

C2665dnf | Dell Document Hub  
Color Laser Multifunction Printer

# Brukerveiledning

Regulatorisk modell: C2665dnf





# Innhold

Før du begynner . . . . .	23
Notater, merknader og advarsler . . . . .	25
<b>Som for RSA BSAFE</b> . . . . .	25
1 Brukerveiledning for Dell™ C2665dnf Color Laser Multifunction Printer . . . . .	27
<b>Konvensjoner</b> . . . . .	27
2 Finne informasjon . . . . .	29
3 Produktfunksjoner . . . . .	33
4 Om skriveren . . . . .	35
<b>Sett forfra og bakfra</b> . . . . .	35
Sett forfra . . . . .	35
Sett bakfra . . . . .	36
<b>Dupleks automatisk dokumentmater (DADF)</b> . . . . .	37
<b>Plasskrav</b> . . . . .	37
<b>Operatørpanel</b> . . . . .	38
<b>Øvrige komponenter</b> . . . . .	38
Ekstrautstyr . . . . .	38
Ting som ikke følger med . . . . .	38
<b>Sikre skriveren</b> . . . . .	39
<b>Bestille tilbehør</b> . . . . .	39

Konfigurere skriveren (skriveroppsett) . . . . .	41
5 Klargjøre skriverens maskinvare . . . . .	43
<b>Fjerne teip</b> . . . . .	43
6 Installere ekstrautstyr . . . . .	45
<b>Installere ekstrautstyret 550-arkmateren</b> . . . . .	45
Oppdatere driveren slik at den oppdager 550-arkmateren . . . . .	48
<b>Installering av trådløsadapteren (ekstrautstyr)</b> . . . . .	51
Kontroller innholdet i esken . . . . .	51
Installering av trådløsadapteren (ekstrautstyr) . . . . .	52
Angi innstillingene for trådløst nettverk . . . . .	53
<b>Konfigurering av trådløsadapteren (ekstrautstyr)</b> . . . . .	53
Konfigurere det trådløse adapteret ved bruk av Dell skriveroppsett . . . . .	53
Konfigurere det trådløse adapteret uten bruk av Dell skriveroppsett . . . . .	54
<b>Rekonfigurere trådløsinstillingene</b> . . . . .	57
Rekonfigurere trådløs innstilling med Dell Printer Configuration Web Tool . . . . .	57
Rekonfigurere trådløs innstilling med Dell skriveroppsett . . . . .	58
7 Koble til skriveren . . . . .	59
<b>Koble skriveren til datamaskinen eller nettverket</b> . . . . .	60
Direkte tilkobling . . . . .	60
Nettverkstilkobling . . . . .	61
<b>Tilkobling av telefonlinjen</b> . . . . .	61
<b>Slå på skriveren</b> . . . . .	63
<b>Konfigurere skriveren for første gang via operatørpanelet</b> . . . . .	63
8 Angi IP-adresse . . . . .	71
<b>Tilordne en IP-adresse</b> . . . . .	71
Ved bruk av Dell skriveroppsett . . . . .	71
Ved bruk av operatørpanelet . . . . .	71
Ved bruk av Verktøykasse . . . . .	72
<b>Kontrollere IP-innstillingene</b> . . . . .	73
Verifisere innstillingene ved hjelp av operatørpanelet . . . . .	73



	Kontrollere innstillingene med systeminnstillingsrapport . . . . .	73
	Kontrollere innstillingene med ping-kommando . . . . .	73
<b>9</b>	<b>Legge i papir . . . . .</b>	<b>75</b>
<b>10</b>	<b>Installere skriverdriverer på Windows<sup>®</sup>-datamaskiner . . . . .</b>	<b>79</b>
	<b>Identifisere skriverdriverens status før installasjon . . . . .</b>	<b>79</b>
	Endre brannmurinnstillingene før du installerer skriveren . . . . .	79
	<b>Sette inn Software and Documentation disk . . . . .</b>	<b>79</b>
	<b>Konfigurere direkte tilkobling . . . . .</b>	<b>80</b>
	<b>Konfigurere nettverkstilkobling . . . . .</b>	<b>82</b>
	Oppsett av nettverksskriver i et lokalnettverk . . . . .	82
	<b>Stille inn for utskriftsdeling . . . . .</b>	<b>87</b>
	Angi skriverens delte innstillinger. . . . .	87
	Pek og skriv ut. . . . .	88
	Peer-to-Peer. . . . .	91
<b>11</b>	<b>Installere skriverdriverer på Macintosh-datamaskiner . . . . .</b>	<b>95</b>
	<b>Installere drivere og programvare . . . . .</b>	<b>95</b>
	Legge til en skriver på Mac OS X 10.5, 10.6, 10.7 eller 10.8. . . . .	95
	Konfigurere innstillinger. . . . .	96
<b>12</b>	<b>Installere skriverdriverer på Linux-datamaskiner (CUPS)</b>	<b>97</b>
	<b>Bruk på Red Hat Enterprise Linux 5/6 Desktop . . . . .</b>	<b>97</b>
	Oversikt over oppsett . . . . .	97
	Installere skriverdriveren . . . . .	97
	Sette opp køen. . . . .	97
	Sette opp standardkøen. . . . .	98
	Spesifisere utskriftsalternativer. . . . .	99
	Avinstallere skriverdriveren. . . . .	99
	<b>Drift på SUSE Linux Enterprise Desktop 10 . . . . .</b>	<b>100</b>
	Oversikt over oppsett . . . . .	100
	Installere skriverdriveren . . . . .	100
	Sette opp køen. . . . .	100
	Sette opp standardkøen. . . . .	101
	Spesifisere utskriftsalternativer. . . . .	101

Angi passord for autoritet som skriveradministrator . . . . .	102
Avinstallere skriverdriveren . . . . .	102
<b>Drift på SUSE Linux Enterprise Desktop 11. . . . .</b>	<b>102</b>
Oversikt over oppsett . . . . .	102
Installere skriverdriveren . . . . .	103
Sette opp køen. . . . .	103
Sette opp standardkøen . . . . .	104
Spesifisere utskriftsalternativer . . . . .	104
Angi passord for autoritet som skriveradministrator . . . . .	105
Avinstallere skriverdriveren . . . . .	105

## Bruke skriveren . . . . . 107

### 13 Operatørpanel. . . . . 109

<b>Om operatørpanelet. . . . .</b>	<b>109</b>
<b>Grunnleggende handlinger på berøringspanelet . . . . .</b>	<b>110</b>
For å velge elementet på skjermen . . . . .	110
For å rulle skjermen eller listede elementer. . . . .	110
<b>Om Hjem-skjermen . . . . .</b>	<b>111</b>
Meldingslinje. . . . .	111
Låseikon . . . . .	111
Tilkoblingsstatusikon for Wi-Fi Direct . . . . .	112
Statusikon for tilkobling til det trådløse lokalnettet . . . . .	112
Tids-/nettverksinformasjon . . . . .	112
Kontonavn . . . . .	112
Småbilder . . . . .	112
<b>Flytte, legge til eller slette småbildene . . . . .</b>	<b>112</b>
For å flytte småbildene. . . . .	112
For å legge til miniatyrbildene . . . . .	112
For å slette miniatyrbildene . . . . .	113
<b>Bruk av tastaturet som vises på berøringspanelet. . . . .</b>	<b>113</b>
For å endre tastaturlayout . . . . .	113
<b>Bruke talltastaturet . . . . .</b>	<b>114</b>
Talltastatur-tall. . . . .	114
Endre numre eller navn . . . . .	114
Legge inn en pause . . . . .	114
<b>Skrive ut en Panelinnstillingsrapport . . . . .</b>	<b>114</b>

<b>Endre språk</b> . . . . .	<b>114</b>
Ved bruk av operatørpanelet . . . . .	115
Ved bruk av Verktøykasse . . . . .	115
<b>Oppsett av strømsparingsalternativet</b> . . . . .	<b>115</b>
<b>Om funksjonen Samtidige jobber</b> . . . . .	<b>115</b>
<b>14 Dell™ Printer Configuration Web Tool</b> . . . . .	<b>117</b>
<b>Oversikt</b> . . . . .	<b>117</b>
<b>Sette opp Dell Printer Configuration Web Tool</b> . . . . .	<b>118</b>
Konfigurere fra nettleser . . . . .	118
Konfigurere fra operatørpanelet . . . . .	119
<b>Starte Dell Printer Configuration Web Tool</b> . . . . .	<b>120</b>
<b>Oversikt over menyelementene</b> . . . . .	<b>120</b>
Skriverstatus . . . . .	120
Skriverjobber . . . . .	120
Skriverinnstillinger . . . . .	120
Skriverserverinnstillinger . . . . .	120
Kopier skriverinnstillinger . . . . .	121
Utskriftsvolum . . . . .	121
Adressebok . . . . .	121
Skriverinformasjon . . . . .	121
Skuffbehandling . . . . .	121
Oversikt over e-postserverinnstillinger . . . . .	121
Angi passord . . . . .	121
Onlinehjelp . . . . .	121
Bestill tilbehør . . . . .	121
Kontakt Dell Support . . . . .	121
<b>Sidevisningsformat</b> . . . . .	<b>122</b>
Toppramme . . . . .	122
Venstre ramme . . . . .	123
Høyre ramme . . . . .	123
<b>Endre innstillingene for menyelementene</b> . . . . .	<b>124</b>
Detaljer om menyelementer . . . . .	124
Skriverstatus . . . . .	127
Skriverjobber . . . . .	128
Skriverinnstillinger . . . . .	129
Skriverserverinnstillinger . . . . .	151
Kopier skriverinnstillinger . . . . .	176
Utskriftsvolum . . . . .	176

Adressebok . . . . .	178
Skuffbehandling . . . . .	184
<b>15 Informasjon om Verktøykasse-menyene . . . . .</b>	<b>187</b>
<b>Åpne verktøykassen . . . . .</b>	<b>187</b>
<b>Skriverinnstillingsrapport . . . . .</b>	<b>187</b>
Skriverinformasjon. . . . .	187
Menyinnstillinger . . . . .	188
Rapporter . . . . .	190
TCP/IP-innstillinger . . . . .	190
Skuffinnstillinger . . . . .	191
Standardinnstillinger. . . . .	191
Faksinnstillinger . . . . .	193
Panelspråk. . . . .	194
<b>Vedlikehold av skriver . . . . .</b>	<b>195</b>
Systeminnstillinger - generelle . . . . .	195
Systeminnstillinger - tidsur . . . . .	197
Systeminnstillinger - innstillinger for utdata. . . . .	198
Serviceverktøy. . . . .	199
Skuffbehandling . . . . .	200
Panelspråk. . . . .	203
TCP/IP-innstillinger . . . . .	203
Nettverksinnstillinger . . . . .	204
Kopieringsstandarder . . . . .	204
Skannerstandarder . . . . .	207
Faksstandarder . . . . .	209
Standarder for direkte USB-utskrift . . . . .	210
Faksinnstillinger . . . . .	211
<b>Diagnose . . . . .</b>	<b>213</b>
Skjemautskrift . . . . .	213
Miljøsensorinformasjon . . . . .	214
<b>Tilbakestille standardinnstillinger . . . . .</b>	<b>214</b>
Ved bruk av Verktøykasse . . . . .	214
<b>16 Kort om skrivermenyene. . . . .</b>	<b>215</b>
<b>Rapport / liste . . . . .</b>	<b>215</b>
Systeminnstillinger. . . . .	215
Panelinnstillinger . . . . .	215
PCL-fontliste . . . . .	215
PCL-makroliste. . . . .	215

PS-fontliste . . . . .	215
PDF-fontliste . . . . .	215
Jobbhistorikk . . . . .	216
Feilhistorie . . . . .	216
Utskriftsmåler . . . . .	216
Fargetestside . . . . .	216
Protokollmonitor . . . . .	216
Hurtigvalg . . . . .	216
Adressebok . . . . .	216
Serveradresse . . . . .	216
Faksaktivitet . . . . .	216
Ventende faks . . . . .	216
Lagrede dokumenter . . . . .	216
Skrive ut en rapport/liste fra operatørpanelet . . . . .	217
Skrive ut en rapport/liste fra verktøykassen . . . . .	217
<b>Tilkoblingsstatus . . . . .</b>	<b>217</b>
Koble fra enheten som er tilkoblet via Wi-Fi Direct . . . . .	217
<b>Admin.innstillinger . . . . .</b>	<b>217</b>
Telefonbok . . . . .	217
PCL . . . . .	218
PS . . . . .	224
PDF . . . . .	225
Nettverk . . . . .	227
Faksinnstillinger . . . . .	233
Systeminnstillinger . . . . .	241
Vedlikehold . . . . .	250
Sikkerhetsinnstillinger . . . . .	255
USB-innstillinger . . . . .	258
<b>Standardinnstillinger . . . . .</b>	<b>259</b>
Kopieringsstandarder . . . . .	259
Faksstandarder . . . . .	260
Skannerstandarder . . . . .	261
Standarder for direkte USB-utskrift . . . . .	261
<b>Skuffbehandling . . . . .</b>	<b>261</b>
Skuffinnstillinger . . . . .	261
Skuffprioritet . . . . .	266
<b>Språkinnstillinger . . . . .</b>	<b>266</b>
Panelspråk . . . . .	266
Tastaturlayout . . . . .	267
<b>Skriv ut . . . . .</b>	<b>267</b>
Privat postboks . . . . .	267

Felles postboks . . . . .	267
Korrekturutskrift . . . . .	268
Sikker utskrift . . . . .	268
Sikkert faksmottak . . . . .	268
Miniatyrbildeinnstillinger . . . . .	269
<b>Kopi . . . . .</b>	<b>269</b>
Antall . . . . .	269
Lysere/mørkere . . . . .	269
Utdatafarge . . . . .	269
Velg skuff. . . . .	269
Tosidig kopiering. . . . .	271
Skarphet . . . . .	272
Forstørrelse/forminskning . . . . .	272
Originalstørrelse . . . . .	273
Original type . . . . .	273
Kollatering . . . . .	274
2 opp . . . . .	274
Fargemetning . . . . .	274
Marg . . . . .	274
Autom. eksponering . . . . .	275
Lagre innstillinger . . . . .	275
<b>Kopier ID . . . . .</b>	<b>275</b>
Lagre innstillinger . . . . .	275
<b>Skanning . . . . .</b>	<b>275</b>
Skann til e-post . . . . .	275
Skann til nettverk . . . . .	276
Skann til PC . . . . .	276
Skann til USB . . . . .	276
Skannerinnstillinger . . . . .	276
Lagre innstillinger . . . . .	280
Skann til WSD . . . . .	280
Miniatyrbildeinnstillinger . . . . .	280
<b>Faks . . . . .</b>	<b>280</b>
Faksinnstillinger . . . . .	281
Lagre innstillinger . . . . .	282
<b>Skriv ut PDF/TIFF . . . . .</b>	<b>282</b>
<b>Skriv ut JPEG . . . . .</b>	<b>282</b>
Utskriftsinnstillinger . . . . .	283
Lagre innstillinger . . . . .	285
<b>Dell Document Hub . . . . .</b>	<b>285</b>

Søk etter filer . . . . .	286
Bla gjennom etter filer. . . . .	286
Skanning. . . . .	286
Smart OCR Skanning . . . . .	287
Send meg e-post . . . . .	289
Visittkortleser . . . . .	290
<b>Legg til Apper. . . . .</b>	<b>290</b>
<b>Panellås. . . . .</b>	<b>290</b>
Aktiverer panellås . . . . .	290
Deaktivere panellås . . . . .	291
<b>Tilbakestille standardinnstillinger. . . . .</b>	<b>291</b>
Ved bruk av operatørpanelet . . . . .	292
<b>17 Retningslinjer for utskriftsmateriale . . . . .</b>	<b>293</b>
<b>Papir . . . . .</b>	<b>293</b>
Papiregenskaper . . . . .	293
Anbefalt papir . . . . .	294
Papir som ikke kan brukes . . . . .	294
Velge papir. . . . .	294
Velge forhåndstrykt papir og brevhodepapir . . . . .	295
Velge forhåndshullet papir . . . . .	295
<b>Konvolutter . . . . .</b>	<b>295</b>
<b>Etiketter. . . . .</b>	<b>296</b>
<b>Lagre utskriftsmateriale . . . . .</b>	<b>297</b>
<b>Identifisere utskriftsmateriale og spesifikasjoner . . . . .</b>	<b>297</b>
Papirstørrelser som støttes . . . . .	297
Papirtyper som støttes . . . . .	298
Papirtypespesifikasjoner . . . . .	298
<b>18 Legge i utskriftsmateriale . . . . .</b>	<b>299</b>
<b>Kapasitet . . . . .</b>	<b>299</b>
<b>Dimensjoner på utskriftsmateriale. . . . .</b>	<b>299</b>
<b>Legge inn utskriftsmedia i skuff1 og den ekstra 550-arkmateren. . . . .</b>	<b>299</b>
Legge i brevhodepapir (forhåndstrykt og forhåndshullet papir) . . . . .	299
<b>Legge utskriftsmateriale i MPF . . . . .</b>	<b>300</b>
Legge en konvolutt i MPF . . . . .	302

Konvolutt nr. 10, Monarch eller DL . . . . .	303
C5. . . . .	303
<b>Bruke MPF . . . . .</b>	<b>304</b>
<b>Koble skuffer . . . . .</b>	<b>304</b>

## Utskrift, kopiering, skanning, faksing og Dell Document Hub . . . . . 305

### 19 Utskrift . . . . . 307

<b>Tips for vellykkede utskrifter . . . . .</b>	<b>307</b>
Tips om oppbevaring av utskriftsmedier. . . . .	307
Unngå papirstopp . . . . .	307
<b>Sende en jobb til utskrift . . . . .</b>	<b>307</b>
<b>Avbryte en utskriftsjobb . . . . .</b>	<b>308</b>
Avbryte en jobb fra operatørpanelet . . . . .	308
Avbryte en jobb fra en datamaskin som kjører Windows . . . . .	308
<b>Tosidig utskrift . . . . .</b>	<b>309</b>
Tosidig utskrift med dupleks-enhet . . . . .	309
Bruke Brosjyreutskrift . . . . .	309
<b>Bruke funksjonen lagret utskrift . . . . .</b>	<b>310</b>
Oversikt . . . . .	310
Fremgangsmåter for å skrive ut lagret utskrift. . . . .	312
<b>Skrive ut fra USB-minnet . . . . .</b>	<b>313</b>
Filformater som støttes . . . . .	314
Sette inn og fjerne et USB-minne . . . . .	314
Skrive ut en PDF-/TIFF-fil i et USB-minne . . . . .	314
Skrive ut en JPEG-fil i et USB-minne . . . . .	314
<b>Skrive ut med Web Services on Devices (WSD) . . . . .</b>	<b>315</b>
Legge til roller for utskriftstjenester. . . . .	315
Skriveroppsett . . . . .	316
Installere en skriverdriver med Veiviser for å legge til skriver . . . . .	316
<b>Skrive ut med Wi-Fi Direct™ . . . . .</b>	<b>317</b>
Sette opp Wi-Fi Direct . . . . .	317
Skrive ut via Wi-Fi Direct . . . . .	319
Koble fra Wi-Fi Direct-nettverk . . . . .	319
Tilbakestille passfrasen . . . . .	320



Tilbakestille PIN-koden . . . . .	320
<b>Mobil utskrift . . . . .</b>	<b>320</b>
Android OS . . . . .	320
Apple iOS . . . . .	321
<b>Skrive ut med AirPrint . . . . .</b>	<b>321</b>
Konfigurere AirPrint på skriveren din . . . . .	321
Skrive ut via AirPrint. . . . .	321
<b>Utskrift med Google Cloud Print™ . . . . .</b>	<b>322</b>
Forbereder skriveren til å brukes med Google Cloud Print . . . . .	322
Registrere skriveren på Google-kontoen din . . . . .	322
Skrive ut via Google Cloud Print. . . . .	323
<b>Skrive ut en rapportside . . . . .</b>	<b>323</b>
<b>Skriverinnstillinger . . . . .</b>	<b>323</b>
Bruke operatørpanelet for å endre skriverinnstillingene . . . . .	324
Bruke Dell Printer Configuration Web Tool til å endre skriverinnstillinger . . . . .	324
<b>20 Kopiering . . . . .</b>	<b>325</b>
<b>Innlasting av papir for kopiering . . . . .</b>	<b>325</b>
<b>Velge papirkilde . . . . .</b>	<b>325</b>
<b>Klargjøre et dokument . . . . .</b>	<b>325</b>
<b>Kopiere via glassplaten . . . . .</b>	<b>326</b>
<b>Kopiere fra DADF-en . . . . .</b>	<b>327</b>
<b>Innstillinger for kopialternativer . . . . .</b>	<b>328</b>
Antall . . . . .	328
Lysere/mørkere . . . . .	328
Utdatafarge . . . . .	329
Velg skuff . . . . .	329
Tosidig kopiering . . . . .	329
Skarphet . . . . .	330
Reduser/for størr. . . . .	330
Originalstørrelse. . . . .	331
Original type . . . . .	331
Kollatering . . . . .	332
2 opp. . . . .	333
Fargemetning . . . . .	334
Marg. . . . .	334
Autom. eksponering . . . . .	334

<b>Bruk av Kopier ID</b> . . . . .	<b>334</b>
<b>Endring av standardinnstillingene</b> . . . . .	<b>335</b>
<b>21 Skanning</b> . . . . .	<b>337</b>
<b>Oversikt over skanning</b> . . . . .	<b>337</b>
Skanning – med en skannerdriver. . . . .	337
Skanning – uten en skannerdriver. . . . .	337
<b>Skanne fra operatørpanelet – Skann til PC</b> . . . . .	<b>338</b>
<b>Skanne fra operatørpanelet – Skann til WSD</b> . . . . .	<b>340</b>
Skriveroppsett for Skann til WSD . . . . .	340
Prosedyrer for Skann til WSD . . . . .	340
<b>Skanne med TWAIN-driveren</b> . . . . .	<b>341</b>
<b>Verktøy for innstilling av skanning</b> . . . . .	<b>343</b>
Innstillinger for IP-adresse . . . . .	343
Passordinnstilling . . . . .	344
<b>Skanning ved hjelp av Windows Image Acquisition (WIA)-driveren</b> . . . . .	<b>345</b>
<b>Skanning til en datamaskin eller server via SMB/FTP</b> . . . . .	<b>347</b>
Oversikt . . . . .	347
Fremgangsmåter. . . . .	348
Angi innloggingsnavn og passord (bare SMB) . . . . .	349
Opprette en delt mappe (bare SMB). . . . .	350
Angi et mål ved hjelp av en adressebok. . . . .	355
Sende den skannede filen på nettverket . . . . .	360
<b>Skanne til et USB-minne</b> . . . . .	<b>360</b>
Typer av USB-minne . . . . .	360
Fremgangsmåter. . . . .	361
Angi en mappe for å lagre det skannede bildet. . . . .	361
<b>Sende en e-post med det skannede bildet</b> . . . . .	<b>362</b>
Klargjøring av skriver for å sende e-posten. . . . .	362
Angi DNS-serveradressen. . . . .	362
Angi administrators e-postadresse . . . . .	362
Angi informasjonen nødvendig for adgang til e-postserver. . . . .	363
Registrering av en ny e-postadresse i adresseboken . . . . .	365
Sende en e-post med den skannede filen. . . . .	365
<b>22 Faks</b> . . . . .	<b>367</b>
<b>Angi faksinnstillingene for første gang via Dell skriveroppsett</b> . . . . .	<b>367</b>

<b>Angi landet ditt</b> . . . . .	<b>368</b>
<b>Angi skriver-ID</b> . . . . .	<b>368</b>
<b>Angi dato og klokkeslett</b> . . . . .	<b>368</b>
<b>Endre klokkemodus</b> . . . . .	<b>369</b>
<b>Angi lyder</b> . . . . .	<b>369</b>
Høytalervolum . . . . .	369
Ringevolum . . . . .	369
<b>Angi faksinnstillingsalternativer</b> . . . . .	<b>369</b>
Endre faksinnstillingsalternativer . . . . .	369
Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer . . . . .	370
Avanserte faksinnstillinger . . . . .	374
<b>Sende en faks</b> . . . . .	<b>375</b>
Legge i et originaldokument. . . . .	375
Justere dokumentoppløsningen. . . . .	376
Justere dokumentkontrasten . . . . .	377
Sende en faks fra minnet . . . . .	377
Sende en faks manuelt . . . . .	378
Bekreftede overføringer . . . . .	379
Automatisk repetisjon . . . . .	379
<b>Sende en forsinket faks</b> . . . . .	<b>379</b>
<b>Sende en faks fra driveren (direkte faks)</b> . . . . .	<b>380</b>
Eksempel . . . . .	380
<b>Motta en faks</b> . . . . .	<b>385</b>
Om mottaksmodi. . . . .	385
Legge i papir for mottak av fakser. . . . .	385
Motta en faks automatisk i faksmodus . . . . .	385
Motta en faks manuelt i telefonmodus . . . . .	385
Motta en faks automatisk i Telefon/faks eller Telefonsvarer/faks . . . . .	385
Motta en faks manuelt med en ekstern telefon (fjernmottak) . . . . .	386
Motta fakser med DRPD. . . . .	386
Motta fakser i minnet . . . . .	386
Pollingmottak . . . . .	386
<b>Automatisk oppringing</b> . . . . .	<b>387</b>
Hurtigvalg . . . . .	387
Angi hurtigvalg . . . . .	387
Sende en faks med hurtigvalg. . . . .	387
Gruppenummer . . . . .	388
Angi gruppenummer. . . . .	388
Redigere gruppenummer . . . . .	388

Sende en faks med gruppenummer (overføring til flere adresser) . . . . .	389
Skrive ut en hurtigvalgliste . . . . .	389
<b>Telefonbok . . . . .</b>	<b>389</b>
<b>Andre måter å sende faks på . . . . .</b>	<b>390</b>
Bruke Sikkert mottak-modus . . . . .	390
Bruke en telefonsvarer . . . . .	391
Bruke et datamaskinmodem. . . . .	391
<b>Skrive ut en rapport. . . . .</b>	<b>392</b>
<b>Endre innstillingsalternativer . . . . .</b>	<b>392</b>
<b>23 Dell™ Document Hub . . . . .</b>	<b>393</b>
<b>    Registrering av brukeren og innlogging på Dell Document Hub . . . . .</b>	<b>393</b>
Registrering av en ny bruker for Dell Document Hub . . . . .	393
Logger inn på Dell Document Hub. . . . .	394
Når Favoritter-skjermen vises når du klikker på flisen på Dell Document Hub-skjermen . . . . .	394
Returnerer til Hjem-skjermen . . . . .	394
Logger ut fra skriveren. . . . .	394
<b>    Søke etter og skrive ut filer. . . . .</b>	<b>395</b>
<b>    Bla gjennom og skrive ut filer . . . . .</b>	<b>396</b>
Søker etter filer i den valgte skytjenesten. . . . .	397
<b>    Skanning . . . . .</b>	<b>397</b>
Søker etter stedet i skytjenester. . . . .	398
Søker etter plasseringen i den valgte skytjenesten. . . . .	398
<b>    Skanne dokumentet med optisk tegngjenkjenning (Optical Character Recognition,     OCR) . . . . .</b>	<b>398</b>
<b>    Motta den skannede filen som en e-post. . . . .</b>	<b>399</b>
<b>    Motta det skannede bildet av visittkortet som en e-post . . . . .</b>	<b>400</b>
<b>Bli kjent med skriveren . . . . .</b>	<b>401</b>
<b>24 Kort om skriverprogramvaren . . . . .</b>	<b>403</b>
<b>    Programvren Skriververktøy . . . . .</b>	<b>404</b>
Statusvindu . . . . .	405
Verktøykasse. . . . .	405

Feilsøking . . . . .	405
Adressebok-redigerer . . . . .	405
Skanneknappkontroll . . . . .	405
<b>Adressebøker . . . . .</b>	<b>405</b>
Adresseboktyper . . . . .	405
Legge til og redigere oppføringer i adressebøkene . . . . .	406
<b>Appbehandling . . . . .</b>	<b>408</b>
Klargjøring for bruk av Appbehandling - Dell C2665dnf. . . . .	409
Bruk av Appbehandling - Dell C2665dnf. . . . .	409
<b>Statusmonitor-widget for Macintosh . . . . .</b>	<b>409</b>
Funksjoner i Statusmonitor-widgeten . . . . .	409
Før installasjon av Statusmonitor-widgeten . . . . .	409
Installasjon av Statusmonitor-widgeten . . . . .	410
Åpne og lukke Statusmonitor-widgeten . . . . .	410
Vinduet Skriverstatus . . . . .	411
Vinduet Bestilling . . . . .	412
Preferences . . . . .	413
<b>Status Monitor Console for Linux . . . . .</b>	<b>413</b>
Funksjoner i Status Monitor Console . . . . .	413
Før installasjon av Status Monitor Console . . . . .	414
Installasjon av Status Monitor Console . . . . .	414
Starte Status Monitor Console . . . . .	414
Vinduet Printer Selection . . . . .	414
Vinduet Printer Status . . . . .	415
Dell Supplies Management System Window . . . . .	416
Vinduet Service Tag . . . . .	417
Vinduet Settings . . . . .	418
<b>25 Brukerautentisering . . . . .</b>	<b>419</b>
<b>Opprette og redigere brukerkontoene . . . . .</b>	<b>419</b>
Opprette en ny brukerkonto . . . . .	419
Redigere brukerkontoen . . . . .	420
Slette brukerkontoen . . . . .	420
<b>Logge på brukerkontoen . . . . .</b>	<b>420</b>
Logge på med berøringspanelet . . . . .	420
Logge på med NFC-autentiseringskortet . . . . .	420
Logge av . . . . .	421

26 Flere skrivebord	
– tilpassing av fliser . . . . .	423
<b>Legge til en ny flis.</b> . . . . .	<b>423</b>
Velg fra de forhåndsdefinerte flisene . . . . .	423
Opprette en ny flis med jobbinnstillingene . . . . .	423
27 Bruke serveradressebok og servertelefonbok . . . . .	425
<b>Forberede skriveren for å få tilgang til den eksterne LDAP-serveren.</b> . . . . .	<b>425</b>
Starte Dell Printer Configuration Web Tool . . . . .	425
Angi autentiseringstype . . . . .	425
Angi LDAP-serveren . . . . .	426
Angi LDAP-brukertilordning . . . . .	427
<b>Sende en e-post med den skannede filen ved bruk av serveradresseboken for e-post</b> . . . . .	<b>428</b>
<b>Sende en faks ved bruk av servertelefonboken for faks.</b> . . . . .	<b>428</b>
28 Bruk av digitale sertifikater . . . . .	429
<b>Administrere sertifikater</b> . . . . .	<b>429</b>
Forberedelse for administrasjon av sertifikater . . . . .	429
Importere et digitalt sertifikat . . . . .	430
Angi et digitalt sertifikat . . . . .	430
Bekreft innstillingene på et digitalt sertifikat. . . . .	431
Slette et digitalt sertifikat . . . . .	431
Eksportere et digitalt sertifikat. . . . .	432
<b>Stille inn funksjonene</b> . . . . .	<b>433</b>
Stille inn sertifikatet i IPsec digital signaturmodus . . . . .	433
Stille inn SSL-use Server-sertifikat (HTTP/IPP) . . . . .	433
Stille inn LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon . . . . .	434
Stille inn serversertifikat verifisering for LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon . . . . .	434
Stille inn klientsertifikat for LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon . . . . .	434
Innstilling for trådløst LAN LAN WPA-Enterprise (EAP-TLS) . . . . .	435
Innstilling for trådløst LAN WPA-Enterprise (PEAPV0-MS-CHAPV2, EAP-TTLS PAP, EAP-TTLS CHAP) . . . . .	436
Angr klientsertifikatet for IEEE 802.1x (EAP-TLS) . . . . .	437
29 Kort om fonter . . . . .	439
<b>Skriftnitt og fonter</b> . . . . .	<b>439</b>
Vekt og stil . . . . .	439

Bredde og punktstørrelse . . . . .	439
<b>Punktgrafikkfonter og skalerbare fonter.</b> . . . . .	<b>440</b>
<b>Innebygde fonter</b> . . . . .	<b>441</b>
<b>Symbolsett</b> . . . . .	<b>444</b>
Symbolsett for PCL 5/PCL 6 . . . . .	444
<b>30 Forstå skrivermeldinger</b> . . . . .	<b>445</b>
<b>Feilkoder</b> . . . . .	<b>445</b>
<b>Feilmeldinger</b> . . . . .	<b>453</b>
<b>31 Spesifikasjoner</b> . . . . .	<b>455</b>
<b>Kompatibilitet med operativsystem</b> . . . . .	<b>455</b>
<b>Strømtilførsel</b> . . . . .	<b>455</b>
<b>Dimensjoner</b> . . . . .	<b>455</b>
<b>Minne</b> . . . . .	<b>455</b>
<b>Page Description Language (PDL) / emulering, operativsystem og grensesnitt</b> . . . . .	<b>455</b>
MIB-kompatibilitet . . . . .	456
<b>Miljø</b> . . . . .	<b>456</b>
Drift . . . . .	456
Utskriftskvalitetsgaranti . . . . .	456
Lagring . . . . .	456
Høyde over havet . . . . .	456
<b>Kabler</b> . . . . .	<b>456</b>
<b>Spesifikasjoner for skriveren</b> . . . . .	<b>457</b>
<b>Spesifikasjoner for kopieringsmaskin</b> . . . . .	<b>457</b>
<b>Spesifikasjoner for skanner</b> . . . . .	<b>458</b>
<b>Spesifikasjoner for faks</b> . . . . .	<b>458</b>
<b>Valgfri trådløsadapter</b> . . . . .	<b>459</b>

Vedlikeholde skriveren . . . . . 461

32 Vedlikeholde skriveren . . . . . 463

**Fastslå status for forbruksartikler . . . . . 463**

**Spare forbruksartikler . . . . . 463**

**Bestille forbruksvarer. . . . . 463**

**Lagre utskriftsmateriale . . . . . 464**

**Oppbevaring av forbruksvarer . . . . . 464**

**Bytte tonerkassetter . . . . . 465**

Slik tar du ut tonerkassetten. . . . . 465

Sette i en tonerkassett. . . . . 466

**Bytte trommelkassetter . . . . . 467**

Ta ut trommelkassetten . . . . . 467

Sette i en trommelkassett . . . . . 469

**Bytte av fikseringsenheten . . . . . 473**

Bytte av fikseringsenheten . . . . . 473

Sette i en fikseringsenhet . . . . . 474

**Erstatte belteenheten, 2. belteenhetrullen (2. BTR) og materullen . . . . . 475**

Ta av belteenheten. . . . . 475

Sette inn en belteenhet . . . . . 478

Ta ut 2. BTR . . . . . 481

Sette inn en 2. BTR. . . . . 481

Ta ut materullen i skuff1 . . . . . 482

Sette inn en ny materulle i skuff1 . . . . . 483

**Bytte resttonerboksen . . . . . 484**

Bytte resttonerboksen . . . . . 484

Sette inn en resttonerboks. . . . . 485

**Rengjøring inne i skriveren . . . . . 487**

Rengjøring av CTD-sensoren . . . . . 487

Rengjøre ROS-vinduet (Raster Optical Scanner) . . . . . 492

**Rengjøring av skanneren . . . . . 496**

**Rengjøre DADF-materullen . . . . . 498**

**Justere fargeregistrering . . . . . 498**

Skrive ut fargeregistreringsskjemaet . . . . . 498

Fastslå verdier . . . . . 499



Angi verdier . . . . .	501
<b>33 Fjerne tillegg . . . . .</b>	<b>503</b>
<b>Fjerne den alternative 550-arkmateren . . . . .</b>	<b>503</b>
<b>Fjerne den trådløse skriveradapteren . . . . .</b>	<b>506</b>
<b>34 Fjerne fastkjørt papir . . . . .</b>	<b>509</b>
<b>Unngå fastkjørt papir . . . . .</b>	<b>509</b>
<b>Finne stedet for papirstopp . . . . .</b>	<b>510</b>
<b>Fjerne papirstopp fra DADF-en . . . . .</b>	<b>511</b>
<b>Fjerne papirstopp fra MPF . . . . .</b>	<b>513</b>
Hvis feilkode: 050-112 vises: . . . . .	513
Hvis feilkode: 050-129 vises: . . . . .	515
<b>Fjerne fastkjørt papir fra skuff1 . . . . .</b>	<b>516</b>
<b>Fjerne fastkjørt papir fra fikseringsenheten . . . . .</b>	<b>517</b>
Hvis feilkode: 050-111 vises: . . . . .	517
Hvis feilkode: 050-129 vises: . . . . .	519
<b>Fjerne papirstopp fra den alternative 550-arkmateren . . . . .</b>	<b>523</b>
<b>Feilsøking . . . . .</b>	<b>525</b>
<b>35 Feilsøkingsveiledning . . . . .</b>	<b>527</b>
<b>Grunnleggende skriverproblemer . . . . .</b>	<b>527</b>
<b>Skjermproblemer . . . . .</b>	<b>527</b>
<b>Utskriftsproblemer . . . . .</b>	<b>527</b>
<b>Problemer med utskriftskvalitet . . . . .</b>	<b>528</b>
Utskriften er for lys . . . . .	529
Toner smitter av, eller sverten sitter løst . . . . .	530
Tilfeldige flekker / uklare bilder . . . . .	531
Hele utskriften er tom . . . . .	532
Striper vises på utskriften . . . . .	533
Deler av eller hele utskriften er svart . . . . .	533
Hellende fargepunkter . . . . .	534

Vertikale, tomme felter . . . . .	535
Skygger . . . . .	536
Lysforårsaket materialtretthet . . . . .	536
Slør . . . . .	537
Bead-Carry-Out (BCO) . . . . .	537
Ujevne tegn . . . . .	538
Striper . . . . .	539
Auger-merke . . . . .	540
Krøllet/flekkete papir . . . . .	540
Skade på arkets innføringskant . . . . .	541
<b>Fastkjørt papir/justeringsproblemer . . . . .</b>	<b>541</b>
Topp- og sidemargene er feil . . . . .	541
Fargeregistreringen er ikke justert . . . . .	542
Bildene er skjeve. . . . .	543
Papirfastkjøring i skuff1/ekstra 550-arkmater . . . . .	543
MPF-fastkjøring . . . . .	544
Fastkjøring i register (utgangssensor på JAM) . . . . .	545
Fastkjøring ved utmating (utgangssensor av JAM) . . . . .	546
Fastkjøring ved flermating i skuff1/ekstra 550-arkmater . . . . .	546
MPF-fastkjøring ved flermating . . . . .	547
<b>Støy . . . . .</b>	<b>547</b>
<b>Kopieringsproblemer . . . . .</b>	<b>548</b>
<b>Faksproblemer . . . . .</b>	<b>548</b>
<b>Skanneproblemer . . . . .</b>	<b>550</b>
<b>Problemer med digitalt sertifikat . . . . .</b>	<b>552</b>
<b>Problemer med installert ekstra tilbehør. . . . .</b>	<b>553</b>
<b>Problemer med Wi-Fi Direct . . . . .</b>	<b>554</b>
<b>Driftsproblemer med skannerdriver/skriver . . . . .</b>	<b>554</b>
<b>Andre problemer . . . . .</b>	<b>555</b>
<b>Kontakte service . . . . .</b>	<b>555</b>
<b>Tillegg . . . . .</b>	<b>557</b>
<b>Tillegg . . . . .</b>	<b>559</b>
<b>Dell™-policy for teknisk støtte . . . . .</b>	<b>559</b>
Online-tjenester . . . . .	559

<b>Garanti- og returpolicy</b> . . . . .	<b>560</b>
Informasjon om gjenvinning. . . . .	560
<b>Kontakte Dell</b> . . . . .	<b>560</b>
 Stikkord . . . . .	 561



# Før du begynner

Notater, merknader og advarsler .....	25
1 Brukerveiledning for Dell™ C2665dnf Color Laser Multifunction Printer .....	27
2 Finne informasjon.....	29
3 Produktfunksjoner.....	33
4 Om skriveren .....	35



# Notater, merknader og advarsler



**MERK:** Et MERK-avsnitt inneholder viktig informasjon for bedre utnyttelse av skriveren.



**FORSIKTIG:** En MERKNAD indikerer potensiell skade på maskinvaren eller tap av data dersom instruksjonene ikke følges.



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

Informasjonen i dokumentet kan endres uten varsel.

© 2013 Dell Inc. Med enerett.

Det er strengt forbudt å kopiere dette materialet i enhver form uten skriftlig tillatelse fra Dell Inc.

Varemerker som er brukt i denne teksten: *Dell*, *DELL*-logoen er varemerker som tilhører Dell Inc., *Microsoft*, *Windows*, *Windows Server*, *Windows Vista* og *Active Directory* er varemerker eller registrerte varemerker for Microsoft Corporation i USA og/eller andre land, *Apple*, *Bonjour*, *iPad*, *iPhone*, *iPod touch*, *Macintosh*, *Mac OS* og *TrueType* er varemerker for Apple Inc., registrert i USA og andre land. *AirPrint* og *AirPrint*-logoen er varemerker for Apple Inc.; *Android*, *Google Chrome*, *Gmail*, *Google*, *Google Cloud Print*, *Google Drive* og *Google Play* er enten registrerte varemerker eller varemerker for Google Inc.; *Adobe*, *PostScript* og *Photoshop* er enten registrerte varemerker eller varemerker for Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre land, *Wi-Fi* er et registrert varemerke for Wi-Fi Alliance, *Wi-Fi Protected Setup*, *WPA*, *WPA2* og *Wi-Fi Direct* er varemerker for Wi-Fi Alliance, *Red Hat* og *Red Hat Enterprise Linux* er registrerte varemerker for Red Hat. Inc. i USA og andre land, *SUSE* er et registrert varemerke for Novell, Inc., i USA og andre land; *MIFARE* er et varemerke for NXP Semiconductors; *Thinstream* er et varemerke for Thinstream Technologies Pte. Ltd.; *QR Code* er et registrert varemerke for Denso Wave Incorporated; *Dropbox* er et varemerke eller et registrert varemerke for Dropbox Inc.; *Box* og *Box*-logoen inkluderer, uten begrensninger, enten varemerker, servicemerker eller registrerte varemerker for Box, Inc.

*XML Paper Specification (XPS)*: Dette produktet kan inneholde åndsverk som eies av Microsoft Corporation. Vilårene og betingelsene som Microsoft bruker til lisensiering av slikt åndsverk, finner du på <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=52369>; *DES*: Dette produktet omfatter programvare som er utviklet av Eric Young (eay@mincom.oz.au); *AES*: Copyright (c) 2003, Dr Brian Gladman, Worcester, UK. Med enerett. Dette produktet bruker publisert AES-programvare fra Dr. Brian Gladman under BSD lisensvilkår; *TIFF (libtiff)*: Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler og copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.; *ICC-profil (Little cms)*: Copyright (c) 1998-2004 Marti Maria.

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

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

WSD står for Web Services on Devices (nettjenester på enheter).

## Som for RSA BSAFE



Denne skriveren har den kryptografiske programvaren RSA BSAFE® fra EMC Corporation.

## DE AMERIKANSKE MYNDIGHETERS BEGRENSEDE RETTIGHETER

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


Oktober 2013 Rev. A00






# Bruerveiledning for Dell™ C2665dnf Color Laser Multifunction Printer

Klikk på koblingene til venstre for informasjon om funksjoner, tilleggsutstyr og drift av Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer. Se under “Finne informasjon” hvis du vil ha informasjon om annen dokumentasjon som følger med Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer.

 **MERK:** I denne veiledningen refereres Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer til som “skriveren”.

 **MERK:** Prosedyrene i denne håndboken forklares ved bruk av Microsoft® Windows® 7 med mindre annet er oppgitt.

## Konvensjoner

Symbolene og skrifttypene som er brukt i denne veiledningen har følgende betydning:

- |                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| Fet skrift                      | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Navn på maskinvareknapper på operatørpanelet.</li> <li>• Skjermdavn på berøringspanelet.</li> <li>• Menyer, kommandoer, vinduer og dialogbokser som vises på dataskjermen.</li> </ul> |
| Tekst i skrifttypen Courier New | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyer og meldinger som vises på berøringspanelet.</li> <li>• Tegn som angis fra datamaskinen.</li> <li>• Katalogbaner.</li> </ul>  |
| < >                             | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tast på datamaskin-tastaturet.</li> </ul>   |
| →                               | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indikerer en bane til et bestemt element i en fremgangsmåte på en datamaskin.</li> </ul>  |
| “ ”                             | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kryssreferanser i denne veiledningen.</li> <li>• Tegn som angis fra operatørpanelet.</li> <li>• Meldinger som vises på dataskjermen.</li> </ul>                                       |



## Finne informasjon

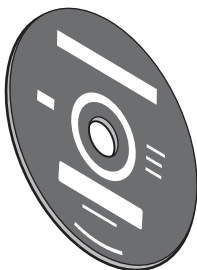
---

### Hva ser du etter?

- Drivere for skriveren
- Min *Brukerveiledning*

### Finne det her

*Software and Documentation* disk

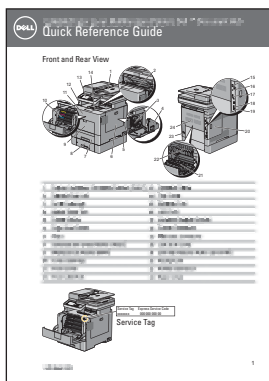


*Software and Documentation* disken inneholder oppsettvideo, dokumentasjon og drivere for skriveren. Du kan bruke *Software and Documentation* disken til å installere drivere på nytt, eller se oppsettvideoen og dokumentasjonen.

På *Software and Documentation* disken kan det ligge viktig-filer med de nyeste oppdateringene om tekniske endringer på skriveren eller med avansert teknisk referansemateriale for erfarne brukere eller teknikere.

- 
- Slik bruker du skriveren

### *Hurtigveiledning*



**MERK:** *Hurtigveiledningen* er i enkelte regioner kanskje ikke inkludert i pakken.

---

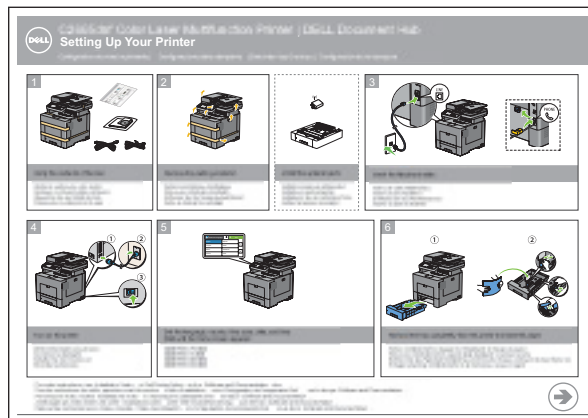
**Hva ser du etter?**

- Sikkerhetsinformasjon
- Garantiinformasjon

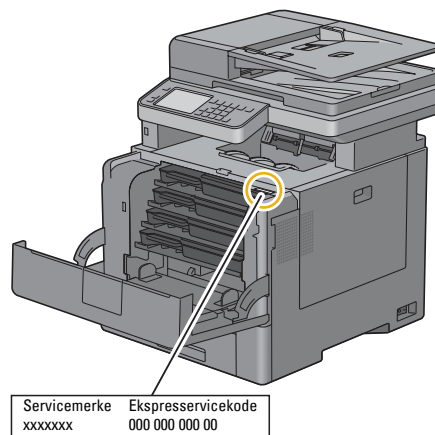
**Finn det her***Viktig informasjon*

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

- 
- Hvordan installere skriveren

*Installasjonsdiagram*

- 
- Ekspresstjenestekode og servicemerke



Ekspresstjenestekoden og servicemerket står på innsiden av skriverens frontdeksel.

