 188
LCD panel, 90
LCD-skärm, 89

Legal, 206
Letter, 206
Linjemonitor, 108, 115, 180, 276
Linjetyp, 108, 115, 180, 276
Ljusare/Mörkare, 107-108, 113-114, 163, 167,
170, 237, 280
Lock, 104
LPD, 121, 124, 127, 177
Luftfuktighet vid förvaring, 308
Längdstyrskena, 23
Länkanal, 120, 125
Länkkvalitet, 120, 125

M

MAC-adress, 120, 125
Magasin 1 Anpassad storlek – X, 110
Magasin 1 Anpassad storlek – Y, 110
Magasin 1 pappersstorlek, 110
Magasin 1 papperstyp, 110
Magasininställningar, 98, 100, 110, 136, 141,
151, 171
Manager för skannerknappar, 299
Manuell duplexutskrift, 222
Manuell inställning av SSID, 39
Marginal mitten, 107-108, 113-114, 165, 169,
241
Marginal topp/botten, 107-108, 113-114, 165,
168, 240
Marginal vänster/höger, 107-108, 113-114, 165,
168, 240
Mata in lösenordet igen, 112
Mata in värden, 325
Max storlek e-post, 108, 114, 169
Menyalternativ, 102
Menyinställningar, 106, 138
MIB-kompatibilitet, 308
Miljö, 308
Miljöinställningar för webbläsaren, 95

Miljösensorinformation, 159
Minne, 307
Minneskapacitet, 105
mm/tum, 106, 111, 189
Modemhastighet, 109, 116, 185, 277
Monarch, 206
Monarch LSF, 206
Mottagningsläge, 108, 115, 179, 276
MPF-extrafack, 23
Multifunktionsmatare (MPF), 23, 330
Mått, 307
Mått för utskriftsmaterial, 209

N

NCR, 202
Nivå tonerkassett, 104
Normal, 110
Numeriskt tangentbord, 90, 92
Nummer för vidarebefordran av fax, 109, 116,
184, 277
Nytt lösenord, 112
Nätverk, 174
Nätverk fast programversion, 105
Nätverkstyp, 120, 125

O

Oacceptabelt papper, 202
OCR, 202
Om skrivare, 23
Omslag, 109-110, 117, 147, 191
One Touch-uppringning, 89
Onlinetjänster, 365
Operativsystem, 307
Optisk teckenigenkänning, 202
Originaltyp, 107, 113, 163, 236, 279

P

Panel larmsignal, 106, 111
Panelinställningar, 110, 172
Panelinställningssida, 93
Panellås, 195, 198
Panellås ange, 107
Panelspråk, 93, 106, 111, 197
Papper, 201
 Egenskaper, 201
 Fiberinnehåll, 202
 Fiberriktning, 201
 Fuktighet, 201
 Krullning, 201
 Släthet, 201
 Vikt, 201
Papper som använts, 131
Pappersmagasin, 104
Pappersmatarrulle, 24
Pappersstorlek, 206
Papperstopp läge, 330
Papperstyp, 207
Pappersutkast, 24
PDL, 307
Peer-to-Peer, 80
Peka och skriv ut, 78
Plats, 99, 104
Port9100, 121, 124, 127, 177
Portinställningar, 124
Portstatus, 121, 124
Premier, 110
Prioriterad arkisättare (PSI), 23
Problem med
 skannerdrivrutin/skrivartillbehör, 361
Problem med utskriftskvaliteten, 347
Processorhastighet, 105
Produktfunktioner, 21
Protokoll, 177
Protokollmonitor, 173, 277
Påslagningsguide, 190

R

Rapporter, 110, 140
Rapportsida, 229
Registreringsjustering, 148
Rekommenderat papper, 202
Relativ fuktighet, 308
Rengör framkallare, 118, 159, 192
Rengöringsredskap för skrivhuvud, 23
Returneringspolicy, 366
Riktlinjer för utskriftsmaterial, 201
Riktnummer, 109, 116, 184, 277
Ringsignalsvolym, 108, 115, 180, 275-276

S

Serveradress, 135
Servicekod, 20
Servicetag, 20, 190
Setup av Larm via e-post, 95
Sidräkning skrivare, 131
Skanna grundinställning, 108, 114, 152
Skanna till PC, 130
Skannerenhet, 330
Skanningsproblem, 359
Skicka ett fax, 278
Skicka ett fax automatiskt, 278
Skicka ett fax manuellt, 278
Skicka utskriftsjobb, 227
Skriv ut från USB, 107, 112
Skriva ut, 227
Skrivare revisionsnivåer, 105
Skrivarens serienummer, 105
Skrivarhändelser, 104
Skrivarinformation, 98, 100, 104, 138
Skrivarinställningar, 98, 100, 106, 111
Skrivarinställningsrapport, 106
Skrivarjobb, 97, 100, 105