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

- 
- Nyeste drivere for skriveren
  - Dokumentasjon for skriveren

---

<b>Hva ser du etter?</b>	<b>Finn det her</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Svar på spørsmål om teknisk service og støtte</li></ul>	<p><b>dell.com/support</b> har flere online-verktøy, inkludert:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Løsninger — Tips og råd for feilsøking, artikler fra teknikere og online-kurs</li><li>• Oppgraderinger — Oppgraderingsinformasjon for komponenter, for eksempel skriverdriverne</li><li>• Kundestøtte — Kontaktinformasjon, bestillingsstatus, garantier og reparasjonsinformasjon</li><li>• Nedlastinger — Drivere</li><li>• Håndbøker — Skriverdokumentasjon og produktspesifikasjoner</li></ul> <p>Gå til <b>dell.com/support</b>. Velg ditt område, og fyll ut nødvendig informasjon for å få tilgang til hjelpeverktøy og informasjon.</p>

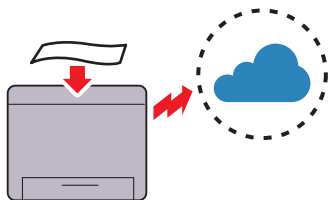
---



## Produktfunksjoner

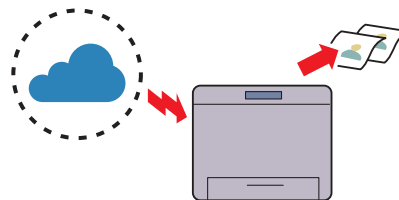
Dette kapitlet beskriver produktfunksjonene og gir tilhørende koblinger.

### Konvertering og lagring med Dell Document Hub



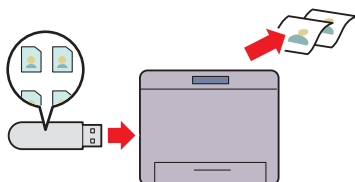
Med Dell Document Hub kan du skanne papirdokumenter og lagre dem direkte i den skylagringstjenesten du foretrekker. Du kan også konvertere papirdokumenter til redigerbart digitalt innhold før du sender dem til skylagringen.

### Utskrift med Dell Document Hub



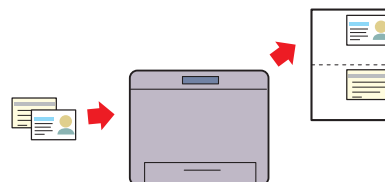
Med Dell Document Hub kan du enkelt lokalisere og skrive ut dokumenter som er lagret skyminnet. Du kan også søke etter filer over flere skylagringstjenester samtidig.

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



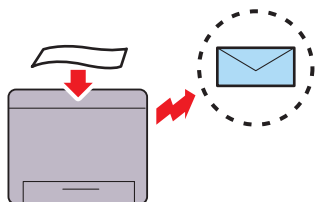
Med funksjonen USB-direkteutskrift kan du skrive ut filer direkte fra en USB-minneenhet uten at du trenger å starte datamaskinen og et program.

### Bruk av Kopier ID (Kopier ID)



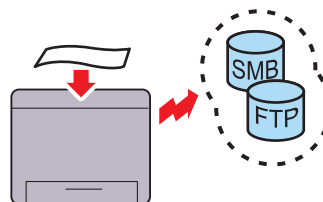
Du kan kopiere begge sider av et ID-kort i original størrelse på samme side av et papirark ved å velge **Kopier ID** på berøringspanelet. Med denne funksjonen kan du få vist begge sider av et ID-kort i original størrelse på én side.

### Sende en e-post med det skannede bildet (Skann til e-post)



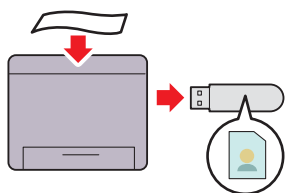
Når du vil sende skannet data via e-post, bruker du funksjonen Skann til e-post. Du kan sende skannet data som et e-postvedlegg direkte fra skriveren. Du kan velge e-postadresser det skal sendes til fra adresseboken på skriveren eller serveren. Eventuelt kan du skrive inn adressen fra berøringspanelet på skriverens operatørpanel.

### Skanning til en datamaskin eller server via SMB/FTP (Skann til nettverk)



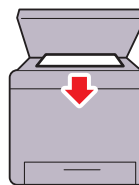
Du kan overføre skannet data til en PC eller en server via SMB eller FTP uten tjenesteprogramvare. Selv om det kreves forhåndsregistrering av mål-FTP-serveren eller PC-en i adresseboken, hjelper det deg å spare tid.

### Skanne til et USB-minne (Skann til USB)



Med funksjonen Skann til USB, trenger du ikke en PC for å koble til en USB-minneenhet. Når du skanner data, kan du angi at du vil lagre på USB-minneenheten som er plugget i skriverporten.

### Kopiere via glassplaten (Skann fra glassplaten)



Du kan skanne sider i en bok eller en brosjyre på glassplaten. Når du skanner dokumenter ved hjelp av glassplaten, må du legge dem inn med forsiden vendt nedover.

### Kopiere fra DADF-en (Skann fra DADF)



Du kan skanne uinnbundet papir med DADF-en (dupleks automatisk dokumentmater). Når du skanner dokumenter ved hjelp av DADF-en, må du legge dem inn med forsiden vendt oppover.

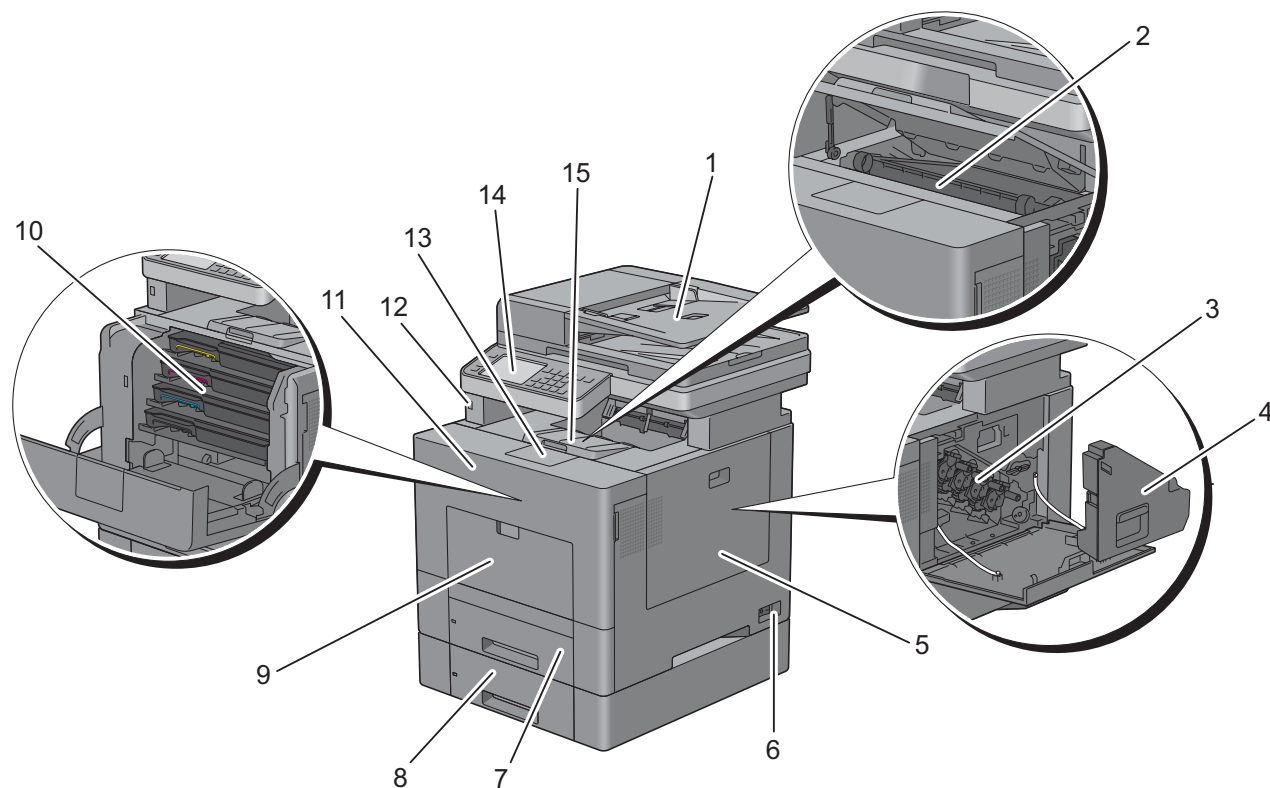


## Om skriveren

Dette kapitlet gir en oversikt over Dell™ C2665dnf Color Laser Multifunction Printer.

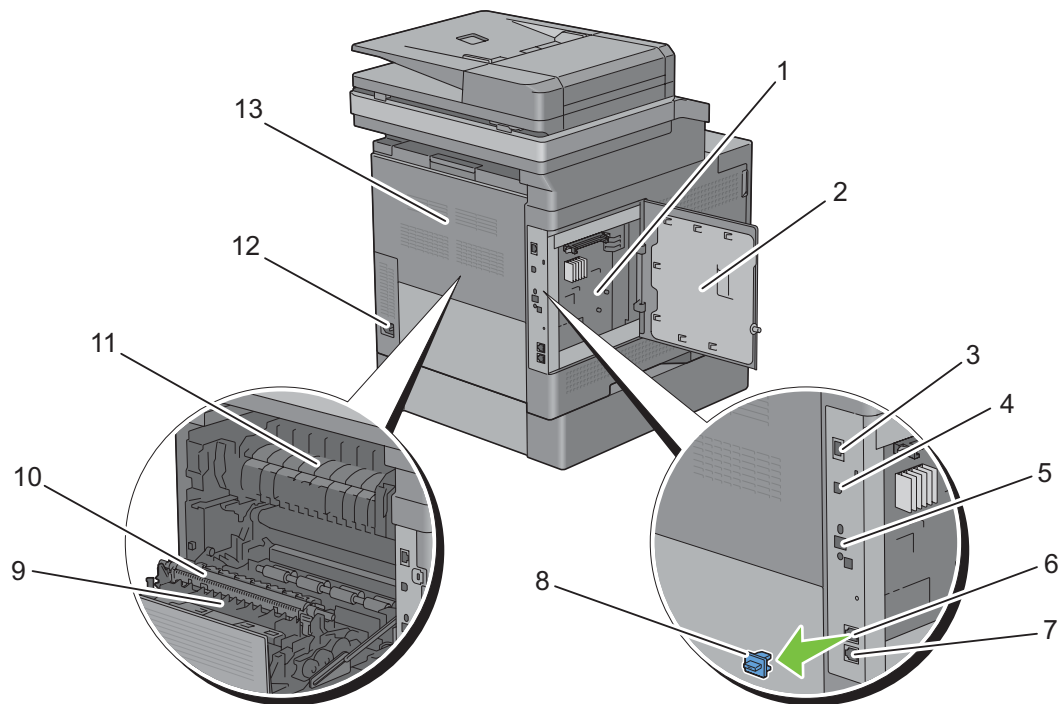
### Sett forfra og bakfra

#### Sett forfra



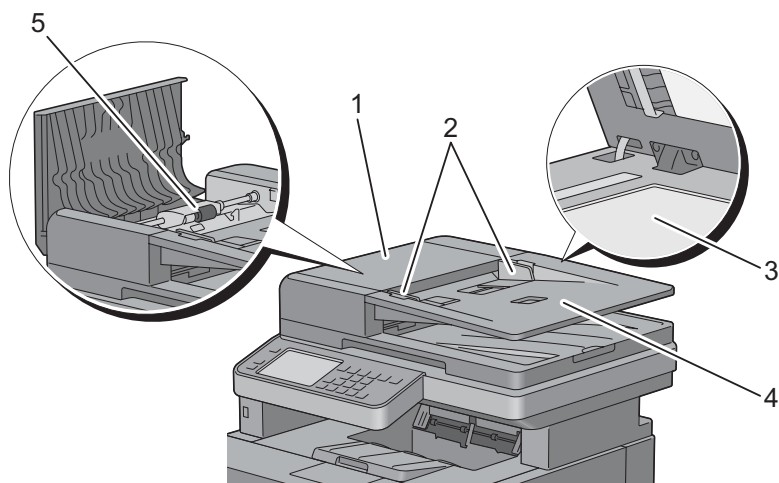
1	Dupleks automatisk dokumentmater (DADF)	9	Flerfunksjonsmater (MPF)
2	Belteenhet	10	Tonerkassetter
3	Trommelkassetter	11	Frontdeksel
4	Resttonerboks	12	USB-port foran
5	Høyre deksel	13	Forlengelse for mottakerbrett
6	Strømknapp	14	Operatørpanel
7	Skuff1	15	Toppdeksel
8	Ekstraustyret 550-arkmater (skuff2)		

## Sett bakfra



1	Kontrolltavle	8	Blå plugg
2	Venstre deksel	9	Dupleks-enhet
3	Ethernet-port	10	2. belteenhetsrulle (2. BTR)
4	USB-port	11	Fikseringsenhet
5	Kontakt for trådløs adapter	12	Strømtilkobling
6	Telefontilkobling	13	Bakre deksel
7	Veggkontakttilkobling		

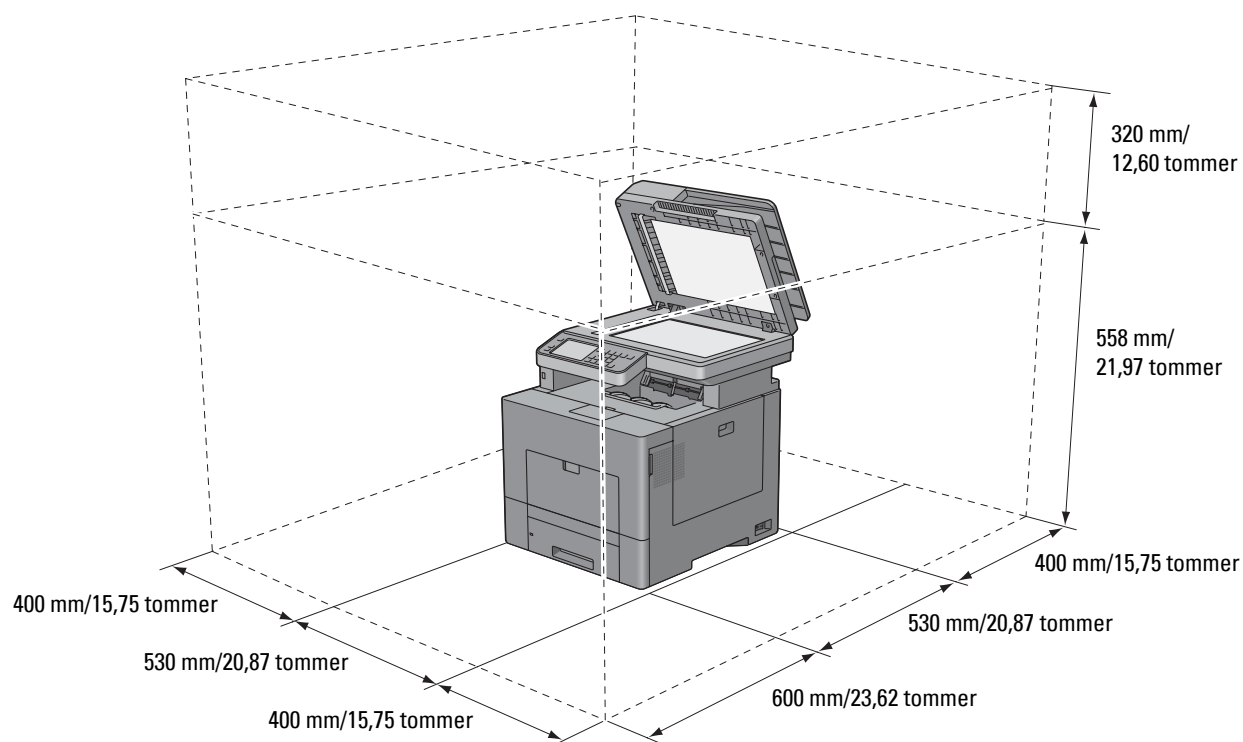
## Dupleks automatisk dokumentmater (DADF)



1	DADF-deksel	4	Dokumentmaterskuff
2	Dokumentstyreskinner	5	DADF-materulle
3	Glassplate		

## Plasskrav

Avsett nok plass til å åpne skriverskuffene, dekslene og annet tilleggsutstyr på skriveren. Det må også være nok plass for tilstrekkelig ventilasjon.



## Operatørpanel



Se under “Om operatørpanelet” hvis du vil ha mer informasjon om operatørpanelet.

## Øvrige komponenter

### Ekstrautstyr

Følgende ekstrautstyr er tilgjengelig for skriveren.

- Trådløsadapter
- Ekstrautstyret 550-arkmater

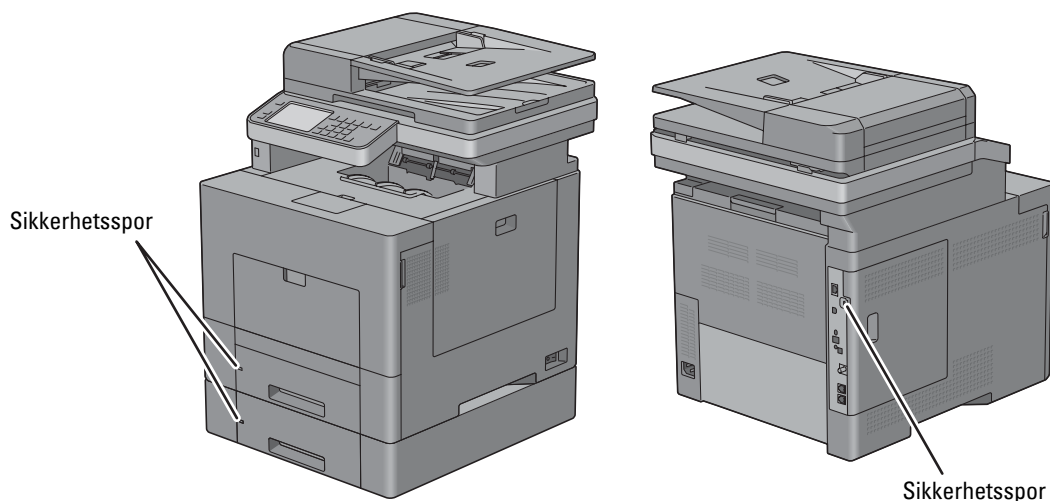
### Ting som ikke følger med

Følgende enheter trengs for å koble skriveren til en datamaskin eller et nettverk. De må kjøpes etter behov.

- USB-kabel
- Ethernet-kabel

## Sikre skriveren

Bruk Kensington-låsen, som leveres som tilleggsutstyr, for å beskytte skriveren mot tyveri. Fest Kensington-låsen i sikkerhetssporet på skriveren.



Se bruksanvisningen som fulgte med Kensington-låsen.

## Bestille tilbehør

Du kan bestille forbruksvarer fra Dell online hvis du bruker en nettverksskriver. Angi skriverens IP-adresse i nettleseren, start **Dell Printer Configuration Web Tool** og klikk på nettadressen under **Bestill forbruksvarer**: for å bestille toner eller tilbehør til skriveren.

Du kan også bestille nye tonerkassetter eller tilbehør fra Dell ved å bruke **Dell Supplies Management System**:

 **MERK:** For Macintosh starter du Status Monitor-kontrollprogrammet og velger **Bestill utstyr** for å åpne vinduet **Bestilling**.

- 1 Dobbelklikk på ikonet på skrivebordet.



Hvis ikke du kan finne ikonet på skrivebordet:

- a Høyreklikk på **DLRMM.EXE** under `x:\abc\Dell Printers\Additional Color Laser Software\Reorder`, der `x:\abc` er plasseringen der skriverprogramvaren er installert.
- b Velg **Send til** i nedtrekksmenyen, og klikk deretter på **Skrivebord (lag snarvei)** i undermenyen.

Vinduet **Dell Supplies Management System** vises.

Du kan også starte Dell Supplies Management System ved å klikke **Start** → **Alle programmer** → **Dell Skrivere** → **Ekstra programvare for fargelaser** → **Dell Supplies Management System**.

- 2 Klikk på lenken **Besøk Dell-nettstedet for bestilling av skrivermateriell online** ([www.dell.com/supplies](http://www.dell.com/supplies)), eller bestill skrivermateriell for Dell via telefon.

Ha servicemerket til din(e) Dellskriver(e) klart for å sikre at du får best mulig service.

Se "Ekspresservicekode og servicemerke" hvis du vil ha informasjon om hvor du finner servicemerket.



# Konfigurere skriveren (skriveroppsett)


5	Klargjøre skriverens maskinvare.....	43
6	Installere ekstrautstyr .....	45
7	Koble til skriveren .....	59
8	Angi IP-adresse.....	71
9	Legge i papir .....	75
10	Installere skriverdrivere på Windows <sup>®</sup> -datamaskiner .....	79
11	Installere skriverdrivere på Macintosh-datamaskiner .....	95
12	Installere skriverdrivere på Linux-datamaskiner (CUPS).....	97



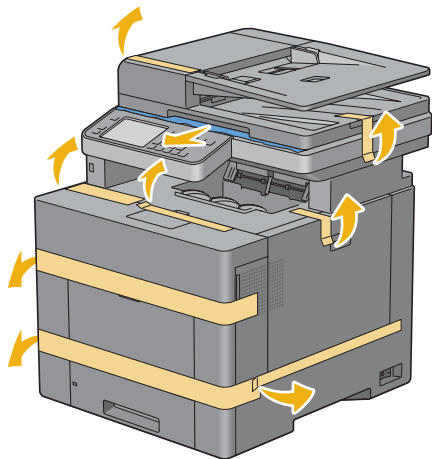


# Klargjøre skriverens maskinvare

## Fjerne teip

 **MERK:** *Software and Documentation*-disken inneholder også videoinstruksjoner. På **Dell skriveroppsett**, klikk **Installeringsvideo**.

- 1 Fjern teip og beskyttelsesarket fra skriveren.





## Installere ekstrautstyr

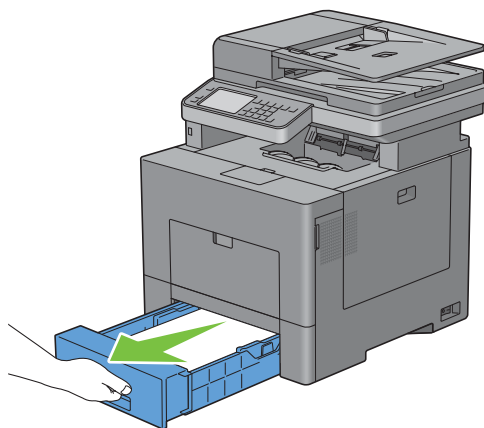
Du kan gjøre skriveren mer funksjonell ved å installere ekstra tilbehør. Dette kapittelet beskriver hvordan du installerer ekstrautstyr som den ekstra 550-arkmateren (skuff2) og trådløsadapter.

### Installere ekstrautstyret 550-arkmateren

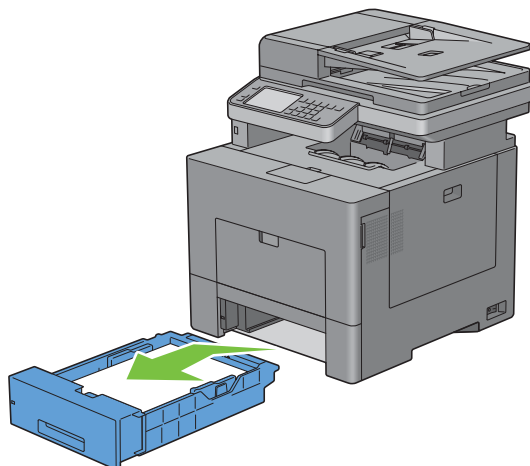
**⚠ ADVARSEL:** Hvis du skal installere en ekstra 550-arkmater etter at du har installert skriveren, må du slå av skriveren, trekke ut strømkabelen og koble fra alle kablene som er festet på baksiden av skriveren, før du begynner på denne oppgaven.

**📎 MERK:** *Software and Documentation*-disken inneholder også videoinstruksjoner. På **Dell skriveroppsett**, klikk **Installeringsvideo**.

- 1 Kontroller at skriveren er slått av, og koble deretter alle kabler fra baksiden på skriveren.
- 2 Ta av tapen og posen med skruene.  
**📎 MERK:** Ta vare på skruene, for du trenger dem senere.
- 3 Sett den ekstra 550-arkmateren ved siden av skriveren.
- 4 Trekk skuff1 omtrent 200 mm ut av skriveren.



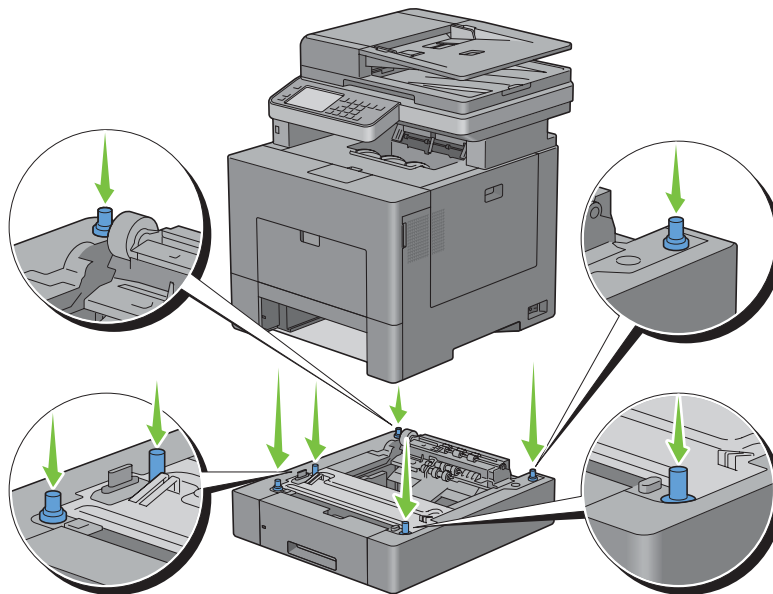
- 5 Hold skuff1 med begge hender og ta den ut av skriveren.



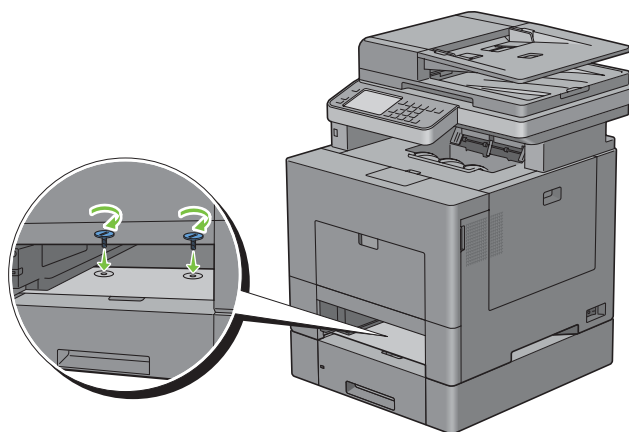
- 6 Løft skriveren, og plasser de fem styrepinnene på den ekstra 550-arkmateren rett over hullene på undersiden av skriveren. Sett skriveren forsiktig oppå den ekstra 550-arkmateren.

 **ADVARSEL:** Skriveren må løftes av to personer sammen.

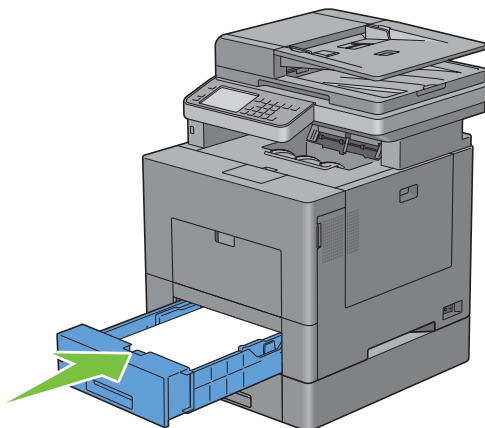
 **ADVARSEL:** Pass på at dere ikke klemmer fingrene når dere setter skriveren oppå den ekstra 550-arkmateren.






- 7 Fest den ekstra 550-arkmateren til skriveren ved å stramme de to skruene som følger med materen, med en mynt eller liknende.



- 8 Sett skuffl inn i skriveren, og skyv til den stopper.



- 9 Fest alle kablene på baksiden av skriveren på nytt, og slå på skriveren.
-  **MERK:** Skriveren registrerer automatisk materen, men ikke papirtypen.
- 10 Skriv ut systeminnstillingsrapporten for å bekrefte at den ekstra 550-arkmateren er installert riktig. For informasjon om hvordan man skriver ut en systeminnstillingsrapport, se “Rapport / liste”.
- 11 Kontroller at **Skuff2 (550-arkmateren)** er oppført i systeminnstillingsrapporten under **Skriveralternativer**. Hvis materen ikke er oppført i listen, slår du av skriveren, trekker ut strømkabelen og installerer den ekstra 550-arkmateren på nytt.
- 12 Når du har lagt papir i den ekstra 550-arkmateren, angir du papirtypen fra skriverens operatørpanel.
- a Trykk på knappen  (**Informasjon**).
  - b Velg kategorien **Verktøy** og velg deretter **Skuffbehandling**.
  - c Velg **Skuffinnstillinger**.
  - d Velg **Skuff2**.
  - e Velg **Type**.
  - f Velg  til ønsket papirtype vises og velg deretter den ønskede papirtypen.
  - g Velg **OK**.
- 13 Hvis du har installert den ekstra 550-arkmateren etter at du installerte skriverdriveren, må du oppdatere driveren ved å følge instruksjonene for hvert operativsystem. Hvis skriveren er koblet til et nettverk, må du oppdatere driveren for hver klient.

## Oppdatere driveren slik at den oppdager 550-arkmateren

### Ved bruk av PCL-driver

Windows 8/ Windows 8 x64/ Windows Server 2012	<ol style="list-style-type: none"><li>1 I skrivebordsmodus, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen og klikk deretter på <b>Kontrollpanel</b> → <b>Maskinvare og Lyd</b> (<b>Maskinvare</b> for Windows Server 2012) → <b>Enheter og Skrivere</b>.</li><li>2 Høyreklikk på skriverikonet for Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer, og velg <b>Skriveregenskaper</b>.</li><li>3 Klikk på kategorien <b>Konfigurasjon</b>, og velg <b>Toveis oppsett</b>.</li><li>4 Velg <b>Få informasjon fra skriveren</b>, og klikk deretter på <b>OK</b>.</li><li>5 Klikk på <b>Bruk</b> og deretter på <b>OK</b>.</li><li>6 Lukk dialogboksen <b>Enheter og skrivere</b>.</li></ol>
Windows 7/ 7 x64/ Server 2008 R2 x64	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Klikk <b>Start</b> → <b>Enheter og Skrivere</b>.</li><li>2 Høyreklikk på skriverikonet for Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer, og velg <b>Skriveregenskaper</b>.</li><li>3 Klikk på kategorien <b>Konfigurasjon</b>, og velg <b>Toveis oppsett</b>.</li><li>4 Velg <b>Få informasjon fra skriveren</b>, og klikk deretter på <b>OK</b>.</li><li>5 Klikk på <b>Bruk</b> og deretter på <b>OK</b>.</li><li>6 Lukk dialogboksen <b>Enheter og skrivere</b>.</li></ol>
Windows Vista/Vista x64	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Klikk <b>Start</b> → <b>Kontrollpanel</b> → <b>Maskinvare og Lyd</b> → <b>Skrivere</b>.</li><li>2 Høyreklikk på skriverikonet for Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer, og velg <b>Egenskaper</b>.</li><li>3 Klikk på kategorien <b>Konfigurasjon</b>, og velg <b>Toveis oppsett</b>.</li><li>4 Velg <b>Få informasjon fra skriveren</b>, og klikk deretter på <b>OK</b>.</li><li>5 Klikk på <b>Bruk</b> og deretter på <b>OK</b>.</li><li>6 Lukk dialogboksen <b>Skrivere</b>.</li></ol>
Windows Server 2008/ Server 2008 x64	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Klikk <b>Start</b> → <b>Kontrollpanel</b> → <b>Skrivere</b>.</li><li>2 Høyreklikk på skriverikonet for Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer, og velg <b>Egenskaper</b>.</li><li>3 Klikk på kategorien <b>Konfigurasjon</b>, og velg <b>Toveis oppsett</b>.</li><li>4 Velg <b>Få informasjon fra skriveren</b>, og klikk deretter på <b>OK</b>.</li><li>5 Klikk på <b>Bruk</b> og deretter på <b>OK</b>.</li><li>6 Lukk dialogboksen <b>Skrivere</b>.</li></ol>
Windows XP/XP x64/ Server 2003/ Server 2003 x64	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Klikk <b>Start</b> → <b>Skrivere og Fakser</b>.</li><li>2 Høyreklikk på skriverikonet for Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer, og velg <b>Egenskaper</b>.</li><li>3 Klikk på kategorien <b>Konfigurasjon</b>, og velg <b>Toveis oppsett</b>.</li><li>4 Velg <b>Få informasjon fra skriveren</b>, og klikk deretter på <b>OK</b>.</li><li>5 Klikk på <b>Bruk</b> og deretter på <b>OK</b>.</li><li>6 Lukk dialogboksen <b>Skrivere og telefakser</b>.</li></ol>

Hvis skriverinformasjonen ikke oppdateres automatisk etter at du har klikket **Få informasjon fra skriver**, følger du disse trinnene:

- 1 Klikk på kategorien **Alternativer**, og velg deretter **Papirsuffkonfigurasjon** i listeboksen **Enheter**.
- 2 Velg **Skuff2** i nedtrekksmenyen **Papirsuffkonfigurasjon** i **Endre innstillinger for**.
- 3 Klikk på **Bruk** og deretter på **OK**.
- 4 Lukk dialogboksen **Skrivere og telefakser** (**Skrivere** eller **Enheter og skrivere**).

## Ved bruk av PS-driver

Windows 8/ Windows 8 x64/ Windows Server 2012	<ol style="list-style-type: none"><li>1 I skrivebordsmodus, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen og klikk deretter på <b>Kontrollpanel</b> → <b>Maskinvare og Lyd</b> (Maskinvare for Windows Server 2012) → <b>Enheter og Skrivere</b>.</li><li>2 Høyreklikk på skriverikonet for Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer, og velg <b>Skriveregenskaper</b>.</li><li>3 Klikk på kategorien <b>Konfigurasjon</b>, og velg <b>Toveis oppsett</b>.</li><li>4 Velg <b>Få informasjon fra skriveren</b>, og klikk deretter på <b>OK</b>.</li><li>5 Klikk på <b>Bruk</b> og deretter på <b>OK</b>.</li><li>6 Lukk dialogboksen <b>Enheter og skrivere</b>.</li></ol>
Windows 7/ 7 x64/ Server 2008 R2 x64	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Klikk <b>Start</b> → <b>Enheter og Skrivere</b>.</li><li>2 Høyreklikk på skriverikonet for Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer, og velg <b>Skriveregenskaper</b>.</li><li>3 Klikk på kategorien <b>Konfigurasjon</b>, og velg <b>Toveis oppsett</b>.</li><li>4 Velg <b>Få informasjon fra skriveren</b>, og klikk deretter på <b>OK</b>.</li><li>5 Klikk på <b>Bruk</b> og deretter på <b>OK</b>.</li><li>6 Lukk dialogboksen <b>Enheter og skrivere</b>.</li></ol>
Windows Vista/Vista x64	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Klikk <b>Start</b> → <b>Kontrollpanel</b> → <b>Maskinvare og Lyd</b> → <b>Skrivere</b>.</li><li>2 Høyreklikk på skriverikonet for Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer, og velg <b>Egenskaper</b>.</li><li>3 Klikk på kategorien <b>Konfigurasjon</b>, og velg <b>Toveis oppsett</b>.</li><li>4 Velg <b>Få informasjon fra skriveren</b>, og klikk deretter på <b>OK</b>.</li><li>5 Klikk på <b>Bruk</b> og deretter på <b>OK</b>.</li><li>6 Lukk dialogboksen <b>Skrivere</b>.</li></ol>
Windows Server 2008/ Server 2008 x64	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Klikk <b>Start</b> → <b>Kontrollpanel</b> → <b>Skrivere</b>.</li><li>2 Høyreklikk på skriverikonet for Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer, og velg <b>Egenskaper</b>.</li><li>3 Klikk på kategorien <b>Konfigurasjon</b>, og velg <b>Toveis oppsett</b>.</li><li>4 Velg <b>Få informasjon fra skriveren</b>, og klikk deretter på <b>OK</b>.</li><li>5 Klikk på <b>Bruk</b> og deretter på <b>OK</b>.</li><li>6 Lukk dialogboksen <b>Skrivere</b>.</li></ol>
Windows XP/XP x64/ Server 2003/ Server 2003 x64	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Klikk <b>Start</b> → <b>Skrivere og Fakser</b>.</li><li>2 Høyreklikk på skriverikonet for Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer, og velg <b>Egenskaper</b>.</li><li>3 Klikk på kategorien <b>Konfigurasjon</b>, og velg <b>Toveis oppsett</b>.</li><li>4 Velg <b>Få informasjon fra skriveren</b>, og klikk deretter på <b>OK</b>.</li><li>5 Klikk på <b>Bruk</b> og deretter på <b>OK</b>.</li><li>6 Lukk dialogboksen <b>Skrivere og telefakser</b>.</li></ol>

Hvis skriverinformasjonen ikke oppdateres automatisk etter at du har klikket **Få informasjon fra skriver**, følger du disse trinnene:

- 1 Klikk på kategorien **Konfigurasjon**, og velg **Installerbare alternativer**.
- 2 Velg **Papirskuffkonfigurasjon** i listeboksen **Elementer**.
- 3 Velg **Skuff2** i nedtrekksmenyen **Papirskuffkonfigurasjon** i **Innstillinger for**.
- 4 Klikk **OK**.
- 5 Klikk på **Bruk** og deretter på **OK**.

## 6 Lukk dialogboksen **Skrivere og telefakser** (**Skrivere** eller **Enheter og skrivere**).

---

Mac OS X 10.7.x/10.8.x	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Velg <b>Utskrift og skanning</b> i <b>Systemvalg</b>.</li><li>2 Velg skriveren i listen <b>Skrivere</b>, og klikk på <b>Valg og forbruksmateriell</b>.</li><li>3 Velg <b>Driver</b>, velg alternativene som har blitt installert i skriveren, og klikk deretter på <b>OK</b>.</li></ol>
Mac OS X 10.5.x/10.6.x	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Velg <b>Utskrift og telefaks</b> i <b>Systemvalg</b>.</li><li>2 Velg skriveren i listen <b>Skrivere</b>, og klikk på <b>Valg og forbruksmateriell</b>.</li><li>3 Velg <b>Driver</b>, velg alternativene som har blitt installert i skriveren, og klikk deretter på <b>OK</b>.</li></ol>

---

### Ved bruk av **XML Paper Specification (XPS)** -skriver



**MERK:** XPS-driveren støtter ikke Windows XP, XP x64, Windows Server 2003 og Server 2003 x64.

---

Windows 8/ Windows 8 x64/ Windows Server 2012	<ol style="list-style-type: none"><li>1 I skrivebordsmodus, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen og klikk deretter på <b>Kontrollpanel</b> → <b>Maskinvare og Lyd</b> (<b>Maskinvare</b> for Windows Server 2012) → <b>Enheter og Skrivere</b>.</li><li>2 Høyreklikk på skriverikonet for Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer, og velg <b>Skriveregenskaper</b>.</li><li>3 Klikk på kategorien <b>Enhetsinnstillinger</b>, og velg deretter <b>Tilgjengelig</b> i nedtrekksmenyen <b>Skuff2</b>.</li><li>4 Klikk på <b>Bruk</b> og deretter på <b>OK</b>.</li><li>5 Lukk dialogboksen <b>Enheter og skrivere</b>.</li></ol>
Windows 7/ 7 x64/ Server 2008 R2 x64	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Klikk <b>Start</b> → <b>Enheter og Skrivere</b>.</li><li>2 Høyreklikk på skriverikonet for Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer, og velg <b>Skriveregenskaper</b>.</li><li>3 Klikk på kategorien <b>Enhetsinnstillinger</b>, og velg deretter <b>Tilgjengelig</b> i nedtrekksmenyen <b>Skuff2</b>.</li><li>4 Klikk på <b>Bruk</b> og deretter på <b>OK</b>.</li><li>5 Lukk dialogboksen <b>Enheter og skrivere</b>.</li></ol>
Windows Vista/Vista x64	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Klikk <b>Start</b> → <b>Kontrollpanel</b> → <b>Maskinvare og Lyd</b> → <b>Skrivere</b>.</li><li>2 Høyreklikk på skriverikonet for Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer, og velg <b>Egenskaper</b>.</li><li>3 Klikk på kategorien <b>Enhetsinnstillinger</b>, og velg deretter <b>Tilgjengelig</b> i nedtrekksmenyen <b>Skuff2</b>.</li><li>4 Klikk på <b>Bruk</b> og deretter på <b>OK</b>.</li><li>5 Lukk dialogboksen <b>Skrivere</b>.</li></ol>
Windows Server 2008/ Server 2008 x64	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Klikk <b>Start</b> → <b>Kontrollpanel</b> → <b>Skrivere</b>.</li><li>2 Høyreklikk på skriverikonet for Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer, og velg <b>Egenskaper</b>.</li><li>3 Klikk på kategorien <b>Enhetsinnstillinger</b>, og velg deretter <b>Tilgjengelig</b> i nedtrekksmenyen <b>Skuff2</b>.</li><li>4 Klikk på <b>Bruk</b> og deretter på <b>OK</b>.</li><li>5 Lukk dialogboksen <b>Skrivere</b>.</li></ol>

---



## Installering av trådløsadapteren (ekstrautstyr)


Ved hjelp av trådløsadapteren kan du bruke skriveren med trådløs nettverkstilkobling.

Spesifikasjonene for trådløsadapteren er beskrevet nedenfor.

Element	Spesifikasjon
Tilkoblingsteknologi	Trådløs
Standard som følges	IEEE 802.11b, 802.11g og 802.11n
Båndbredde	2,4 GHz
Dataoverføringshastighet	IEEE 802.11n: 65 Mbps IEEE 802.11g: 54, 48, 36, 24, 18, 12, 9 og 6 Mbps IEEE 802.11b: 11, 5.5, 2, og 1 Mbps
Sikkerhet	64 (40-biters nøkkel)/128 (104-biters nøkkel) WEP, WPA- PSK (TKIP, AES), WPA2-PSK (AES), WPA-Enterprise (TKIP, AES) <sup>*1</sup> , WPA2-Enterprise (AES) <sup>*1</sup>
Wi-Fi Protected Setup <sup>®</sup> (WPS) <sup>*2</sup>	Push-Button Configuration (PBC), Personal Identification Number (PIN)

<sup>\*1</sup> EAP-metoden støtter PEAPv0, EAP-TLS, EAP-TTLS PAP og EAP-TTLS CHPA.

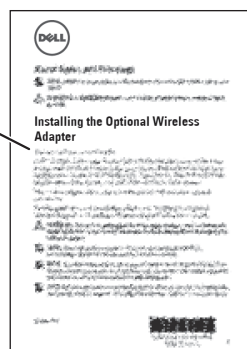
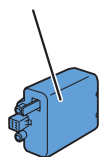
<sup>\*2</sup> WPS 2.0-kompatibel. WPS 2.0 fungerer på tilgangspunkt med følgende krypteringstyper: Blandet modus PSK, WPA-PSK AES, WPA2-PSK AES, WPA-PSK TKIP, Open (ingen sikkerhet)


 **MERK:** Når trådløsadapteren er installert, kan du ikke bruke IEEE 802.1x-autentisering og/eller Ethernet-porten til en kabelbasert tilkobling.

### Kontroller innholdet i esken

Installering av den ekstra  
trådløsadapteren

Trådløsadapter



 **MERK:** For å fullføre trådløs installasjon trenger du *Software and Documentation* disk som følger med skriveren, og som også kan lastes ned fra [dell.com/support](http://dell.com/support).



## Angi innstillingene for trådløst nettverk

Du må kjenne til innstillingene for det trådløse nettverket for kunne sette opp den trådløse skriveren. Hvis du vil ha detaljert informasjon om innstillingene, kontakter du nettverksadministratoren.

Trådløse innstillinger	SSID	Angir navnet som identifiserer det trådløse nettverket med opptil 32 alfanumeriske tegn.
	Nettverksmodus	Angir nettverksmodusen Ad-hoc eller Infrastruktur.
Sikkerhetsinnstillinger	Sikkerhet	Velger krypteringstype, alternativene er Ingen sikkerhet, Blandet modus PSK*, WPA-PSK-TKIP, WPA2-PSK-AES og WEP.
	Overføringsnøkkel	Angir overføringsnøkkelen fra listen.
	WEP-nøkkel	Angir WEP-nøkkelen som er stilt inn via det trådløse nettverket, bare når WEP er valgt for krypteringstype.
	Passfrase	Angir passfrase bestående av alfanumeriske tegn med lengde fra 8 til 63 bytes, bare når Blandet modus PSK*, WPA-PSK-TKIP eller WPA2-PSK-AES er valgt som krypteringstype.

\* Blandet modus PSK velger automatisk en tilgjengelig krypteringstype fra WPA-PSK-TKIP, WPA-PSK-AES eller WPA2-PSK-AES.

## Konfigurering av trådløsadapteren (ekstrautstyr)

Denne delen beskriver konfigurering av et trådløst adapter.

Du kan velge mellom følgende metoder for å konfigurere trådløsadapteren:

Veiviser via USB-kabel (anbefales)	
	WPS-PBC <sup>*1*3</sup>
	WPS-PIN <sup>*2*3</sup>
Avansert installasjon gjennom	Operatørpanel
	Ethernet-kabel
	Dell Printer Configuration Web Tool

\*1 WPS-PBC (Wi-Fi Protected Setup-Push Button Configuration) er en metode for å godkjenne og registrere enheter som kreves for trådløs konfigurering, ved å trykke en knapp på tilgangspunktet via trådløse rutere, og deretter utføre WPS-PBC-oppsett på operatørpanelet. Denne innstillingen er bare tilgjengelig når tilgangspunktet støtter WPS.

\*2 WPS-PIN (Wi-Fi Protected Setup-Personal Identification Number) er en metode for å godkjenne og registrere enheter som kreves for trådløs konfigurering, ved hjelp av PIN-koder i skriveren og datamaskinen. Denne innstillingen gjøres gjennom tilgangspunkt og er kun tilgjengelig hvis tilgangspunktene for den trådløse ruterer støtter WPS.

\*3 WPS 2.0-kompatibel. WPS 2.0 fungerer på tilgangspunkt med følgende krypteringstyper: Blandet modus PSK, WPA-PSK AES, WPA2-PSK AES, WPA-PSK TKIP, Open (ingen sikkerhet)



**MERK:** Trådløsadapteren (ekstrautstyr) må være installert på skriveren. Se under "Installering av trådløsadapteren (ekstrautstyr)" hvis du vil ha informasjon om hvordan du installerer trådløsadapteren.



**MERK:** Dersom Panellåskontroll er Aktivert, må du angi et firesifret passord for å få tilgang til menyen Admin.innstillinger.

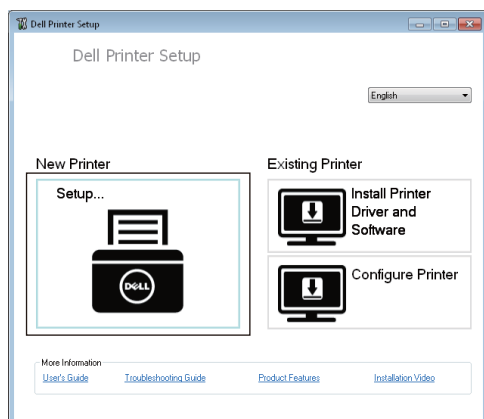


**MERK:** Hvis du vil vite mer om bruk av WPA-Enterprise-AES, WPA2-Enterprise-AES eller WPA-Enterprise-TKIP, kan du se "Bruk av digitale sertifikater".

## Konfigurere det trådløse adapteret ved bruk av Dell skriveroppsett

- 1 Sett inn *Software and Documentation*-disken som fulgte med skriveren, inn i datamaskinen. Programmet Dell skriveroppsett starter automatisk.

## 2 Klikk Oppsett.



## 3 Klikk Trådløs.

Følg instruksjonene på skjermen og konfigurere de trådløse innstillingene på skriveren.

For WPS-PIN, WPS-PBC, Operatørpanel, og Dell Printer Configuration Web Tool, se følgende instruksjoner.

### Konfigurere det trådløse adapteret uten bruk av Dell skriveroppsett

#### WPS-PIN

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

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

- 1 Trykk på knappen **i** (Informasjon).
- 2 Velg kategorien Verktøy og velg deretter Admin innstillinger.
- 3 Velg Nettverk.
- 4 Velg Trådløs.
- 5 Velg WPS oppsett.
- 6 Velg PIN-kode.
- 7 Skriv ned den 8-sifrede PIN-koden eller velg Skriv ut PIN-kode. PIN-koden skrives ut.
- 8 Velg Start konfigurering.
- 9 Kontroller at meldingen Betjen trådløs ruter vises og skriv inn PIN-koden som ble vist i trinn 7 for trådløst LAN-tilgangspunkt (registrator).


**MERK:** Informasjon om bruken av WPS med trådløst LAN-tilgangspunkt finner du i brukerhåndboken som fulgte med trådløst LAN-tilgangspunkt.


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

#### WPS-PBC

Du kan kun starte Trykknapp-kontroll fra operatørpanelet.

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

 **MERK:** Før du starter WPS-PBC, må du kontrollere plasseringen av WPS-knappen (navnet på knappen kan variere) på trådløst LAN-tilgangspunktet. Informasjon om bruken av WPS med trådløst LAN-tilgangspunkt finner du i brukerhåndboken som fulgte med trådløst LAN-tilgangspunktet.



- 1 Trykk på knappen  (**Informasjon**).
- 2 Velg kategorien **Verktøy** og velg deretter **Admin innstillinger**.
- 3 Velg **Nettverk**.
- 4 Velg **Trådløs**.
- 5 Velg **WPS oppsett**.
- 6 Velg **Trykknappkontroll**.
- 7 Velg **Start konfigurasjon**.

Kontroller at meldingen **Trykk WPS-knapp på ruter** vises og start WPS-PBC på trådløst LAN-tilgangspunkt (registrator) innen to minutter.

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

## Operatørpanel


### **Auto SSID-oppsett**

- 1 Trykk på knappen  (**Informasjon**).
- 2 Velg kategorien **Verktøy** og velg deretter **Admin innstillinger**.
- 3 Velg **Nettverk**.
- 4 Velg **Trådløs**.
- 5 Velg **Veiviser for trådløst oppsett**.  
Skriveren søker automatisk etter tilgangspunkt for trådløst nettverk.
- 6 Velg  til det ønskede tilgangspunktet vises og velg deretter det ønskede tilgangspunktet.  
Hvis det ønskede tilgangspunktet ikke vises, gå til “Manuelt SSID-oppsett”.

 **MERK:** Enkelte gjemte SSID-er vil kanskje ikke bli vist. Dersom SSID-en ikke registreres, slå på SSID-sending på ruter.


- 7 Velg **Neste**.
- 8 Angi WEP-nøkkel eller passfrase.  
Dersom krypteringstypen for det valgte tilgangspunktet er WEP i trinn 6:
  - a Velg tekstboksen **WEP-nøkkel** og angi WEP-nøkkelen.
  - b Velg **OK**.Dersom krypteringstypen for det valgte tilgangspunktet er WPA, WPA2 eller Mixed i trinn 6:
  - a Velg tekstboksen **Passfrase** og angi passfrasen.
  - b Velg **OK**.
- 9 Skjermen **Start syst. på nytt** vises.
- 10 Slå skriveren av og på igjen for å aktivere innstillingene.  
Innstillingen av trådløs LAN-forbindelse er fullført.


### **Manuelt SSID-oppsett**

- 1 Trykk på knappen  (**Informasjon**).
- 2 Velg kategorien **Verktøy** og velg deretter **Admin innstillinger**.

- 3** Velg **Nettverk**.
- 4** Velg **Trådløs**.
- 5** Velg **Veiviser for trådløst oppsett**.
- 6** Velg tekstboksen **Manuelt SSID oppsett** og velg deretter **Neste**.
- 7** Angi **SSID** og velg deretter **Neste**.
- 8** Velg nettverksmodus fra **Infrastruktur** og **Ad-hoc** avhengig av ditt miljø og velg deretter **Neste**.  
Hvis du velger **Infrastruktur**, gå til trinn 9.  
Hvis du velger **Ad-hoc**, gå til trinn 10.
- 9** Velg en av krypteringstypene **Ingen sikkerhet**, **Blandet modus PSK**, **WPA-PSK-TKIP**, **WPA2-PSK-AES** eller **WEP**.  
Når du ikke angir sikkerhet for det trådløse nettverket:
  - a** Velg  til **Ingen sikkerhet** vises og velg deretter **Ingen sikkerhet**.
  - b** Velg **OK**.Slik bruker du **WPA-PSK-TKIP**- eller **WPA2-PSK-AES**-kryptering:
  - a** Velg  til **Blandet modus PSK**, **WPA-PSK-TKIP** eller **WPA2-PSK-AES** vises og velg deretter ønsket krypteringstype.
  - b** Velg tekstboksen **Passfrase** og angi passfrasen.
  - c** Velg **OK**.For å bruke **WEP**-kryptering:
  - a** Velg  til **WEP** vises og velg deretter **WEP**.
  - b** Velg tekstboksen **WEP-nøkkel** og angi **WEP-nøkkelen**.
  - c** Velg **Overføringsnøkkel** og velg deretter den ønskede overføringsnøkkelen fra **Auto** eller **WEP nøkkel 1** til **WEP nøkkel 4**.
  - d** Velg **OK**.Gå til trinn 11.
- 10** Velg krypteringstype, **Ingen sikkerhet** eller **WEP**.  
Når du ikke angir sikkerhet for det trådløse nettverket:
  - a** Velg  til **Ingen sikkerhet** vises og velg deretter **Ingen sikkerhet**.
  - b** Velg **OK**.For å bruke **WEP**-kryptering:
  - a** Velg  til **WEP** vises og velg deretter **WEP**.
  - b** Velg tekstboksen **WEP-nøkkel** og angi **WEP-nøkkelen**.
  - c** Velg **Overføringsnøkkel** og velg deretter den ønskede overføringsnøkkelen fra **Auto** eller **WEP nøkkel 1** til **WEP nøkkel 4**.
  - d** Velg **OK**.
- 11** Skjermen **Start syst. på nytt** vises.
- 12** Slå skriveren av og på igjen for å aktivere innstillingene.  
Innstillingen av trådløs LAN-forbindelse er fullført.


## Dell Printer Configuration Web Tool

 **MERK:** Hvis du vil vite mer om bruk av WPA-Enterprise-AES, WPA2-Enterprise-AES eller WPA-Enterprise-TKIP, kan du se “Bruk av digitale sertifikater”.


- 1 Sørg for at skriveren er slått av og at trådløsadapteren er koblet til skriveren.
- 2 Koble skriveren til nettverket med en Ethernet-kabel.  
For informasjon om hvordan du kobler til Ethernet-kabelen, se “Koble skriveren til datamaskinen eller nettverket”.
- 3 Slå på skriveren.
- 4 Start Dell Printer Configuration Web Tool ved å taste inn skriverens IP-adresse i nettleseren.
- 5 Klikk på **Skriverserverinnstillinger**.
- 6 Klikk på kategorien **Skriverserverinnstillinger**.
- 7 Klikk på **Trådløst LAN**.
- 8 Tast inn SSID-en i tekstboksen **SSID**.
- 9 Velg **Ad-Hoc** eller **Infrastruktur** i nedtrekksmenyen **Nettverkstype**.
- 10 Velg en av krypteringstypene **Ingen sikkerhet**, **WEP**, **WPA-PSK-TKIP**, **WPA-PSK-AES/WEP2-PSK AES** eller **Blandet modus PSK** i nedtrekksmenyen **Kryptering**, og angi hvert element for krypteringstypen som er valgt.  
 **MERK:** Se under “Dell™ Printer Configuration Web Tool” hvis du vil ha mer informasjon om hvert element.
- 11 Klikk på **Bruk nye innstillinger** for å ta i bruk innstillingene.
- 12 Slå av skriveren, koble fra Ethernet-kabelen og slå skriveren på igjen.  
Innstillingen av trådløs LAN-forbindelse er fullført.



## Rekonfigurere trådløsinstillingene

For å endre den trådløse innstillingen fra datamaskinen din gjør du følgende.

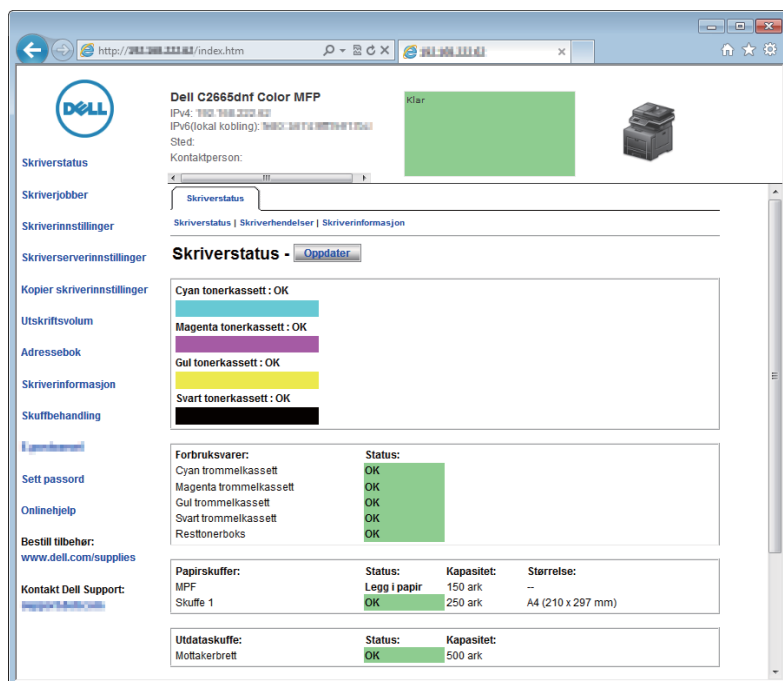
 **MERK:** Hvis du vil endre trådløsinstillingen gjennom trådløs tilkobling, må du sørge for at innstillingen for trådløstilkoblingen utføres i “Konfigurering av trådløsadapteren (ekstraustyr)”.

## Rekonfigurere trådløs innstilling med Dell Printer Configuration Web Tool


 **MERK:** Følgende innstillinger er tilgjengelige når nettverksmodus er satt til infrastruktur i “Konfigurering av trådløsadapteren (ekstraustyr)”.

- 1 Sjekk skriverens IP-adresse.
  - a Trykk på knappen  (**Informasjon**).
  - b Velg **Om denne MFP**.
  - c Velg kategorien **Nettverk**.
  - d Velg  knapp til **IP (v4) adresse** vises og sjekk deretter IP-adressen som vises i **IP (v4) adresse**.

- 2 Start Dell Printer Configuration Web Tool ved å taste inn skriverens IP-adresse i nettleseren.



- 3 Klikk på Skriverserverinnstillinger.
- 4 Klikk på kategorien Skriverserverinnstillinger.
- 5 Klikk på Trådløst LAN.
- 6 Endre trådløsinnstillingene for skriveren.
- 7 Start skriveren på nytt.
- 8 Endre trådløsinnstillingene på datamaskinen eller tilgangspunktet etter behov.

 **MERK:** For å endre trådløsinnstillingene på datamaskinen, se håndboken som fulgte med trådløsadapteren, eller dersom datamaskinen har et trådløsadapter-verktøy, endre trådløsinnstillingene ved hjelp av dette verktøyet.

## Rekonfigurere trådløs innstilling med Dell skriveroppsett

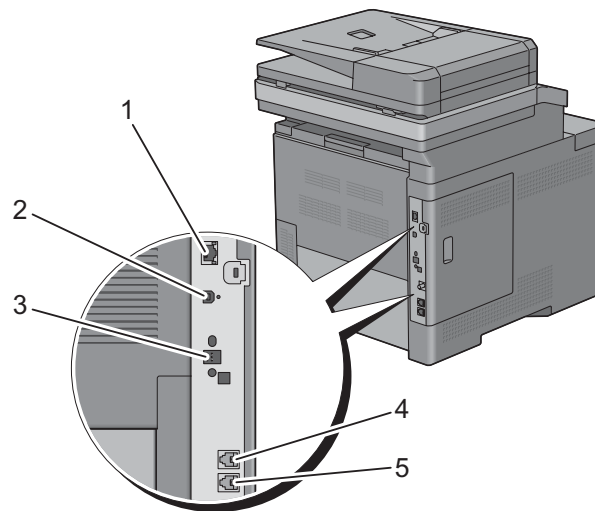
- 1 Sett inn *Software and Documentation* disken som fulgte med skriveren, inn i datamaskinen. Programmet *Dell skriveroppsett* starter automatisk.
- 2 Klikk *Konfigurer skriver*.
- 3 Klikk *Trådløs konfigurasjon*.
- 4 Følg instruksjonene på skjermen og endre skriverens trådløse innstilling.



## Koble til skriveren

For å koble Dell™ C2665dnf Color Laser Multifunction Printer til en datamaskin eller enhet, må de følgende spesifikasjonene oppfylles for hver tilkoblingstype:

Tilkoblingstype	Spesifikasjoner for tilkobling
Ethernet	10 Base-T/100 Base-TX/1000 Base-T
USB	USB 2.0
Trådløs (ekstraustyr)	IEEE 802.11b/802.11g/802.11n
Telefontilkobling	RJ11
Veggkontakt	RJ11



1 Ethernet-port



2 USB-port



3 Kontakt for trådløs adapter



4 Telefon-kontakt

PHONE



5 Veggkontakt

LINE



## Koble skriveren til datamaskinen eller nettverket

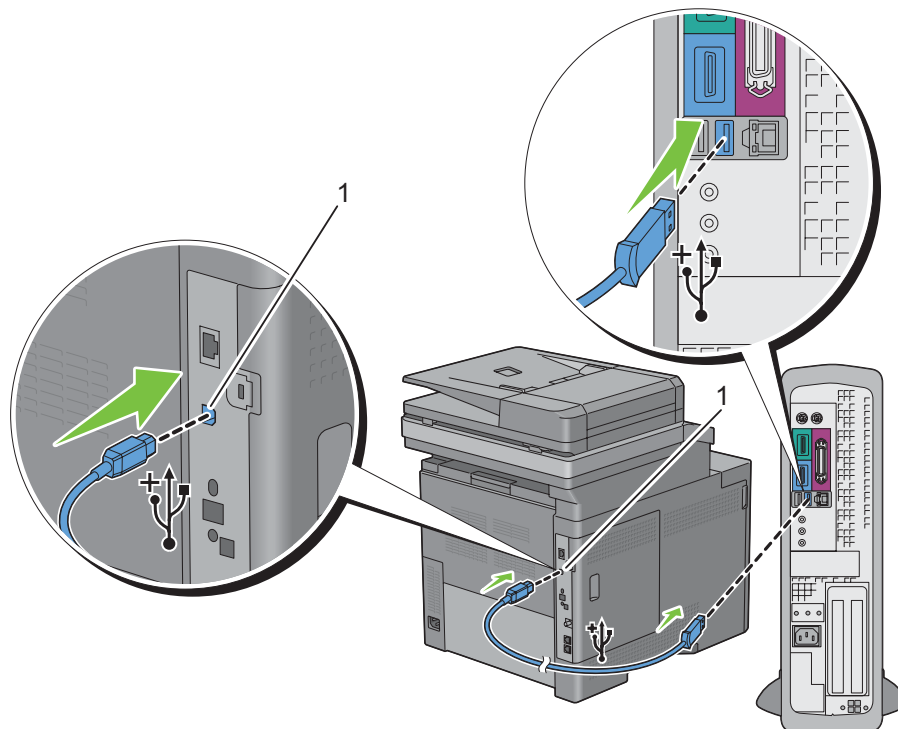
**MERK:** *Software and Documentation*-disken inneholder også videoinstruksjoner. På **Dell skriveroppsett**, klikk **Installeringsvideo**.

### Direkte tilkobling

En lokal skriver er en skriver som er direkte koblet til datamaskinen med en USB-kabel. Hvis skriveren er koblet til et nettverk istedenfor datamaskinen, kan du hoppe over denne delen og gå til “Nettverkstilkobling”.

Koble skriveren til en datamaskin:

- 1 Koble den minste USB-tilkoblingen til USB-porten på baksiden av skriveren.



---

1 USB-port

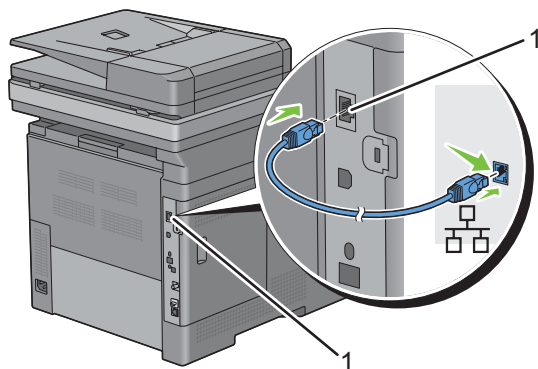
---

- MERK:** Kontroller at USB-symbolet på kabelen samsvarer med USB-symbolet på skriveren.
  - 2 Koble den andre enden av kabelen inn i en USB-port på datamaskinen.
- FORSIKTIG:** Du må ikke koble skriverens USB-kabel til USB-porten på tastaturet.

## Nettverkstilkobling

Koble skriveren til et nettverk:

- 1 Koble til Ethernet-kabelen.



1 Ethernet-port

Når skriveren skal kobles til nettverket, setter du den ene enden av en Ethernet-kabelen i Ethernet-porten på baksiden av skriveren og den andre enden i en LAN-tilkobling eller -hub. Hvis du skal ha en trådløs tilkobling, setter du trådløsadapteren inn i kontakten for trådløsadapter på baksiden av skriveren.

Hvis du skal ha en trådløs tilkobling, går du til “Installering av trådløsadapteren (ekstrautstyr)”.

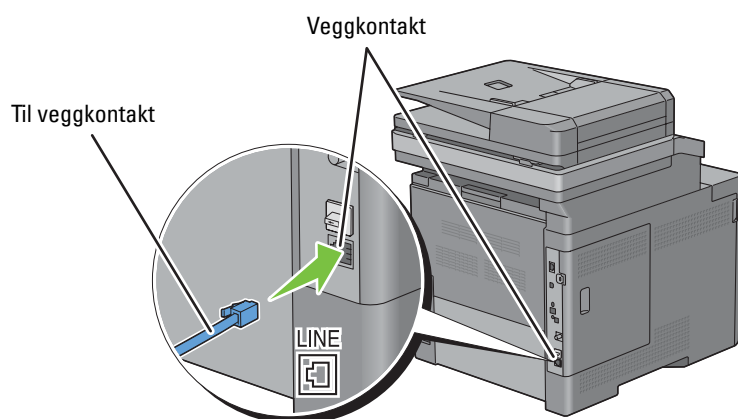
**MERK:** Hvis du ønsker å bruke trådløsadapteren, må du først koble fra Ethernet-kabelen.

## Tilkobling av telefonlinjen

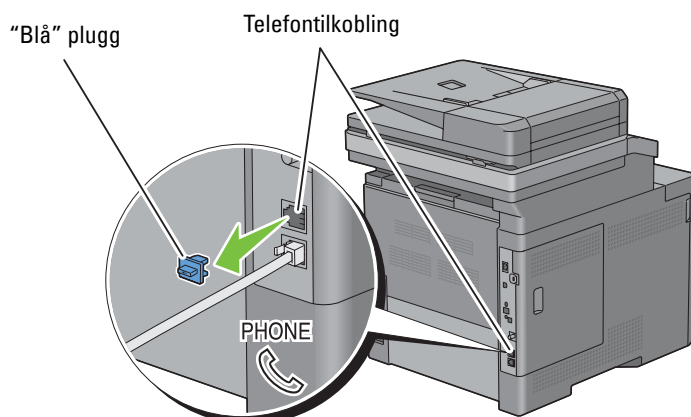
**FORSIKTIG:** Du må ikke koble skriveren direkte til en DSL-port (Digital Subscriber Line). Dette kan føre til skade på skriveren. For å bruke DSL, må du bruke et egnet DSL-filter. Kontakt tjenesteleverandøren for informasjon om DSL-filteret.

**MERK:** *Software and Documentation*-disken inneholder også videoinstruksjoner. På **Dell skriveroppsett**, klikk **Installeringsvideo**.

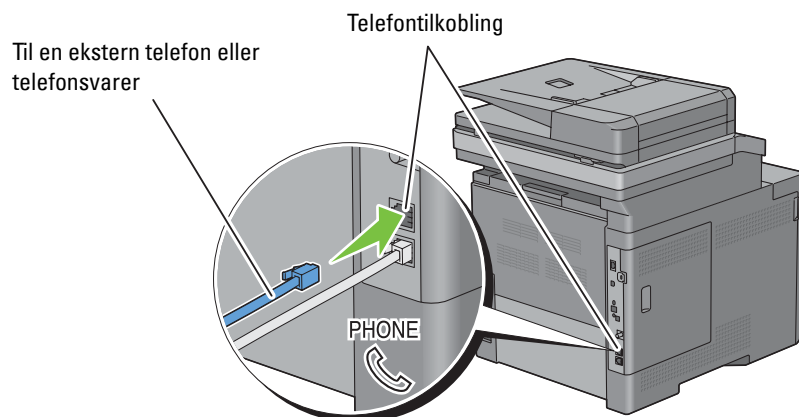
- 1 Plugg én ende av telefonledningen i veggkontakten og den andre enden i en aktiv veggkontakt.



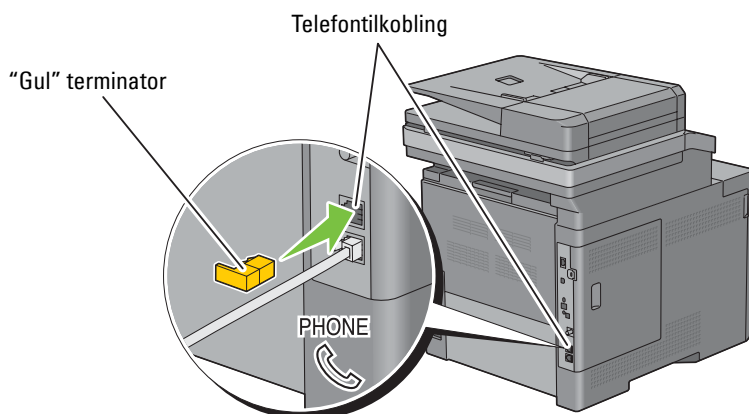
2 Fjern den “Blå” pluggen fra telefonkontakten.



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




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



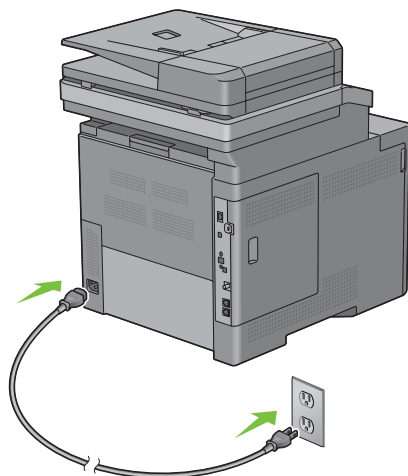
## Slå på skriveren

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

 **ADVARSEL:** Skriveren må ikke kobles til et UPS-system.

 **MERK:** *Software and Documentation*-disken inneholder også videoinstruksjoner. På **Dell skriveroppsett**, klikk **Installeringsvideo**.

- 1 Koble strømkabelen til strømkontakten på baksiden av skriveren, og deretter i en stikkontakt.



- 2 Slå på skriveren. Når skriveren kobles til via en USB-kabel blir USB-driveren automatisk installert.

## Konfigurere skriveren for første gang via operatørpanelet

Når du slår på skriveren for første gang, må du velge skriftspråk, land, klokkeslett og faksinnstillinger.

Når du slår skriveren på, vises veiviser for opprinnelig oppsett på berøringspanelet. Følg trinnene nedenfor for å konfigurere skriveren for første gang.

 **MERK:** Hvis du ikke begynner å konfigurere skriveren for første gang, starter skriveren automatisk på nytt etter tre minutter, og **Hjem**-skjermen vises på berøringspanelet. Deretter kan du angi følgende opprinnelige oppsett ved å aktivere **Veiviser for oppstart** på berøringspanelet eller på **Dell Printer Configuration Web Tool** dersom du trenger det.

Se “Operatørpanel” hvis du vil ha mer informasjon om operatørpanelet.

For mer informasjon om **Dell Printer Configuration Web Tool**, se “Dell™ Printer Configuration Web Tool”.

- 1 Velg språk vises.
  - a Velg  til ønsket språk vises og velg deretter det ønskede språket.

English
Français
Italiano
Deutsch
Español
Dansk
Nederlands
Norsk

---

Svenska

---

**b** Velg Neste.

**2** Skjermen **Dato og klokkeslett** vises.

**a** Velg Tidssone.

**b** Velg  til ønsket geografisk region vises og velg deretter den ønskede geografiske regionen.

**c** Velg  til ønsket tidssone vises og velg deretter den ønskede tidssonen.

Geografisk region	Tidssone
Afrika	(UTC) Accra, Bamako, Dakar, Nouakchott
	(UTC) Casablanca
	(UTC +01:00) Algiers, Douala, Libreville, Luanda
	(UTC +01:00) Tunis
	(UTC +01:00) Windhoek
	(UTC +02:00) Cairo
	(UTC +02:00) Harare, Johannesburg, Kinshasa, Tripoli
	(UTC +03:00) Addis Ababa, Khartoum, Mogadishu, Nairobi
Det amerikanske kontinent	(UTC -10:00) Adak
	(UTC -09:00) Alaska
	(UTC -08:00) Pacific Time (USA og Canada)
	(UTC -08:00) Tijuana
	(UTC -07:00) Arizona, Dawson Creek, Sonora
	(UTC -07:00) Chihuahua, Mazatlan
	(UTC -07:00) Mountain Time (USA og Canada)
	(UTC -06:00) Cancun, Mexico City, Monterrey
	(UTC -06:00) Mellom-Amerika
	(UTC -06:00) Central Time (USA og Canada)
	(UTC -06:00) Saskatchewan
	(UTC -05:00) Atikokan, Resolute
	(UTC -05:00) Bogota, Lima, Panama, Quito
	(UTC -05:00) Cayman Islands, Jamaica, Port-au-Prince
	(UTC -05:00) Eastern Time (USA og Canada)
	(UTC -05:00) Grand Turk
	(UTC -05:00) Havana
	(UTC -04:30) Caracas
	(UTC -04:00) Asuncion
	(UTC -04:00) Atlantic Time (Canada)
	(UTC -04:00) Blanc-Sablon
	(UTC -04:00) Caribbean Islands
(UTC -04:00) Cuiaba	

Geografisk region	Tidssone
Det amerikanske kontinent	(UTC -04:00) Georgetown, La Paz, Manaus
	(UTC -04:00) Thule
	(UTC -03:30) St. John's
	(UTC -03:00) Brasilia, Cayenne, Paramaribo
	(UTC -03:00) Buenos Aires
	(UTC -03:00) Grønland
	(UTC -03:00) Miquelon
	(UTC -03:00) Montevideo
	(UTC -02:00) Noronha
Antarktis	(UTC -04:00) Palmer Archipelago, Santiago
	(UTC -03:00) Rothera
	(UTC +03:00) Syowa
	(UTC +06:00) Mawson, Vostok
	(UTC +07:00) Davis
	(UTC +08:00) Casey
	(UTC +10:00) Dumont d'Urville
	(UTC +12:00) McMurdo
Asia	(UTC +02:00) Amman
	(UTC +02:00) Beirut
	(UTC +02:00) Damascus
	(UTC +02:00) Jerusalem
	(UTC +02:00) Nicosia
	(UTC +02:00) Palestine
	(UTC +03:00) Aden, Baghdad, Qatar, Riyadh
	(UTC +03:30) Tehran
	(UTC +04:00) Baku
	(UTC +04:00) Dubai, Muscat, Tbilisi
	(UTC +04:00) Jerevan
	(UTC +04:30) Kabul
	(UTC +05:00) Aqtau, Aqtobe, Ashgabat, Samarkand
	(UTC +05:00) Ekaterinburg
	(UTC +05:00) Karachi
	(UTC +05:30) Colombo, Kolkata
	(UTC +05:45) Kathmandu
	(UTC +06:00) Almaty, Bishkek, Dhaka, Thimphu
	(UTC +06:00) Novosibirsk, Omsk
	(UTC +06:30) Yangon (Rangoon)
	(UTC +07:00) Bangkok, Ho Chi Minh, Hovd, Jakarta
	(UTC +07:00) Krasnoyarsk
	(UTC +08:00) Chongqing, Hong Kong, Shanghai

Geografisk region	Tidssone
Asia	(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) Sakhalin, Vladivostok
	(UTC +11:00) Magadan
Atlantehavet	(UTC +12:00) Anadyr, Kamchatka
	(UTC -04:00) Bermuda
	(UTC -04:00) Stanley
	(UTC -02:00) South Georgia Island
	(UTC -01:00) Azores, Scoresbysund
	(UTC -01:00) Kapp Verde
Australia	(UTC) Reykjavik
	(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 Island	
Europa	(UTC) Dublin, Edinburgh, Lisboa, London
	(UTC +01:00) Amsterdam, Berlin, Roma, Stockholm, Wien
	(UTC +01:00) Beograd, Bratislava, Budapest, Praha
	(UTC +01:00) Brussel, København, Madrid, Paris
	(UTC +01:00) Sarajevo, Skopje, Warszawa, Zagreb
	(UTC +02:00) Athen, Bucuresti, Istanbul
	(UTC +02:00) Helsinki, Kiev, Riga, Sofia
	(UTC +02:00) Kaliningrad, Minsk
	(UTC +03:00) Moskva
	(UTC +04:00) Samara



Geografisk region	Tidssone
Indiahavet	(UTC +03:00) Antananarivo, Comoro Islands, Mayotte
	(UTC +04:00) Mahe, Reunion
	(UTC +04:00) Mauritius
	(UTC +05:00) Kerguelen, Maldivene
	(UTC +06:00) Chagos
	(UTC +06:30) Cocos Islands
	(UTC +07:00) Christmas Island
Stillehavet	(UTC -11:00) Midway Island, Niue, Samoa
	(UTC -10:00) Cook Islands, Hawaii, Tahiti
	(UTC -09:30) Marquesasøyene
	(UTC -09:00) Gambier Islands
	(UTC -08:00) Pitcairn
	(UTC -06:00) Påskeøya
	(UTC -06:00) Galapagos
	(UTC +09:00) Palau
	(UTC +10:00) Guam, Port Moresby, Saipan
	(UTC +11:00) Efate, Guadalcanal, Kosrae
	(UTC +11:30) Norfolk Island
	(UTC +12:00) Auckland
	(UTC +12:00) Fiji, Marshall Islands
	(UTC +12:45) Chatham
(UTC +13:00) Tongatapu	
(UTC +14:00) Kiritimati	

- d** Velg OK.
- e** Velg Dato.
- f** Velg et datoformat fra menyen som vises ved å velge Format.

---

ÅÅÅÅ/MM/DD

---

DD/MM/ÅÅÅÅ

---

MM/DD/ÅÅÅÅ

---

- g** Etter å ha valgt boksen under År, velg - eller +, eller bruk talltastaturet for å angi ønsket verdi. Gjenta dette trinnet for å angi ønskede verdier for måned og dag.
- h** Velg OK.
- i** Velg Tid.
- j** Velg tidsformat, 12 timer eller 24 timer. Hvis du velger 12 timer, velg AM eller PM.
- k** Etter å ha valgt boksen under Time, bruk talltastaturet for å angi ønsket verdi. Gjenta dette trinnet for å angi ønskede verdier for minutt.
- l** Velg OK.
- m** Velg Neste.

### 3 Skjermen Faks (vil du sette opp faksen nå?) vises.

For å angi faksinnstillinger, velg Ja, sett opp FAKS og følg fremgangsmåten nedenfor. For å avslutte innstillingene, velg Nei, jeg gjør det senere og gå videre til trinn 4.

- a Angi faksnummeret for skriveren ved hjelp av talltastene.
- b Velg Land.
- c Velg  til ønsket land vises og velg deretter det ønskede landet.  
Standard papirstørrelse angis automatisk når du velger et land.

Algerie	A4
Australia	A4
Østerrike	A4
Belgia	A4
Bulgaria	A4
Canada	Letter
Colombia	Letter
Costa Rica	Letter
Kypros	A4
Tsjekkia	A4
Danmark	A4
Den dominikanske republikk	Letter
Egypt	A4
Estland	A4
Finland	A4
Frankrike	A4
Tyskland	A4
Hellas	A4
Guatemala	Letter
Ungarn	A4
Island	A4
Irland	A4
Italia	A4
Jamaica	Letter
Jordan	A4
Latvia	A4
Liechtenstein	A4
Litauen	A4
Luxembourg	A4
Malaysia	A4
Malta	A4
Mexico	Letter
Nederland	A4
New Zealand	A4

Nicaragua	Letter
Norge	A4
Panama	Letter
Polen	A4
Portugal	A4
Puerto Rico	Letter
Romania	A4
Rusland	A4
Saudi Arabia	A4
Singapore	A4
Slovakia	A4
Slovenia	A4
Sør-Afrika	A4
Spania	A4
Sverige	A4
Sveits	A4
Thailand	A4
Tunisia	A4
Tyrkia	A4
AE	A4
Storbritannia	A4
USA	Letter
Ukjent	Letter

**d** Velg Neste.

**4** Skjermen Oppsett fullført (Gratulerer, oppsett er fullført) vises.

**5** Velg OK.

Skriveren starter automatisk på nytt når du velger OK.



# Angi IP-adresse

## Tilordne en IP-adresse

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

Du kan velge IP-modus fra dobbel stakk, IPv4 og IPv6. Hvis nettverket ditt støtter både IPv4 og IPv6, velger du dobbel stakk.

Velg IP-modusen for ditt miljø, og still deretter inn IP-adressen, subnettmasken (kun for IPv4) og gateway-adressen.



**FORSIKTIG:** Tilordning av en IP-adresse som allerede er i bruk, kan forårsake problemer med nettverksytelsen.



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



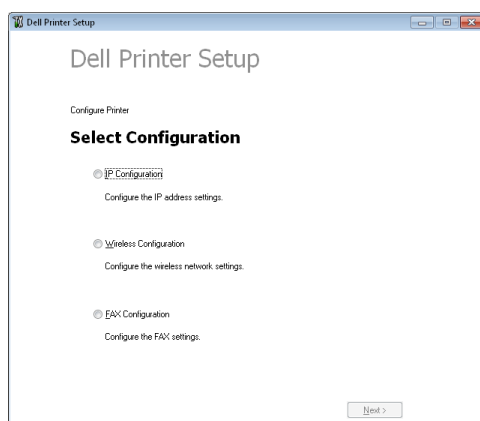
**MERK:** Når du tilordner en IP-adresse manuelt i IPv6-modus, bruk **Dell™ Printer Configuration Web Tool**. For å se **Dell Printer Configuration Web Tool**, bruk adressen for lokal tilkobling. For å bekrefte adressen for lokal tilkobling, skriv ut en systeminnstillingsrapport og kontroller **Adresse for lokal tilkobling** under **Nettverk (kablet)** eller **Nettverk (trådløst)**. For informasjon om hvordan man skriver ut en systeminnstillingsrapport, se "Rapport / liste".



**MERK:** Dersom **Panellåskontroll** er **Aktivert**, må du angi et firesifret passord for å få tilgang til menyen **Admin. innstillinger**.

## Ved bruk av Dell skriveroppsett


- 1 Sett inn *Software and Documentation* disken som fulgte med skriveren, inn i datamaskinen. Dell skriveroppsett starter automatisk.
- 2 Klikk **Konfigurer skriver** i vinduet **Dell skriveroppsett**. Vinduet **Konfigurer skriver** åpnes.



- 3 Klikk på **IP-konfigurasjon**.
- 4 Følg instruksjonene på skjermen.

## Ved bruk av operatørpanelet

Se "Operatørpanel" for mer informasjon om bruk av operatørpanelet.

- 1 Trykk på knappen  (**Informasjon**).
- 2 Velg kategorien **Verktøy** og velg deretter **Admin innstillinger**.
- 3 Velg **Nettverk**.

- 4 Gjør ett av følgende:

*Når du kobler til nettverket med Ethernet-kabel:*


Velg Ethernet.

*Når du kobler til nettverket med trådløsadapteren:*

Velg Trådløs.

- 5 Velg IP-modus.

- 6 Velg IPv4 modus og velg deretter OK.


- 7 Velg  til TCP / IP vises og velg deretter TCP / IP.

- 8 Velg Få IP-adresse.

- 9 Velg Panel og velg deretter OK.

- 10 Velg IP-adresse.

Markøren er plassert i den første oktetten i IP-adressen.

- 11 Bruk talltastaturet for å skrive inn den første oktetten i IP-adressen og velg deretter  .

Markøren flyttes til det neste sifferet.

 **MERK:** Du kan kun angi en oktett av gangen og må velge  etter hver angitt oktett.

- 12 Angi resten av oktettene og velg OK.

- 13 Velg Subnettmaske.

- 14 Gjenta trinn 11 og 12 for å angi subnett-maske.

- 15 Velg Gateway-adresse.

- 16 Gjenta trinn 11 og 12 for å angi Gateway-maske.

- 17 Slå av skriveren, og slå den deretter på igjen.

## Ved bruk av Verktøykasse

- 1 Klikk Start→ Alle programmer→ Dell Skrivere→ Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer→ Verktøykasse.

 **MERK:** Hvis du vil vite mer om å starte **Verktøykassen**, kan du se "Åpne verktøykassen".

Verktøykassen åpnes.

- 2 Klikk kategorien Vedlikehold av skriver.

- 3 Velg TCP/IP-innstillinger i listen på venstre side.

Siden TCP/IP-innstillinger vises.

- 4 Velg modusen fra IP-adressemodus, og angi verdiene i IP-adresse, subnett-maske og Gateway-adresse.


- 5 Trykk på Bruk nye innstillinger for å aktivere innstillingene.

Du kan også tilordne IP-adressen til skriveren når du installerer skriverdriverne med installasjonsprogrammet. Når du bruker funksjonen **Nettverksinstallasjon**, og Hent IP-adresse er angitt til AutoIP eller DHCP på skriveren, kan du angi IP-adressen fra 0.0.0.0 til ønsket IP-adresse i vinduet for valg av skriver.

## Kontrollere IP-innstillingene

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

### Verifisere innstillingene ved hjelp av operatørpanelet

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Velg Om denne MFP.
- 3 Velg kategorien Nettverk.
- 4 Verifiser IP-adressen som vises i IP (v4) adresse.

### Kontrollere innstillingene med systeminnstillingsrapport

- 1 Skriv ut systeminnstillingsrapporten.  
For informasjon om hvordan man skriver ut en systeminnstillingsrapport, se “Rapport / liste”.
- 2 Kontroller at korrekt IP-adresse, subnett-maske og gateway-adresse er oppført i systeminnstillingsrapporten under **Nettverk (kablet)** eller **Nettverk (trådløst)**.  
Hvis IP-adressen viser 0 . 0 . 0 . 0 (fabrikkstandard), er det ikke tilordnet en IP-adresse. Se under “Tilordne en IP-adresse” hvis du vil tilordne en IP-adresse til skriveren.

### Kontrollere innstillingene med ping-kommando

Ping skriveren, og kontroller at den svarer. På kommandolinjen til en nettverkstilkoblet datamaskin kan du f.eks. taste inn ping etterfulgt av den nye IP-adressen (f.eks. 192.168.0.11):



```
ping 192.168.0.11
```

Hvis skriveren er aktiv i nettverket, vil du få svar.

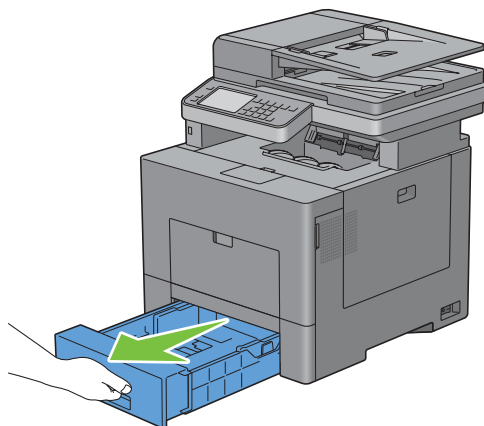




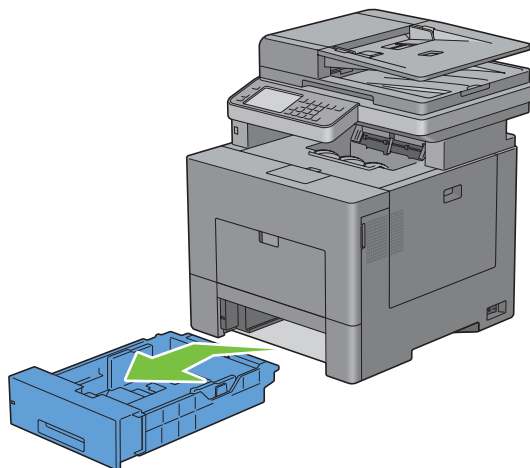
## Legge i papir

-  **MERK:** Trekk ikke ut skuffen mens utskrift pågår, slik at du unngår fastkjørt papir.
-  **MERK:** *Software and Documentation*-disken inneholder også videoinstruksjoner. På **Dell skriveroppsett**, klikk **Installeringsvideo**.

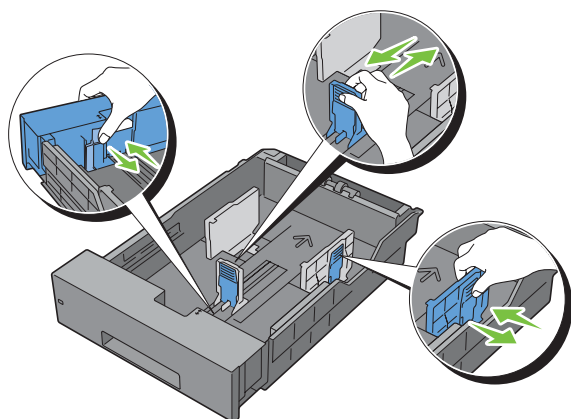
- 1 Trekk skuffen om lag 200 mm ut av skriveren.



- 2 Hold skuffen med begge hender, og ta den ut av skriveren.

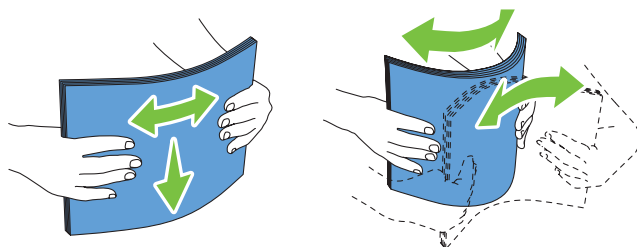


3 Justerer papirskinnene.



**MERK:** Forleng forsiden av skuffen når du legger i papirstørrelsen Legal.

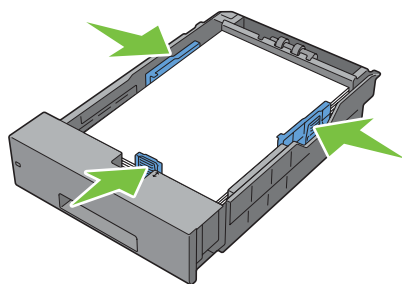
4 Før du legger i utskriftsmaterialet, bøyer du arkene og sprer dem. Rett kantene på bunken mot en jevn overflate.



5 Legg utskriftsmaterialet i skuffen med den anbefalte utskriftssiden opp.

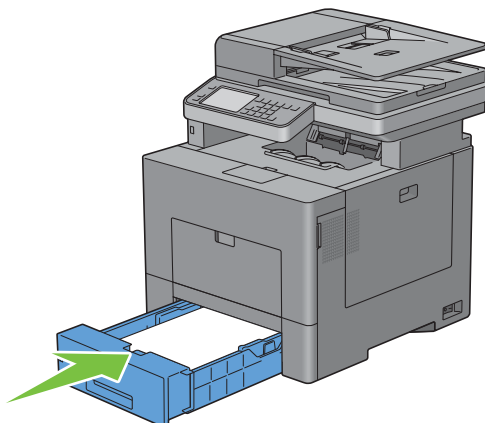
**MERK:** Ikke legg papir over maksimumslinjen i skuffen. Hvis du overfyller skuffen kan det forårsake papirstopp.