Skrivarprogram, 297
Skrivarserver rapporter, 120
Skrivarserver setupsida, 120
Skrivarserverinställningar, 98, 100, 120, 123
Skrivarspecifikation, 307
Skrivarstatus, 97, 100, 104
Skrivartyp, 104
Skärpa, 107-108, 113-114, 164, 168, 238
Slut på papper ton, 106, 111
Slutförda jobb, 97, 105
SMB-klient, 121
Snabbpreferensguiden, 19
Snabbstartfunktion, 298
Snabbval, 174
SNMP, 121, 124, 129
SNMP UDP, 177
Sorterad, 107, 113, 161, 234
Spakar, 24, 330
Spara förbrukningsvaror, 315
SSID, 120, 125
Start, 90
Startinställningar, 45
Statusen för förbrukningsvaror till skrivare, 315
Statusmeddelande, 124
Statusmonitorkonsol, 297
Stopp, 356
Strömbrytare, 23
Strömkontakt, 24
Styrpanel, 23, 89
 Knapp, 89
Ställa in din skrivare, 45
Ställa in inställningar för kopiering, 233
Ställa in IP-adressen, 51
Ställa in skrivar-ID, 273
Ställa in tid och datum, 274
Ställa om skrivarserver, 130
Subnätmask, 121, 126

Support
 Kontakta Dell, 366
Systeminställningar, 106, 110-111, 123, 144, 172
Systeminställningssida, 110
Säker mottagning, 112, 196
Säkerhet, 130
Säkerhetsinformation, 19
Säkerhetsinst., 107, 112, 195
Säkerhetsinställningar, 125
Säkerhetsskåra, 24

T

Ta ut tonerkassetterna, 316
TCP/IP, 126
TCP/IP-inställningar, 121, 126, 141, 150
Telefon, 115, 276
Telefon/fax, 115, 276
Telefonkatalog, 174
Telefonkontakt, 24, 33, 41, 309
Telefonsvarare/Fax, 115
Telefonsvarare/fax, 276
Temperatur, 308
Testsida färg, 173
Tid för jobbförsändelse, 105
Tidsformat, 110
Tidsgräns, 121, 127
Tidszon, 110
TIFF-filformat, 114, 169
Tillämpa nya inställningar, 101
Timer energispar, 93, 186
Timer energisparläge, 93
Timer energisparläge – djupt viloläge, 106, 111
Timer energisparläge – viloläge, 106, 111
Ton/Puls, 108, 115, 180, 276
Toner uppdatera, 118, 193
Tonerpåfyllningslucka, 23
Toppram, 99

Trap-anmälan, 129
Trycknummer, 105
Trådlös anslutning, 35
Trådlös inställning, 175
Trådlös status, 175
Trådlösa inställningar, 120, 125
Trådlösa problem, 362
Trådlöst LAN, 120, 125
TWIN, 248

U

Underhåll, 315
Underhåll av skrivare, 116
Undvika pappersstopp, 227, 329
 Från ADF, 331
 Från utmatningsfack, 338
 På skrivarens baksida., 336
 På skrivarens framsida., 335
Uppdatera överföringsrulle, 193
Upplösning, 108, 114, 167, 170, 279
USB, 309
USB-inställningar
 USB-port, 197
USB-minne, 267
USB-port, 24, 33
Utmatningsfack, 104
Utmatningsresultat, 105
Utskrift på brevhuvud, 203
Utskriftshastighet, 104
Utskriftsmaterial, 315
Utskriftsproblem, 345
Utskriftsstatusfönster, 297
Utskriftsvolym, 98, 100, 131

V

Val av förtryckt material och brevhuvuden, 203
Val av hålat papper, 204

Val av papper, 202
Vanligt, 109-110, 117, 147, 191
Vanligt tjockt, 109-110, 117, 147, 191
Varningsmeddelande låg tonernivå, 189
Vidarebefordra inställningar, 183, 277
Vidarebefordrar skickat fax, 109, 116
Viktig information, 19
Visa popup, 110
Visa problem, 345
Vit dokumentlucka, 326
Vitt pappersark, 326
Väggkontakt, 24, 33, 41, 309
Välj webbadress för ombeställning, 110
Vänster ram, 100
Värd I/F, 105
Värnamn, 105, 121, 126

W

WEP 128-bitars ASCII (13 bytes), 125
WEP 128-bitars Hex (26 bytes), 125
WEP 64-bitars ASCII (5 bytes), 125
WEP 64-bitars Hex (10 bytes), 125
Wi-Fi, 178
Wi-Fi | WPS-knappen, 36, 90
 Bakgrundsbelysta, 91
Windows Image Acquisition (WIA), 249
WPA2-PSK AES, 125
WPA-PSK TKIP, 125
WPS, 176
WPS-PBC, 36-37
WPS-PIN, 38
WSD, 74, 121, 124, 127

Å

Återställ grundinställningar, 119, 149
Återställ trådlöst, 177

Återställa grundinställningar, 160, 199
Återställa inställningar, 101
Återsändning fördröj, 108, 115, 181, 276
Återuppringning fördröj, 108, 115, 181, 276
Återuppringningsförsök, 108, 115, 181, 276
Återvinningsinformation, 366
Återvunnet, 109, 117, 147, 191-192
Åtgärda papperstopp, 329

Ä

Ägare, 105
Ändra från-fält, 196

Ö

Överföringsband, 24
Överföringsnyckel, 120
Överföringsrulle, 24
Överföringsrulle förnyelseläge, 150