6 Juster breddeskinnene mot papirkantene.

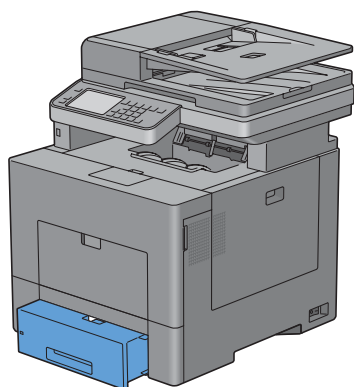


**MERK:** Når du laster brukerdefinert utskriftsmateriale, må du justere breddeskinnene og skyve uttreksdelen av skuffen ut ved å klemme sammen lengdeskinnen og skyve den helt inntil kanten av papiret.


7 Etter at du har kontrollert at papirskinnene er ordentlig justert, setter du skuffen tilbake i skriveren.



 **MERK:** Dersom forsiden av skuffen er utvidet, vil skuffen stikke ut når den er satt inn i skriveren.



8 Velg Størrelse på berøringspanelet.

 **MERK:** Still inn samme papirstørrelse og type som det faktiske papiret som lastes. Det kan oppstå en feil hvis papirstørrelsen eller typeinnstillingen er annerledes enn det lastede papiret.

9 Velg  til ønsket papirstørrelse vises, og velg deretter ønsket papirstørrelse.

10 Velg Type.

11 Velg  til ønsket papirtype vises, og velg deretter ønsket papirstørrelse.

12 Velg OK.



# Installere skriverdrivere på Windows®-datamaskiner


## Identifisere skriverdriverens status før installasjon

Før du installerer skriverdriveren på datamaskinen, må du kontrollere IP-adressen til skriveren ved å følge én av fremgangsmåtene i “Kontrollere IP-innstillingene”.

## Endre brannmurinnstillingene før du installerer skriveren

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

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

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

Følgende prosedyre bruker Windows 7 som et eksempel.

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

## Sette inn Software and Documentation disk

- 1 Sett inn *Software and Documentation*-disken i datamaskinen og klikk setup\_assist.exe for å starte Dell skriveroppsett.

 **MERK:** Hvis *Software and Documentation* disken ikke starter automatisk, følger du fremgangsmåten nedenfor.

For Windows XP, Windows Server 2008 og Windows Server 2008 R2

Klikk start → Kjør, skriv inn D:\setup\_assist.exe (hvor D er bokstaven til den optiske stasjonen) i dialogboksen Kjør og klikk deretter OK.

For Windows Vista og Windows 7


Klikk Start → Alle programmer → Tilbehør → Kjør, skriv inn D:\setup\_assist.exe (hvor D er bokstaven til den optiske stasjonen) i dialogboksen Kjør og klikk deretter OK.

For Windows 8 og Windows Server 2012

Pek til høyre eller venstre nedre hjørne av skjermen og klikk **Søk** → Skriv **Run** i søkeboksen og klikk **Apps** og klikk deretter **Kjør** → Skriv `D:\setup_assist.exe` (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen) og klikk deretter **OK**.

## Konfigurere direkte tilkobling



### For installering av PCL-, PS- og Fax-skriverdriver

- 1 I vinduet **Dell skriveroppsett**, klikk **Installer skriverdriver og programvare** for å starte installeringsprogramvaren.
- 2 Velg **Personlig installasjon**, og klikk deretter på **Neste**.
- 3 Følg instruksjonene på skjermen for å koble sammen datamaskinen og skriveren med en USB-kabel, og slå deretter skriveren på.  
Plug-and-play-installasjonen starter, og installasjonsprogramvaren fortsetter automatisk til neste side.  
 **MERK:** Hvis installasjonsprogramvaren ikke automatisk fortsetter til neste side, må du klikke **Installer**.
- 4 Velg enten **Typisk installasjon (anbefalt)** eller **Egendefinert installasjon**, i installasjonsveiviseren, og klikk deretter på **Installer**. Hvis du velger **Egendefinert installasjon** velger du selv programvaren du vil installere.
- 5 Hvis du godtar vilkårene i **Oversikt over miljøinformasjon**, velg avkryssingsboksen **Bruk tosidig utskrift** og klikk på **Installer** for å fortsette installeringen.
- 6 Klikk **Fullfør** for å avslutte veiviseren når skjermen **Klar for utskrift!** vises.  
Hvis du vil verifisere installasjonen, klikker du **Skriv ut testside** før du klikker på **Fullfør**.

### Personlig installasjon

En personlig skriver er en skriver som er koblet til datamaskinen eller en skriverserver med en USB-kabel. Se under “Konfigurere nettverkstilkobling” hvis skriveren er koblet til et nettverk og ikke til datamaskinen.

### Installasjon av skriverdriveren for XML Paper Specification (XPS)


-  **MERK:** Følgende operativsystemer støtter XPS-driveren: Windows Vista, Windows Vista 64-biters versjon, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-biters versjon, Windows Server 2008 R2, Windows 7, Windows 7 64-biters versjon, Windows 8, Windows 8 64-biters versjon og Windows Server 2012.
-  **MERK:** Hvis du bruker Windows Vista eller Windows Server 2008, må du installere Service Pack 2 eller nyere og deretter Windows Platform Update (KB971644). Oppdateringen (KB971644) er tilgjengelig for nedlasting fra Windows Update.

### Windows Vista eller Windows Vista 64-biters versjon

- 1 Pakk ut følgende zip-fil til ønsket sted:  
`D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_C2665.zip` (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)
- 2 Klikk **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og Lyd** → **Skrivere**.
- 3 Klikk på **Legg til en skriver**.
- 4 Klikk på **Legg til en lokal skriver**.
- 5 Velg porten som er koblet til dette produktet, og klikk deretter på **Neste**.
- 6 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.
- 7 Klikk på **Bla gjennom**, og velg mappen du pakket ut til i trinn 1.
- 8 Klikk **OK**.
- 9 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.

- 10 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i boksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**. Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av i boksen som vises under **Skrivernavn** og klikker deretter **Neste**.  
Installasjonen starter.

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

 **MERK:** Hvis du er administrator på datamaskinen, klikker du **Fortsett**. Hvis du ikke er det, kontakter du administratoren for å fortsette handlingen.

- 11 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å skrive ut en testside.

- 12 Klikk på **Avslutt**.

#### Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 64-biters versjon

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

- 1 Pakk ut følgende zip-fil til ønsket sted:

D:\Drivers\XPS\Win\_7Vista\XPS-V3\_C2665.zip (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)

- 2 Klikk **Start**→ **Kontrollpanel**→ **Maskinvare og Lyd**→ **Skrivere**.

- 3 Klikk på **Legg til en skriver**.

- 4 Klikk på **Legg til en lokal skriver**.

- 5 Velg porten som er koblet til dette produktet, og klikk deretter på **Neste**.

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

- 7 Klikk på **Bla gjennom**, og velg mappen du pakket ut til i trinn 1.

- 8 Klikk **OK**.

- 9 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.

- 10 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i boksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**.

Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av for **Angi som standardskriver** og klikker deretter på **Neste**.

- 11 Hvis du ikke deler skriveren, velger du **Ikke del denne skriveren**. Hvis du deler skriveren, velger du **Del denne skriveren så andre på nettverket kan finne den og bruke den**.

- 12 Klikk på **Neste**.

Installasjonen starter.

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

- 14 Klikk på **Avslutt**.

#### Windows 7, Windows 7 64-biters versjon eller Windows Server 2008 R2

- 1 Pakk ut følgende zip-fil til ønsket sted:


D:\Drivers\XPS\Win\_7Vista\XPS-V3\_C2665.zip (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)

- 2 Klikk **Start**→ **Enheter og Skrivere**.

- 3 Klikk på **Legg til en skriver**.

Hvis du bruker Windows Server 2008 R2, klikker du **Legg til en lokal skriver eller en nettverksskriver som administrator**.

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

 **MERK:** Hvis du er administrator på datamaskinen, klikker du **Ja**. Hvis du ikke er det, kontakter du administratoren for å fortsette handlingen.

- 4 Klikk på **Legg til en lokal skriver**.

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

#### Windows 8, Windows 8 64-bit Edition eller Windows Server 2012

- 1 Pakk ut ZIP-filen du lastet ned, i ønsket mappe.  
D:\Drivers\XPS\Win\_8\XPS-V4\_C2665.zip (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)
- 2 Under skrivebordsmodus, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel**.
- 3 Klikk **Maskinvare og Lyd (Maskinvare for Windows Server 2012)** → **Enheter og Skrivere** → **Legg til en skriver**.
- 4 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.
- 5 Klikk på **Bla gjennom**, og velg mappen du pakket ut til i trinn 1.
- 6 Klikk **OK**.
- 7 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.
- 8 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i boksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**.  
Installasjonen starter.
- 9 Hvis du ikke vil dele skriveren, velger du **Ikke del denne skriveren**. Hvis du deler skriveren, velger du **Del denne skriveren så andre på nettverket kan finne den og bruke den**. Klikk på **Neste**.
- 10 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å skrive ut en testside. Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av i boksen **Angi som standardskriver**.
- 11 Klikk på **Fullfør**.

## Konfigurere nettverkstilkobling



**MERK:** Hvis du skal bruke denne skriveren i et Linux-miljø, må du installere en Linux-driver. Se under "Installere skriverdriverne på Linux-datamaskiner (CUPS)" hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du installerer og bruker disse.

### Oppsett av nettverksskriver i et lokalnettverk


#### For installering av PCL-, PS- og Fax-skriverdriver

- 1 I vinduet **Dell skriveroppsett**, klikk **Installer skriverdriver og programvare** for å starte installeringsprogramvaren.
- 2 Velg alternativet **Nettverksinstallasjon**, og klikk deretter på **Neste**.
- 3 Velg **Lokal installasjon**, og klikk deretter på **Neste**.



- 4 Velg skriveren du vil installere, fra skriverlisten, og klikk deretter på **Neste**. Hvis ikke målskriveren vises på listen, klikker du **Oppdater** for å oppdatere listen, eller klikker **Legg til skriver** for å legge til en skriver på listen manuelt. På dette tidspunktet kan du oppdatere IP-adressen og portnavnet.


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

 **MERK:** Hvis du bruker AutoIP, vises 0 . 0 . 0 . 0 i installasjonsprogrammet. Før du fortsetter må du angi en gyldig IP-adresse.

 **MERK:** I enkelte tilfeller vises **Windows-sikkerhetsvarsel** på dette trinnet når du bruker Windows Vista, Windows Vista 64-biters versjon, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-biters versjon, Windows Server 2008 R2, Windows 7, Windows 7 64-biters versjon, Windows 8, Windows 8 64-biters versjon, Windows Server 2012. Hvis det skjer, velger du **Fjern blokkering** (Tillat tilgang for Windows Server 2008 R2 og Windows 7) og fortsetter deretter med fremgangsmåten.


- 5 Angi skriverinnstillingene, og klikk deretter på **Neste**.
  - a Angi skrivernavnet.
  - b Hvis du vil stille inn skriveren som standardskriver, merker du av for **Sett denne skriveren som standard**.
  - c Hvis du vil installere faksdriveren, merker du av for **Faksdriver**.  
Hvis du vil installere PostScript Level3 Compatible-skriverdriver, merker du av for **PostScript Level3 Compatible-driver**.
  - d Hvis du vil at andre brukere i nettverket skal ha tilgang til skriveren, velger du avkryssingsboksen **Avansert** og velger **Del denne skriveren med andre datamaskiner i nettverket**, og angir deretter et delenavn som brukerne lett kan gjenkjenne.
  - e Hvis du vil begrense fargeutskrift, kan du velge passende **Dell™ ColorTrack**-alternativ. Angi passordet når **Fargepassord aktivert** er valgt for **Dell ColorTrack**.
- 6 Velg programvare og dokumentasjonen du vil installere, og klikk deretter på **Installer**. Hvis du vil endre installasjonssted, klikker du **Bla gjennom** og angir et nytt sted.
- 7 Hvis du godtar vilkårene i **Oversikt over miljøinformasjon**, velg avkryssingsboksen **Bruk tosidig utskrift** og klikk på **Installer** for å fortsette installeringen.
- 8 Klikk **Fullfør** for å avslutte veiviseren når skjermen **Klar for utskrift!** vises.  
Hvis du vil verifisere installasjonen, klikker du **Skriv ut testside** før du klikker på **Fullfør**.

#### Installasjon av skriverdriveren for XML Paper Specification (XPS)

 **MERK:** Følgende operativsystemer støtter XPS-driveren: Windows Vista, Windows Vista 64-biters versjon, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-biters versjon, Windows Server 2008 R2, Windows 7, Windows 7 64-biters versjon, Windows 8, Windows 8 64-biters versjon og Windows Server 2012.

#### Windows Vista eller Windows Vista 64-biters versjon

- 1 Pakk ut følgende zip-fil til ønsket sted:  
D:\Drivers\XPS\Win\_7Vista\XPS-V3\_C2665.zip (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)
- 2 Klikk **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og Lyd** → **Skrivere**.
- 3 Klikk på **Legg til en skriver**.
- 4 Klikk på **Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver**.
- 5 Velg skriver, eller klikk på **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**.
- 6 Velg **Legg til en skriver ved å bruke en TCP/IP-adresse eller et vertsnavn**, og klikk deretter på **Neste**.
- 7 Velg **TCP/IP-enhet** under **Enhetstype**, skriv inn IP-adressen for **Vertsnavn eller IP-adresse**, og klikk deretter på **Neste**.  
Hvis dialogboksen **Brukerkontroll** vises, klikker du **Fortsett**.


 **MERK:** Hvis du er administrator på datamaskinen, klikker du **Fortsett**. Hvis du ikke er det, kontakter du administratoren for å fortsette handlingen.

- 8 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.
- 9 Klikk på **Bla gjennom**, og velg mappen du pakket ut til i trinn 1.
- 10 Klikk **OK**.
- 11 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.
- 12 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i boksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**.  
Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av for **Angi som standardskriver** og klikker deretter **Neste**.  
Installasjonen starter.
- 13 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å skrive ut en testside.
- 14 Klikk på **Avslutt**.

#### Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 64-biters versjon

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

- 1 Pakk ut følgende zip-fil til ønsket sted:  
D:\Drivers\XPS\Win\_7Vista\XPS-V3\_C2665.zip (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)
- 2 Klikk **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og Lyd** → **Skrivere**.
- 3 Klikk på **Legg til en skriver**.
- 4 Klikk på **Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver**.
- 5 Velg skriver, eller klikk på **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**.  
Hvis du velger skriver, går du til trinn 8.  
Hvis du klikker **Skriverne jeg vil ha er ikke listet**, går du til trinn 6.
- 6 Velg **Legg til en skriver ved å bruke en TCP/IP-adresse eller et vertsnavn**, og klikk deretter på **Neste**.
- 7 Velg **TCP/IP-enhet** under **Enhetstype**, skriv inn IP-adressen for **Vertsnavn eller IP-adresse**, og klikk deretter på **Neste**.  
Hvis dialogboksen **Brukerkontroll** vises, klikker du **Fortsett**.

 **MERK:** Hvis du er administrator på datamaskinen, klikker du **Fortsett**. Hvis du ikke er det, kontakter du administratoren for å fortsette handlingen.

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

## 16 Klikk på Avslutt.

### Windows Server 2008 R2

- 1 Pakk ut følgende zip-fil til ønsket sted:

D:\Drivers\XPS\Win\_7Vista\XPS-V3\_C2665.zip (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)

- 2 Klikk **Start** → **Enheter og Skrivere**.
- 3 Klikk på **Legg til en skriver**.
- 4 Klikk på **Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver**.
- 5 Velg skriver, eller klikk på **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**.



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

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



**MERK:** Hvis du er administrator på datamaskinen, klikker du **Fortsett**. Hvis du ikke er det, kontakter du administratoren for å fortsette handlingen.


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

### Windows 7 eller Windows 7 64-biters versjon

- 1 Pakk ut følgende zip-fil til ønsket sted:

D:\Drivers\XPS\Win\_7Vista\XPS-V3\_C2665.zip (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)

- 2 Klikk **Start** → **Enheter og Skrivere**.
- 3 Klikk på **Legg til en skriver**.
- 4 Klikk på **Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver**.
- 5 Velg skriver, eller klikk på **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**.  
Hvis du velger skriver, går du til trinn 8.  
Hvis du klikker **Skriverne jeg vil ha er ikke listet**, går du til trinn 6.
- 6 Velg **Legg til en skriver ved å bruke en TCP/IP-adresse eller et vertsnavn**, og klikk deretter på **Neste**.
- 7 Velg **TCP/IP-enhet** under **Enhetstype**, skriv inn IP-adressen for **Vertsnavn eller IP-adresse**, og klikk deretter på **Neste**.  
Hvis dialogboksen **Brukerkontroll** vises, klikker du **Ja**.


 **MERK:** Hvis du er administrator på datamaskinen, klikker du **Ja**. Hvis du ikke er det, kontakter du administratoren for å fortsette handlingen.

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

#### Windows 8, Windows 8 64-bit Edition eller Windows Server 2012

- 1 Pakk ut ZIP-filen du lastet ned, i ønsket mappe.  
D:\Drivers\XPS\Win\_8\XPS-V4\_C2665.zip (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)
- 2 Under skrivebordsmodus, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel**.
- 3 Klikk **Maskinvare og Lyd (Maskinvare for Windows Server 2012)** → **Enheter og Skrivere** → **Legg til en skriver**.
- 4 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.
- 5 Klikk på **Bla gjennom**, og velg mappen du pakket ut til i trinn 1.
- 6 Klikk **OK**.
- 7 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.
- 8 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i boksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**.  
Installasjonen starter.
- 9 Hvis du ikke vil dele skriveren, velger du **Ikke del denne skriveren**. Hvis du deler skriveren, velger du **Del denne skriveren så andre på nettverket kan finne den og bruke den**. Klikk på **Neste**.
- 10 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å skrive ut en testside. Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av i boksen **Angi som standardskriver**.
- 11 Klikk på **Fullfør**.

Bruk **Dell Printer Configuration Web Tool** for å overvåke status for nettverksskriveren uten å forlate skrivebordet. Du kan vise og/eller endre skriverinnstillingene, overvåke fargetonernivået og bekrefte tidspunktet for bestilling av nye forbruksvarer. Du kan klikke på koblingen **Dell** for å bestille forbruksvarer.

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

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

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

Slik setter du opp e-postvarsler:

- 1 Start Dell Printer Configuration Web Tool.
- 2 Klikk på koblingen Oversikt over e-postserverinnstillinger.
- 3 Under Innstillinger for e-postserver angir du Primær SMTP-gateway og Returadresse og skriver inn din eller hovedoperatørens e-postadresse i listen for e-post.
- 4 Klikk på Bruk nye innstillinger.

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

## Stille inn for utskriftsdeling

Du kan dele den nye skriveren på nettverket med *Software and Documentation* disken som følger med skriveren, eller bruke Microsoft®-metodene Pek og skriv ut eller peer-to-peer. Hvis du bruker en av Microsoft-metodene, vil imidlertid enkelte funksjoner, som for eksempel statusmonitorkonsollen andre skriververktøy som installeres fra *Software and Documentation* disken, kanskje ikke være tilgjengelig.

Hvis du vil bruke skriveren i et nettverk, del skriveren og installer tilhørende drivere på alle datamaskinene i nettverket.

 **MERK:** Du må kjøpe et Ethernet-kabel til delt utskrift.

### Angi skriverens delte innstillinger

#### Windows XP, Windows XP 64-biters versjon, Windows Server 2003 eller Windows Server 2003 x64-versjon

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

Hvis det mangler filer, blir du bedt om å sette inn CD-en for serveroperativsystemet.

#### Windows Vista eller Windows Vista 64-biters versjon

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

#### Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 64-biters versjon

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

- 6 Klikk OK.

### **Windows 7, Windows 7 64-biters versjon eller Windows Server 2008 R2**

- 1 Klikk Start → Enheter og Skrivere.
- 2 Høyreklikk på skriverikonet, og velg **Skriveregenskaper**.
- 3 I kategorien **Deling** klikker du på **Endre delingsalternativer** hvis den finnes.  
Merk av for **Del denne skriveren**, og skriv inn navnet i tekstboksen **Navn på delt ressurs**.
- 4 Klikk på **Flere drivere**, og velg operativsystemene til alle nettverksklientene som skriver ut på skriveren.
- 5 Klikk på **Bruk** og deretter på **OK**.

### **Windows 8, Windows 8 64-bit Edition eller Windows Server 2012**

- 1 I skrivebordsmodus, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare og Lyd** (Maskinvare for Windows Server 2012) → **Enheter og Skrivere**.
- 2 Høyreklikk på skriverikonet, og velg **Skriveregenskaper**.
- 3 I kategorien **Deling** klikker du på **Endre delingsalternativer** hvis den finnes.
- 4 Merk av for **Del denne skriveren**, og skriv inn navnet i tekstboksen **Navn på delt ressurs**.
- 5 Klikk på **Flere drivere**, og velg operativsystemene til alle nettverksklientene som bruker skriveren.
- 6 Klikk på **Bruk** og deretter på **OK**.

Slik kontrollerer du at skriveren er delt riktig:

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

Nå som skriveren er delt, kan du installere den på nettverksklienter med **Pek** og skriv ut eller **peer-to-peer**-metoden.



**MERK:** Hvis OS biters-utgavene (32-/64-biters utgave) er forskjellige for en skriververser og en klientdatamaskin, må du manuelt legge til skriverdriveren for klientdatamaskinutgaven på serveren. Hvis ikke, kan skriverdriveren ikke instales på klientdatamaskinen ved hjelp av **pek** og **skriv ut**- eller **peer-to-peer**-metoden. Hvis skriververseren for eksempel kjører på Windows XP 32-biters-utgaven mens klientdatamaskinen kjører på Windows 7 64-biters utgaven, må du følge fremgangsmåten nedenfor for å installere skriverdriveren for 64-biters klient på 32-biters server i tillegg.

- a Klikk på **Ekstra drivere** på skjermen for deling av skrivere.  
Hvis du vil vite mer om hvordan du viser denne skjermen, kan du se “Angi skriverens delte innstillinger”.
- b Merk av for **x64** og klikk på **OK**.
- c Sett inn *Software and Documentation* disken i datamaskinen.
- d Klikk på **Bla gjennom** for å angi mappen som inneholder 64-biters OS-driveren, og klikk deretter på **OK**.  
Installasjonen starter.

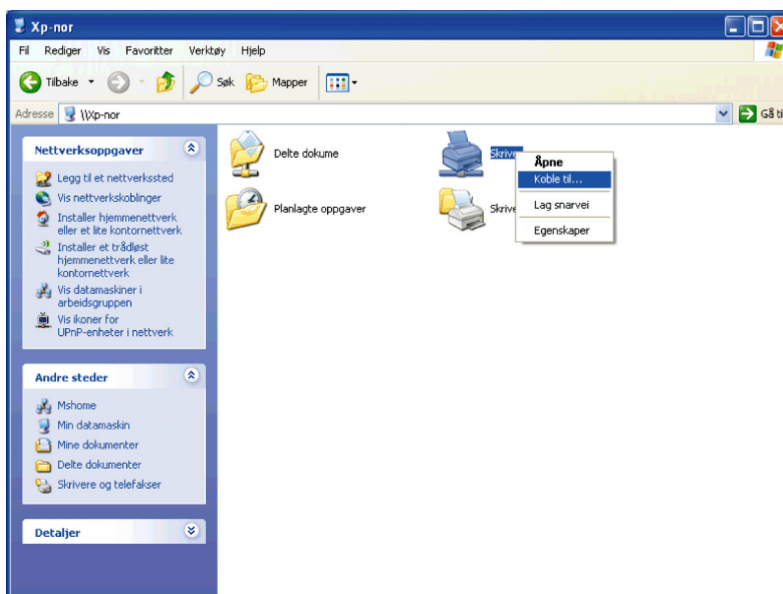
### **Pek og skriv ut**

**Pek og skriv ut** er en Windows-teknologi fra Microsoft som gjør det mulig for deg å koble til en ekstern skriver. Denne funksjonen laster automatisk ned skriverdriveren og installerer den.

### **Windows XP, Windows XP 64-biters versjon, Windows Server 2003 eller Windows Server 2003 x64-versjon**

- 1 På klientdatamaskinens Windows-skrivebord, dobbeltklikker du **Mine nettverkssteder**.
- 2 Finn vertsnavnet på serverdatamaskinen, og dobbeltklikk på dette navnet.

- 3 Høyreklikk på det delte skrivernavnet, og klikk på **Koble til**.



Vent til driverinformasjonen kopieres fra serverdatamaskinen til klientdatamaskinen, og til et nytt skriverobjekt legges til i mappen **Skrivere og telefakser**. Kopieringstiden varierer ut fra nettverkstrafikk og andre faktorer.

- 4 Lukk **Mine nettverkssteder**.
- 5 Skriv ut en testside for å kontrollere installasjonen.
  - a Klikk **start** → **Skrivere og Fakser**.
  - b Velg skriveren du nettopp opprettet.
  - c Klikk **Fil** → **Egenskaper**.
  - d Klikk på **Skriv ut testside** i kategorien **Generelt**.

Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

#### **Windows Vista eller Windows Vista 64-biters versjon**

- 1 På klientdatamaskinens Windows-skrivebord, klikk **Start** → **Nettverk**.
- 2 Finn vertsnavnet på serverdatamaskinen, og dobbelklikk på dette navnet.
- 3 Høyreklikk på det delte skrivernavnet, og klikk på **Koble til**.
- 4 Klikk på **Installer driver**.
- 5 Klikk på **Fortsett** i dialogboksen **Brukerkontroll**.
- 6 Vent til driverinformasjonen kopieres fra serverdatamaskinen til klientdatamaskinen, og til et nytt skriverobjekt legges til i mappen **Skrivere**. Tiden dette tar, varierer ut fra nettverkstrafikk og andre faktorer.
- 7 Skriv ut en testside for å kontrollere installasjonen.
  - a Klikk **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og Lyd**.
  - b Velg **Skrivere**.
  - c Høyreklikk skriveren du nettopp opprettet, og klikk på **Egenskaper**.
  - d Klikk på **Skriv ut testside** i kategorien **Generelt**.

Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

### **Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 64-biters versjon**

- 1 På klientdatamaskinens Windows-skrivebord, klikk **Start** → **Nettverk**.
- 2 Finn vertsnavnet på serverdatamaskinen, og dobbelklikk på dette navnet.
- 3 Høyreklikk på det delte skrivernavnet, og klikk på **Koble til**.
- 4 Klikk på **Installer driver**.
- 5 Vent til driverinformasjonen kopieres fra serverdatamaskinen til klientdatamaskinen, og til et nytt skriverobjekt legges til i mappen **Skrivere**. Tiden dette tar, varierer ut fra nettverkstrafikk og andre faktorer.
- 6 Skriv ut en testside for å kontrollere installasjonen.
  - a Klikk **Start** → **Kontrollpanel**.
  - b Velg **Skrivere**.
  - c Høyreklikk skriveren du nettopp opprettet, og velg **Egenskaper**.
  - d Klikk på **Skriv ut testside** i kategorien **Generelt**.Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

### **Windows 7, Windows 7 64-biters versjon eller Windows Server 2008 R2**

- 1 På klientdatamaskinens Windows-skrivebord, klikk **Start** → ditt brukernavn → **Nettverk** (**Start** → **Nettverk** for Windows Server 2008 R2).
- 2 Finn vertsnavnet på serverdatamaskinen, og dobbelklikk på dette navnet.
- 3 Høyreklikk på det delte skrivernavnet, og klikk på **Koble til**.
- 4 Klikk på **Installer driver**.
- 5 Vent til driverinformasjonen kopieres fra serverdatamaskinen til klientdatamaskinen, og til et nytt skriverobjekt legges til i mappen **Enheter og skrivere**. Tiden dette tar, varierer ut fra nettverkstrafikk og andre faktorer.
- 6 Skriv ut en testside for å kontrollere installasjonen.
  - a Klikk **Start** → **Enheter og skrivere**.
  - b Høyreklikk på skriveren du nettopp opprettet, og velg **Egenskaper**.
  - c Klikk på **Skriv ut testside** i kategorien **Generelt**.Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

### **Windows 8, Windows 8 64-bit Edition eller Windows Server 2012**

- 1 Pek til høyre eller venstre nedre hjørne av skjermen og klikk **Søk** → **SkrivNettverk** i søkeboksen og klikk **Apps** og klikk deretter **Nettverk**.
- 2 Finn vertsnavnet på serverdatamaskinen, og dobbelklikk på dette navnet.
- 3 Høyreklikk på det delte skrivernavnet, og klikk på **Koble til**.
- 4 Klikk på **Installer driver**.
- 5 Vent til driverinformasjonen kopieres fra serverdatamaskinen til klientdatamaskinen, og til et nytt skriverobjekt legges til i mappen **Enheter og skrivere**. Tiden dette tar, varierer ut fra nettverkstrafikk og andre faktorer.



- 6 Skriv ut en testside for å kontrollere installasjonen.
  - a I skrivebordsmodus, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare** og **Lyd (Maskinvare for Windows Server 2012)** → **Enheter og Skrivere**.
  - b Høyreklikk på skriveren du nettopp opprettet, og velg **Egenskaper**.
  - c Klikk på **Skriv ut testside** i kategorien **Generelt**.Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

## Peer-to-Peer

Hvis du bruker peer-to-peer-metoden, installeres skriverdriveren fullstendig på hver klientdatamaskin. Nettverksklienter beholder kontrollen over endringer i driverne. Klientdatamaskinen behandler utskriftsjobbene.

### Windows XP, Windows XP 64-biters versjon, Windows Server 2003 eller Windows Server 2003 x64-versjon

- 1 Klikk **start** → **Skrivere og Fakser**.
- 2 Klikk på **Legg til en skriver**.
- 3 Klikk på **Neste**.
- 4 Velg **En nettverkskriver eller en skriver koblet til en annen datamaskin**, og klikk deretter på **Neste**. Hvis ikke skriveren er oppført på listen, skriver du inn banen til skriveren i tekstboksen.

For eksempel: \\<server vertsnavn>\<delt skrivernavn>

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

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

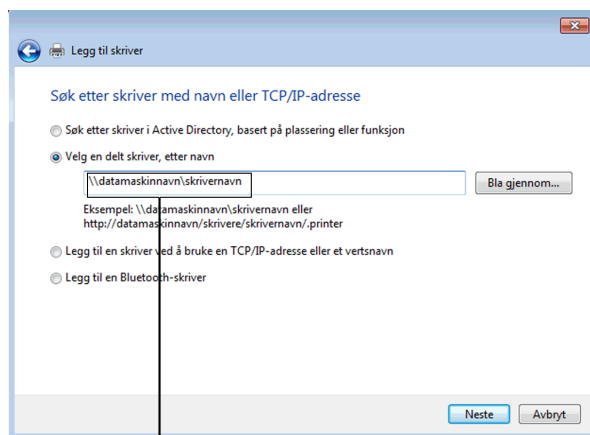
Hvis dette er en ny skriver, kan du bli bedt om å installere en skriverdriver. Hvis ingen systemdriver er tilgjengelig, må du angi banen til tilgjengelige drivere.
- 6 Velg **Ja** hvis du vil at denne skriveren skal settes opp som standardskriver, og klikk deretter på **Neste**.

Hvis du vil verifisere installasjonen, klikker du **Ja** for å skrive ut en testside.
- 7 Klikk på **Avslutt**.

Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

## Windows Vista eller Windows Vista 64-biters versjon

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



For eksempel: \\<server vertsnavn>\<delt skrivernavn>

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

Hvis dette er en ny skriver, kan du bli bedt om å installere en skriverdriver. Hvis ingen systemdriver er tilgjengelig, må du angi banen til tilgjengelige drivere.

- 4 Velg Ja hvis du vil at denne skriveren skal settes opp som standardskriver, og klikk deretter på Neste.
- 5 Hvis du vil verifisere installasjonen, klikker du Skriv ut en testside.
- 6 Klikk på Avslutt.

Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

## Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 64-biters versjon

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

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

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

Hvis dette er en ny skriver, kan du bli bedt om å installere en skriverdriver. Hvis ingen systemdriver er tilgjengelig, må du oppgi en bane til tilgjengelige drivere.

- 4 Velg Ja hvis du vil at denne skriveren skal settes opp som standardskriver, og klikk deretter på Neste.
- 5 Klikk på Skriv ut en testside hvis du vil verifisere installasjonen.
- 6 Klikk på Avslutt.

Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

### Windows 7, Windows 7 64-biters versjon eller Windows Server 2008 R2

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

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

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

Hvis dette er en ny skriver, kan du bli bedt om å installere en skriverdriver. Hvis ingen systemdriver er tilgjengelig, må du oppgi banen til den tilgjengelige driveren.

- 4 Kontroller skriverinnstillingene, og klikk deretter på Neste.
- 5 Velg Ja hvis du vil at denne skriveren skal settes opp som standardskriver, og klikk deretter på Neste.
- 6 Klikk på Skriv ut en testside hvis du vil verifisere installasjonen.
- 7 Klikk på Avslutt.

Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

### Windows 8, Windows 8 64-bit Edition eller Windows Server 2012

- 1 I skrivebordsmodus, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen og klikk deretter på Kontrollpanel → Maskinvare og Lyd (Maskinvare for Windows Server 2012) → Enheter og Skrivere.
- 2 Klikk på Legg til skriver for å starte veiviseren for Legg til skriver.
- 3 Hvis skriveren er oppført i listen, velger du skriveren og klikker på Neste eller velger Skriveren jeg vil ha er ikke listet. Klikk på Velg delt skriver etter navn, skriv inn banen til skriveren i tekstboksen og klikk deretter på Neste.

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

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

Hvis dette er en ny skriver, kan du bli bedt om å installere en skriverdriver. Hvis ingen systemdriver er tilgjengelig, må du oppgi banen til den tilgjengelige driveren.

- 4 Kontroller skriverinnstillingene, og klikk deretter på Neste.
- 5 Velg Ja hvis du vil at denne skriveren skal settes opp som standardskriver, og klikk deretter på Neste.
- 6 Klikk på Skriv ut en testside hvis du vil verifisere installasjonen.
- 7 Klikk på Fullfør.

Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.



# Installere skriverdrivere på Macintosh-datamaskiner

## Installere drivere og programvare

- 1 Sett inn *Software and Documentation* disken i Macintosh-datamaskinen.
- 2 Dobbeltklikk på ikonet **Installasjonsprogram for Dell C2665**, og klikk deretter på **Fortsett**.
- 3 Når dialogboksen ber deg om å bekrefte programmet i installasjonspakken, klikker du **Fortsett**.
- 4 Klikk på **Fortsett** i skjermbildet **Viktig informasjon**.
- 5 Velg ønsket språk for programvarelisensavtalen.
- 6 Klikk på **Fortsett** etter at du har lest programvarelisensavtalen.
- 7 Hvis du godtar betingelsene i programvarelisensavtalen, klikker du **Enig** for å fortsette installasjonsprosessen.
- 8 Bekreft installasjonsplasseringen.
- 9 Klikk på **Installer** for å utføre standardinstallasjonen.  
Ønsker du å utføre en egendefinert installasjon, klikker du **Tilpass** for å velge elementene du vil installere.
  - Dell C2665dnf Skriverdriver
  - Dell C2665dnf Faksdriver
  - Dell C2665dnf Skannerdriver
  - Dell Skriverstatusmonitor
- 10 Tast inn administratorens navn og passord, og klikk deretter på **Installer programvare**.
- 11 Klikk på **Fortsett installasjon** for å fortsette installasjonen.
- 12 Når meldingen **Installasjonen var vellykket** vises, klikk på **Logg ut** for å fullføre installasjonen.


## Legge til en skriver på Mac OS X 10.5, 10.6 , 10.7 eller 10.8

### Når du bruker USB-tilkobling

- 1 Slå på skriveren.
- 2 Koble USB-kabelen mellom skriveren og Macintosh-datamaskinen.  
Skriveren legges automatisk til på datamaskinen.

### Når du bruker IP-utskrift

- 1 Slå på skriveren.
- 2 Sørg for at datamaskinen og skriveren er koblet til hverandre.  
Hvis du bruker en kabeltilkobling, kobler du LAN-kabelen til mellom skriveren og nettverket.  
Hvis du bruker en trådløs tilkobling, må du sørge for at den trådløse tilkoblingen er konfigurert korrekt på datamaskinen og skriveren.
- 3 Åpne **Systemvalg**, og klikk på **Skriver og faks (Utskrift og skanning for Mac OS X 10.7 og Mac OS X 10.8)**.
- 4 Klikk på pluss-tegnet (+) og klikk på **IP**.
- 5 Velg **Line Printer Daemon - LPD** som **Protokoll**.
- 6 Skriv inn skriverens IP-adresse i feltet **Adresse**.
- 7 Velg **Dell C2665dnf Color MFP for utskrift med (Bruk for Mac OS X 10.8)**.

 **MERK:** Når utskrift er satt opp med IP-utskrift, vises kønavnet som tomt. Du trenger ikke å angi det.

- 8 Klikk på **Legg til**.
- 9 Spesifiser alternativene som har blitt installert på skriveren, og klikk deretter på **Fortsett**.
- 10 Kontroller at skriveren vises i dialogboksen **Utskrift og faks (Utskrift og skanning for Mac OS X 10.7 og Mac OS X 10.8)**.

### Når du bruker Bonjour

- 1 Slå på skriveren.
- 2 Sørg for at datamaskinen og skriveren er koblet til hverandre.  
Hvis du bruker en kabeltilkobling, kobler du LAN-kabelen til mellom skriveren og nettverket.  
Hvis du bruker en trådløs tilkobling, må du sørge for at den trådløse tilkoblingen er konfigurert korrekt på datamaskinen og skriveren.
- 3 Åpne **Systemvalg**, og klikk på **Skriver og faks (Utskrift og skanning for Mac OS X 10.7 og Mac OS X 10.8)**.
- 4 Klikk på pluss-tegnet (+) og klikk på **Standard**.
- 5 Velg skriveren som er tilkoblet via Bonjour fra listen **Skrivernavn**.
- 6 Navn og **Skriv ut med (Bruk for Mac OS X 10.8)** legges inn automatisk.

 **MERK:** Hvis "AirPrint skriver" automatisk er valgt for **Skriv ut ved bruk av**, velger du "Dell C2665dnf Color MFP" manuelt.

- 7 Klikk på **Legg til**.
- 8 Spesifiser alternativene som har blitt installert på skriveren, og klikk deretter på **Fortsett**.
- 9 Kontroller at skriveren vises i dialogboksen **Utskrift og faks (Utskrift og skanning for Mac OS X 10.7 og Mac OS X 10.8)**.

### Konfigurere innstillinger

Det er kontrollert at alt tilleggsutstyr er installert.

- 1 Åpne **Systemvalg**, og klikk på **Skriver og faks (Utskrift og skanning for Mac OS X 10.7 og Mac OS X 10.8)**.
- 2 Velg skriveren i skriverlisten og klikk **Valg og forbruksmateriell**.
- 3 Velg **Driver**, velg alternativene som har blitt installert i skriveren, og klikk deretter på **OK**.

# Installere skriverdrivere på Linux-datamaskiner (CUPS)

Denne delen inneholder informasjon om installering eller konfigurering av skriverdriveren med CUPS (common UNIX printing system) på Red Hat® Enterprise Linux® 5/6 Desktop eller SUSE® Linux Enterprise Desktop 10/11.

## Bruk på Red Hat Enterprise Linux 5/6 Desktop

### Oversikt over oppsett

Red Hat Enterprise Linux 5/6 Desktop:

- 1 Installer skriverdriveren.
- 2 Sett opp utskriftskøen.
- 3 Spesifiser standardkø.
- 4 Spesifiser utskriftsalternativene.

### Installere skriverdriveren



**FORSIKTIG: Før du installerer skriverdriveren på Red Hat Enterprise Linux 5, må du bekrefte at Update 6 eller høyere brukes av operativsystemet. Kontakt Linux-forhandleren for oppgradering av systemet.**

- 1 Velg **Applications** → **System Tools (Accessories for Red Hat Enterprise Linux 5 Desktop)** → **Terminal**.
- 2 Tast inn følgende kommando i terminalvinduet.

```
su
(Angi administratorpassordet.)
rpm -ivh (tast inn filbanen)/Dell-C2665-Color-
MFP-x.x-x.noarch.rpm
```

Skriverdriveren er installert.

### Sette opp køen

For å kunne skrive ut må du sette opp utskriftskøen på arbeidsstasjonen din.

For Red Hat Enterprise Linux 5 Desktop:

- 1 Åpne URL-adressen “<http://localhost:631>” ved hjelp av en nettleser.
- 2 Klikk på **Administration**.
- 3 Klikk på **Add Printer**.

Tast inn skrivernavnet i boksen **Name** i vinduet **Add New Printer**, og klikk deretter på **Continue**.

Du kan eventuelt spesifisere skriverens plasseringen og beskrive den for å gi ytterligere informasjon.

For nettverkstilkoblinger:

- a Velg **LPD/LPR Host or Printer** fra menyen **Device**, og klikk deretter på **Continue**.
- b Tast inn skriverens IP-adresse i **Device URI**, og klikk på **Continue**.  
Format: `lpd://xxx.xxx.xxx.xxx` (skriverens IP-adresse)

For USB-tilkoblinger:

- a Velg **Dell C2665dnf Color MFP USB #1** eller **Dell C2665dnf Color MFP** fra menyen **Device**, og klikk på **Continue**.
- 4 Velg **Dell C2665dnf Color MFP PS vx.x (en)** fra menyen **Model**, og klikk på **Add Printer**.
- 5 Tast inn **root** som brukernavn, tast inn administratorpassordet, og klikk på **OK**.  
Meldingen **Printer xxx has been added successfully** vises.  
Konfigurasjonen er fullført.

For Red Hat Enterprise Linux 6 Desktop:

- 1 Åpne URL-adressen "**http://localhost:631**" ved hjelp av en nettleser.
- 2 Klikk på **Administration**.
- 3 Klikk på **Add Printer**.
- 4 Tast inn **root** som brukernavn, tast inn administratorpassordet, og klikk på **OK**.

For nettverkstilkoblinger:

- a Velg **LPD/LPR Host or Printer** fra menyen **Other Network Printers**, og klikk deretter på **Continue**.
- b Tast inn skriverens IP-adresse i **Connection**, og klikk på **Continue**.  
Format: `lpd://xxx.xxx.xxx.xxx` (skriverens IP-adresse)

For USB-tilkoblinger:

- a Velg **Dell C2665dnf Color MFP** fra menyen **Local Printers**, og klikk på **Continue**.
- 5 Tast inn skrivernavnet i boksen **Name** i vinduet **Add Printer**, og klikk deretter på **Continue**.  
Du kan eventuelt spesifisere skriverens plasseringen og beskrive den for å gi ytterligere informasjon.
- 6 Velg **Dell C2665dnf Color MFP PS vx.x (en)** fra menyen **Model**, og klikk på **Add Printer**.  
Konfigurasjonen er fullført.

### Skrive ut fra applikasjonene

Når du er ferdig med å sette opp køen, kan du skrive ut jobber fra applikasjonene. Start utskriftsjobben fra applikasjonen, og spesifiser køen i utskriftsdialogboksen.

I blant kan du imidlertid bare skrive ut fra standardkøen. Dette avhenger av applikasjonen (f.eks. Mozilla). I disse tilfellene kan du sette køen du vil skrive ut til som standardkø før du starter utskriften. Informasjon om spesifisering av standardkø finnes under "Sette opp standardkøen".

### Sette opp standardkøen

- 1 Velg **Applications**→ **System Tools (Accessories for Red Hat Enterprise Linux 5 Desktop)**→ **Terminal**.
- 2 Tast inn følgende kommando i terminalvinduet.

```
su
(Angi administratorpassordet.)
lpadmin -d (Skriv inn kønavnet.)
```



## Spesifisere utskriftsalternativer

Du kan angi utskriftsalternativer, som fargemodus.

For Red Hat Enterprise Linux 5 Desktop:

- 1 Åpne URL-adressen “<http://localhost:631>” ved hjelp av en nettleser.
- 2 Klikk på **Administration**.
- 3 Klikk på **Manage Printers**.
- 4 Klikk på **Set Printer Options** for skriveren du vil spesifisere utskriftsalternativene for.
- 5 Spesifiser de nødvendige innstillingene og klikk på **Set Printer Options**.
- 6 Tast inn **root** som brukernavn, og tast inn administratorpassordet.  
Meldingen **Printer xxx has been configured successfully**, vises.  
Oppsettet er fullført.

For Red Hat Enterprise Linux 6 Desktop:

- 1 Åpne URL-adressen “<http://localhost:631>” ved hjelp av en nettleser.
- 2 Klikk på **Administration**.
- 3 Klikk på **Manage Printers**.
- 4 Klikk på kørnavnet du vil angi utskriftsalternativer for.
- 5 Velg **Set Default Options** på menyen **Administration**.
- 6 Klikk på ønsket innstillingselement, angi de ønskede innstillingene og klikk på **Set Default Options**.  
Meldingen **Printer xxx default options have been set successfully**, vises.  
Oppsettet er fullført.

## Avinstallere skriverdriveren

- 1 Velg **Applications** → **System Tools (Accessories for Red Hat Enterprise Linux 5 Desktop)** → **Terminal**.
- 2 Skriv inn følgende kommando i terminalvinduet for å slette utskriftskøen.

```
su  
(Angi administratorpassordet.)  
/usr/sbin/lpadmin -x (Angi utskriftskørnavnet.)
```

- 3 Gjenta kommandoen ovenfor for alle køer for samme modell.
- 4 Tast inn følgende kommando i terminalvinduet.

```
su  
(Angi administratorpassordet.)  
rpm -e Dell-C2665-Color-MFP
```

Skriverdriveren er avinstallert.

# Drift på SUSE Linux Enterprise Desktop 10

## Oversikt over oppsett

SUSE Linux Enterprise Desktop 10:

- 1 Installer skriverdriveren.
- 2 Sett opp utskriftskøen.
- 3 Spesifiser standardkø.
- 4 Spesifiser utskriftsalternativene.

## Installere skriverdriveren

- 1 Velg **Computer**→ **More Applications...** og velg **Gnome Terminal** på applikasjonsleseren.
- 2 Tast inn følgende kommando i terminalvinduet.


```
su
(Angi administratorpassordet.)
rpm -ivh (tast inn filbanen)/Dell-C2665-Color-
MFP-x.x-x.noarch.rpm
```

Skriverdriveren er installert.

## Sette opp køen

For å kunne skrive ut må du sette opp utskriftskøen på arbeidsstasjonen din.

- 1 Velg **Computer**→ **More Applications...** og velg **YaST** på applikasjonsleseren.
- 2 Angi administratorpassordet og klikk på **Continue**.  
YaST Control Center er aktivert.
- 3 Velg **Hardware** på **YaST Control Center**, og velg **Printer**.  
Dialogboksen **Printer Configuration** vises.  
For nettverkstilkoblinger:
  - a Klikk på **Add**.
  - b Velg **Network Printers** som **Printer Type**, og klikk på **Next**.
  - c Velg **Print via LPD-Style Network Server** som **Network Printers** og klikk på **Next**.
  - d Tast inn skriverens IP-adresse i **Hostname of the Print Server**.
  - e Tast inn navnet til skriverkøen i **Print Queue Name**, og klikk på **Next**.
  - f Tast inn skrivernavnet i **Name for Printing**.

 **MERK:** **Printer Description** og **Printer Location** trenger ikke spesifiseres.

  - g Velg **Do Local Filtering**, og klikk på **Next**.
  - h Velg **DELL** som **Manufacturer**. Velg **C2665dnf Color MFP** som **Model**, og klikk på **Next**.
  - i Bekreft innstillingene i **Configuration**, og klikk på **OK**.

For USB-tilkoblinger:

- a Velg **Dell C2665dnf Color MFP on USB (/Dell/C2665dnf%20Color%20MFP or /dev/usb/lp\*)** som **Available**, og klikk på **Configure...**
  - b Bekreft innstillingene i **Edit configuration**, og klikk på **OK**.
- 4 Klikk på **Finish**.

### Skrive ut fra applikasjonene

Når du er ferdig med å sette opp køen, kan du skrive ut jobber fra applikasjonene. Start utskriftsjobben fra applikasjonen, og spesifiser køen i utskriftsdialogboksen.

I blant kan du imidlertid bare skrive ut fra standardkøen. Dette avhenger av applikasjonen (f.eks. Mozilla). I disse tilfellene kan du sette køen du vil skrive ut til som standardkø før du starter utskriften. Informasjon om spesifisering av standardkø finnes under "Sette opp standardkøen".

### Sette opp standardkøen

- 1 Slik aktiverer du **Printer setup: Autodetected printers**.
  - a Velg **Computer** → **More Applications...** og velg **YaST** på applikasjonsleseren.
  - b Angi administratorpassordet og klikk på **Continue**.  
**YaST Control Center** er aktivert.
  - c Velg **Hardware** på **YaST Control Center**, og velg **Printer**.
- 2 Velg skriveren du vil skal være standardskriver, i **Printer Configuration**, og velg menyen **Set Default** i **Other button**.
- 3 Klikk på **Finish**.

### Spesifisere utskriftsalternativer

Du kan angi utskriftsalternativer, som fargemodus.

- 1 Åpne en nettleser.
- 2 Tast inn **http://localhost:631/admin** i **Location**, og trykk på **<Enter>**.
- 3 Tast inn **root** som brukernavn, og tast inn administratorpassordet.  
CUPS-vinduet vises.



**MERK:** Angi passordet for autoritet som skriveradministrator før du angir utskriftskøen. Hvis du ikke har angitt det, går du til "Angi passord for autoritet som skriveradministrator".

- 4 Klikk på **Manage Printers**.
- 5 Spesifiser de nødvendige innstillingene og klikk på **Continue**.  
Meldingen **Printer xxx has been configured successfully** vises.  
Oppsettet er fullført. Du kan nå skrive ut fra applikasjonen.

## Angi passord for autoritet som skriveradministrator

Du må angi passordet for autoritet som skriveradministrator for å kunne utføre oppgaver som skriveradministrator.

- 1 Velg **Computer**→ **More Applications...** og velg **Gnome Terminal** på applikasjonsleseren.
- 2 Tast inn følgende kommando i terminalvinduet.

```
su
(Angi administratorpassordet.)
lppasswd -g sys -a root
(Skriv inn passordet for autoritet som skriveradministrator når du ser
meldingen som ber om det.)
(Skriv inn passordet på nytt for autoritet som skriveradministrator
når du ser meldingen som ber om det.)
```

## Avinstallere skriverdriveren

- 1 Velg **Computer**→ **More Applications...** og velg **Gnome Terminal** på applikasjonsleseren.
- 2 Skriv inn følgende kommando i terminalvinduet for å slette utskriftskøen.

```
su
(Angi administratorpassordet.)
/usr/sbin/lpadmin -x (Skriv inn skriverkønavnet.)
```

- 3 Gjenta kommandoen ovenfor for alle køer for samme modell.
- 4 Tast inn følgende kommando i terminalvinduet.

```
su
(Angi administratorpassordet.)
rpm -e Dell-C2665-Color-MFP
```

Skriverdriveren er avinstallert.

# Drift på SUSE Linux Enterprise Desktop 11

## Oversikt over oppsett

SUSE Linux Enterprise Desktop 11:

- 1 Installer skriverdriveren.
- 2 Sett opp utskriftskøen.
- 3 Spesifiser standardkø.
- 4 Spesifiser utskriftsalternativene.

## Installere skriverdriveren

- 1 Velg **Computer**→ **More Applications...** og velg **GNOME Terminal** på applikasjonsleseren.
- 2 Tast inn følgende kommando i terminalvinduet.

```
su  
(Angi administratorpassordet.)  
rpm -ivh (tast inn filbanen)/Dell-C2665-Color-  
MFP-x.x-x.noarch.rpm
```

Skriverdriveren er installert.


## Sette opp køen

For å kunne skrive ut må du sette opp utskriftskøen på arbeidsstasjonen din.


- 1 Velg **Computer**→ **More Applications...**, og velg **YaST** på applikasjonsleseren.
- 2 Angi administratorpassordet og klikk på **Continue**.  
**YaST Control Center** er aktivert.
- 3 Velg **Hardware** på **YaST Control Center**, og velg **Printer**.

Dialogboksen **Printer Configuration** åpnes.

For nettverkstilkoblinger:

- a Klikk på **Add**.  
Dialogboksen **Add New Printer Configuration** åpnes.
  - b Klikk på **Connection Wizard**.  
Dialogboksen **Connection Wizard** åpnes.
  - c Velg **Line Printer Daemon (LPD) Protocol** fra **Access Network Printer** or **Printserver Box** via.
  - d Tast inn skriverens IP-adresse i **IP Address or Host Name**.
  - e Velg **Dell** i nedtrekksmenyen **Select the printer manufacturer**.
  - f Klikk **OK**.  
Dialogboksen **Add New Printer Configuration** vises.
  - g Velg **Dell C2665dnf Color MFP PS vx.x [Dell/Dell\_C2665dnf\_Color\_MFP.ppd.gz]** fra listen **Assign Driver**.
-  **MERK:** Du kan angi skrivernavnet i **Set Name**.
- h Bekreft innstillingene og klikk på **OK**.

For USB-tilkoblinger:

- a Klikk på **Add**.  
Dialogboksen **Add New Printer Configuration** åpnes.  
Skrivernavnet vises i listen **Determine Connection**.
  - b Velg **Dell C2665dnf Color MFP PS vx.x [Dell/Dell\_C2665dnf\_Color\_MFP.ppd.gz]** fra listen **Assign Driver**.
-  **MERK:** Du kan angi skrivernavnet i **Set Name**.
- c Bekreft innstillingene og klikk på **OK**.

## Skrive ut fra applikasjonene

Når du er ferdig med å sette opp køen, kan du skrive ut jobber fra applikasjonene. Start utskriftsjobben fra applikasjonen, og spesifiser køen i utskriftsdialogboksen.

I blant kan du imidlertid bare skrive ut fra standardkøen. Dette avhenger av applikasjonen (f.eks. Mozilla). I disse tilfellene kan du sette køen du vil skrive ut til som standardkø før du starter utskriften. Informasjon om spesifisering av standardkø finnes under “Sette opp standardkøen”.

## Sette opp standardkøen

Du kan angi standardkøen når du legger til skriveren.

- 1 Velg **Computer** → **More Applications...**, og velg **YaST** på applikasjonsleseren.
- 2 Angi administratorpassordet og klikk på **Continue**.  
**YaST Control Center** er aktivert.
- 3 Velg **Hardware** på **YaST Control Center**, og velg **Printer**.  
Dialogboksen **Printer Configuration** åpnes.
- 4 Klikk på **Edit**.  
Det åpnes en dialogboks der du kan endre de spesifiserte køene.
- 5 Bekreft at skriveren du ønsker å angi, er valgt i listen **Connection**.
- 6 Velg avmerkingsboksen **Default Printer**.
- 7 Bekreft innstillingene og klikk på **OK**.

## Spesifisere utskriftsalternativer

Du kan angi utskriftsalternativer, som fargemodus.

- 1 Åpne en nettleser.
- 2 Tast inn `http://localhost:631/admin` i **Location**, og trykk på <Enter>.
- 3 Klikk på **Manage Printers**.
- 4 Klikk på **Set Printer Options** for skriveren du vil spesifisere utskriftsalternativene for.
- 5 Spesifiser de nødvendige innstillingene og klikk på **Set Printer Options**.
- 6 Tast inn `root` som brukernavn, tast inn administratorpassordet, og klikk på **OK**.



**MERK:** Angi passordet for autoritet som skriveradministrator før du angir utskriftskøen. Hvis du ikke har angitt det, går du til “Angi passord for autoritet som skriveradministrator”.

Meldingen **Printer xxx has been configured successfully** vises.

Oppsettet er fullført. Du kan nå skrive ut fra applikasjonen.

## Angi passord for autoritet som skriveradministrator

Du må angi passordet for autoritet som skriveradministrator for å kunne utføre oppgaver som skriveradministrator.

- 1 Velg **Computer**→ **More Applications...** og velg **GNOME Terminal** på applikasjonsleseren.
- 2 Tast inn følgende kommando i terminalvinduet.

```
su
(Angi administratorpassordet.)
lppasswd -g sys -a root
(Skriv inn passordet for autoritet som skriveradministrator når du ser
meldingen som ber om det.)
(Skriv inn passordet på nytt for autoritet som skriveradministrator
når du ser meldingen som ber om det.)
```

## Avinstallere skriverdriveren

- 1 Velg **Computer**→ **More Applications...** og velg **GNOME Terminal** på applikasjonsleseren.
- 2 Skriv inn følgende kommando i terminalvinduet for å slette utskriftskøen.

```
su
(Angi administratorpassordet.)
/usr/sbin/lpadmin -x (Skriv inn skriverkønavnet.)
```

- 3 Gjenta kommandoen ovenfor for alle køer for samme modell.
- 4 Tast inn følgende kommando i terminalvinduet.

```
su
(Angi administratorpassordet.)
rpm -e Dell-C2665-Color-MFP
```

Skriverdriveren er avinstallert.





# Bruke skriveren

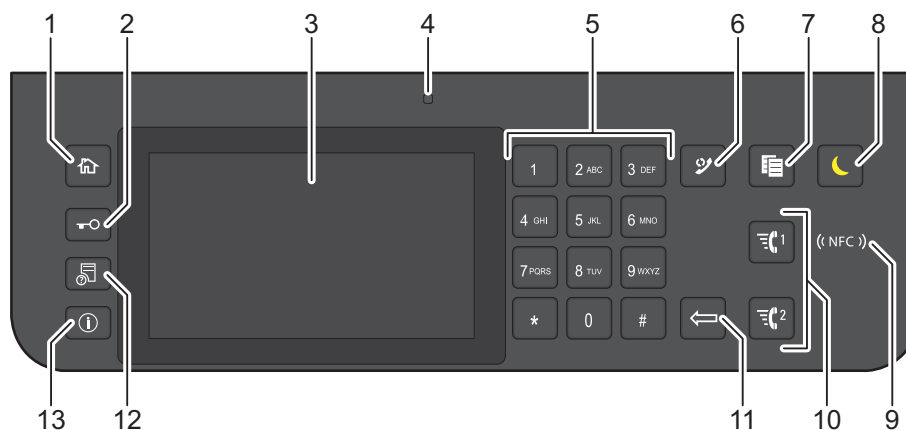
13 Operatørpanel.....	109
14 Dell™ Printer Configuration Web Tool.....	117
15 Informasjon om Verktøykasse-menyene.....	187
16 Kort om skrivermenyene .....	215
17 Retningslinjer for utskriftsmateriale .....	293
18 Legge i utskriftsmateriale .....	299









# Operatørpanel

## Om operatørpanelet


Operatørpanelet har et berøringspanel, en status-LED, kontrollknapper og et talltastatur, alt for å betjene skriveren.




- 1 Knappen  (Hjem)
  - Flytter til **Hjem**-skjermen.
- 2 Knappen  (Innloggings-/utloggings)
  - Logger ut om den trykkes mens brukeren er logget inn.
- 3 Berøringspanel
  - Angir innstillingene ved å berøre skjermen direkte.
  - Viser ulike innstillinger, instruksjoner og feilmeldinger.
- 4 Status-LED (klar/feil)
  - Viser et grønt lys når skriveren er klar og et blinkende grønt lys når det mottas data.
  - Viser et gult lys når det oppstår en feil og et blinkende gult lys når det oppstår en uopprettelig utskriftsfeil.
- 5 Talltastatur
  - Legger inn tegn og tall.
- 6 Knappen  (Repetisjon/pause)
  - Slår et telefonnummer på nytt.
  - Legger en pause inn i et telefonnummer.
- 7 Knappen  (Kopi)
  - Starter kopiering av dokumentet. Virker kun fra **Hjem**-skjermen mens du er logget inn på skriveren.
- 8 Knappen  (Strømsparing)
  - Går inn i eller ut av strømsparingsmodus. Når skriveren ikke har vært brukt på en stund, går den over i strømsparingsmodus for å redusere strømforbruket. Når strømsparingsmodus er aktiv blinker knappen  (strømsparing).

**9** ((NFC)) (NFC) leser

- Starter kommunikasjon mellom kortet og skriveren når NFC-kortet viftes over leseren.

**10** Knappen  (Hurtigvalg 1 / Hurtigvalg 2)

- Starter faksing av dokumentet til nummeret som er registrert som henholdsvis “001” og “002” på FAKS hurtigvalg. Virker kun når **Hjem**-skjermen vises.

**11** Knappen  (Slett)


- Sletter tegn og tall.

**12** Knappen  (Jobbstatus)

- Går til skjermen **Jobbstatus**. Fra denne skjermen kan du sjekke eller avbryte jobber.

**13** Knappen  (Informasjon)

- Går til skjermen **Informasjon**. Du får tilgang til diverse informasjon og innstillingsmenyer, kan kontrollere nivået av forbruksvarer og nettverksstatus og skrive ut ulike typer rapporter og lister.

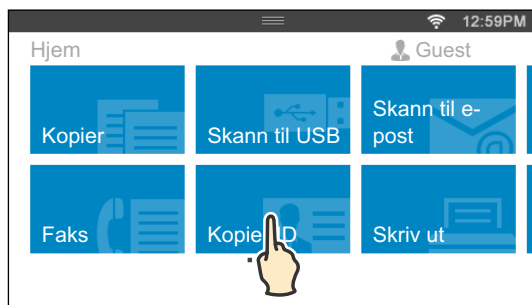
 **MERK:** Den gjeldende oppføringen eller innstillingen avbrytes dersom du går til en annen meny, eller hvis du går tilbake til det forrige skjermbildet. Pass på at du trykker på knappen **OK** for å lagre den gjeldende oppføringen eller innstillingen.

## Grunnleggende handlinger på berøringspanelet

Du kan betjene berøringspanelet som med en smarttelefon eller et nettbrett.

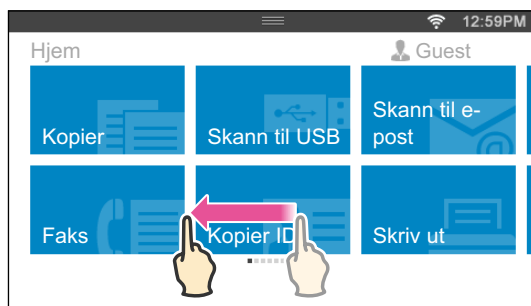
### For å velge elementet på skjermen

Velg elementet.

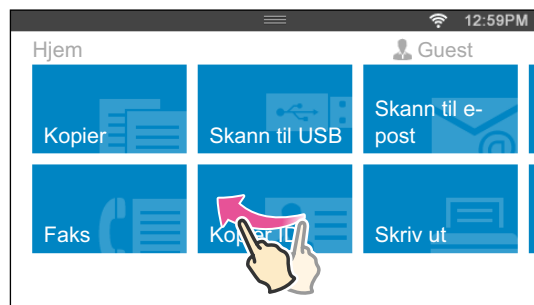


### For å rulle skjermen eller listede elementer

Sveip skjermen ved å dra fingeren din på skjermen.




Snert raskt for raskere rulling.

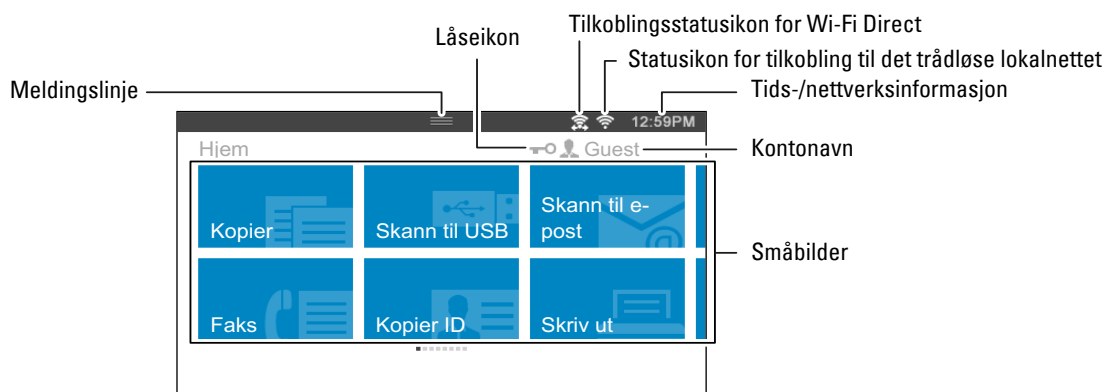


**MERK:** Du kan ikke sveipe eller snerte på noen skjermen, avhengig av skjermdesign og spesifikasjoner. I dette tilfellet betjener du ved å velge knappene som vises på skjermen.

## Om Hjem-skjermen

Denne delen beskriver feltene og knappene på **Hjem**-skjermen som vises ved å trykke på  (**Hjem**)-knappen mens brukeren er logget inn på skriveren. **Hjem**-skjermen er standardskjermen som vises når skriveren slås på.

**MERK:** For å vise **Hjem**-skjermen må brukeren være registrert på forhånd og logge inn på skriveren. For mer informasjon, se "Brukerautentisering".



### Meldingslinje

Viser status for skriveren når håndtaket  dras ned. Dra opp håndtaket for å lukke.

Du kan justere skjermens lysstyrke, se tonerinformasjon eller overvåke jobbene som pågår. Advarsler vises også i dette området.

For å justere skjermens lysstyrke, dra glidebryteren i **Skjermlysstyrke**.

For å se **Tonerinformasjon**, velg **Supplies**.

Informasjon for toner vises for en toner av gangen.

Sveip skjermen for å se informasjon for andre tonere.

### Låseikon

Viser at enhver av funksjonene kontrollert av **Funksjon aktivert**-innstillingen er aktivert. Mens låseikonet vises til venstre for kontoavnet kan du aksessere passordlåste funksjoner uten å skrive inn passordet.

### Tilkoblingsstatusikon for Wi-Fi Direct

Viser Wi-Fi Direct-tilkoblingens status. Dette ikonet vises bare når Wi-Fi Direct er aktivert.

### Statusikon for tilkobling til det trådløse lokalnettet

Viser styrken på det trådløse signalet når trådløsadapteren er koblet til skriveren.

### Tids-/nettverksinformasjon

Viser gjeldende tid eller nettverksinformasjonen (IPv4 adresse eller vertsnavn).

### Kontonavn

Viser navnet på brukeren som i øyeblikket logger inn på skriveren.

### Småbilder

Viser småbildene for funksjonene du kan velge blant.

Når småbildefargen er blek og deaktivert kan du ikke velge funksjonen.

Når låseikonet vises på småbildet kontrolleres funksjonen av innstillingen Funksjon aktivert og du vil måtte angi passordet for å aktivere funksjonen.

For mer informasjon om Funksjon aktivert, se "Funksjon aktivert".

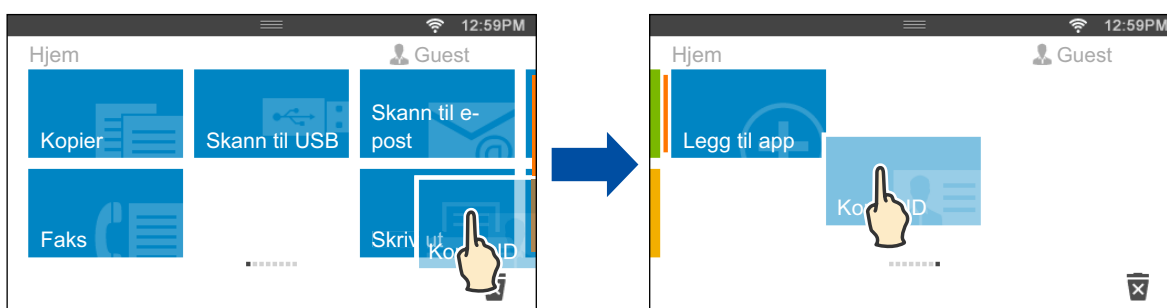
## Flytte, legge til eller slette småbildene

### For å flytte småbildene

Velg og hold småbildet du ønsker å flytte og dra det til det ønskede stedet.

Den korte oransje linjen vises mellom småbildene for å vise det nærmeste droppunktet når du drar småbildet.

Du kan flytte også flytte miniatyrbildet mellom sider.



### For å legge til miniatyrbildene


Finn miniatyrbildet Legg til App på siste side av Hjem-skjermen og velg det.

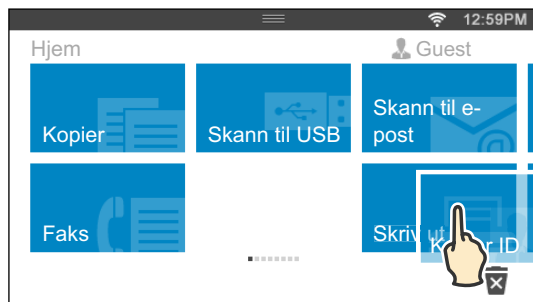
Skjermen Appliste vises.

Velg det miniatyrbildet du ønsker å legge til Hjem-skjermen.

## For å slette miniatyrbildene

Velg og hold miniatyrbildet du ønsker å slette.

 vises. Dra miniatyrbildet til ikonet.



Bekreftelsesskjermen vises.




Velg OK for å slette miniatyrbildet.

## Bruk av tastaturet som vises på berøringspanelet


Under bruk kan et tastatur for å angi tekst vises noen ganger. Det følgende beskriver hvordan man taster inn tekst.



Du kan angi følgende tegn: tall, bokstaver og symboler.

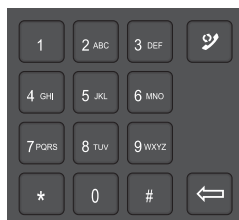
Element	Beskrivelse
Taste inn bokstaver	Velg  for å taste inn store bokstaver. Velg  igjen for å gå tilbake til små bokstaver. For å låse de store bokstavene dobbeltklikker du på  .
Taste inn tall og symboler	Velg  .
Taste inn ordmellomrom	Velg  .
Slette tegn	Velg  for å slette ett tegn av gangen.

## For å endre tastaturlayout

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Velg kategorien Verktøy og velg deretter Språkinnstillinger.
- 3 Velg Tastaturlayout.
- 4 Velg ønsket tastaturlayout.
- 5 Velg OK.

## Bruke talltastaturet


Når du utfører ulike oppgaver, kan du få bruk for å legge inn tall. For eksempel når du legger inn faksnummeret direkte.




### Talltastatur-tall

1
2
3
4
5
6
7
8
9
0
*
#

### Endre numre eller navn

Skriver du feil mens du legger inn et nummer eller navn, trykker du på  (Slett) for å slette det siste sifferet eller tegnet. Legg deretter inn det rette nummerert eller tegnet.

### Legge inn en pause

Enkelte telefonsystemer krever at man ringer opp en tilgangskode og deretter venter på en ny summetone. Du må legge inn en pause for å få tilgangskoden til å virke. Eksempel: Legg inn tilgangskoden 9 og trykk deretter på knappen  (Repetisjon/pause) før du legger inn telefonnummeret. “-” vises på skjermen for å markere at det er lagt inn en pause.

## Skrive ut en Panelinnstillingsrapport



Panelinnstillingsrapporten viser gjeldende innstillinger for skrivermenyene. For informasjon om hvordan man skriver ut en panelinnstillingsrapport, se “Rapport / liste”.

## Endre språk


For å endre språket som brukes på berøringspanelet:



## Ved bruk av operatørpanelet


- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Velg kategorien Verktøy og velg deretter Språkinnstillinger.
- 3 Velg Panelspråk.
- 4 Velg  til ønsket språk vises og velg deretter det ønskede språket.
- 5 Velg OK.

## Ved bruk av Verktøykasse


- 1 Klikk Start→ Alle programmer→ Dell Skrivere→ Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer→ Verktøykasse.  
 **MERK:** Hvis du vil vite mer om å starte verktøykassen, kan du se “Åpne verktøykassen”.  
Verktøykassen åpnes.
- 2 Klikk kategorien Vedlikehold av skriver.
- 3 Velg Panelspråk i listen til venstre på siden.  
Siden Panelspråk vises.
- 4 Velg ønsket språk fra Panelspråk, og klikk deretter på Bruk nye innstillinger.

## Oppsett av strømsparingsalternativet

Du kan stille inn strømsparingstimeren for skriveren. Skriveren går inn i strømsparingsmodus når den ikke brukes over en viss periode.


 **MERK:** Dersom Panellåskontroll er Aktivert, må du angi et firesifret passord for å få tilgang til menyen Admin. innstillinger.

Å angi strømsparingstimeren:

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Velg kategorien Verktøy og velg deretter Admin innstillinger.
- 3 Velg Systeminnstillinger.
- 4 Velg Generelt.
- 5 Velg Tidsur strømsparer.
- 6 Velg Hvile eller Dvale.
- 7 Velg – eller +, eller bruk talltastaturet for å angi ønsket verdi.  
Du kan angi fra 1 til 30 minutter for Hvilemodus eller 1 til 30 minutter for Dvalemodus.
- 8 Velg OK.

## Om funksjonen Samtidige jobber

Med denne funksjonen kan du starte en jobb samtidig som en faksjobb pågår. Dette gjøres ved å midlertidig vise Hjem-skjermen og bytte til en annen funksjon som kan kjøres samtidig, som kopi eller skanning.

- 1 Trykk på knappen  (Hjem) mens skriveren sender eller mottar en faks.
- 2 Velg Kopi eller Skann.
- 3 Velg OK når du har angitt innstillingene for kopiering eller skanning.  
For detaljer om Kopiering eller Skanning, se “Kopiering” eller “Skanning”.

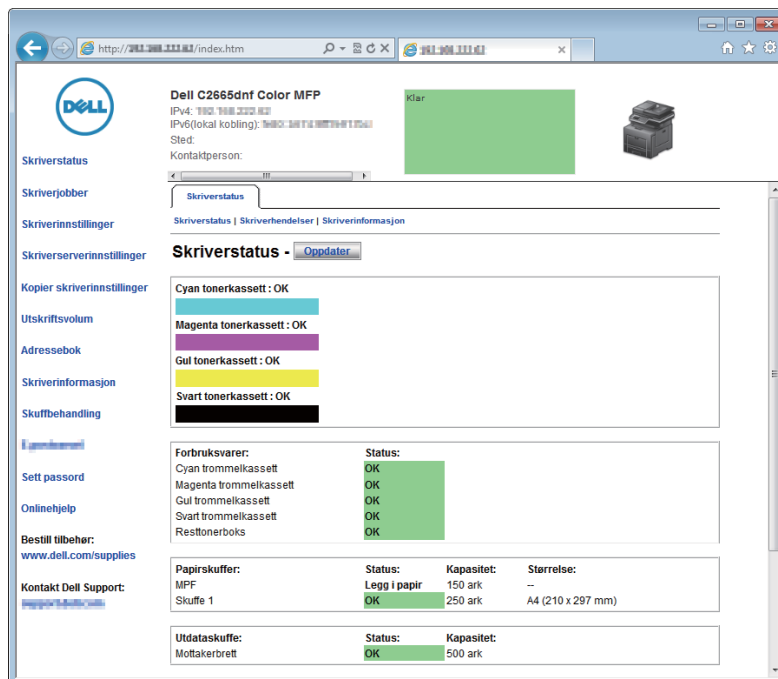


# Dell™ Printer Configuration Web Tool

## Oversikt

**MERK:** Dette webverktøyet er bare tilgjengelig når skriveren er koblet til et nettverk med en Ethernet-kabel eller den trådløse skriveradapteren.

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



Hvis du skal fylle ut skriverinventarrapporter som krever produktmerkenummeret for alle skrivere i området, kan du bruke funksjonen **Skriverinformasjon** i Dell Printer Configuration Web Tool. Skriv inn IP-adressen til hver enkelt skriver i nettverket for å se produktmerkenummeret.

Med verktøyet **Dell Printer Configuration Web Tool** kan du også endre skriverinnstillinger og holde orden på utskriftstrender. Hvis du er nettverksadministrator, kan du kopiere skriverinnstillingene til en eller alle skrivere i nettverket via nettleseren.

# Sette opp Dell Printer Configuration Web Tool

Sørg for å aktivere JavaScript i nettleseren før du bruker Dell Printer Configuration Web Tool.

Følg fremgangsmåten nedenfor for å konfigurere både miljøinnstillingene for nettleseren og operatørpanelet før du bruker Dell Printer Configuration Web Tool.



**MERK:** Sidene i **Dell Printer Configuration Web Tool** kan bli uleselige hvis sidene er konfigurert på et annet språk enn språket i nettleseren.

## Konfigurere fra nettleser

### For Internet Explorer®

#### Stille inn skjermSpråket

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

For eksempel:

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

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

- 1 Velg **Alternativer for internett** på menyen **Verktøy**.
- 2 Klikk på **LAN**-innstillinger under **Innstillinger for lokalt nett (LAN)** i kategorien **Tilkoblinger**.
- 3 Gjør ett av følgende:
  - Fjern merket for **Bruk en proxy-server til LAN** under **Proxy-server**.
  - Klikk på **Avansert**, og angi deretter skriverens IP-adresse i feltet **Ikke bruk proxy-server for adresser som begynner med** under **Unntak**.

### For Firefox®

#### Stille inn skjermSpråket

- 1 Velg **Innstillinger** på **Verktøy**-menyen.
- 2 Klikk på **Velg** i **Innhold**-kategorien.
- 3 Angi språk i foretrukket rekkefølge i listen **Språk i foretrukket rekkefølge**.

For eksempel følgende:

- Engelsk [en] eller Engelsk/USA [en-us]

- Italiensk [it]
- Spansk [es]
- Tysk [de]
- Fransk [fr]
- Nederlandsk [nl]
- Norsk [no]
- Svensk [sv]
- Dansk [da]

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

- 1 Velg **Innstillinger** på **Verktøy**-menyen.
- 2 Klikk på kategorien **Avansert**.
- 3 Klikk på **Nettverk** i dialogboksen **Innstillinger**.
- 4 Klikk **Tilkobling** → **Innstillinger**.
- 5 Du kan konfigurere LAN-innstillingene på en av følgende måter:
  - Merk av for **Ingen mellomtjener (No Proxy)** hvis du ikke ønsker å bruke en proxy.
  - Merk av for **Automatisk oppdag mellomtjener-innstillinger**.
  - Merk av for **Manuell proxy-konfigurasjon**, og angi deretter et vertsnavn og et portnummer hvis du har en liste over en eller flere proxy-servere. Hvis du har en IP-adresse som ikke bruker en proxy, kan du skrive inn IP-adressen til skriveren i redigeringsboksen **Ingen proxy for**.
  - Merk av for **Automatisk proxy-konfigurasjonsadresse**.

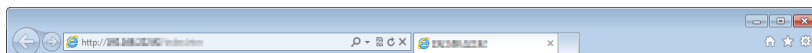
Når du har stilt inn språk og proxy, skriver du inn `<http://nnn.nnn.nnn.nnn/>` (skriverens IP-adresse) i URL-adressefeltet i nettleseren, slik at **Dell Printer Configuration Web Tool** aktiveres.

#### **Konfigurere fra operatørpanelet**

Du kan bare starte **Dell Printer Configuration Web Tool** når operatørpanelinnstillingene er stilt på **Aktiver**. Bekreft operatørpanelinnstillingene dersom du ikke kan starte **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se “Kort om skrivermenyene” for mer informasjon.

## Starte Dell Printer Configuration Web Tool

For å starte Dell Printer Configuration Web Tool, angi IP-adressen til skriveren i nettleseren.



Hvis du ikke vet skriverens IP-adresse, kan du skrive ut systeminnstillingsrapporten, eller vise siden med **TCP/IP-innstillinger** der IP-adressen er oppført. For informasjon om hvordan du finner skriverens IP-adresse, se “Kontrollere IP-innstillingene”.

## Oversikt over menyelementene

Dell Printer Configuration Web Tool består av følgende menyer:

- Skriverstatus
- Skriverjobber
- Skriverinnstillinger
- Skriververserinntillinger
- Kopier skriverinnstillinger
- Utskriftsvolum
- Adressebok
- Skriverinformasjon
- Skuffbehandling
- Oversikt over e-postserverinnstillinger
- Angi passord
- Onlinehjelp
- Bestill tilbehør
- Kontakt Dell Support

### Skriverstatus

Bruk menyen **Skriverstatus** for å få umiddelbar tilbakemelding om statusen for skriverens tilbehør. Når nivået i tonerkassetten er lavt, kan du klikke på lenken for bestilling av forbruksartikler i det første skjermbildet for å bestille en ny tonerkassett.

### Skriverjobber

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

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

### Skriverinnstillinger

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

### Skriververserinntillinger

Bruk menyen **Skriververserinntillinger** for å endre type skrivergrensesnitt og nødvendige vilkår for kommunikasjon.

## Kopier skriverinnstillinger

Bruk menyen **Kopier skriverinnstillinger** for å kopiere skriverens innstillinger til en annen skriver eller andre skrivere i nettverket ved å skrive inn hver enkelt skrivners IP-adresse.

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

## Utskriftsvolum

Bruk menyen **Utskriftsvolum** for å sjekke utskriftslogger, for eksempel papirforbruk, jobbtypene som skrives ut, begrense hvilke brukere som kan bruke fargemodus og det maksimale sideantallet de kan skrive ut.

## Adressebok

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

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

## Skriverinformasjon

Bruk menyen **Skriverinformasjon** for å hente informasjonen om serviceoppvinginger, inventarrapporter eller statusen til gjeldende minne- og maskinkodenivåer.

## Skuffbehandling


Bruk menyen **Skuffbehandling** for å innhente informasjon om papirtype og -størrelse for hver skuff.

## Oversikt over e-postserverinnstillinger

Bruk menyen **Oversikt over e-postserverinnstillinger** til å konfigurere innstillingene for **E-postserver** for funksjonene Skann til e-post, e-postvarsler og videresending av faks til e-post. Jobbhistorikkrapporter, jobbstatistikkrapporter og utskriftsvolumrapporter kan også mottas på e-post. For å motta varsler eller rapporter må du oppgi din e-postadresse eller e-postadressen til hovedoperatøren i menyen **E-postserver**.

## Angi passord

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

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

## Onlinehjelp

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

## Bestill tilbehør

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

## Kontakt Dell Support

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

## Sidevisningsformat

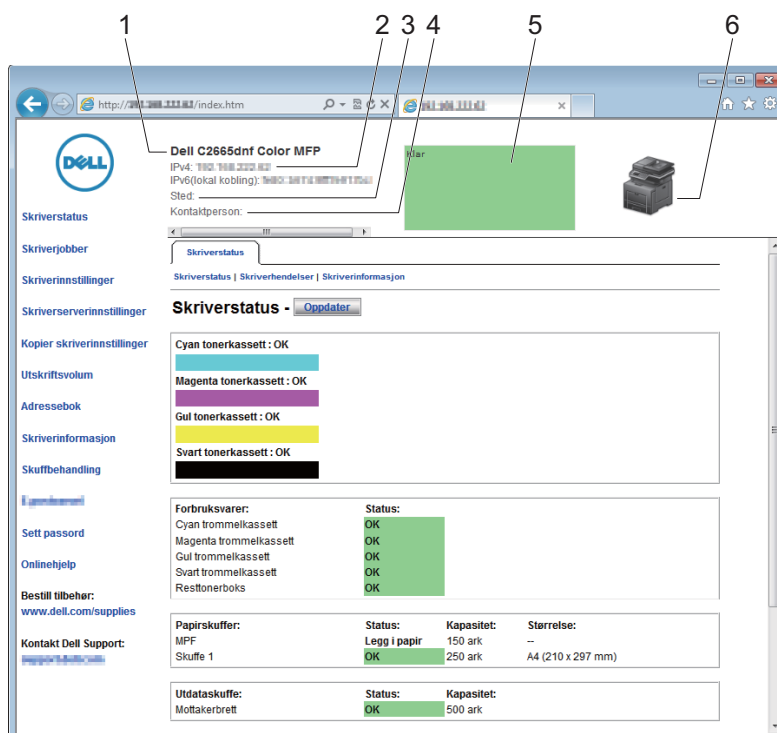
Sidens layout er delt inn i følgende tre deler:

- Toppramme
- Venstre ramme
- Høyre ramme

### Toppramme

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

Følgende elementer vises i topprammen.



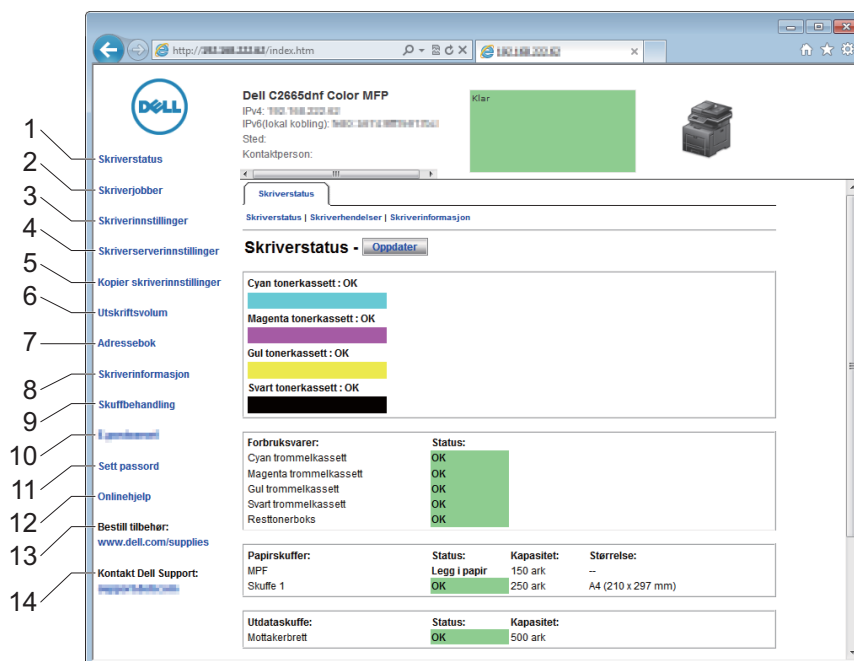
1	Dell C2665dnf Color MFP	Viser produktnavnet til skriveren.
2	IPv4 IPv6	Viser IP-adressen til skriveren.
3	Sted	Viser plasseringen til skriveren. Plasseringen kan endres i <b>Grunnleggende informasjon</b> på siden <b>Skriverserverinnstillinger</b> .
4	Kontaktperson	Viser navnet på skriverens administrator. Navnet kan endres i <b>Grunnleggende informasjon</b> på siden <b>Skriverserverinnstillinger</b> .
5	Hendelsespanel	Viser indikatoren for skriverens tilstand.
6	Maskinbilde	Viser et punktgrafikkbilde av skriveren. Menyen <b>Skriverstatus</b> vises i høyre ramme hvis du klikker på bildet.



## Venstre ramme

Den venstre rammen er plassert i den venstre delen av alle sider. Menytitlene som vises i den venstre rammen, er koblet til tilsvarende menyer og sider. Du kan gå til den tilsvarende siden ved å klikke på et ikon.

Følgende menyer vises i venstre ramme:

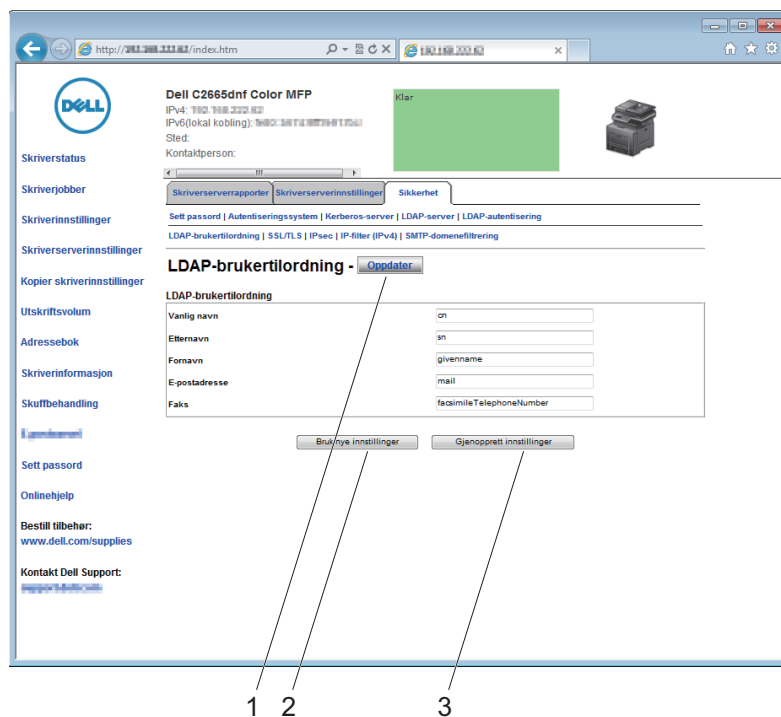


1	Skriverstatus	Er koblet til menyen Skriverstatus.
2	Skriverjobber	Er koblet til menyen Skriverjobber.
3	Skriverinnstillinger	Er koblet til menyen Skriverinnstillingsrapport.
4	Skriverserverinnstillinger	Er koblet til menyen Skriverserverrapporter.
5	Kopier skriverinnstillinger	Er koblet til menyen Kopier skriverinnstillinger.
6	Utskriftsvolum	Er koblet til menyen Utskriftsvolum.
7	Adressebok	Er koblet til menyen E-postadresse.
8	Skriverinformasjon	Er koblet til menyen Skriverstatus.
9	Skuffbehandling	Er koblet til menyen Skuffbehandling.
10	Oversikt over e-postserverinnstillinger	Er koblet til menyen Skriverserverinnstillinger.
11	Angi passord	Er koblet til menyen Sikkerhet.
12	Onlinehjelp	Er koblet til nettstedet Dell Support.
13	Bestill tilbehør:	Er koblet til Dells nettsider.
14	Kontakt Dell Support:	Er koblet til nettstedet Dell Support.

## Høyre ramme

Den høyre rammen er plassert i den høyre delen av alle sider. Innholdet i den høyre rammen tilsvarer menyen du velger i den venstre rammen. Se “Detaljer om menyelementer” hvis du ønsker mer informasjon om elementene som vises i den høyre rammen.

## Knapper i den høyre rammen



1	Knappen <b>Oppdater</b>	Mottar gjeldende skriverkonfigurasjon og oppdaterer den nyeste informasjonen i den høyre rammen.
2	Knappen <b>Bruk nye innstillinger</b>	Send nye innstillinger som er foretatt med <b>Dell Printer Configuration Web Tool</b> til skriveren. De nye innstillingene erstatter de gamle innstillingene på skriveren.
3	Knappen <b>Gjenopprett innstillinger</b>	Gjenoppretter de gamle innstillingene som var lagt inn før det ble foretatt endringer. Nye innstillinger blir ikke sendt til skriveren.

## Endre innstillingene for menyelementene

Noen menyer lar deg endre skriverinnstillingene gjennom **Dell Printer Configuration Web Tool**. Når du åpner disse menyene, vises vinduet for autentifisering på skjermen. Skriv inn brukernavn og passord til skriverens administrator ved å følge anvisningene i dialogboksen.

Standardnavn er **admin**, og standard passord er tomt (NULL). Du kan bare endre passordet under **Angi passord** i menyen **Sikkerhet**. Brukernavnet kan ikke endres. Se “Angi passord” for mer informasjon.

### Detaljer om menyelementer

“Skriverstatus”	“Skriverstatus”	“Skriverstatus”
		“Skriverhendelser”
		“Skriverinformasjon”
“Skriverjobber”	“Skriverjobber”	“Jobbliste”
		“Fullførte jobber”

"Skriverinnstillinger"	"Skriverinnstillingsrapport"	"Menyinnstillinger"	
		"Rapporter"	
	"Skriverinnstillinger"	"Systeminnstillinger"	
		"Nettverksinnstillinger"	
		"USB-innstillinger"	
		"PCL-innstillinger"	
		"PS-innstillinger"	
		"PDF-innstillinger"	
		"Sikkerhetsinnstillinger"	
		"Kopieringsstandarder"	
		"Kopieringsfargebalanse"	
		"Kopiinnstillinger"	
		"Faksstandarder"	
		"Faksinnstillinger"	
		"Skannerstandarder"	
		"Standarder for direkte USB-utskrift"	
		"MIFARE egendefinert kort"	
		"Vedlikehold av skriver"	"Papirtetthet"
			"Juster belteenheten"
	"Juster 2. BTR"		
	"Justere fikseringsenheten"		
	"Autoregistreringsjustering"		
	"Fargeregistreringsjusteringer"		
	"Tilb.st. stand."		
	"Initialiser utskriftsmåling"		
	"Lagring" <sup>*1</sup>		
	"Ikke-Dell fargetoner"		
	"Juster høyde"		
	"Klokkeinnstillinger"		
	"Tilpasning av nettkobling"		

"Skrierverinnstillinger"	"Skrierverrappporter"	"Oppsettside for skrierverserver"
		"Oppsettside for e-postserver"
	"Skrierverinnstillinger"	"Grunnleggende informasjon"
		"Portinnstillinger"
		"TCP/IP"
		"SMB"
		"E-postserver"
		"Bonjour (mDNS)"
		"SNMP"
		"Skann til PC"
		"SNTP"
		"AirPrint"
		"Google skyutskrift"
		"Dell Document Hub"
		"Proxyserver"
		"Trådløst LAN"* <sup>2</sup>
		"Wi-Fi Direkte"
		"Nullstill skrierverserver"
	"Sikkerhet"	"Angi passord"
		"Autentiseringssystem"
		"Kerberos-server"
		"LDAP-server"
		"LDAP-autentisering"
		"LDAP-brukerkartlegging"
		"SSL/TLS"
		"IPsec"
		"802.1x"* <sup>3</sup>
		"IP-filter (IPv4)"
	"SMTP-domenefiltrering"	
"Kopier skriverinnstillinger"	"Kopier skriverinnstillinger"	"Kopier skriverinnstillinger"
		"Kopier skriverinnstillingsrapport"
"Utskriftsvolum"	"Utskriftsvolum"	"Utskriftsvolum"
		"Dell ColorTrack"
"Adressebok"	"E-postadresse"	"E-postadresse"
		"E-postgruppe"
		"Standardoppsett"
	"Serveradresse"	"Serveradresse"
	"Telefonbok"	"Hurtignummer faks"
"FAKS-gruppe"		
"Skuffbehandling"	"Skuffbehandling"	

---

\*1 Dette elementet er bare tilgjengelig når **RAM-disk** er aktivert.

\*2 Dette elementet er kun tilgjengelig når skriveren er koblet til via det trådløse nettverket.

\*3 Dette elementet er kun tilgjengelig når skriveren er koblet til via en Ethernet-kabel.

---

## Skriverstatus

Via menyen **Skriverstatus** kan du sjekke statusen til forbruksvarer, maskinvare og skrivervesifikasjoner.

Følgende sider vises på menyen **Skriverstatus**:

### Skriverstatus

**Formål:**

Å kontrollere statusen til forbruksvarer, skuffer og deksler.

**Verdier:**

Cyan tonerkassett		OK	Indikerer at det er nok toner.
Magenta tonerkassett		Skift ut snart	Indikerer at toneren må skiftes ut snart.
Gul tonerkassett		Skift ut nå	Indikerer at toneren må skiftes ut nå.
Svart tonerkassett			
Forbruksvarer	Status	OK	Indikerer at status for trommelkassetten og/eller resttonerboksen er OK for bruk.
		Skift ut snart	Indikerer at trommelkassetten og/eller resttonerboksen må byttes snart.
		Skift ut nå	Indikerer at trommelkassetten og/eller resttonerboksen må byttes nå.
Papirskuffer	Status	OK	Angir at det er noe papir i skuffen, men mengden er ukjent.
		Legg i papir	Angir at skuffen er tom for papir.
	Kapasitet		Viser papirskuffens maksimumskapasitet.
	Størrelse		Viser størrelsen på papiret i skuffen.
Mottakerbrett	Status	OK	Angir at brettet er tilgjengelig.
	Kapasitet		Viser papirskuffens maksimumskapasitet.
Omslag	Status	Lukket	Angir at dekselet er lukket.
		Åpen	Angir at dekselet er åpent.
Skrivertype			Viser typen skriver. <b>Fargelaser</b> vises vanligvis.
Utskriftshastighet			Viser utskriftshastigheten.

### Skriverhendelser

**Formål:**

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

**Verdier:**

---

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

---

### Skriverinformasjon

**Formål:**

Kontrollere detaljert informasjon om skriveren, f.eks. maskinvarekonfigurering og programvareversjon. Du kan også åpne denne siden ved å klikke på kategorien **Skriverinformasjon** i den venstre rammen.

Verdier:

Dell Servicemerkenummer	Viser Dell servicemerkenummer.	
Ekspresservicekode	Viser Dell ekspresservicekode.	
Produktmerkenummer	Viser skriverens produktmerkenummer.	
Serienummer for skriver	Viser skriverens serienummer.	
Minnekapasitet	Viser minnekapasiteten.	
Prosesorhastighet	Viser prosessorhastigheten.	
Skriverrevisjonsnivå	Fastvare-versjon	Viser revisjonsdato (revisjonsnivå).

## Skriverjobber

Menyen **Skriverjobber** inneholder informasjon på sidene **Jobbliste** og **Fullførte jobber**. Disse sidene viser detaljer om status angående hver protokoll eller jobb.

### Jobbliste

Formål:

Å bekrefte utskriftsjobbene som behandles. Klikk på **Oppdater** for å oppdatere skjermbildet.

Verdier:

ID	Viser jobb-ID-en.
Jobbnavn	Viser filnavnet til jobben som behandles.
Eier	Viser navnet til jobbeieren.
Vertsnavn	Viser navnet til vertsmaskinen.
Jobbstatus	Viser status for jobben som behandles.
Type jobb	Viser type jobb.
Vert I/F	Viser statusen til vertsgrensesnittet.
Tid for sendt jobb	Viser datoen da jobben ble sendt.

### Fullførte jobber

Formål:

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

Verdier:

ID	Viser jobb-ID-en.
Jobbnavn	Viser filnavnet for den fullførte jobben.
Eier	Viser navnet til jobbeieren.
Vertsnavn	Viser navnet til vertsmaskinen.
Utdatateresultat	Viser status for den fullførte jobben.
Type jobb	Viser type jobb.
Trykingsnummer	Viser jobbets totale sideantall.
Antall ark	Viser jobbets totale sideantall.

Vert I/F	Viser statusen til vertsgrensesnittet.
Tid for sendt jobb	Viser datoen da jobben ble sendt.

## Skriverinnstillinger

Bruk menyen **Skriverinnstillinger** for å vise kategoriene **Skriverinnstillingsrapport**, **Skriverinnstillinger** og **Vedlikehold av skriver**, og for å konfigurere skriverinnstillingene.

Følgende kategorier vises øverst i den høyre rammen:

### Skriverinnstillingsrapport

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

### Menyinnstillinger

**Formål:**

Vise gjeldende innstillinger for skrivermenyer.

**Verdier:**

Systeminnstillinger	Strømsparingstid – ventemodus	Viser hvor lang tid det skal gå før skriveren går inn i hvilemodus etter å ha avsluttet en jobb.
	Strømsparingstid – dvale	Viser hvor lang tid det skal gå før skriveren går inn i dvalemodus etter at den har gått inn i hvilemodus.
	mm/tommer	Viser målenheten som brukes på berøringspanelet.
	Vis lysstyrke	Viser lysstyrkenivået på skjermen berøringspanel.
	Kontrollpaneltone	Viser volumet på tonen som skriveren avgir når inntastingen på operatørpanelet er riktig. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
	Ugyldig tastetone	Viser volumet på tonen som skriveren avgir når inntastingen på operatørpanelet er feil. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
	Klartone	Viser volumet på tonen som avgis når skriveren blir klar. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
	Kopi fullført-tone	Viser volumet på tonen som maskinen avgir når en kopieringsjobb er ferdig. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
	Jobb avsluttet-tone	Viser volumet på tonen som maskinen avgir når en annen jobb enn kopiering er ferdig. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
	Feilsignal	Viser volumet på tonen som maskinen avgir når en jobb avsluttes på en unormal måte. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
	Varselsignal	Viser volumet på tonen som maskinen avgir når det oppstår et problem. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
	Tom for papir-tone	Viser volumet på tonen som avgis når skriveren er tom for papir. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
	Lite toner-tone	Viser volumet på tonen som avgis når tonernivået er lavt. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
	Varseltone ved auto. tilbakestill.	Viser volumet på tonen som avgis 5 sekunder før skriveren utfører automatisk sletting. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
	NFC-autentisering-tone	Viser volumet til tonen som skriveren avgir når et NFC-kort plasseres på NFC-leseren for autentisering. <b>Av</b> angir at tonen er deaktivert.
Alle fargetoner	Viser volumet til alle varseltonene. <b>Av</b> angir at alle tonene er deaktivert.	
Varsel om lite toner	Viser om det skal komme opp et varsel når tonernivået er lavt.	

	<b>Aktivering fra rør av</b>	Viser hvorvidt maskinen skal "våkne opp" fra hviletilstand eller dvaletilstand når du løfter av røret på den eksterne telefonen.
	<b>Automatisk loggutskrift</b>	Viser om det skal skrives ut en jobbloggrapport automatisk etter hver 20. jobb.
	<b>RAM Disk</b>	Viser om det skal tilordnes RAM til diskfilsystemet for funksjonene Sikker utskrift, Korrekturutskrift, Utskrift fra privat postboks og Utskrift fra felles postboks.
	<b>Panelspråk</b>	Viser språket som benyttes på berøringspanelet.
	<b>Maks e-poststørrelse</b>	Viser den maksimale e-poststørrelsen som kan sendes.
	<b>Autom. tilbakest.</b>	Viser tiden det tar før skriverinnstillingene tilbakestilles automatisk til standardinnstillingene når det ikke blir foretatt ytterligere innstillinger.
	<b>Tidsavbrudd for feil</b>	Viser hvor lang tid det går før skriveren avbryter en jobb som har stoppet på unormal måte.
	<b>Standard papirformat</b>	Viser standard papirstørrelse for utskrift.
	<b>Utskrifts-ID</b>	Viser hvor en bruker-ID skal skrives ut på utskriften.
	<b>Skriv ut tekst</b>	Viser om skriveren skriver ut PDL (Page Description Language)-data (som ikke støttes av skriveren) som tekst når skriveren mottar denne typen data.
	<b>Innsetningsposisjon for bannerark</b>	Viser hvor det skal settes inn et bannerark i utskriften.
	<b>Angi skuff for bannerark</b>	Viser hvilken skuff det skal legges bannerark i.
	<b>Bytt skuff</b>	Viser om en annen papirstørrelse må brukes hvis papiret i den spesifiserte skuffen ikke samsvarer med innstillingene for papirstørrelse for den gjeldende jobben.
	<b>Tosidig brevhode</b>	Viser om det skal skrives ut på begge sider av brevhodepapiret.
	<b>A4 &lt;&gt; Letter-bryter</b>	Viser om jobber i A4 skal skrives ut på papir i Letter-størrelse dersom A4 ikke er tilgjengelig i papirskuffene og omvendt (Letter-jobber på A4-papir).
	<b>Rapport tosidig utskrift</b>	Viser om rapporter skal skrives ut på begge sider av arket.
	<b>Bruk en annen skuff</b>	Viser om det skal vises en melding om å velge en annen skuff når det angitte papiret ikke er tilgjengelig i papirskuffen.
<b>Nettverksinnstillinger</b>	<b>PS Dataformat</b>	Viser PostScript Level3 Compatible-kommunikasjonsprotokoll for hvert grensesnitt.
<b>USB-innstillinger</b>	<b>USB-port</b>	Viser om USB-grensesnittet skal aktiveres.
	<b>PS Dataformat</b>	Viser PostScript Level3 Compatible-kommunikasjonsprotokoll for hvert grensesnitt.
	<b>Tidsavbrudd for jobb</b>	Viser hvor lenge skriveren venter på at data skal komme fra datamaskinen.
<b>PCL-innstillinger</b>	<b>Papirskuff</b>	Viser papirskuffen.
	<b>Papirstørrelse</b>	Viser innstillingen for papirstørrelse.
	<b>Egendefinert papirstørrelse – Y</b>	Viser lengden på egendefinert papirstørrelse.
	<b>Egendefinert papirstørrelse – X</b>	Viser bredden på egendefinert papirstørrelse.
	<b>Tilpasning</b>	Viser tekst- og grafikketretningen på siden.
	<b>Tosidig utskrift</b>	Viser om det skal skrives ut på begge sider av arket.
	<b>Font</b>	Viser den valgte fonten i en liste over registrerte fonter.



	<b>Symbolsett</b>	Viser et symbolsett for den angitte fonten.
	<b>Fontstørrelse</b>	Viser fontstørrelsen for skalerbare typografiske fonter.
	<b>Fonthøyde</b>	Viser fontbredden til skalerbare fonter med fast bredde.
	<b>Formlinje</b>	Viser antall linjer på en side.
	<b>Mengde</b>	Viser antallet eksemplarer som skal skrives ut.
	<b>Bildeforbedring</b>	Viser om funksjonen Bildeforbedring skal aktiveres.
	<b>Hex-dump</b>	Viser om funksjonen Hex-dump skal aktiveres.
	<b>Utkast-modus</b>	Viser om det skal skrives ut i utkastmodus.
	<b>Linjeavslutning</b>	Viser om linjeavslutning skal settes.
	<b>Standard farge</b>	Viser fargemodusinnstillingen.
	<b>Ignorerer arkmating</b>	Viser om tomme sider som bare inneholder arkmatingskoder skal ignoreres.
<b>PS-innstillinger</b>	<b>Feilrapport for PS</b>	Viser hvorvidt innholdet i feilene som angår PostScript Level3 Compatible sidebeskrivelsesspråk skrives ut.
	<b>Tidsavbrudd for PS-jobb</b>	Viser utførelsestiden for én PostScript Level3 Compatible-jobb.
	<b>Papirvalgmodus</b>	Viser skuffen som er valgt i PostScript Level3 Compatible-utskrift.
	<b>Standard farge</b>	Viser fargemodusinnstillingen.
<b>PDF-innstillinger</b>	<b>Mengde</b>	Viser antallet eksemplarer som skal skrives ut.
	<b>Tosidig utskrift</b>	Viser om det skal skrives ut på begge sider av arket.
	<b>Utskriftsmodus</b>	Viser utskriftsmodusinnstillingen.
	<b>Kollatering</b>	Viser om en jobb skal sorteres.
	<b>Papirstørrelse</b>	Viser papirstørrelsen for utskriften.
	<b>Layout</b>	Viser utskriftslayouten.
	<b>Standard farge</b>	Viser fargemodusinnstillingen.
<b>Sikkerhetsinnstillinger</b>	<b>Panellåskontroll</b>	Viser om Adm. innstillinger skal låses med et passord.
	<b>Kopi</b>	Viser om kopieringsfunksjonen skal låses med et passord.
	<b>Skann til e-post</b>	Viser om Skann til e-post-funksjonen skal låses med et passord.
	<b>Faks</b>	Viser om faksfunksjonen skal låses med et passord.
	<b>Faksdriver</b>	Viser om funksjonen Faksdriver skal aktiveres.
	<b>Skann til nettverk</b>	Viser om Skann til nettverk-funksjonen skal låses med et passord.
	<b>Skann til PC</b>	Viser om Skann til PC-funksjonen skal låses med et passord.
	<b>PC-skanning</b>	Viser om funksjonen Skann til PC skal låses med et passord.
	<b>Skann til USB</b>	Viser om Skann til USB-funksjonen skal låses med et passord.
	<b>Direkte USB-utskrift</b>	Viser om funksjonen USB-direkteutskrift skal låses med et passord.
	<b>Kopier ID</b>	Viser om funksjonen ID-kopiering skal aktiveres.
	<b>USB-tjeneste</b>	Viser om en USB-stasjon funnet-skjerm skal vises når et USB-minne er satt inn i skriveren.
	<b>Sikkert mottak akt.</b>	Viser om det kreves et passord for å motta fakser.
	<b>Rediger e-post fra felt</b>	Viser om det skal aktiveres redigering av overføringskilden når du bruker funksjonen Skann til e-post.
	<b>Bekreft mottakere på nytt</b>	Viser om mottakere skal bekreftes på nytt før sending av faks- eller skanningsjobber.
	<b>Programvarenedlasting</b>	Viser om nedlasting av fastvareoppdateringer skal aktiveres.

	Vis nettverksinformasjon	Viser om nettverksinformasjon skal vises i meldingsfeltet i skjermen <b>Hjem</b> .
	Innloggingsfeil	Viser antall ganger en administrator kan forsøke å logge seg inn på <b>Panellås, funksjon aktivert og Sikkert mottak</b> .
	NFC-autentisering	Viser om autentisering ved bruk av NFC autentiseringskort skal aktiveres.
	Utløpsmodus* <sup>1</sup>	Viser om det skal settes en dato for sletting av filer lagret som Sikker utskrift i RAM-disken.
	Utløpstid* <sup>1</sup>	Angir tidspunktet for sletting av filer lagret som Sikker utskrift i RAM-disken.
	Gjentakelse* <sup>1</sup>	Viser perioden når innstillingen skal repeteres.
	Ukentlige innstillinger* <sup>1</sup>	Viser ukedagen når innstillingen skal repeteres.
	Månedlige innstillinger* <sup>1</sup>	Stiller inn dagen i måneden når innstillingen skal repeteres.
Sikkerhetsinnstillinger - kopi/skanning/faks/utskrift	Angi tilgjengelig klokkeslett	Viser om en tilgjengelig tidsperiode for henholdsvis utskrift, kopi, faks og skanning skal angis.
	Starttid	Viser starttiden for den tilgjengelige tidsperioden for henholdsvis utskrift, kopi, faks og skanning.
	Sluttid	Viser sluttiden for den tilgjengelige tidsperioden for henholdsvis utskrift, kopi, faks og skanning.
	Gjentakelse	Viser ukedagen når innstillingen skal repeteres.
Kopieringsst.	Utdatafarge	Viser om det skal kopieres i farger eller svart-hvitt.
	Velg skuff	Viser standard papirskuff.
	Kollatering	Viser om en kopieringsjobb skal sorteres.
	Forstørrelse/forminskning	Viser standard reduksjons-/forstøringsforhold for kopier.
	Originalstørrelse	Viser originalens papirstørrelse.
	Original type	Viser originalens type.
	Lysere/mørkere	Viser standard kopieringstetthet.
	Skarphet	Viser standard skarphetsnivå.
	Fargemetning	Viser standard fargemetningsnivå.
	Autom. eksponering	Viser om bakgrunnen til originalen skal dempes for å fremheve teksten på kopien.
	Autom. eksponeringsnivå	Viser undertrykkingsnivået for bakgrunnen.
Kopieringsfargebalanse	Lav tetthet gul	Viser fargebalansenivået for gul med lav tetthet.
	Medium tetthet gul	Viser fargebalansenivået for gul med middels tetthet.
	Høy tetthet gul	Viser fargebalansenivået for gul med høy tetthet.
	Lav tetthet magenta	Viser fargebalansenivået for magenta med lav tetthet.
	Medium tetthet magenta	Viser fargebalansenivået for magenta med middels tetthet.
	Høy tetthet magenta	Viser fargebalansenivået for magenta av høy tetthet.
	Lav tetthet av cyan	Viser fargebalansenivået for cyan med lav tetthet.
	Medium tetthet av cyan	Viser fargebalansenivået for cyan med middels tetthet.
	Høy tetthet av cyan	Viser fargebalansenivået for cyan med høy tetthet.
	Lav tetthet svart	Viser fargebalansenivået for svart med lav tetthet.
	Medium tetthet svart	Viser fargebalansenivået for svart med middels tetthet.
Høy tetthet svart	Viser fargebalansenivået for svart med høy tetthet.	

Kopiinnstillinger	Tosidig kopiering	Viser om det skal skrives ut på begge sider av arket.
	Innbinding av original	Viser innbindingsposisjonen for tosidig kopiering.
	2 opp	Viser om funksjonen Mange opp er aktivert.
	Marg topp/bunn	Viser verdien til topp- og bunnmarginene.
	Marg venstre/høyre	Viser verdien til venstre og høyre marg.
	Marg midtre	Viser verdien til den midtre margin.
Faksstandarder	Oppløsning	Viser oppløsningsnivået som kan brukes ved faksoverføring.
	Tosidig skanning	Viser om begge sider av et dokument skal skannes.
	Innbinding av original	Viser innbindingsposisjonen for tosidig skanning.
	Lysere/mørkere	Viser tetthetsnivået som kan brukes ved faksoverføring.
	Forsinket sending	Viser starttidspunktet for faksoverføringen.
Faksinnstillinger	Faksnummer	Viser skriverens faksnummer, som skrives som faksenes topptekst.
	Land	Viser landet der skriveren brukes.
	Fakstopptekstnavn	Viser sendernavnet som skrives ut som faksenes topptekst.
	Linjetype	Viser linjetypen: PSTN eller PBX.
	Linjemonitor	Viser volumet til linjemonitoren, som overvåker en overføring akustisk gjennom den innebygde høyttaleren til det blir opprettet en forbindelse.
	DRPD-mønster	Viser DRPD-innstillingen (distinctive ring pattern detection).
	Mottaksmodus	Viser faksmottaksmodus.
	Ringevolum	Viser volumet til ringetonen som angir at et innkommende anrop er en telefonsamtale, gjennom den innebygde høyttaleren når <b>Mottaksmodus</b> er satt til <b>Telefon/faks</b> .
	Automatisk mottak av faks	Viser tiden det tar før skriveren går over til faksmottaksmodus etter et innkommende anrop.
	Automatisk mottak av telefon/faks	Viser tiden det tar før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop.
	Automatisk mottak av svar/telefaks	Viser tiden det tar før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonsvareren mottar et innkommende anrop.
	Oppsett fakssøppel	Viser om fakser fra uønskede stasjoner skal avvises.
	Tosidig utskrift	Viser om det skal skrives ut på begge sider av arket.
	Fjermottak	Viser om fakser skal mottas ved å taste inn en fjermottakskode på den eksterne telefonen.
	Tone ved fjermottak	Viser den tosifrede fjermottakskoden når <b>Fjermottak</b> er <b>På</b> .
	Forkast størelse	Viser om tekst eller bilder på bunnen av en fakside skal slettes når ikke hele siden får plass på utskriftsarket.
	Videresendt telefaks	Viser om innkommende fakser skal videresendes til en spesifisert mottaker.
	Videresendingsnummer	Viser faksnummeret innkommende fakser skal videresendes til.
	E-postadresse for videresending 1	Viser e-postadressene som de innkommende faksene skal videresendes til.
	E-postadresse for videresending 2	Viser e-postadressene som de innkommende faksene skal videresendes til.
E-postadresse for videresending 3	Viser e-postadressene som de innkommende faksene skal videresendes til.	

E-postadresse for videresending 4	Viser e-postadressene som de innkommende faksene skal videresendes til.	
E-postadresse for videresending 5	Viser e-postadressene som de innkommende faksene skal videresendes til.	
Servertype	Viser servertypen.	
Serveradresse	Viser serveradressen som er registrert under server-ID-en.	
Serverportnummer	Viser det tildelte serverportnummeret.	
Delt navn	Viser det tildelte delte navnet.	
Serverbane	Viser den tildelte serverbanen.	
Repetisjonsforsøk	Viser hvor mange repetisjonsforsøk det skal foretas hvis mottakerens faksnummer er opptatt.	
Repetisjonsintervall	Viser intervallet mellom repetisjonsforsøkene.	
Forsinkelse Send på nytt	Viser intervallet mellom forsøkene på å sende på nytt.	
Tone/puls	Viser om det skal brukes tone- eller pulsoppringing.	
Prefiksanrop	Viser om det skal angis et retningsnummer.	
Prefiksnummer	Viser et retningsnummer. Dette nummeret slås før alle automatiske oppringinger startes. Dette er nyttig for å få tilgang til PABX (private automatic branch exchange).	
Faksforside	Viser om det legges ved en faksforside.	
Fakstopptekst	Viser om senderopplysninger skal skrives ut som topptekst på fakser.	
ECM	Viser om ECM (error correction mode) er aktivert.	
Modemhastighet	Viser modemhastigheten.	
Nummervisning	Viser om mottakerens faksnummer skal vises på <b>Sender faks</b> -skjermen når en faks sendes manuelt.	
Faksaktivitet	Viser om en faksaktivitetsrapport skal skrives ut automatisk etter hver 50. innkommende og utgående faks.	
Fakssending	Viser hvorvidt en senderrapport skal skrives ut etter en fakssending.	
Gruppesending faks	Viser hvorvidt en senderrapport skal skrives ut etter en fakssending til flere mottakere.	
Faksprotokoll	Viser hvorvidt det skal skrives ut en protokollmonitorrapport etter en fakssending for å overvåke faksprotokollproblemer.	
Skannerstandardene	Filformat	Viser filformatet de skannede dokumentene skal lagres i.
	Utdatafarge	Viser om det skal skannes i farger eller i svart-hvitt.
	Oppløsning	Viser standard skanneoppløsning.
	Originalstørrelse	Viser originalens papirstørrelse.
	Tosidig skanning	Viser om begge sider av et dokument skal skannes.
	Innbinding av original	Viser innbindingsposisjonen for tosidig skanning.
	Lysere/mørkere	Viser standard skannetetthetsnivå.
	Skarphet	Viser standard skarphetsnivå.
	Kontrast	Viser standard kontrastnivå.
	Autom. eksponering	Viser om bakgrunnen til originalen skal dempes for å fremheve tekst i det skannede dokumentet.
	Autom. eksponeringsnivå	Viser undertrykkingsnivået for bakgrunnen.
	Marg topp/bunn	Viser verdien til topp- og bunnmarginene.

	Marg venstre/høyre	Viser verdien til venstre og høyre marg.
	Marg midtre	Viser verdien til den midtre margen.
	TIFF filformat	Viser valgt TIFF filformat: TIFF V6 eller TTN2.
	Bildekomprimering	Viser bildekomprimeringsnivået.
	Modus for filnavngivning	Viser modusen som brukes til å navngi skannede dokumenter.
	Prefiks-/suffikslinje	Viser tekststrengen som legges til filnavnet.
	Opprett mappe	Viser mappen som innkommende fakser skal lagres i.
Standarder for direkte USB-utskrift	Utdatafarge	Viser om det skal skrives ut i farger eller i svart-hvitt.
	Velg skuff	Viser standard papirskuff.
	Tosidig utskrift	Viser om det skal skrives ut på begge sider av arket.
	Layout	Viser standard papirlayout når <b>Layout</b> er valgt.
	Bildetyper	Viser modusen som brukes til å stille utskriftsbildekvalitet for dokumenter.
	Kollatering	Viser om en jobb skal sorteres.
MIFARE egendefinert kort	Brukerkode, blokk 1	Gjør at du kan registrere Tilpasset MIFARE-kort.
	Brukerkode, blokk 2	Gjør at du kan registrere Tilpasset MIFARE-kort.
	Brukerkode, blokk 3	Gjør at du kan registrere Tilpasset MIFARE-kort.
Papirtetthet	Vanlig	Viser papirtettheten for vanlig papir.
	Etikett	Viser papirtettheten til etiketter.
Juster belteenheten	K-forskyvning	Viser verdien for svart skyggebilde.
	YMC-forskyvning	Viser verdien for farget skyggebilde.
Juster 2. BTR	Vanlig	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen (-5 til 10) for vanlig papir.
	Vanlig tykt <sup>*2</sup>	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen (-5 til 10) for tykt tykt papir.
	Omslag (106-163 g/m <sup>2</sup> )	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen (-5 til 10) for omslagspapir.
	Omslag tykke <sup>*2</sup> (164-216 g/m <sup>2</sup> )	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen (-5 til 10) for tykt omslagspapir.
	Overtrukket (106-163 g/m <sup>2</sup> )	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen (-5 til 10) for overtrukket papir.
	Overtrukket tykt <sup>*2</sup> (164-216 g/m <sup>2</sup> )	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen (-5 til 10) for tykt overtrukket papir.
	Etikett	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen (-5 til 10) for etiketter.
	Konvolutt	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen (-5 til 10) for konvolutter.
	Resirkulert	Viser spenningsinnstillingen for overføringsrullen (-5 til 10) for resirkulert papir.
Justere fikseringsenheten	Vanlig	Viser temperaturinnstillingen på fikseringsenheten (-3 til 3) for vanlig papir.
	Vanlig tykt <sup>*2</sup>	Viser temperaturinnstillingen på fikseringsenheten (-3 til 3) for tykt vanlig papir.

	Omslag (106-163 g/m <sup>2</sup> )	Viser temperaturinnstillingen på fikseringsenheten (-3 til 3) for omslagspapir.
	Omslag tykke <sup>*2</sup> (164-216 g/m <sup>2</sup> )	Viser temperaturinnstillingen på fikseringsenheten (-3 til 3) for tykt omslagspapir.
	Overtrukket (106-163 g/m <sup>2</sup> )	Viser temperaturinnstillingen på fikseringsenheten (-3 til 3) for overtrukket papir.
	Overtrukket tykt <sup>*2</sup> (164-216 g/m <sup>2</sup> )	Viser temperaturinnstillingen på fikseringsenheten (-3 til 3) for tykt overtrukket papir.
	Etikett	Viser temperaturinnstillingen på fikseringsenheten (-3 til 3) for etiketter.
	Konvolutt	Viser temperaturinnstillingen på fikseringsenheten (-3 til 3) for konvolutter.
	Resirkulert	Viser temperaturinnstillingen på fikseringsenheten (-3 til 3) for resirkulert papir.
Autoregistreringsjustering		Viser om justering av fargeregistrering skal utføres automatisk.
Juster høyde		Viser høyden over havet på det stedet der maskinen er installert.
Ikke-Dell fargetoner		Viser om det skal brukes en tonerkassett fra en annen produsent.
Klokkeinnstillinger	Datoformat	Viser standard datoformat.
	Klokkeslettformat	Viser standard klokkeformat: 12-timers klokke eller 24-timers klokke.
	Tidssone	Viser standard tidssone.
	Angi dato	Viser datoinnstillingen.
	Angi klokkeslett	Viser innstillingen for klokkeslett.
Tilpasning av nettkobling	Velg URL for ny bestilling	Viser en kobling for å bestille forbruksvarer, som du får tilgang til fra <b>Bestill tilbehør</b> : i den venstre rammen.
	Vanlig	Viser den vanlige nettadressen ( <a href="http://accessories.us.dell.com/sna">http://accessories.us.dell.com/sna</a> ) som kan kobles til <b>Bestill tilbehør</b> .
	Hoved	Viser hoved-nettadressen ( <a href="http://premier.dell.com">http://premier.dell.com</a> ) som kan kobles til <b>Bestill tilbehør</b> .
Dell ColorTrack	ColorTrack-modus	Viser om ColorTrack skal aktiveres.
	Ikke-registrert bruker	Viser om det tillates datautskrift uten autentifiseringsinformasjon.
	Auto. utskrift, farge til svart-hvitt	Viser hvorvidt alle utskriftsjobber skal skrives ut i svart-hvitt selv om fargeutskrift er angitt.
	ColorTrack-feilrapport	Viser om det skal skrives ut en feilrapport for ColorTrack-modus.
Skuffbehandling	Bruk driverinnstillinger for utskriftsjobb for MPF	Viser om det skal brukes skriverdriverinnstillinger for større og type på papiret som er lagt inn i flerfunksjonsmateren (MPF).
	MPF Papirstørrelse <sup>*3</sup>	Viser papirstørrelsesinnstilling for MPF-en.
	MPF Papirtype <sup>*3</sup>	Viser papirtypeinnstilling for MPF-en.
	MPF Egendefinert papirstørrelse – Y <sup>*3</sup>	Viser lengden på den egendefinerte papirstørrelsen som er lagt inn i MPF.
	MPF Egendefinert papirstørrelse – X <sup>*3</sup>	Viser vreden på den egendefinerte papirstørrelsen som er lagt inn i MPF.
	Vis skuffledetekst for MPF <sup>*3</sup>	Viser om en popup-meny skal vises for å be brukeren om å angi papirstørrelse og -type når det er lagt papir i MPF.
	Skuff 1 papirstørrelse	Viser innstillingen for papirstørrelse for skuff1.
Skuff 1 papirtype	Viser innstillingen for papirtype for skuff1.	

Skuff 1 Egendefinert papirstørrelse - Y	Viser lengden på den egendefinerte papirstørrelsen som er lagt inn i skuff1.
Skuff 1 Egendefinert papirstørrelse - X	Viser bredden på den egendefinerte papirstørrelsen som er lagt inn i skuff1.
Skuff 1 vis ledetekst	Viser om en popup-meny skal vises for å be brukeren om å angi papirstørrelse og -type når det er lagt papir i skuff1.
Skuff 2 papirstørrelse <sup>*4</sup>	Viser innstillingen for papirstørrelse i den ekstra 550-arkmateren (skuff2).
Skuff 2 papirtype <sup>*4</sup>	Viser innstillingen for papirtype i den ekstra 550-arkmateren.
Skuff 2 egendefinert papirstørrelse – Y <sup>*4</sup>	Viser lengden på egendefinert papir i den ekstra 550-arkmateren.
Skuff 2 papirstørrelse – X <sup>*4</sup>	Viser bredden på egendefinert papir i den ekstra 550-arkmateren.
Skuff 2 vis ledetekst <sup>*4</sup>	Viser om en popup-meny skal vises for å be brukeren om å angi papirstørrelse og -type når det er lagt papir i den ekstra 550-arkmateren.
1. prioritet	Viser hvilken papirkilde som skal ha førsteprioritet.
2. prioritet	Viser hvilken papirkilde som skal ha annenprioritet.
3. prioritet <sup>*4</sup>	Viser hvilken papirkilde som skal ha tredjeprioritet.

<sup>\*1</sup> Dette elementet er kun tilgjengelig når **RAM Disk** er aktivert.

<sup>\*2</sup> For papirvekt-spesifikasjoner, se "Papirtypespesifikasjoner".

<sup>\*3</sup> Dette elementet er bare tilgjengelig når **Av** er valgt i **Bruk driverinnstillinger for utskriftsjobb for MPF**.

<sup>\*4</sup> Dette elementet er kun tilgjengelig når den alternative 550-arkmateren er installert.

## Rapporter

Formål:

Skrive ut forskjellige typer rapporter og lister.

Verdier:

Systeminnstillinger	Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut siden Systeminnstillinger.
Panelinnstillinger	Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut siden Panelinnstillinger.
PCL-fontliste	Klikk på knappen <b>Start</b> for å skrive ut listen over PCL-fonter (Hewlett-Packard printer control language).
PCL-makroliste	Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut PCL-makrolisten.
PS-fontliste	Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut PS-fontlisten.
PDF-fontliste	Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut PDF-fontlisten.
Jobbhistorikk	Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut rapporten Jobbhistorikk.
Feilhistorikk	Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut rapporten Feilhistorikk.
Utskriftsmåler	Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut rapporten Utskriftsmåler.
Fargetestside	Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut fargetestside.
Protokollmonitor	Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut rapporten Protokollmonitor.
Hurtigvalg	Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut rapporten Hurtigvalg.
Adressebok	Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut rapporten Adressebok.
Serveradresse	Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut rapporten Serveradresse.
Faksaktivitet	Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut rapporten Faksaktivitet.
Ventende faks	Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut rapporten Ventende faks.

---

Lagrede dokumenter <sup>\*1</sup>      Klikk på **Start** for å skrive ut listen over lagrede dokumenter.

---

<sup>\*1</sup> Dette elementet er kun tilgjengelig når **RAM Disk** er aktivert.

---

## **Skriverinnstillinger**

Kategorien Skriverinnstillinger inkluderer Systeminnstillinger, Nettverknstillinger, USB-innstillinger, PCL-innstillinger, PS-innstillinger, PDF-innstillinger, Sikkerhetsinnstillinger, kopistandarder, kopifargebalanse, kopiinnstillinger, faksstandarder, faksinnstillinger, skanningsstandarder, USB direkteutskriftsstandarder og MIFARE egendefinert kort sider.

### **Systeminnstillinger**

**Formål:**

Konfigurere grunnleggende skriverinnstillinger.

**Verdier:**

Strømsparingstid – ventemodus	Angir hvor lang tid det skal gå før skriveren går inn i hvilemodus etter å ha avsluttet en jobb.
Strømsparingstid – dvale	Angir hvor lang tid det skal gå før skriveren går inn i dvalemodus etter at den har gått inn i hvilemodus.
mm/tommer	Angir målenheten som skal brukes på berøringspanelet til mm eller tommer.
Vis lysstyrke	Angir lysstyrkenivået på skjermen berøringspanel.
Kontrollpaneltone	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når inntastingen på operatørpanelet er riktig, eller deaktiverer tonen.
Ugyldig tastetone	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når inntastingen på operatørpanelet er feil, eller deaktiverer tonen.
Klartone	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når skriveren er klar, eller deaktiverer tonen.
Kopi fullført-tone	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når en kopieringsjobb er fullført, eller deaktiverer tonen.
Jobb avsluttet-tone	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når en annen jobb enn en kopieringsjobb er fullført, eller deaktiverer tonen.
Feilsignal	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når en jobb avsluttes på en unormal måte, eller deaktiverer tonen.
Varselsignal	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når det oppstår et problem, eller deaktiverer tonen.
Tom for papir-tone	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når skriveren er tom for papir, eller deaktiverer tonen.
Lite toner-tone	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når tonernivået er lavt, eller deaktiverer tonen.
Varseltone ved auto. tilbakestill.	Angir volumet til tonen som avgis 5 sekunder før skriveren utfører automatisk sletting, eller deaktiverer tonen.
NFC-autentisering-tone	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når et NFC-kort plasseres på NFC-leseren for autentisering, eller deaktiverer tonen.
Alle fargetoner	Angir volumet til alle varseltonene, eller deaktiverer alle tonene.
Varsel om lite toner	Varsler deg hvis tonernivået er lavt.
Aktivering fra rør av	Angir hvorvidt maskinen skal "våkne opp" fra hviletstand eller dvaletilstand når du løfter av røret på den eksterne telefonen.
Automatisk loggutskrift	Angir om jobblogger skal skrives ut etter hver 20. jobb.



RAM Disk	Angir om det skal tilordnes RAM til diskfilsystemet for funksjonene Sikker utskrift, Korrekturutskrift, Utskrift fra privat postboks og Utskrift fra felles postboks.
Panelspråk	Brukes for å angi språket på berøringspanelet.
Maks e-poststørrelse	Stiller inn den maksimale e-poststørrelsen som kan sendes. Tilgjengelig mengde er fra 50 til 16384 (KB) (Standard: 2048).
Autom. tilbakest.	Angir tiden det tar før skriverinnstillingene tilbakestilles automatisk til standardinnstillingene når det ikke blir foretatt ytterligere innstillinger.
Tidsavbrudd for feil	Angir hvor lang tid det går før skriveren avbryter en jobb som har stoppet på en unormal måte.
Standard papirformat	Angir standard papirstørrelse for utskrift.
Utskrifts-ID	Angir hvor bruker-ID-en skal plasseres på utskriften.
Skriv ut tekst	Angir om skriveren skriver ut PDL-data (som ikke støttes av skriveren) som tekst når skriveren mottar denne typen data.
Innsetningsposisjon for bannerark	Angir hvor det skal settes inn et bannerark i utskriften.
Angi skuff for bannerark	Angir fra hvilken skuff bannerark skal mates.
Bytt skuff	Angir om en annen papirstørrelse enn papiret i den spesifiserte skuffen skal brukes når dette ikke samsvarer med innstillingene for papirstørrelse som er angitt for den gjeldende jobben.
Tosidig brevhode	Angir om det skal skrives ut på begge sider av brevhodepapiret.
A4<>Letter-bryter	Angir om jobber i A4 skal skrives ut på papir i Letter-størrelse dersom A4 ikke er tilgjengelig i papirskuffene og omvendt (Letter-jobber på A4-papir).
Rapport tosidig utskrift	Angir om rapporter skal skrives ut på begge sider av arket.
Bruk en annen skuff	Angir om det skal vises en melding om å velge en annen skuff når det angitte papiret ikke er tilgjengelig i papirskuffen.

### **Nettverksinnstillinger**

#### **Formål:**

Angi PostScript Level3 Compatible-kommunikasjonsprotokoll for denne skriveren.

#### **Verdier:**

PS Dataformat	Angir PostScript Level3 Compatible-kommunikasjonsprotokoll for hvert grensesnitt.
---------------	---

### **USB-innstillinger**

#### **Formål:**

Endre skriverens USB-innstillinger.

#### **Verdier:**

USB-port	Aktiverer USB-grensesnittet på skriveren.
PS Dataformat	Angir PostScript Level3 Compatible-kommunikasjonsprotokoll for hvert grensesnitt.
Tidsavbrudd for jobb	Angir hvor lenge skriveren venter på at data skal komme fra datamaskinen.

### **PCL-innstillinger**

#### **Formål:**

Endre PLC-innstillingene.

#### **Verdier:**

Papirskuff	Angir papirskuffen.
Papirstørrelse	Angir papirstørrelsen.
Egendefinert papirstørrelse – Y	Angir lengden på egendefinert papirstørrelse. Det tilgjengelige verdiområdet er 127 (5,0 tommer) til 355 mm (14,0 tommer).
Egendefinert papirstørrelse – X	Angir bredden på egendefinert papirstørrelse. Det tilgjengelige verdiområdet er 77 (3,0 tommer) til 215 mm (8,5 tommer).
Tilpasning	Angir tekst- og grafikkretningen på siden.
Tosidig utskrift	Angir dupleks som standard for alle utskriftsjobber.
Font	Angir den valgte fonten i en liste over registrerte fonter.
Symbolsett	Angir et symbolsett for den angitte fonten.
Fontstørrelse	Angir fontstørrelsen for skalerbare typografiske fonter.
Fonthøyde	Angir fontbredden til skalerbare fonter med fast bredde.
Formlinje	Angir antall linjer på en side.
Mengde	Angir antallet eksemplarer som skal skrives ut.
Bildeforbedring	Angir om funksjonen Bildeforbedring skal aktiveres.
Hex-dump	Angir om kilden til et utskriftsjobbproblem skal isoleres. Hvis Hex-dump er valgt, skrives all data som er sendt til skriveren, ut i heksadesimaler og tegnrepresentasjon. Kontrollkoder utføres ikke.
Utkast-modus	Angir om det skal skrives ut i utkastmodus.
Linjeavslutning	Angir hvordan linjeavslutninger skal håndteres.
Standard farge	Angir modusen for utskriftsfarge til <b>Farge</b> eller <b>Svart</b> . Denne innstillingen brukes til utskriftsjobber uten en angitt modus for fargeutskrift.
Ignorer arkmating	Angir om tomme sider som bare inneholder arkmatingkoder skal ignoreres.

### ***PS-innstillinger***

#### **Formål:**

Endre skriverinnstillinger som bare påvirker jobber som bruker skriverspråket for PostScript Level3 Compatible-emulering.

#### **Verdier:**

Feilrapport for PS	Angir hvorvidt innholdet i feilene som angår PostScript Level3 Compatible sidebeskrivelsesspråk skrives ut.
Tidsavbrudd for PS-jobb	Angir utførelsestiden for én PostScript Level3 Compatible-jobb.
Papirvalgmodus	Angir måten å velge skuff på for PostScript Level3 Compatible-modus.
Standard farge	Angir standard fargemodus for PostScript Level3 Compatible-modus.

### ***PDF-innstillinger***

#### **Formål:**

Endre PDF-innstillingene.

#### **Verdier:**

Mengde	Angir antallet kopier.
Tosidig utskrift	Angir om det skal skrives ut på begge sider av arket.
Utskriftsmodus	Angir en utskriftsmodus.

PDF-passord	Angir et passord.
Angi PDF-passord på nytt	Bekrefter det angitte passordet.
Kollatering	Angir om utskriftene skal sorteres.
Papirstørrelse	Angir papirstørrelsen for utskrift.
Layout	Angir utskriftslayouten.
Standard farge	Angir utdatafargen.

### **Sikkerhetsinnstillinger**

#### Panellås

##### Formål:

Å angi begrenset tilgang til Adm. innstillinger med et passord, og stille inn eller endre passordet.

##### Verdier:

Panellåskontroll <sup>*1</sup>	Aktiverer/deaktiverer passordbeskyttelse for Adm.innstillinger.
Nytt passord	Angir et passord som er nødvendig for å få tilgang til Adm.innstillinger.
Bekreft passordet	Bekrefter det angitte passordet.

<sup>\*1</sup> Noen innstillingselementer i Sikkerhetsinnstillinger vises bare når det aktuelle innstillingselementet er aktivert.

 **MERK:** Du kan angi passord for **Dell Printer Configuration Web Tool** fra **Angi passord** i **Skriveserverinnstillinger**.

#### Funksjon aktivert

##### Formål:

Angi om kopi-, skannings- og faks- og utskriftsfunksjonene skal låses med et passord, samt angi eller endre passordet.

##### Verdier:

Kopi	Angir om kopieringsfunksjonen skal låses med et passord.
Skann til e-post	Angir om Skann til e-post-funksjonen skal låses med et passord.
Faks	Angir om faksfunksjonen skal låses med et passord.
Faksdriver	Konfigurerer om funksjonen Faksdriver skal aktiveres eller deaktiveres.
Skann til nettverk	Angir om Skann til nettverk-funksjonen skal låses med et passord.
Skann til PC	Angir om Skann til PC-funksjonen skal låses med et passord.
PC-skanning	Angir om funksjonen Skann til PC skal låses med et passord.
Skann til USB	Angir om Skann til USB-funksjonen skal låses med et passord.
USB-direkteutskrift	Angir om funksjonen USB-direkteutskrift skal låses med et passord.
Kopier ID	Konfigurerer om funksjonen ID-kopiering skal aktiveres eller deaktiveres.
USB-tjenester - vis når innsatt	Angir om en USB-stasjon funnet-skjerm skal vises når et USB-minne er satt inn i skriveren.
Nytt passord	Angir et passord som må oppgis for å få tilgang til tjenestene Kopiering, Skanning, Faks og Skriv ut.
Bekreft passordet	Bekrefter det angitte passordet.

 **MERK:** Du kan angi passord for **Dell Printer Configuration Web Tool** fra **Angi passord** i **Skriveserverinnstillinger**.

#### Sikkert mottak

##### Formål:

Lar deg passordbeskytte alle innkommende fakser. Når funksjonen Sikkert mottak er aktivert, lagrer skriveren innkommende fakser, og skriver dem ut når det riktige passordet legges inn via operatørpanelet.

Verdier:

Sikkert mottak akt.	Aktiverer/deaktiverer passordbeskyttelse for alle innkommende fakser.
Nytt passord	Angir et passord for innkommende fakser.
Bekreft passordet	Bekrefter det angitte passordet.

 **MERK:** Du kan angi passord for **Dell Printer Configuration Web Tool** fra **Angi passord** i **Skriverserverinnstillinger**.

### Rediger e-post fra felt

Formål:

For å angi om det skal aktiveres redigering av overføringskilden når du bruker funksjonen Skann til e-post.

### Bekreft mottakere på nytt

Formål:

For å angi om mottakere skal bekreftes på nytt før sending av faks- eller skanningsjobber.

### Programvarenedlasting

Formål:

For å angi om nedlasting av fastvareoppdateringer skal aktiveres.

### Vis nettverksinformasjon

Formål:

For å angi om nettverksinformasjon skal vises i meldingsfeltet i skjermen **Hjem**.

### Innloggingsfeil

Formål:

Spesifisere antall ganger en administrator kan forsøke å logge seg inn på **Panellås, funksjon aktivert** og **Sikkert mottak**.

Verdier:

Innloggingsfeil	Viser antall ganger en administrator kan forsøke å logge seg inn på <b>Panellås, funksjon aktivert</b> og <b>Sikkert mottak</b> .
-----------------	---

### NFC-autentisering

Formål:

For å stille inn hvorvidt autentisering ved bruk av NFC autentiseringskort skal aktiveres.

### Angi tilgjengelig tid – kopiering/skanning/faks/utskrift

Formål:

For å angi tiden for å aktivere sikkerhetsinnstillingen for funksjonene kopiering, skanning, faks og utskrift.

Verdier:

Angi tilgjengelig klokkeslett	Lar deg se om det er angitt en tilgjengelig tidsperiode for funksjonene kopiering, skanning, faks og utskrift.
-------------------------------	--

Starttid	Angir starttiden for den tilgjengelige tidsperioden for funksjonene kopiering, skanning, faks og utskrift.
Sluttid	Angir sluttiden for den tilgjengelige tidsperioden for funksjonene kopiering, skanning, faks og utskrift.
Gjentakelse	Stiller inn ukedagen når innstillingen skal repeteres.

### Utløpt tid for sikker jobb



**MERK:** Funksjonen Utløpt tid for sikker jobb er kun tilgjengelig når **RAM Disk** er aktivert.

#### Formål:

Spesifisere dato og klokkeslett for sletting av filene som er lagret som Sikker utskrift på RAM-disken.

#### Verdier:

Utløpsmodus	Lar deg sette en dato for sletting av filer lagret som Sikker utskrift i RAM-disken.
Utløpstidspunkt	Angir klokkeslett for sletting av filene som er lagret som Sikker utskrift på RAM-disken.
Gjentakelse	Stiller inn perioden når innstillingen skal repeteres.
Ukentlige innstillinger	Stiller inn ukedagen når innstillingen skal repeteres.
Månedlige innstillinger	Stiller inn dagen i måneden når innstillingen skal repeteres.

### Kopieringsstandarder

#### Formål:

Opprette dine egne standardinnstillinger for kopiering.

#### Verdier:

Utdatafarge	Angir om det skal skrives ut i farger eller i svart-hvitt.
Velg skuff	Angir standard papirskuff.
Kollatering	Angir om en kopieringsjobb skal sorteres.
Forstørrelse/forminskning	Angir standard reduksjons-/forstøringsforhold.
Egendefinert forstørrelse/forminskning	Angir egendefinert reduksjons-/forstøringsforhold.
Originalstørrelse	Angir originalens papirstørrelse.
Original type	Angir originalens type.
Lysere/mørkere	Angir standard kopieringstetthet.
Skarphet	Angir standard skarphetsnivå.
Fargemetning	Justerer fargemetningen for å gjøre fargene lysere eller mørkere enn originalen.
Autom. eksponering	Angir om bakgrunnen til originalen skal dempes for å fremheve teksten på kopien.
Autom. eksponeringsnivå	Angir bakgrunnens komprimeringsnivå.

### Kopieringsfargebalanse

#### Formål:

Spesifisere fargebalansen for kopier.

#### Verdier:

Lav tetthet gul	Angir fargebalansenivået for gul med lav tetthet.
Medium tetthet gul	Angir fargebalansenivået for gul med medium tetthet.

Høy tetthet gul	Angir fargebalansenivået for gul med høy tetthet.
Lav tetthet magenta	Angir fargebalansenivået for magenta med lav tetthet.
Medium tetthet magenta	Angir fargebalansenivået for magenta med medium tetthet.
Høy tetthet magenta	Angir fargebalansenivået for magenta med høy tetthet.
Lav tetthet av cyan	Angir fargebalansenivået for cyan med lav tetthet.
Medium tetthet av cyan	Angir fargebalansenivået for cyan med medium tetthet.
Høy tetthet av cyan	Angir fargebalansenivået for cyan med høy tetthet.
Lav tetthet svart	Angir fargebalansenivået for svart med lav tetthet.
Medium tetthet svart	Angir fargebalansenivået for svart med medium tetthet.
Høy tetthet svart	Angir fargebalansenivået for svart med høy tetthet.

### **Kopiinnstillinger**

Formål:

Konfigurere kopiinnstillingene.



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

Verdier:

Tosidig kopiering	Angir om det skal skrives ut på begge sider av arket.	
Innbinding av original	Angir innbindingsposisjonen for tosidig kopiering.	
2 opp	Av*	Utfører ikke Mange opp-utskrift.
	Auto	Reduserer automatisk originalsiden slik at de passer på ett ark.
	Manuell	Skriver ut originalsiden på ett ark i papirstørrelsen som er spesifisert for <b>Reduser/forstør.</b>
Marg topp/bunn	Angir verdien på topp- og bunnmargene innenfor området 0 mm (0,0 tommer) til 50 mm (2,0 tommer).	
Marg venstre/høyre	Angir verdien på venstre- og høyremargene innenfor området 0 mm (0,0 tommer) til 50 mm (2,0 tommer).	
Marg midtre	Angir verdien til midtmargen innenfor området 0 mm (0,0 tommer) til 50 mm (2,0 tommer).	

### **Faksstandarder**

Formål:

Opprette dine egne standardinnstillinger for faks.



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

Verdier:

Oppløsning	Standard*	Egnet for dokumenter med normale skriftstørrelser.
	Fin	Egnet for dokumenter som inneholder små skrifttegn eller tynne linjer, eller dokumenter som er skrevet ut på en punktmatriseskriver.
	Superfin	Egnet for dokumenter som inneholder ekstremt fine detaljer. Modusen Superfin aktiveres bare hvis den eksterne maskinen også støtter superfin oppløsning.
	Foto	Egnet for dokumenter som inneholder fotografier.
Tosidig skanning	Angir om begge sider av et dokument skal skannes.	


Innbinding av original	Angir innbindingsposisjonen for tosidig skanning.
Lysere/mørkere	Angir standard tetthet for faks for å gjøre dokumentene lysere eller mørkere.
Forsinket sending	Angir starttiden for en faksoverføring når faksen skal sendes på et bestemt tidspunkt.

### Faksinnstillinger

#### Formål:

Konfigurere faksinnstillingene.

 **MERK:** Du kan ikke konfigurere elementene på siden **Faksinnstillinger** hvis ikke du angir landskoden under **Land**.

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

#### Verdier:

Faksnummer	Lar deg angi faksnummeret til skriveren, som vil bli skrevet ut i toppteksten på faksene.	
Land	Angir landet der skriveren brukes.	
Fakstopptekstnavn	Lar deg angi et navn som skal skrives ut som faksenes topptekst.	
Linjetype	Angir standard linjetype: PSTN eller PBX.	
Linjemonitor	Angir volumet til linjemonitoren, som overvåker en overføring akustisk gjennom den interne høyttaleren inntil det blir opprettet en forbindelse.	
DRPD-mønster	Angir DRPD-innstillingen (distinctive ring pattern detection) fra <b>Mønster1</b> til <b>Mønster7</b> . DRPD er en tjeneste som leveres av enkelte telefonselskaper.	
Mottaksmodus	<b>Telefon</b>	Automatisk mottak av faks er slått av. Du kan motta en faks ved å løfte av røret på den eksterne telefonen og deretter trykke på fjernmottakskoden, eller ved å velge <b>Manuelt mottak i Røret på</b> og deretter velge <b>Motta</b> . For mer informasjon om <b>Manuelt mottak</b> , se “Motta en faks manuelt i telefonmodus”.
	<b>Faks*</b>	Mottar fakser automatisk.
	<b>Telefon/telefaks</b>	Når skriveren mottar en innkommende faks, ringer den eksterne telefonen i perioden som er spesifisert i <b>Automatisk mottak av faks/telefon</b> . Skriveren mottar deretter faksen automatisk. Hvis et innkommende anrop ikke er en faks, avgir høyttaleren på skriveren et signal, som indikerer at anropet er en telefonsamtale.
	<b>Telefonsvarer/ telefaks</b>	Skriveren kan dele en telefonlinje med en telefonsvarer. I denne modusen vil skriveren overvåke fakssignalet og ta linjen hvis det forekommer fakstoner. Hvis telekommunikasjonen i ditt land er serielt, støttes ikke denne modusen.
	<b>DRPD</b>	Før du kan bruke alternativet DRPD (distinctive ring pattern detection), må telefonselskapet ditt installere flere telefonnumre på telefonlinjen. Etter at selskapet har gitt deg et eget faksnummer med et separat ringemønster, konfigurerer du faksoppsettet slik at det overvåker det spesifikke mønsteret.
Ringevolum	Angir volumet til ringetonen, som indikerer at et innkommende anrop er en telefonsamtale, gjennom den interne høyttaleren når <b>Mottaksmodus</b> er satt til <b>Telefon/faks</b> .	
Automatisk mottak av faks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter å ha besvart et innkommende anrop.	
Automatisk mottak av telefon/faks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop.	
Automatisk mottak av svar/telefaks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at telefonsvareren mottar et innkommende anrop.	
Oppsett fakssøppel	Angir om uønskede fakser skal avvises ved å kun akseptere fakser fra numrene som er registrert i telefonboken.	
Tosidig utskrift	Angir om det skal skrives ut på begge sider av arket.	

Fjernmottak	Angir om fakser skal mottas ved å taste inn en fjernmottakskode på den eksterne telefonen.
Tone ved fjernmottak	Angir en tosifret fjernmottakskode når <b>Fjernmottak</b> er På.
Forkast størrelse	Angir om tekst eller bilder på en faksside skal slettes når ikke hele siden får plass på utskriften. Velger du <b>Autoreduksjon</b> reduseres fakssiden automatisk slik at den tilpasses utdatapapiret. På denne måten forkastes ikke bilder eller tekst nederst på siden.
Videresendt telefaks	Angir om innkommende fakser skal videresendes til en spesifisert mottaker.
Videresendingsnummer	Lar deg angi faksnummeret til mottakeren som de innkommende faksene skal videresendes til.
E-postadresse for videresending 1	Lar deg legge inn e-postadressen de innkommende faksene skal videresendes til.
E-postadresse for videresending 2	Lar deg legge inn e-postadressen de innkommende faksene skal videresendes til.
E-postadresse for videresending 3	Lar deg legge inn e-postadressen de innkommende faksene skal videresendes til.
E-postadresse for videresending 4	Lar deg legge inn e-postadressen de innkommende faksene skal videresendes til.
E-postadresse for videresending 5	Lar deg legge inn e-postadressen de innkommende faksene skal videresendes til.
Servertype	Stiller inn servertypen.
Serveradresse	Stiller inn serveradressen som er registrert under server-ID-en.
Serverportnummer	Stiller inn serverportnummeret.
Innloggingsnavn	Stiller inn påloggingsnavn.
Påloggingspassord	Stiller inn passordet for pålogging.
Bekreft passordet	Angi administratorpassordet på nytt for å bekrefte det.
Delt navn	Stiller inn det delte navnet.
Serverbane	Stiller inn serverbanen.
Repetisjonsforsøk	Angir antall repetisjonsforsøk (0-13) som skal gjøres hvis faksnummeret er opptatt. Hvis du angir 0, ringer ikke skriveren opp på nytt.
Repetisjonsintervall	Angir intervallet (1-15 minutter) mellom repetisjonsforsøkene.
Forsinkelse Send på nytt	Angir intervallet (3-255 sekunder) mellom forsøkene på å sende på nytt.
Tone/puls	Angir om det skal brukes tone- eller pulsoppringing.
Prefiksanrop	Angir om det skal angis et retningsnummer.
Prefiksnummer	Angir et retningsnummer på opptil fem sifre. Dette nummeret slås før alle automatiske oppringinger startes. Dette er nyttig for å få tilgang til PABX (private automatic branch exchange).
Faksforside	Angir om det skal legges ved en faksforside.
Fakstopptekst	Angir om senderopplysninger skal skrives ut som topptekst på fakser.
ECM	Angir om ECM (error correction mode) skal aktiveres. Hvis man skal bruke ECM, må også eksterne maskiner støtte ECM.
Modemhastighet	Lar deg justere faksmodemets hastighet når det oppstår en feil ved faksoverføring eller -mottak.
Nummervisning	Angir om mottakerens faksnummer skal vises på skjermen <b>Sender faks</b> når en faks sendes manuelt.
Faksaktivitet	Angir om en faksaktivitetsrapport skal skrives ut automatisk etter hver 50. innkommende og utgående faks.
Fakssending	Angir om det skal skrives ut en overføringsrapport etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.
Gruppesending faks	Angir om det skal skrives ut en overføringsrapport etter hver faksoverføring til flere mottakere, eller bare når det oppstår en feil.



Faksprotokoll	Angir om det skal skrives ut en protokollmonitrorrapport etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.
---------------	---

### **Skannerstandarder**

Formål:

Opprette dine egne standardinnstillinger for skanning.

Verdier:

Filformat	Angir filformatet som de skannede dokumentene skal lagres i.
Utdatafarge	Angir om det skal skannes i farger eller i svart-hvitt.
Oppløsning	Angir standard skanneoppløsning.
Originalstørrelse	Angir originalens papirstørrelse.
Tosidig skanning	Angir om begge sider av et dokument skal skannes.
Innbinding av original	Angir innbindingsposisjonen for tosidig skanning.
Lysere/mørkere	Angir standard skannetetthet.
Skarphet	Angir standard skarphetsnivå.
Kontrast	Angir standard kontrastnivå.
Autom. eksponering	Angir om bakgrunnen til originalen skal dempes for å fremheve teksten på kopien.
Autom. eksponeringsnivå	Angir bakgrunnens standard komprimeringsnivå.
Marg topp/bunn	Angir verdien på topp- og bunnmargene innenfor området 0 mm (0,0 tommer) til 50 mm (2,0 tommer).
Marg venstre/høyre	Angir verdien på venstre- og høyremargene innenfor området 0 mm (0,0 tommer) til 50 mm (2,0 tommer).
Marg midtre	Angir verdien på midtmargen innenfor området 0 mm (0,0 tommer) til 50 mm (2,0 tommer).
TIFF filformat	Angir TIFF filformatet til TIFF V6 eller TTN2.
Bildekomprimering	Angir bildekomprimeringsnivået.
Modus for filnavngivning	Angir detaljerte innstillinger for Modus for filnavngivning til Auto, Legg til prefiks eller Legg til suffiks.
Prefiks-/suffikslinje	Angir tekstene som legges til når Legg til prefiks eller Legg til suffiks er valgt.
Opprett mappe	Angir om du ønsker å opprette en mappe når du lagrer skannede dokumenter.

### **Standarder for direkte USB-utskrift**

Formål:

For å opprette dine egne innstillinger for Standarder for direkte USB-utskrift.

Verdier:

Utdatafarge	Angir om det skal skrives ut i farger eller i svart-hvitt.
Velg skuff	Angir standard papirskuff.
Tosidig utskrift	Angir om det skal skrives ut på begge sider av arket.
Layout	Stiller Viser standard papirlayout når Layout er valgt.
Bildetyper	Stiller bildeutskriftskvaliteten ved utskrift av dokumenter.
Kollatering	Angir om utskriftene skal sorteres.
PDF-passord	Angir et passord.

---

Angi PDF-passord på nytt Bekrefter det angitte passordet.

---

### ***MIFARE egendefinert kort***

Formål:

For å registrere SSFC-formaterte NFC ID-kort.

Verdier:

---

Brukerkode, blokk 1	Gjør at du kan registrere Tilpasset MIFARE-kort.
Brukerkode, blokk 2	Gjør at du kan registrere Tilpasset MIFARE-kort.
Brukerkode, blokk 3	Gjør at du kan registrere Tilpasset MIFARE-kort.

---

### **Vedlikehold av skriver**

Kategorien Vedlikehold av skriver inkluderer sidene papirtetthet, juster belteenheten, juster 2. BTR, juster fikseringsenheten, autoregistreringsjustering, fargeregistreringsjustering, tilbakestill standarder, initialiser utskriftsmåler, lagring, Ikke-Dell fargetoner, juster høyde, klokkeinnstillinger og tilpasning av nettlenske.

#### ***Papirtetthet***

Formål:

Angi papirtetthet.

Verdier:

---

Vanlig	Stiller inn tettheten til vanlig papir på <b>Lett</b> eller <b>Normal</b> .
Etikett	Stiller inn tettheten til etiketter på <b>Lett</b> eller <b>Normal</b> .

---

#### ***Juster belteenheten***

Formål:

For å justere overføringsavvik når det oppstår skygger. (Skyggebildet kan være bildet fra forrige side, eller en del av siden som skrives ut.)

Verdier:

---

K-forskyvning	Hvis det vises svake, svarte skygger, kan du prøve å redusere verdien.
YMC-forskyvning	Hvis det vises skygger i farge (gul, magenta eller cyan), kan du prøve å redusere verdien.

---

#### ***Juster 2. BTR***

Formål:

Angi optimale spenningsinnstillinger for utskrift for 2. belteenhetsrulle (2. BTR). Hvis du vil redusere spenningen, angir du negative verdier. Angi positive verdier for å øke spenningen.

Standardinnstillingen gir kanskje ikke best resultat på alle papirtyper. Hvis det er fargeflekker på utskriften, kan du prøve å øke spenningen. Hvis det er hvite flekker på utskriften, kan du prøve å redusere spenningen.

 **FORSIKTIG: Utskriftskvaliteten avhenger av innstillingsverdiene du velger for dette elementet.**

Verdier:

---

Vanlig	Angir referanse-spenningsinnstillingene for overføringsrullen for vanlig papir i verdiområdet -5 til 10.
--------	--

---

Vanlig tykt	Angir referanse-spenningsinnstillingene for overføringsrullen for tykt vanlig papir i verdiområdet -5 til 10.
Omslag	Angir referanse-spenningsinnstillingene for overføringsrullen for omslagspapir i verdiområdet -5 til 10.
Omslag tykke	Angir referanse-spenningsinnstillingene for overføringsrullen for tykt omslagspapir i verdiområdet -5 til 10.
Overtrukket	Angir spenningsinnstillingene for overføringsrullen for overtrukket papir i verdiområdet -5 til 10.
Overtrukket tykt	Angir spenningsinnstillingene for overføringsrullen for tykt overtrukket papir i verdiområdet -5 til 10.
Etikett	Angir referanse-spenningsinnstillingene for overføringsrullen for etiketter i verdiområdet -5 til 10.
Konvolutt	Angir referanse-spenningsinnstillingene for overføringsrullen for konvolutter i verdiområdet -5 til 10.
Resirkulert	Angir spenningsinnstillingene for overføringsrullen for resirkulert papir i verdiområdet -5 til 10.

### **Justere fikseringsenheten**

#### Formål:

For å angi optimale temperaturinnstillinger for utskrift for fikseringsenheten. Angi negative verdier for å senke temperaturen. Angi positive verdier for å øke spenningen.

Standardinnstillingen gir kanskje ikke best resultat på alle papirtyper. Hvis utskriften krøller seg, kan du prøve å redusere temperaturen. Hvis toneren ikke smelter korrekt på papiret, kan du prøve å øke temperaturen.



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

#### Verdier:

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

### **Autoregistreringsjustering**

#### Formål:

Angir om justering av fargeregistrering skal utføres automatisk.

### **Fargeregistreringsjusteringer**

#### Formål:

Angir om justering av fargeregistrering skal utføres manuelt.

Manuell fargeregistreringsjustering er nødvendig, for eksempel når skriveren er installert for første gang og etter at skriveren er flyttet.



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

#### Verdier:

Autokorrigering	Klikk på <b>Start</b> for å utføre fargeregistreringskorreksjon automatisk.
-----------------	---

Fargeregistreringsskjema	Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut et fargeregistreringsskjema. Fargeregistreringsskjemaet skrives ut som et gittermønster med gule, magenta og cyan linjer. Se på verdiene på diagrammets høyre side (ved siden linjen som er helt rett for hver av de tre fargene). Hvis verdien for denne linjen er 0, er det ikke nødvendig å foreta fargeregistreringsjustering. Hvis verdien for linjen har en annen verdi enn 0, angir du justeringsverdiene under <b>Fargeregistreringsjusteringer</b> .
Fargeregistreringsjusteringer	Angir fargejusteringsverdier for lateral (loddrett stilling i forhold til papirmatingsretningen) og prosess (papirmatingsretningen) for hhv. gul, magenta og cyan i verdiområdet -9 til 9.

### **Tilb.st. stand.**

#### Formål:

Å initialisere NV-minnet (ikke-flyktig). Etter at denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, tilbakestilles alle menyparametre til standardverdiene.

Tilb.st. stand.	Tilbakestill standard brukerseksjon (telefaks), og start skriveren på nytt.	Klikk på <b>Start</b> for å tilbakestille faksnummeroppføringer i adresseboken.
	Tilbakestill standard brukerseksjon (skanning), og start skriveren på nytt.	Klikk på <b>Start</b> for å tilbakestille e-post- og serveradresseoppføringer i adresseboken.
	Tilbakestill standard brukerkontoseksjon og start skriver på nytt.	Klikk <b>Start</b> for å tilbakestille brukerkontooppføringene.
	Tilbakestill standard systemseksjon, og start skriveren på nytt.	Klikk på <b>Start</b> for å tilbakestille systemparametrene.
Veiviser for oppstart	Veiviser for oppstart	Klikk på <b>Start</b> for å utføre opprinnelig oppsett for skriveren.

### **Initialiser utskriftsmåling**

#### Formål:

Initialisere skriverens utskriftsmåling. Når utskriftmåling er initialisert, blir antallet tilbakestilt til 0.

### **Lagring**



**MERK:** Lagringsfunksjon er kun tilgjengelig når **RAM Disk** er aktivert.

#### Formål:

For å slette alle filer som er lagret i RAM-disken.

#### Verdier:

Tøm lager* <sup>1</sup>	Slett alle	Klikk <b>Start</b> for å slette alle filer lagret som Sikker utskrift, Korrekturutskrift, Utskrift fra privat postboks og Utskrift fra felles postboks i RAM-disken.
	Sikkert dokument	Klikk <b>Start</b> for å slette alle filer lagret som Sikker utskrift, Korrekturutskrift, Utskrift fra privat postboks og Utskrift fra felles postboks i RAM-disken.
	Lagret dokument	Klikk <b>Start</b> for å slette alle filene som er lagret i RAM-disken.

\*<sup>1</sup> Dette elementet er kun tilgjengelig når **RAM Disk** er aktivert.

### **Ikke-Dell fargetoner**

#### Formål:

Bruke tonerkassett fra en annen produsent.



**ADVARSEL:** Bruk av tonerkassetter som ikke er fra Dell kan skade skriveren. Garantien dekker ikke skader forårsaket av bruk av kassetter som ikke inneholder Dell toner.

### ***Juster høyde***

**Formål:**

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

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

### ***Klokkeinnstillinger***

**Formål:**

Angi klokkeinnstillinger.

**Verdier:**

Datoformat	Angir datoformatet: ÅÅÅÅ/MM/DD, MM/DD/ÅÅÅÅ eller DD/MM/ÅÅÅÅ.
Klokkeslettformat	Angir tidsformatet - 24-timersklokke eller 12-timersklokke.
Tidssone	Angir tidssonen.
Angi dato	Angir gjeldende dato.
Angi klokkeslett	Angir gjeldende klokkeslett.

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

**Formål:**

Angi en kobling for å bestille forbruksvarer, som du får tilgang til fra **Bestill tilbehør**: i den venstre rammen.

**Verdier:**

Velg URL for ny bestilling	Angir en URL som lenkes til <b>Bestill tilbehør</b> :
Vanlig	Viser den vanlige nettadressen ( <a href="http://accessories.us.dell.com/sna">http://accessories.us.dell.com/sna</a> ) som kan kobles til <b>Bestill tilbehør</b> .
Hoved	Viser hoved-nettadressen ( <a href="http://premier.dell.com">http://premier.dell.com</a> ) som kan kobles til <b>Bestill tilbehør</b> .

### ***Skriverserverinnstillinger***

Bruk menyen **Skriverserverinnstillinger** for å angi typen skrivergrensesnitt og nødvendige vilkår for kommunikasjon. Følgende kategorier vises øverst i høyre ramme.

#### ***Skriverserverrapporter***

Kategorien **Skriverserverrapporter** omfatter **Oppsettsside for skrierverserver** og **Oppsettsside for e-postserver**.

#### ***Oppsettsside for skrierverserver***

**Formål:**

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

**Verdier:**

Ethernet <sup>*1</sup>	Ethernet-innstillinger	Viser gjeldende innstillinger for Ethernet-overføringshastighet og dupleksinnstillingene.			
	Gjeldende Ethernet-innstillinger	Viser gjeldende Ethernet-innstillinger.			
	MAC-adresse	Viser skriverens MAC-adressen (media access control address).			
Trådløse innstillinger <sup>*2</sup>	SSID	Viser navnet som identifiserer nettverket.			
	Passfrase	Viser nettverkstypen fra enten modusen Ad-hoc eller Infrastruktur.			
	MAC-adresse	Viser MAC-adressen til den trådløse skriveradapteren.			
	Koblingskanal	Viser kanalnummeret til tilkoblingen.			
	Koblingskvalitet	Viser kvaliteten på tilkoblingen.			
Wi-Fi Direkte <sup>*2</sup>	Wi-Fi Direkte	Viser hvorvidt Wi-Fi Direct-forbindelse skal aktiveres.			
	Grupperolle	Viser grupperolleinnstillingen.			
	Enhetsnavn	Viser navnet på skriveren. Bekreft det ved valg av skrivernavn på din Wi-Fi mobile enhet.			
	WPS-oppsett	Viser oppsettsmetoden for WPS.			
	Gruppeieier	SSID	Viser navnet som identifiserer Wi-Fi Direct-nettverket.		
		Passfrase	Viser passfrasen. Bekreft ved innlegging av passfrasen på din Wi-Fi mobile enhet.		
		IP-adresse	Viser IP-adressen for Wi-Fi Direct-adapteret.		
		Subnettmaske	Viser subnettmasken.		
	Status	Parvis enhet	Viser mobilnavnet som i øyeblikket er tilkoblet.		
		Gjeldende rolle	Viser skriverens gjeldende grupperolle.		
Gjeldende SSID		Viser gjeldende SSID. Bekreft ved å velge Wi-Fi Direct nettverksnavn på din Wi-Fi mobile enhet.			
TCP/IP-innstillinger	IP-modus	Viser IP-modusen.			
	Vertsnavn	Viser vertsnavnet.			
	LAN1 <sup>*9</sup>	IP-adressemodus	Viser modusen for IP-adresse.		
		IPv4 <sup>*3</sup>	IP-adresse	Viser IP-adressen.	
			Subnettmaske	Viser subnettmasken.	
		Gateway-adresse	Viser gateway-adressen.		
	IPv6 <sup>*4</sup>	Aktiver tilstandsløs adresse	Viser om tilstandsløs adresse skal aktiveres.		
		Bruk manuell adresse	Viser om IP-adressen skal angis manuelt.		
		Få IP-adresse fra DHCP	Viser om IP-adressen skal angis via DHCP automatisk.		
		Manuell adresse <sup>*5</sup>	Viser IP-adressen.		
		Tilstandsløs adresse 1-3 <sup>*6</sup>	Viser de tilstandsløse adressene.		
		Adresse 1-3 med tilstand	Viser tilstandsadressene.		
		Adresse for lokal kobling <sup>*6</sup>	Viser adressen for lokal kobling.		

		Manuell gateway-adresse <sup>*5</sup>	Viser gateway-adressen.
		Autokonfigurerer gateway-adresse <sup>*6</sup>	Viser gateway-adressen.
	LAN2 <sup>*10</sup> IPv4	IP-adresse	Viser IP-adressen når Grupperolle av Wi-Fi direkte er stilt på Gruppeeier.
		Subnettmaske	Viser subnettmasken når Grupperolle av Wi-Fi direkte er stilt på Gruppeeier.
		Gateway-adresse	Viser Gateway-adressen når Grupperolle av Wi-Fi direkte er stilt på Gruppeeier.
DNS	IPv4 <sup>*3</sup>	Hent DNS serveradresse fra DHCP	Viser om DNS-serveradresse skal angis via DHCP automatisk.
		Gjeldende DNS serveradresse	Viser den gjeldende DNS-serveradressen.
	IPv6 <sup>*4</sup>	Hent DNS serveradresse fra DHCPv6-lite	Viser om skriveren mottar DNS-serveradressen fra DHCPv6-lite-serveren automatisk.
		Gjeldende DNS serveradresse	Viser den gjeldende DNS-serveradressen.
		Dynamisk DNS-oppdatering (IPv4)	Viser status for funksjonen Dynamisk DNS-oppdatering.
		Dynamisk DNS-oppdatering (IPv6)	Viser status for funksjonen Dynamisk DNS-oppdatering.
		Autogenerer søkeliste	Viser om en søkeliste skal genereres automatisk.
		Søk domenenavn	Viser søkedomenenavnet.
		Tidsavbrudd	Viser perioden for tidsavbrudd.
		Prioritet til IPv6 DNS-navneopløsning <sup>*7</sup>	Viser om funksjonen DNS-navneopløsning skal brukes.
WINS <sup>*3</sup>	WINS-modus		Viser om de primære og sekundære WINS-serveradressene skal angis via DHCP automatisk.
	WINS primærserver		Viser den primære WINS-serveradressen.
	WINS sekundærserver		Viser den sekundære WINS-serveradressen.
LPD	Portstatus		Viser portstatusen til LDP-protokollen (line printer daemon).
	Tidsavbrudd for tilkobling		Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.
Port9100	Portstatus		Viser portstatusen.
	Portnummer		Viser portnummeret.
	Tidsavbrudd for tilkobling		Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.
IPP	Portstatus		Viser portstatusen.
	Skriver URI		Viser skriverens URI.
	Tidsavbrudd for tilkobling		Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.
	Portnummer		Viser portnummeret.
	Maksimalt antall sesjoner		Viser maksimalt antall tilkoblinger som er mottatt samtidig av klienten.

WSD	Skann til WSD	Viser om Web Services on Devices (WSD) skal brukes for skanning.	
	WSD-utskrift	Viser om WSD skal brukes for utskrift.	
	Portnummer	Viser nummeret til WSD-porten.	
	Motta tidsavbrudd	Viser perioden for mottak av tidsavbrudd.	
	Tidsavbrudd for melding	Viser perioden for melding av tidsavbrudd.	
	Maksimum antall TTL	Viser maksimalt antall TTL-er.	
	Maksimum antall meldinger	Viser maksimalt antall meldinger.	
Nettverks-TWAIN	Portstatus	Viser portstatusen.	
	Tidsavbrudd for tilkobling	Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.	
FTP	Portstatus	Viser portstatusen.	
	Tidsavbrudd for tilkobling	Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.	
HTTP	Portstatus	Viser portstatusen.	
	Portnummer	Viser portnummeret.	
	Samtidige tilkoblinger	Viser maksimalt antall samtidige tilkoblinger.	
	Tidsavbrudd for tilkobling	Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.	
SMB	Portstatus	Viser portstatusen.	
	Vertsnavn	Viser vertsnavnet.	
	Arbeidsgruppe	Viser arbeidsgruppen.	
	Maksimalt antall sesjoner	Viser maksimalt antall økter.	
	Unicode-støtte	Viser om vertsnavnet og arbeidsgruppenavnet skal vises i Unicode-tegn under SMB-overføring.	
	Automatisk mastermodus	Viser om Automatisk mastermodus skal aktiveres.	
	Krypter passord	Viser om passordet skal krypteres under SMB-overføring.	
	Tidsavbrudd for jobb	Viser perioden for tidsavbrudd for jobb.	
	Tidsavbrudd for tilkobling	Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.	
Bonjour (mDNS)	Portstatus	Viser portstatusen.	
	LAN1/LAN2 <sup>*9</sup>	Vertsnavn	Viser vertsnavnet.
		Skrivernavn	Viser navnet på skriveren.
	Wide-Area Bonjour	Viser statusen til Wide-Area Bonjour-funksjonen.	
Telnet	Portstatus	Viser portstatusen.	
	Tidsavbrudd for tilkobling	Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.	
SNMP	Portstatus	Viser portstatusen.	
	Aktiver SNMP v1/v2c-protokoller	Viser statusen til SNMP v1/v2c-funksjonen.	
	Aktiver SNMP v3-protokoll	Viser statusen til SNMP v3-funksjonen.	



Oppdater adr.bok	Portstatus	Viser portstatusen.
	Tidsavbrudd for tilkobling	Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.
FTP-klient	Tidsavbrudd for tilkobling	Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.
	FTP passiv	Viser om passiv modus skal aktiveres for FTP.
SMB-klient	Tidsavbrudd for tilkobling	Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.
SNTP	Portstatus	Viser portstatusen.
	IP-adresse / vertsnavn	Viser IP-adressen eller vertsnavnet for SNTP-serveren.
	Tidsavbrudd for tilkobling	Viser perioden for tidsavbrudd for tilkobling.
	Tidssynkroniseringsintervall	Viser intervallet for utføring av tidssynkronisering via SNTP.
AirPrint	Portstatus	Viser portstatusen.
	LAN1/LAN2 <sup>*9</sup>	Navn Viser vertsnavnet.
	Sted	Viser den plasseringen til skriveren.
	Geoplassering	Viser den fysiske plasseringen til skriveren.
Google skyutskrift	Portstatus	Viser portstatusen.
	Registreringsmodus	Viser registreringsstatusen.
Dell Document Hub	Skriv ut fra Dell Document Hub	Viser hvorvidt utskrift fra Dell Document Hub skal aktiveres.
	Skann til Dell Document Hub	Viser hvorvidt skanning til Dell Document Hub skal aktiveres.
	Tidsavbrudd for tilkobling	Viser tidsperioden til koblingen får tidsavbrudd.
	Registreringsintervall	Viser intervalltiden for registrering.
Proxyserver	Bruk proxyserver	Viser statusen til proxy-serveren.
	Adresse som omgår proxyserver	Viser adressen som skal omgå proxy-serveren.
	Servernavn	Viser servernavnet.
	Portnummer	Viser portnummeret.
	Autentisering	Viser statusen til godkjenningfunksjonen.
Autentiseringssystem	Autentiseringssysteminnstillinger (for adressebok/telefonbok for server)	Viser autentiseringsmetoden.
SSL/TLS	HTTP-SSL/TLS-kommunikasjon	Viser statusen til funksjonen HTTP-SSL/TLS-kommunikasjon.
	HTTP-SSL/TLS-kommunikasjon, portnummer	Viser HTTP-SSL/TLS-kommunikasjon portnummer.
	LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon	Viser status for LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon.
	SMTP-SSL/TLS-kommunikasjon	Viser statusen til funksjonen SMTP-SSL/TLS-kommunikasjon.
IPsec-innstillinger	Protokoll	Viser protokollstatusen.

802.1x <sup>*1</sup>	Aktiver IEEE 802.1x	Viser statusen til IEEE 802.1x.
	Autentiseringsmetode	Viser innstillingen for autentiseringsmetoden for IEEE 802.1x.
IP-filter (IPv4) <sup>*8</sup>	Tilgangsliste	Viser listen over IP-adresser med tillatt eller avslått tilgang til skriveren.
SMTP-domenefiltrering	Domenefiltrering	Viser om domenefiltrering skal aktiveres.
	Tillat domeneliste	Viser tillatte domener for sending av e-post.

\*1 Dette elementet er kun tilgjengelig når skriveren er koblet til via en Ethernet-kabel.

\*2 Dette elementet er kun tilgjengelig når skriveren er koblet til via det trådløse nettverket.

\*3 Dette elementet vises når **IPv4-modus** eller **Dobbelt stakk** er valgt i **IP-modus**.

\*4 Dette elementet vises når **IPv6-modus** eller **Dobbelt stakk** er valgt i **IP-modus**.

\*5 Dette elementet vises bare når **Bruk manuell adresse** er satt til **Aktiver**.

\*6 Dette elementet vises bare når en IP-adresse er tilordnet.

\*7 Dette elementet er bare tilgjengelig når IPv6-dobbeltmodus benyttes.

\*8 Dette elementet er bare tilgjengelig for **LPD** eller **Port9100**.

\*9 Menytitelen vises kun når **Wi-Fi direkte** er stilt på **Aktiver**.

\*10 Dette elementet vises kun når **Wi-Fi direkte** er stilt på **Aktiver**.

### **Oppsettside for e-postserver**

#### **Formål:**

For å verifisere nåværende innstillinger for SMTP/POP (Simple Mail Transfer Protocol/Post Office Protocol) som brukes til funksjonen Skann til e-post, funksjonen for videresending av faks til e-post, e-postvarsel og funksjonen e-postrapport. På denne siden kan du bare kontrollere elementers innstillinger. Hvis du vil endre innstillingene, må du gå til sidene i kategorien **Skriverserverinnstillinger**.

#### **Verdier:**

Innstillinger for e-postserver	Portstatus	Viser portstatusen.
	Primær SMTP-gateway	Viser primær SMTP-gateway (simple mail transfer protocol).
	SMTP-portnummer	Viser SMTP-portnummeret.
	Autentifisering for e-postsending	Viser autentiseringsmetoden for utgående e-post.
	POP3-serveradresse	Viser POP3-serveradresse (post office protocol 3).
	POP3-portnummer	Viser POP3-portnummeret.
	Returadresse	Viser IP-adressen til servere som er tilkoblet med SMTP-protokoll når data kommer inn.
	SMTP-servertilkobling	Viser statusen til SMTP-servertilkoblingen.

Innstillinger for e-postvarsel	E-postliste 1	Viser de akseptable e-postadressene for funksjonen e-postvarsel som er angitt i E-postliste 1.	
	Velg varslinger for liste 1	Varslinger om tilbehør	Viser mottaksstatus for e-postvarsel for forbruksvarer.
		Papirbehandlingsvarsler	Viser mottaksstatus for e-postvarsel for papirbehandling.
		Serviceoppr.	Viser mottaksstatus for e-postvarsel for serviceoppvinger.
	E-postliste 2	Viser de akseptable e-postadressene for funksjonen e-postvarsel som er angitt i E-postliste 2.	
	Velg varslinger for liste 2	Varslinger om tilbehør	Viser mottaksstatus for e-postvarsel for forbruksvarer.
		Papirbehandlingsvarsler	Viser mottaksstatus for e-postvarsel for papirbehandling.
		Serviceoppr.	Viser mottaksstatus for e-postvarsel for serviceoppvinger.
	Innstillinger for e-postrapport	Historikkrapport	Viser hvorvidt funksjonen jobbhistorikkrapport er aktivert.
Statistikkrapport		Viser hvorvidt funksjonen statistikkrapport er aktivert.	
Volumrapport		Viser hvorvidt funksjonen volumrapport er aktivert.	
Sendingstid		Viser til hvilken tid rapportene er sendt.	
Gjentakelse		Viser til hvilken gjentakelse rapportene er sendt.	
Ukentlige innstillinger (kun for ukentlig)		Viser hvilken ukedag rapportene er sendt.	
Månedlige innstillinger (kun for månedlig)		Viser hvilken dag i måneden rapportene er sendt.	
E-postadresse til mottaker 1		Viser e-postadressen som rapportene sendes til.	
E-postadresse til mottaker 2		Viser e-postadressen som rapportene sendes til.	

### Skriverserverinnstillinger

Kategorien Skrivserverinnstillinger inkluderer sidene for **Grunnleggende informasjon, Portinnstillinger, TCP/IP, SMB, E-postserver, Bonjour (mDNS), SNMP, Skann til PC, SNTP, AirPrint, Google Cloud Print, Dell Document Hub, Proxy Server, Trådløs LAN, Wi-Fi direkte og Tilbakestill skrivserver.**

## Grunnleggende informasjon

Formål:

Konfigurere grunnleggende skriverinformasjon.

Verdier:

Systeminnstillinger	Skrivernavn	Angir navnet på skriveren.
	Sted	Konfigurerer plasseringen til skriveren.
	Kontaktperson	Angir kontaktnavnet, nummeret og annen informasjon om skriveradministratoren og servicesenteret.
	Administrators e-postadresse	Angir kontaktadressen til skriveradministratoren og servicesenteret.
	Produktmerkenummer	Angir skriverens produktmerkenummer.
Innstillinger for Dell Printer Configuration Web Tool	Automatisk oppdatering	Oppdaterer innholdet på statussidene automatisk.
	Intervall for automatisk oppdatering	Stiller inn tidsintervallet for oppdatering av statussidene automatisk fra 15 til 600 sekunder.



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

## Portinnstillinger

Formål:


Angi hvorvidt utskriftsporter og administrasjonsprotokoller skal aktiveres eller deaktiveres.

Verdier:

Ethernet <sup>*1</sup>	Ethernet-innstillinger	Auto	Finner Ethernet-overføringshastigheten og dupleksinnstillingene automatisk.
		10Base-T halv-dupleks	Velger 10Base-T halv-dupleks som standardverdi.
		10Base-T full-dupleks	Velger 10Base-T full-dupleks som standardverdi.
		100Base-TX halv-dupleks	Velger 100Base-TX halv-dupleks som standardverdi.
		100Base-TX full-dupleks	Velger 100Base-TX full-dupleks som standardverdi.
		1000BASE-T full-dupleks	Velger 1000Base-T full-dupleks som standardverdi.
	Gjeldende Ethernet-innstillinger	Viser gjeldende innstillinger for Ethernet.	
	MAC-adresse	Viser skriverens MAC-adressen.	
Portstatus	LPD	Angir hvorvidt LPD skal aktiveres.	
	Port9100	Angir hvorvidt Port9100 skal aktiveres.	
	IPP	Angir hvorvidt IPP skal aktiveres.	
	WSD-utskrift	Angir om WSD-utskrift skal aktiveres.	
	Skann til WSD	Angir om Skann til WSD skal aktiveres.	
	Nettverks-TWAIN	Angir hvorvidt nettverks-TWAIN skal aktiveres.	
	FTP	Angir hvorvidt FTP skal aktiveres.	

SMB	Angir hvorvidt SMB skal aktiveres.
Bonjour (mDNS)	Angir hvorvidt Bonjour (mDNS) skal aktiveres.
E-postvarsel	Angir hvorvidt e-postvarsel skal aktiveres.
Telnet	Angir hvorvidt Telnet skal aktiveres.
SNMP	Angir hvorvidt SNMP skal aktiveres.
Oppdater adressebok	Angir hvorvidt Oppdater adressebok skal aktiveres.
SNTP	Angir om SNTP skal aktiveres.
Google skytskrift	Konfigurerer om Google skytskrift skal aktiveres eller ikke.
Skriv ut fra Dell Document Hub	Stiller inn hvorvidt utskrift fra Dell Document Hub skal aktiveres.
Skann til Dell Document Hub	Stiller inn hvorvidt skanning til Dell Document Hub skal aktiveres.

\*1 Dette elementet er kun tilgjengelig når skriveren er koblet til via en Ethernet-kabel.

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

### TCP/IP

Formål:

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

Verdier:

TCP/IP-innstillinger	IP-modus	Angir IP-modusen.		
	Vertsnavn	Angir vertsnavnet.		
	IPv4	IP-adressemodus	Angir metoden for å innhente IP-adressen.	
		Manuell IP-adresse	Når en IP-adresse angis manuelt, tilordnes IP-en til skriveren i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0–254. Verdien 127 og verdiene i området 224–254 kan ikke angis for den første oktetten i en gateway-adresse.	
Manuell subnettmaske		Når en IP-adresse angis manuelt, spesifiseres subnettmasken i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0–255. Verdiene 255.255.255.255 kan ikke angis som subnettmaske.		
	Manuell gateway-adresse	Når en IP-adresse angis manuelt, spesifiseres gateway-adressen i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0–254. Verdien 127 og verdiene i området 224–254 kan ikke angis for den første oktetten i en gateway-adresse.		

IPv6	Aktiver tilstandsløs adresse	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere tilstandsløs adresse.	
	Bruk manuell adresse	Merk av i avmerkingsboksen for å angi IP-adressen manuelt.	
	Få IP-adresse fra DHCP	Lar deg aktivere eller deaktivere den automatiske innstillingen til IP-adressen via DHCP.	
	Manuell adresse	Angir IP-adressen. Hvis du vil angi en IPv6-adresse, skriver du inn adressen etterfulgt av en skråstrek (/) og deretter "64". Hvis du vil ha detaljert informasjon, kontakter du systemadministrator.	
	Manuell gateway-adresse	Angir gateway-adressen.	
DNS	DNS-domenenavn	Angir DNS-domenenavnet.	
	IPv4	Hent DNS serveradresse fra DHCP	Lar deg aktivere eller deaktivere den automatiske innstillingen til DNS-serveradressen via DHCP.
		Manuell DNS serveradresse	Angir DNS-serveradressen manuelt i formatet xxx.xxx.xxx.xxx når <b>Hent DNS-serveradresse fra DHCP</b> ikke er valgt.
	IPv6	Hent DNS serveradresse fra DHCPv6-lite	Merk av i avmerkingsboksen for å hente DNS-serveradressen automatisk fra DHCPv6-lite-serveren.
		Manuell DNS serveradresse	Angir DNS-serveradressen.
		Dynamisk DNS-oppdatering (IPv4)	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere dynamiske oppdateringer til DNS.
		Dynamisk DNS-oppdatering (IPv6)	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere dynamiske oppdateringer til DNS.
		Autogenerer søkeliste	Merk av i avmerkingsboksen for å generere søkelisten automatisk.
		Søk domenenavn	Angir søkedomenenavnet. Opptil 255 alfanumeriske tegn, punktum og bindestreker kan benyttes. Hvis du har behov for å angi mer enn ett domenenavn, må de separeres med komma eller semikolon.
		Tidsavbrudd	Angir perioden for tidsavbrudd mellom 1 og 60 sekunder.
Prioritet til IPv6 DNS-navneopløsning	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere funksjonen for DNS-navneopløsning.		
WINS	WINS-modus	Lar deg aktivere eller deaktivere den automatiske innstillingen til primær og sekundær WINS-serveradressen via DHCP.	
	WINS primærserver	Angir primær WINS-serveradresse manuelt i formatet xxx.xxx.xxx.xxx når <b>WINS-modus</b> ikke er valgt.	
	WINS sekundærserver	Angir sekundær (backup) WINS-serveradresse manuelt i formatet xxx.xxx.xxx.xxx når <b>WINS-modus</b> ikke er valgt.	
LPD	Tidsavbrudd for tilkobling	Angir perioden for tidsavbrudd for tilkobling fra 1 til 3.600 sekunder.	
	IP-filter (IPv4)	Klikk på <b>IP-filter (IPv4)</b> for å angi IP-filterinnstillingen på siden <b>IP-filter (IPv4)</b> .	
Port9100	Portnummer	Angir portnummeret fra 9.000 til 9.999.	
	Tidsavbrudd for tilkobling	Angir perioden for tidsavbrudd for tilkobling mellom 1 og 1.000 sekunder.	
	IP-filter (IPv4)	Klikk på <b>IP-filter (IPv4)</b> for å angi IP-filterinnstillingen på siden <b>IP-filter (IPv4)</b> .	

IPP	Skriver URI	Viser skriverens URI.
	Tidsavbrudd for tilkobling	Angir perioden for tidsavbrudd for tilkobling fra 1 til 1.000 sekunder.
	Portnummer	Viser portnummeret for mottak av forespørsler fra klienten.
	Maksimalt antall sesjoner	Viser maksimalt antall tilkoblinger som er mottatt samtidig av klienten.
WSD	Portnummer	Angir portnummeret til 80, eller fra 8.000 til 9.999.
	Motta tidsavbrudd	Stiller inn perioden for mottak av tidsavbrudd for tilkobling mellom 1 til 65.535 sekunder.
	Tidsavbrudd for melding	Stiller inn perioden for varsling av tidsavbrudd fra 1 til 60 sekunder.
	Maksimum antall TTL	Stiller inn maksimalt antall TTL-er fra 1 til 10.
	Maksimum antall meldinger	Stiller inn maksimalt antall meldinger fra 10 til 20.
Nettverks-TWAIN	Tidsavbrudd for tilkobling	Angir perioden for tidsavbrudd for tilkobling mellom 1 og 65.535 sekunder.
FTP	Passord	Stiller inn passordet for FTP.
	Bekreft passordet	Angi administratorpassordet på nytt for å bekrefte det.
	Tidsavbrudd for tilkobling	Angir perioden for tidsavbrudd fra 1 til 1.000 sekunder.
HTTP	Portnummer	Angir portnummeret til 80, eller fra 8.000 til 9.999.
	Samtidige tilkoblinger	Viser maksimalt antall samtidige tilkoblinger.
	Tidsavbrudd for tilkobling	Angir perioden for tidsavbrudd for tilkobling fra 1 til 255 sekunder.
Telnet	Passord	Stiller inn passordet for Telnet.
	Bekreft passordet	Bekrefter det angitte passordet.
	Tidsavbrudd for tilkobling	Angir perioden for tidsavbrudd for tilkobling fra 1 til 1.000 sekunder.
Oppdater adr.bok	Tidsavbrudd for tilkobling	Angir perioden for tilkobling av tidsavbrudd for tilkobling mellom 1 til 65.535 sekunder.

Hvis du vil konfigurere funksjonen IP-filter, skriver du inn en IP-adresse som skal filtreres, i Adresse-feltet og subnettmasken i Adressemaske-feltet. Skriv inn en tallverdi mellom 0 og 255 i hvert felt. “\*” tilføyes gjeldende verdi.

#### Oppsettsprosedyre for IP-filter

Du kan angi maksimalt fem elementer, og det første settet med elementer har prioritet. Når du setter opp flere filtre, angir du den korteste adressen først, etterfulgt av en litt lengre adresse, en lengre adresse osv.

#### Aktivere utskrift fra en spesifisert bruker

Følgende beskriver fremgangsmåten for å aktivere utskrift bare fra IP-adressen “192.168.100.10”.

- 1 Klikk på den første kolonnen i **Tilgangliste-rad 1**.
- 2 Skriv inn “192.168.100.10” i feltet **Adresse** og “255.255.255.255” i feltet **Adressemaske**.
- 3 Velg **Godta**.
- 4 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.

#### Deaktivere utskrift fra en spesifisert bruker

Følgende beskriver fremgangsmåten for å deaktivere utskrift bare fra IP-adressen “192.168.100.10”.

- 1 Klikk på den første kolonnen i **Tilgangsliste-rad 1**.
- 2 Skriv inn “192.168.100.10” i feltet **Adresse** og “255.255.255.255” i feltet **Adressemaske**.
- 3 Velg **Avvis**.
- 4 Klikk på den første kolonnen i **Tilgangsliste-rad 2**.
- 5 Skriv inn “0.0.0.0” i feltet **Adresse** og “0.0.0.0” i feltet **Adressemaske**.
- 6 Velg **Godta**.
- 7 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.

#### Aktivere og deaktivere utskrift fra nettverksadresser

Du kan aktivere utskrift fra nettverksadressen “192.168” og deaktivere utskrift fra nettverksadressen “192.168.200”.

Eksemplet nedenfor beskriver hvordan utskrift aktiveres fra IP-adressen “192.168.200.10”.

- 1 Klikk på den første kolonnen i **Tilgangsliste-rad 1**.
- 2 Skriv inn “192.168.200.10” i feltet **Adresse** og “255.255.255.255” i feltet **Adressemaske**.
- 3 Velg **Godta**.
- 4 Klikk på den første kolonnen i **Tilgangsliste-rad 2**.
- 5 Skriv inn “192.168.200.0” i feltet **Adresse** og “255.255.255.0” i feltet **Adressemaske**.
- 6 Velg **Avvis**.
- 7 Klikk på den første kolonnen i **Tilgangsliste-rad 3**.
- 8 Skriv inn “192.168.0.0” i feltet **Adresse** og “255.255.0.0” i feltet **Adressemaske**.
- 9 Velg **Godta**.
- 10 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.

#### **SMB**

##### Formål:

Spesifisere innstillingen til SMB-protokollen (server message block).

##### Verdier:

<b>Vertsnavn</b>	Angir vertsnavnet til serverdatamaskinen.
<b>Arbeidsgruppe</b>	Angir arbeidsgruppen.
<b>Maksimalt antall sesjoner</b>	Angir maksimalt antall økter.
<b>Unicode-støtte</b>	Angir om vertsnavnet og arbeidsgruppenavnet skal vises i Unicode-tegn under SMB-overføring.
<b>Automatisk mastermodus</b>	Angir hvorvidt Automatisk mastermodus skal aktiveres.
<b>Krypter passord</b>	Angir om passordet skal krypteres.
<b>Tidsavbrudd for jobb</b>	Angir perioden for tidsavbrudd for tilkobling mellom 60 og 3.600 sekunder.
<b>Tidsavbrudd for tilkobling</b>	Angir perioden for tidsavbrudd for tilkobling mellom 60 og 3.600 sekunder.



## E-postserver

### Formål:

For å konfigurere detaljerte innstillinger for E-postserver, E-postvarsler og e-postrapport. Denne siden kan også vises ved å klikke [Oversikt over e-postserverinnstillinger](#) i den venstre rammen.

### Verdier:

Innstillinger for e-postserver	Primær SMTP-gateway	Stiller inn primær SMTP-gateway.	
	SMTP-portnummer	Angir SMTP-portnummeret. Det må være 25 eller 587, eller være mellom 5.000 og 65.535.	
	Autentifisering for e-postsending	Angir autentifiseringsmetoden for utgående e-post.	
	SMTP-brukerinnlogging	Angir SMTP-brukerinnlogging. Du kan bruke opptil 63 alfanumeriske tegn, punktumer, bindestreker, understreker og krøllalfaer (@). Hvis du angir flere adresser, må de skilles med komma.	
	SMTP-innloggingspassord	Angir SMTP-kontopassordet med opptil 31 alfanumeriske tegn.	
	Skriv inn SMTP-innloggingspassord på nytt	Bekrefter det angitte SMTP-kontopassordet.	
	POP3-serveradresse <sup>*1</sup>	Angir POP3-serveradressen i IP-adresseformatet "aaa.bbb.ccc.ddd", eller som et DNS-vertsnavn med opptil 63 tegn.	
	POP3-portnummer <sup>*1</sup>	Angir portnummeret for POP3-serveren. Det må være 110, eller være mellom 5.000 og 65.535.	
	POP-brukernavn <sup>*1</sup>	Angir brukernavnet for POP3-kontoen. Du kan bruke opptil 63 alfanumeriske tegn, punktumer, bindestreker, understreker og krøllalfaer (@). Hvis du angir flere adresser, må de skilles med komma.	
	POP-brukerpassord <sup>*1</sup>	Angir POP3-kontopassordet med opptil 31 alfanumeriske tegn.	
	Skriv inn POP-brukerpassordet på nytt <sup>*1</sup>	Bekrefter det angitte passordet.	
	Returadresse	Tilordner returadressen som skal sendes for hvert e-postvarsel.	
	SMTP-servertilkobling	Viser statusen til SMTP-servertilkoblingen.	
Innstillinger for e-postvarsel	E-postliste 1	Stiller inn akseptable e-postadresser for funksjonen e-postvarsel med opptil 255 alfanumeriske tegn.	
	Velg varslinger for liste 1	Varslinger om tilbehør	Merk av i avmerkingsboksen for å motta et e-postvarsel om forbruksvarer.
		Papirbehandlingsvarsler	Merk av i avmerkingsboksen for å motta et e-postvarsel om papirbehandling.
		Serviceoppr.	Merk av i avmerkingsboksen for å motta et e-postvarsel om serviceoppringing.
E-postliste 2	Stiller inn akseptable e-postadresser for funksjonen e-postvarsel med opptil 255 alfanumeriske tegn.		

Velg varslinger for liste 2	Varslinger om tilbehør	Merk av i avmerkingsboksen for å motta et e-postvarsel om forbruksvarer.
	Papirbehandlingsvarsler	Merk av i avmerkingsboksen for å motta et e-postvarsel om papirbehandling.
	Serviceoppr.	Merk av i avmerkingsboksen for å motta et e-postvarsel om serviceoppringing.
Innstillinger for e-postrapport	Historikkrapport	Stiller inn hvorvidt man skal motta jobbhistorikkrapport via e-post etter hver 20. utskrift, kopi, skanning eller faks.
	Statistikkrapport	Stiller inn hvorvidt man skal motta statistikkrapport via e-post om bruk av utskrift, kopi, skanning og faks.
	Volumrapport	Stiller inn hvorvidt man skal motta utskriftsvolumrapport via e-post.
	Sendingstid	Stiller inn til hvilken tid rapportene sendes.
	Gjentakelse	Stiller inn til hvilken gjentakelse rapportene sendes.
	Ukentlige innstillinger (kun for ukentlig)	Stiller inn hvilken ukedag rapportene sendes.
	Månedlige innstillinger (kun for månedlig)	Stiller inn hvilken dag i måneden rapportene sendes.
	E-postadresse til mottaker 1	Lar deg legge inn e-postadressen som rapportene sendes til.
E-postadresse til mottaker 2	Lar deg legge inn e-postadressen som rapportene sendes til.	

\*1 Dette elementet er bare tilgjengelig når **POP før SMTP (vanlig)** eller **POP før SMTP (APOP)** er valgt for **Autentisering for e-postsending**.

### ***Bonjour (mDNS)***

Formål:

Konfigurere detaljerte innstillinger for Bonjour.

Verdier:

Vertsnavn	Angir vertsnavnet på opptil 63 alfanumeriske tegn og "-" (tankestrek). Dersom ingenting angis, vil den opprinnelige innstillingen forbli gyldig.
Skrivernavn	Angir skrivernavnet på opptil 63 alfanumeriske tegn og symboler. Dersom ingenting angis, vil den opprinnelige innstillingen forbli gyldig.
Wide-Area Bonjour	Velg avmerkingsboksen for å aktivere Wide-Area Bonjour-protokollen.

## SNMP

Formål:

Konfigurere detaljerte innstillinger for SNMP.

Verdier:

SNMP-konfigurasjon	Aktiver SNMP v1/v2c-protokoller	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere SNMP v1/v2c-protokollen.
	Rediger SNMP v1/v2c-egenskaper	Klikk for å vise siden <b>SNMP v1/v2c</b> og redigere innstillingen for SNMP v1/v2c-protokollen fra siden.
	Aktiver SNMP v3-protokoll	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere SNMP v3-protokollen.
	Rediger SNMP v3-egenskaper	Klikk for å vise siden <b>SNMP v3</b> og redigere innstillingen for SNMP v3-protokollen fra siden. Du kan bare klikke på dette elementet når SSL-kommunikasjon er aktivert.

## SNMP v1/v2c

Formål:

Redigere de detaljerte innstillingene for SNMP v1/v2-protokollen.

Du går til denne siden ved å klikke **Rediger SNMP v1/v2-egenskaper** på siden **SNMP**.

Verdier:

Gruppenavn	Gruppenavn (skrivebeskyttet) <sup>*1</sup>	Angir gruppenavnet, for å få tilgang til (skrivebeskyttet) data, med opptil 31 alfanumeriske tegn. Dersom ingenting angis, vil den opprinnelige innstillingen forbli gyldig. Tegn som er skrevet inn for gruppenavn i de tidligere innstillingene, vil ikke vises på skjermen. Standard lesegruppe er "public".
	Skriv inn gruppenavn på nytt (skrivebeskyttet) <sup>*1</sup>	Skriv inn gruppenavnet, for å få tilgang til (skrivebeskyttet) data, på nytt for å bekrefte det.
	Gruppenavn (lese- og skrivetilgang) <sup>*1</sup>	Angir gruppenavnet, for å få tilgang (lese- og skrivetilgang) til data, med opptil 31 alfanumeriske tegn. Dersom ingenting angis, vil den opprinnelige innstillingen forbli gyldig. Tegn som er skrevet inn for gruppenavn i de tidligere innstillingene, vil ikke vises på skjermen. Standard lese-/skrivegruppe er "private".
	Skriv inn gruppenavn på nytt (skrive-/lesetilgang) <sup>*1</sup>	Skriv inn gruppenavnet, for å få tilgang (skrive-/lesetilgang) til data, på nytt for å bekrefte det.
	Gruppenavn (felle) <sup>*1</sup>	Angir gruppenavnet som brukes til felle, med opptil 31 alfanumeriske tegn. Dersom ingenting angis, vil den opprinnelige innstillingen forbli gyldig. Tegn som er skrevet inn for Gruppenavn (felle) i de tidligere innstillingene, vil ikke vises på skjermen. Standard fellegruppe er " " (NULL).
	Skriv inn gruppenavn på nytt (felle) <sup>*1</sup>	Skriv inn gruppenavnet som brukes til felle, på nytt for å bekrefte det.

Trap-melding 1-4	Type felleadresse	Merk av i avmerkingsboksene for å melde om trap-forekomst. I dette tilfellet angir du IP-adressen og IP-socket i følgende format: IPv4 Angi IP-adressen og IP-socket i formatet nnn.nnn.nnn.nnn:mmmmmm. Hver del av “nnn” er en variabel verdi mellom 0 og 255. Vær oppmerksom på at verdiene 127 og 224-254 ikke er gyldige for de første tre sifrene. IP-socket mmmmm er en variabel verdi mellom 0 og 65.535. IPv6 Angi IP-adressen og IP-socket i formatet xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:mmmmmm. Hver del av “xxxx” er en heksadesimal verdi mellom 0 og ffff. IP-socket mmmmm er en variabel verdi mellom 0 og 65.535.
	Felleadresse Portnummer Send melding Nettverk *2	
	Autentifiser trap-feil	Merk av i avmerkingsboksen for å varsle Autentifiser trap-feil.
*1 Standardverdien kan endres ved å bruke <b>Dell Printer Configuration Web Tool</b> .		
*2 Dette elementet er kun tilgjengelig når <b>Wi-Fi direkte</b> er stilt på <b>Aktiver</b> .		

### SNMP v3

#### Formål:

Redigere de detaljerte innstillingene for SNMP v3-protokollen.

Du åpner denne siden ved å klikke på **Rediger SNMP v3-egenskaper** på siden **SNMP**.

#### Verdier:

Administratorkonto	Konto er aktivert	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere administratorkontoen.
	Brukernavn	Skriv inn brukernavnet til administratorkontoen.
	Autentifiseringspassord	Angir autentifiseringspassordet for administratorkontoen ved å bruke 8 – 32 alfanumeriske tegn.
	Skriv inn autentiseringspassord på nytt	Bekrefter det angitte passordet.
	Personvernpassord	Angir personvernpassordet for administratorkontoen ved å bruke 8 – 32 alfanumeriske tegn.
	Skriv inn personvernpassord på nytt	Bekrefter det angitte passordet.
Konto for skriverdriverne/ekstern klient	Konto er aktivert	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere skriverdriverne og kontoen for den eksterne klienten.
	Tilbakestill til standardpassord	Klikk for å tilbakestille passordet for skriverdriverne og kontoen for den eksterne klienten til standardverdien.

### Skann til PC

#### Formål:

Spesifisere klienten ved skanning av data.

#### Verdier:

FTP-klient	Tidsavbrudd for tilkobling	Angir perioden for tidsavbrudd for tilkobling fra 1 til 60 sekunder.
	FTP passiv	Angir om passiv modus for FTP skal aktiveres.

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

### ***SNTP***

Formål:

Konfigurere SNTP-serverinnstillingene for å foreta tidssynkronisering via SNTP.

Verdier:

SNTP	IP-adresse / vertsnavn	Angir IP-adressen eller vertsnavnet for SNTP-serveren.
	Tidsavbrudd for tilkobling	Angir perioden for tidsavbrudd for tilkobling fra 1 til 120 sekunder.
	Tidssynkroniseringsintervall	Angir intervallet for utføring av tidssynkronisering via SNTP.
	Siste tilkoblingstidspunkt	Viser dato og tidspunkt for siste gang skriveren var koblet til SNTP-serveren.
	Tilkoblingsstatus	Viser status for tilkoblingen mellom SNTP-serveren og skriveren.

### ***AirPrint***

Formål:

Konfigurere den detaljerte innstillingen for AirPrint.

Verdier:

AirPrint	LAN1 <sup>*1</sup>	Aktiver	AirPrint Klikk for å aktivere skriveren for AirPrint.
		Navn	Legger inn navnet som skal vises som en AirPrint-skriver.
		Sted	Konfigurerer plasseringen til skriveren.
		Geoplassering	Konfigurerer den fysiske plasseringen til skriveren.
	LAN2 <sup>*2</sup>	Navn	Legger inn navnet som skal vises som en AirPrint-skriver.
Nivå for forbruksartikler	Cyan tonerkassett	Viser tonernivået for cyan.	
	Magenta tonerkassett	Viser tonernivået for magenta.	
	Gul tonerkassett	Viser tonernivået for gul.	
	Svart tonerkassett	Viser tonernivået for svart.	

\*1 Menytitelen vises bare når **Wi-Fi direkte** er satt til **Aktiver**.

\*2 Dette elementet vises bare når **Wi-Fi direkte** er satt til **Aktiver**.

### **Google skytskrift**

Formål:

Registrere skriveren til Google skytskrift.

Verdier:

Google skytskrift <sup>*1</sup>	(Registreringsmodus)	Viser registreringsstatusen for Google skytskrift.
	Registrer denne enheten for Google skytskrift	Klikk for å registrere skriveren til Google skytskrift.

<sup>\*1</sup> Google skytskrift kan brukes når datamaskinen benytter IPv4.

### **Dell Document Hub**

Formål:

For konfigurering av koblingene til Dell Document Hub Server.

Verdier:

Dell Document Hub	Tidsavbrudd for tilkobling	Stiller inn tidsperioden til koblingen får tidsavbrudd.
	Registreringsintervall	Stiller inn intervalltiden for registrering.

### **Proxyserver**

Formål:

Konfigurere innstillingene for proxyserveren.

Verdier:

Proxyserver	Bruk proxyserver	Angir om en proxy-server skal aktiveres eller ikke.
	Adresse som omgår proxyserver	Angir adressen som skal omgå proxyserver.
	Servernavn	Angir navnet til proxyserver.
	Portnummer	Angir portnummeret fra 1 til 65535.
	Autentisering	Angir om godkjenning skal aktiveres eller ikke.
	Innloggingsnavn	Angir påloggingsnavnet for proxyserver.
	Passord	Angir påloggingspassordet for proxyserver.
	Angi passord på nytt	Bekrefter det angitte passordet.

### **Trådløst LAN**



**MERK:** Funksjonen Trådløst LAN er kun tilgjengelig når skriveren er koblet til via det trådløse nettverket.

Formål:

Konfigurere de detaljerte innstillingene for det trådløse nettverket.

Hvis du ønsker å bruke trådløsadapteren, må du først koble fra Ethernet-kabelen.



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

Verdier:

Trådløse innstillinger	SSID	Angir navnet som identifiserer det trådløse nettverket. Du kan angi opptil 32 alfanumeriske tegn.
	Nettverkstype	Angir nettverkstypen fra enten modusen <b>Ad-Hoc</b> eller <b>Infrastruktur</b> .
	MAC-adresse	Viser MAC-adressen til den trådløse skriveradapteren.
	Koblingskanal	Viser kanalnummeret til den trådløse skrivertilkoblingen.
	Koblingskvalitet	Viser kvaliteten til skriverens trådløse nettverkstilkobling.
Sikkerhetsinnstillinger	Kryptering	Velg krypteringstype fra listen.
	Ingen sikkerhet	Angir Ingen sikkerhet for å konfigurere den trådløse innstillingen uten å angi noen av krypteringstypene WEP, WPA-PSK eller WPA-Enterprise.
	WEP	Angir WEP som skal brukes i det trådløse nettverket.
	WPA-PSK TKIP <sup>*1, 2</sup>	Angir WPA-PSK TKIP som skal brukes i det trådløse nettverket.
	WPA-PSK AES/WPA2-PSK AES <sup>*1, 2</sup>	Angir WPA-PSK AES/WPA2-PSK AES som skal brukes i det trådløse nettverket.
	WPA-Enterprise TKIP <sup>*2, 3</sup>	Angir WPA-Enterprise TKIP som skal brukes i det trådløse nettverket.
	WPA-Enterprise AES/WPA2-Enterprise AES <sup>*2, 3</sup>	Angir WPA-Enterprise AES/WPA2-Enterprise AES som skal brukes i det trådløse nettverket.
	Blandet modus-PSK <sup>*1, 2</sup>	Angir Blandet modus-PSK som skal brukes i det trådløse nettverket. Blandet modus-PSK velger automatisk en krypteringstype fra enten WPA-PSK TKIP, WPA-PSK AES eller WPA2-PSK AES.
Blandet modus Enterprise <sup>*2, 3</sup>	Angir Blandet modus-Enterprise som skal brukes i det trådløse nettverket. Blandet modus Enterprise velger automatisk en krypteringstype fra enten WPA-Enterprise TKIP, WPA-Enterprise AES eller WPA2-Enterprise AES.	
WEP	Kryptering	Velg WEP-nøkkelen fra enten <b>Hex</b> eller <b>Ascii</b> .
	WEP nøkkel 1	Angir WEP-nøkkelsen som brukes i det trådløse nettverket når <b>WEP 128 bit</b> eller <b>WEP 64 bit</b> er valgt for <b>Kryptering</b> .
	Skriv inn WEP nøkkel 1 på nytt	Skriv inn WEP-nøkkel 1 på nytt for å bekrefte den.
	WEP nøkkel 2	Angir WEP-nøkkelsen som brukes i det trådløse nettverket når <b>WEP 128 bit</b> eller <b>WEP 64 bit</b> er valgt for <b>Kryptering</b> .
	Skriv inn WEP nøkkel 2 på nytt	Skriv inn WEP-nøkkel 2 på nytt for å bekrefte den.
	WEP nøkkel 3	Angir WEP-nøkkelsen som brukes i det trådløse nettverket når <b>WEP 128 bit</b> eller <b>WEP 64 bit</b> er valgt for <b>Kryptering</b> .
	Skriv inn WEP nøkkel 3 på nytt	Skriv inn WEP-nøkkel 3 på nytt for å bekrefte den.

	WEP nøkkel 4	Angir WEP-nøkkelsettet som brukes i det trådløse nettverket når WEP 128 bit eller WEP 64 bit er valgt for Kryptering.
	Skriv inn WEP nøkkel 4 på nytt	Skriver inn WEP-nøkkel 4 på nytt for å bekrefte den.
	Overføringsnøkkel <sup>*5</sup>	Angir type overføringsnøkkel fra listen.
WPA-PSK	Passfrase	Stiller inn passfrasen.
	Skriv inn passfrase på nytt	Legger inn passfrasen på nytt for å bekrefte den.
WPA-Enterprise <sup>*4</sup>	EAP-identitet	Angir EAP-identitet for autentiseringen.
	Autentiseringsmetode	Viser autentiseringsmetoden.
	Innloggingsnavn	Angir påloggingsnavn for autentiseringen.
	Passord	Angir et passord.
	Bekreft passordet	Angi passordet på nytt for å bekrefte det.

\*1 AES- eller TKIP-metoden brukes til kryptering.

\*2 Dette elementet er bare tilgjengelig når **Infrastruktur** er valgt for **Nettverkstype**.

\*3 For autentisering og kryptering ved hjelp av digitalt sertifikat, brukes metodene AES eller TKIP.

\*4 For å aktivere innstillingen, importer et sertifikat som støtter trådløs LAN (server/klient) på **SSL/TLS**-sidene, og aktiver det relevante sertifikatet på forhånd.

\*5 Når **Auto** er valgt for **Overføringsnøkkel**, brukes nøkkelsettet som er spesifisert for **WEP-nøkkel 1**.

### Wi-Fi Direkte

Formål:

For å konfigurere detaljerte innstillinger for Wi-Fi Direct tilkobling.

Verdier:

Wi-Fi Direkte	Wi-Fi Direkte	Stiller inn hvorvidt Wi-Fi Direct tilkobling skal aktiveres.
	Grupperolle	Stiller inn skriverens grupperolle.
	Enhetsnavn	Spesifiserer skrivernavnet som identifiserer Wi-Fi Direct nettverket med opp til 32 alfanumeriske tegn. Bekreft det ved valg av skrivernavn på din Wi-Fi mobile enhet.
	WPS-oppsett	Konfigurerer Wi-Fi Direct nettverket med WPS.
	SSID (tegnstreng som følger "DIRECT-**")	Spesifiserer et navn for å identifisere Wi-Fi Direct nettverket. Du kan angi opptil 32 alfanumeriske tegn. "DIRECT-" kan ikke endres.
	Passfrase	Viser passfrasen. Bekreft ved innlegging av passfrasen på din Wi-Fi mobile enhet.
	IP-adresse	Viser IP-adressen for Wi-Fi Direct-adapteret.
	Subnettmaske	Viser subnettmasken.
	Parvis enhet	Viser mobilnavnet som i øyeblikket er tilkoblet.
	Gjeldende rolle	Viser skriverens gjeldende grupperolle.
	Gjeldende SSID	Viser gjeldende SSID. Bekreft ved å velge Wi-Fi Direct nettverksnavn på din Wi-Fi mobile enhet.



### ***Nullstill skriverserver***

#### **Formål:**

Initialisere NVRAM (ikke-flyktig RAM) for nettverksfunksjonen og starte skriveren på nytt. Du kan også initialisere skriverens NVRAM fra **Tilbakestill standarder** på menyen **Skriverinnstillinger**.

#### **Verdier:**

Initialiser NIC NVRAM minne og start skriver på nytt	Klikk på <b>Start</b> for å initialisere NVRAM, tilbake stille nettverksinnstillingene til fabrikkinnstillingene og opprette nettverksforbindelsen på nytt.
Start skriver på nytt	Klikk på <b>Start</b> for å starte skriveren på nytt.

### **Sikkerhet**


Kategorien Sikkerhet inkluderer **angi passord**, **autentiseringssystem**, **Kerberos-server**, **LDAP-server**, **LDAP-autentisering**, **LDAP-brukertilordning**, **SSL/TLS**, **IPsec**, **802.1x**, **IP-filter (IPv4)**, og **SMTP-domenefiltrering**.

#### ***Angi passord***

#### **Formål:**

Angi eller endre passordet som kreves for å få tilgang til skriverens oppsettsparametere fra **Dell Printer Configuration Web Tool**. Denne siden kan også vises ved å klikke på **Angi passord** i venstre ramme.

 **MERK:** Hvis du vil gjenopprette passordet til standardverdien (NULL), må du initialisere det ikke-flyktig minnet (NVM).

 **MERK:** Du kan angi passord for tilgang til **Admin. -innstillinger** fra **Panellås** i **Skriverinnstillinger**.

#### **Verdier:**

Administratorpassord	Angir passordet med opptil 128 alfanumeriske tegn.
Bekreft administratorpassord	Bekrefter det angitte passordet.
Tilgang blokkert pga. autentiseringsfeil hos administrator	Angir hvor lang tid administratoren må vente på tilgang til skriverens konfigurasjon fra <b>Dell Printer Configuration Web Tool</b> . Stiller inn tidsperioden fra 5 til 255 sekunder. Tilgangen avslås hvis tiden for tidsavbrudd blir overskredet. Hvis du angir 0, er denne modusen deaktivert.

### ***Autentiseringssystem***

#### **Formål:**

For å angi serverautentiseringstype, tidsavbrudd for serverrespons og tidsavbrudd for søk.

#### **Verdier:**

Autentiseringstype (for adresse/telefonbok for server)	Systeminnstillinger for autentisering	Velg autentiseringssystem fra listen.
Valgfri informasjon	Tidsavbrudd for serverrespons	Angir hvor lenge skriveren skal vente på respons fra serveren. Stiller inn tidsperioden fra 1 til 75 sekunder.
	Tidsavbrudd for søk	Angir hvor lenge skriveren skal vente på søk fra serveren. Stiller inn tidsperioden fra 5 til 120 sekunder.

### ***Kerberos-server***

#### **Formål:**

Angi innstillingene for Kerberos-serveren.

Verdier:

Kerberos-server (for adressebok/telefonbok for server)	IP-adresse / vertsnavn og port	Angi IP-adresse eller vertsnavn, samt portadresse. Portadressen må være 88 eller mellom 5.000 og 65.535.
	Domenenavn	Angi domenenavnet.
	Innloggingsnavn	Angi innloggingsnavnet.
	Passord	Angi innloggingspassordet.
	Bekreft passordet	Angi innloggingspassordet på nytt for å bekrefte det.

### **LDAP-server**

Formål:

Angi innstillingene til LDAP-serveren.

Verdier:

Serverinformasjon (for adressebok/telefonbok for server)	IP-adresse / vertsnavn og port	Angi IP-adresse eller vertsnavn, samt portadresse. Postadressen må være 389, 3268 eller mellom 5.000 og 65.535.
	LDAP-server	Viser gjeldende programvareinformasjon for LDAP-serveren.
Valgfri informasjon (for adressebok/telefonbok for server)	Søk i rotkatalogen	Skriv inn søk for rotkatalogen.
	Innloggingsakkreditiver for adgang til LDAP Server	Velg akkreditiver som brukes for adgang til LDAP server.
	Innloggingsnavn	Angir innloggingsnavnet.
	Passord	Angir innloggingspassordet ved å bruke mellom 1 og 127 alfanumeriske tegn. Hvis passordet er tomt (NULL), kan du ikke logge på en server.
	Tast inn passordet på nytt	Angir innloggingspassordet på nytt for å bekrefte det.
	Tidsavbrudd for søk	Velg <b>Tidsavbrudd for LDAP-server</b> for å følge tiden som er spesifisert av LDAP-serveren. Velg <b>Vent</b> for å spesifisere tiden mellom 5 og 120 sekunder.
	Navnrekkefølge ved søk	Angir rekkefølgen for søket.
Adressebok på server	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere serveradresseboken.	
Telefonbok på server	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere servertelefonboken.	



**MERK: Serveradressebok** må settes **På** før du kan bruke serveradresseboken for funksjonen Skann til e-post.



**MERK: Servertelefonbok** må settes **På** før du kan bruke servertelefonboken for faksfunksjonen.

### **LDAP-autentisering**

Formål:

For å angi autentiseringsmetode for LDAP-serveren.

Verdier:

LDAP-autentisering (for adressebok/telefonbok for server)	Autentiseringsmetode	Viser autentiseringsmetoden.
	Bruk ekstra tekstlinje	Velg fra listen om den ekstra tekststrengen skal brukes.
	Tekststreng lagt til brukernavnet.	Angi den ekstra tekststrengen.

## LDAP-brukerkartlegging

Formål:

Spesifisere innstillingene for LDAP-brukerkartlegging.

Verdier:

Felles navn	Angir attributtypen for det felles navnet som er angitt for LDAP-serveren.
Etternavn	Angir attributtypen for etternavnet som er angitt for LDAP-serveren.
Fornavn	Angir attributtypen for fornavnet som er angitt for LDAP-serveren.
E-postadresse	Angir attributtypen for e-postadressen som er angitt for LDAP-serveren.
Faks	Angir attributtypen for faksnummeret som er angitt for LDAP-serveren.

## SSL/TLS

Formål:

For å angi innstillinger for SSL-krypteringskommunikasjonen til skriveren, og angi/slette sertifikatet som brukes for IPsec, LDAPS eller trådløs LAN.

Verdier:

HTTP-SSL/TLS-kommunikasjon <sup>*1</sup>	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere HTTP-SSL/TLS-kommunikasjon.	
HTTP-SSL/TLS-kommunikasjon, portnummer	Angir portnummeret, som ikke er identisk med portnummeret til HTTP, for SSL/TLS. Det må være 443, eller være mellom 8000 og 9999.	
LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon <sup>*1</sup>	Velg avkrysningsboks for å aktivere LDAP, og tilgangen etableres ved hjelp av SSL/TLS-kommunikasjon.	
SMTP-SSL/TLS-kommunikasjon	Stiller inn type SSL/TLS som brukes til å kommunisere med SMTP-serveren.	
Generer selvsignert sertifikat <sup>*2</sup>	Klikk for å se siden <b>Generer selvsignert sertifikat</b> og opprette et sikkerhetssertifikat fra siden. Knappen Generer selvsignert sertifikat er bare tilgjengelig dersom det selvsignerte sertifikatet ikke er generert.	
	<b>Åpen nøkkelmetode</b>	Velg åpen nøkkelmetode for det selvsignerte sertifikatet.
	<b>Størrelse på felles nøkkel</b>	Velg størrelsen på felles nøkkel.
	<b>Tildeler</b>	Angir tildeleren av det selvsignerte sertifikatet.
	<b>Gyldighet</b>	Fører inn gyldige dager fra 1 til 9999 dager.
	<b>Generer signert sertifikat</b>	Klikk for å generere det selvsignerte sertifikatet.
Last opp signert sertifikat <sup>*2</sup>	Klikk for å se siden <b>Last opp signert sertifikat</b> og laste opp sertifikatfilen til enheten fra siden.	
	<b>Passord</b>	Angi passord for å laste opp sertifikatfilen.
	<b>Bekreft passordet</b>	Angi passordet en gang til for å bekrefte det.
	<b>Filnavn</b>	Klikk på <b>Bla gjennom</b> for å bla gjennom filnavn for opplasting til enheten.
	<b>Importer</b>	Klikk på <b>Importer</b> for å laste opp sertifikatet til enheten.

Sertifikatforvaltning <sup>*2</sup>		Klikk for å se siden <b>Sertifikatadministrasjon</b> og opprette et sikkerhetssertifikat fra siden.
	Kategori	Velg enheten som skal sertifiseres.
	Hensikten med sertifikat	Velg tilkoblingen som skal sertifiseres.
	Sertifiser bestilling	Velg bestillingen som skal sertifiseres.
Vis listen		Klikk for å se siden <b>Sertifikatliste</b> .
Slett alle sertifikater	Slett	Klikk for å slette alle sertifikatene.
Sertifikatliste <sup>*2</sup>	Kategori	Viser enheten som skal sertifiseres og som er valgt på siden <b>Sertifikatadministrasjon</b> .
	Hensikten med sertifikat	Viser forbindelsen som skal sertifiseres og som er valgt på siden <b>Sertifikatadministrasjon</b> .
	Utstedt til	Viser listen over sertifikatbestillinger.
	Gyldighet	Viser om sertifikatet er gyldig eller ikke.
	Sertifikatdetaljer	Klikk for å se siden <b>Sertifikatdetaljer</b> . <b>SSL/TLS</b> -siden vises når ingen elementer er valgt i kolonnen <b>Utstedt til</b> .
Sertifikatdetaljer <sup>*2</sup>	Kategori	Viser enheten som skal sertifiseres og som er valgt på siden <b>Sertifikatadministrasjon</b> eller <b>SSL/TLS</b> .
	Utstedt til	Viser enheten som skal sertifiseres.
	Tildeler	Viser utstederen som skal sertifiseres.
	Serienummer	Viser enhetens serienummer.
	Åpen nøkkelmetode	Viser den åpne nøkkelmetoden.
	Størrelse på felles nøkkel	Viser størrelsen på felles nøkkel.
	Gyldig fra	Viser tidspunktet når sertifikatet blir gyldig.
	Gyldig til	Viser tidspunktet når sertifikatet mister sin gyldighet.
	Status	Viser om sertifikatet er gyldig eller ikke.
	Hensikten med sertifikat	Viser hensikten med sertifikatet.
	Status for sertifikatvalg	Viser hvilken type enhetssertifikat du har valgt.
	E-postadresse	Vises bare dersom en e-postadresse er angitt i sertifikatet.
	Bruk dette sertifikatet	Klikk for å anvende dette sertifikatet på enheten.
	Slett	Klikk for å slette dette sertifikatet.
	Eksporter dette sertifikatet	Klikk for å eksportere dette sertifikatet til den andre enheten.

<sup>\*1</sup> Dette elementet er bare tilgjengelig når det selvsignerte sertifikatet har blitt generert.

<sup>\*2</sup> Dette elementet er bare effektivt når tilkoblet via SSL/TLS (https). Bare administratoren har tillatelse til å se disse sidene.

## **IPsec**


### Formål:

Angi innstillingene for sikkerhetsarkitekturen for Internet protocol (IPsec) for kryptert kommunikasjon til skriveren.

### Verdier:

IPsec-innstillinger	Protokoll	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere protokollen.
---------------------	-----------	--

Forhåndsdelte nøkkel	Angir en delt nøkkel. Opptil 255 alfanumeriske tegn, punktum og bindestreker kan benyttes.
Skriv inn forhåndsdelte nøkkel på nytt	Angir den delte nøkkelen på nytt for å bekrefte den.
Enhetssertifikat	Viser enhetssertifikatet.
IKE SA-livstid	Angir levetiden for IKE SA fra 5 til 28.800 minutter.
IPsec SA-livstid	Angir levetiden for IPsec SA fra 5 til 2.880 minutter.
DH-gruppe	Angir DH-gruppen.
PFS	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere PFS-innstillingen.
IPv4-adresse til eksternt maskin	Angir IP-adressen det skal kobles til.
IPv6-adresse for eksternt datamaskin	Angir IP-adressen det skal kobles til.
Retningslinjer for ikke-IPsec-kommunikasjon	Tillater kommunikasjon med en enhet som ikke støtter IPsec.

 **MERK:** Hvis IPsec er aktivert med feil innstillinger, må du deaktivere dette alternativet ved hjelp av menyen **IPsec** på operatørpanelet.

### 802.1x

Formål:

Angi innstillingene for IEEE 802.1x-autentisering for kryptert kommunikasjon til skriveren.

Verdier:

Konfigurer 802.1x	Aktiver IEEE 802.1x	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere IEEE 802.1x-autentisering.				
	Autentiseringsmetode	<table border="1"> <tr> <td>EAP-MD5</td> <td rowspan="3">Velger autentiseringsmetoden som skal brukes ved IEEE 802.1x-autentisering.</td> </tr> <tr> <td>EAP-MS-CHAPv2</td> </tr> <tr> <td>PEAP/MS-CHAPv2</td> </tr> </table>	EAP-MD5	Velger autentiseringsmetoden som skal brukes ved IEEE 802.1x-autentisering.	EAP-MS-CHAPv2	PEAP/MS-CHAPv2
	EAP-MD5	Velger autentiseringsmetoden som skal brukes ved IEEE 802.1x-autentisering.				
	EAP-MS-CHAPv2					
	PEAP/MS-CHAPv2					
	Innloggingsnavn: (navn på enhet)	Angir innloggingsnavnet (navn på enhet) for IEEE 802.1x-autentisering med opptil 128 alfanumeriske tegn.				
	Passord	Angir innloggingspassordet for IEEE 802.1x-autentisering med opptil 128 alfanumeriske tegn.				
	Bekreft passordet	Bekrefter det angitte innloggingspassordet.				
Sertifikatvalidering	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere sertifikatvalidering.					

### IP-filter (IPv4)

Formål:

Angi IP-adressen og subnettmasken med tillatt eller avslått tilgang til skriveren.


Verdier:

Tilgangsliste	Adresse	Angir IP-adressene med tillatt eller avslått tilgang til skriveren. Skriv inn en tallverdi mellom 0 og 255 i hvert felt.	
	Adressemaske	Angir subnettmasken med tillatt eller avslått tilgang til skriveren. Skriv inn en tallverdi mellom 0 og 255 i hvert felt.	
	Aktiv modus	Avslå	Avslår utskrift fra spesifisert nettverksadresse.
		Godta	Tillater utskrift fra spesifisert nettverksadresse.
		Av	Deaktiverer funksjonen IP-filter for den spesifiserte IP-adressen.

### **SMTP-domenefiltrering**

#### Formål:

For å angi om sending av e-post skal begrenses til spesifikke domener.

 **MERK:** Denne funksjonen begrenser ikke sending av e-post gjennom funksjonen e-postvarsel.

#### Verdier:

SMTP-domenefiltrering	Domenefiltrering	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere domenefiltrering.
	Tillat domeneliste	Gjør at du kan registrere opptil fem tillatte domener for sending av e-post.

### **Kopier skriverinnstillinger**

Menyen **Kopier skriverinnstillinger** inneholder sidene **Kopier skriverinnstillinger** og **Kopier skriverinnstillingsrapport**.


#### **Kopier skriverinnstillinger**

##### Formål:

Kopiere skriverinnstillinger til en eller flere skrivere av samme modell.

Hvis du skal kopiere innstillingene til en annen skriver, angir du IP-adressen og passordet til skriveren som innstillingene skal kopieres til, i tekstboksen **IP-adresse** og **Passord**. Klikk deretter på knappen **Kopier innstillingene til verten i listen ovenfor**. Kopiering av innstillingene er fullført. Perioden for tidsavbrudd for tilkoblingen er 60 sekunder. Deretter kan du kontrollere om innstillingene ble kopiert til denne siden. Du må også kontrollere menyen **Kopier innstillingene til verten i listen ovenfor og starte skriveren på nytt i Dell Printer Configuration Web Tool** i målskriveren for å bekrefte at innstillingene faktisk ble kopiert.

Hvis innstillingene kan kopieres, men skriverkonfigurasjonen er forskjellig, blir bare innstillingene for de samme elementene kopiert. Skriverinnstillinger kopieres samtidig til skrivere med opptil 10 IP-adresser.

 **MERK:** Du kan ikke kopiere adresseboken når målskriveren utfører en faksjobb.

#### **Kopier skriverinnstillingsrapport**

##### Formål:

Kontrollere hvorvidt skriverinnstillingene er kopiert til andre skrivere.

 **MERK:** Loggen tømmes ved å slå av skriveren.

### **Utskriftsvolum**

Menyen **Utskriftsvolum** inkluderer sidene **Utskriftsvolum** og **Dell ColorTrack**.

## Utskriftsvolum

### Formål:

Kontrollere antallet sider som er skrevet ut. Denne siden kan også vises ved å klikke **Utskriftsvolum** i venstre ramme.

### Verdier:

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

## Dell ColorTrack

### Formål:

Angi hvilke brukere som har tilgang til fargeutskrift, og begrense utskriftsvolumet for hver bruker.

### Verdier:

ColorTrack Modus	Av	Gjør det mulig å skrive ut data uten autentiseringsinformasjon.
	På	Begrenser utskrift basert på skriverbrukerinformasjonen som er registrert i den interne serveren.
Ikke-registrert bruker	Angir om det tillates utskrift av dataene uten autentiseringsinformasjon. Velg avkrysningsboksen for å tillate utskrift for brukere uten konto.	
Auto. utskrift, farge til svart-hvitt	Angir hvorvidt alle utskriftsjobber skal skrives ut i svart-hvitt selv om fargeutskrift er angitt.	
ColorTrack -feilrapport	Angir om det skal skrives ut feilinformasjon automatisk hvis det oppstår en feil under utskrift med ColorTrack.	
Brukerregistrering <sup>*1</sup>	Klikk på <b>Rediger brukerregistrering</b> for å se siden <b>Rediger brukerregistreringer</b> . <ul style="list-style-type: none"><li>• For å registrere en bruker, klikk på <b>Opprett</b> for å åpne siden <b>Brukerinnstillinger</b>.</li><li>• For å slette en bruker, klikk på <b>Opprett</b> for å åpne siden <b>Slett bruker</b>. Ved å klikke på <b>Tilbake</b> går man tilbake til den forrige skjermen.</li><li>• For å bekrefte eller endre en registrert bruker, klikk på <b>Bekreft / endre</b> for å åpne siden <b>Brukerinnstillinger</b>.</li></ul>	
Brukerregistreringsnr.	Viser brukerregistreringsnummeret. Knappen <b>Slett bruker</b> vises dersom brukeren allerede er registrert.	
Brukernavn	Angir brukernavnet.	
Passord	Angir brukerpassordet med 4 til 12 alfanumeriske tegn.	
Bekreft passordet	Angi administratorpassordet på nytt for å bekrefte det.	
Begrensning på fargemodus	Angi om fargeutskrift skal begrenses.	
Øvre grense for fargeutskrift	Angir det maksimale antall sider som skal tillates for fargeutskrift.	
Kumulativ telling av fargesider	Angir det kumulative antall sider som skal tillates for fargeutskrift.	
Øvre grense for monokrom utskrift	Angir det maksimale antall sider som skal tillates for enfargeutskrift.	
Kumulativ telling av monokrome sider	Angir det kumulative antall sider som skal tillates for enfargeutskrift.	

<sup>\*1</sup> Dette elementet vises kun når **ColorTrack Modus** er **På**.

## Adressebok

Menyen Adressebok inkluderer sidene E-postadresse, Serveradresse og Telefonbok.

E-postadresse	E-postadresse	Lar deg se, redigere eller opprette e-postadresseoppføringer.
	E-postgruppe	Lar deg se, redigere eller opprette e-postgruppeoppføringer.
	Standardoppsett	Lar deg se, redigere eller angi standard e-postemne og -melding.
Serveradresse	Serveradresse	Lar deg se, redigere eller opprette serveradresseoppføringer.
Telefonbok	Hurtignumner faks	Lar deg se, redigere eller opprette hurtigvalgoppføringer.
	FAKS-gruppe	Lar deg se, redigere eller opprette faksgruppeoppføringer.

### E-postadresse

Siden E-postadresse inneholder følgende undersider:

E-postadresse	Lar deg se, redigere eller opprette e-postadresseoppføringer.
E-postgruppe	Lar deg se, redigere eller opprette e-postgruppeoppføringer.
Standardoppsett	Lar deg se, redigere eller angi standard e-postemne og -melding.

### E-postadresse

Formål:

Se e-postadresseoppføringene som er registrert på E-postadresse-siden.

Verdier:

Adresseliste til:	Når du velger de enkelte knappene, vises en liste over gruppen med bruker-ID-ene som er indikert nederst.
ID	Viser bruker-ID-en.
Navn	Viser brukernavnet. <b>(Ikke i bruk)</b> vises når det ikke finnes en registrering.
Adresse	Viser e-postadressen til brukeren.
Slett	Sletter oppføringen for den valgte bruker-ID-en.
Bekreft/endre	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for den valgte bruker-ID-en.
Opprett	Viser en dialogboks der du kan opprette en ny oppføring under den valgte bruker-ID-en.

### E-postadresse (bekreft/endre, opprett)

Formål:

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

Verdier:

ID	Viser den valgte bruker-ID-en.
Navn	Lar deg se eller redigere navnet til brukeren som er registrert under bruker-ID-en, eller skrive inn et navn for den nye oppføringen.
Adresse	Lar deg se eller redigere e-postadressen til brukeren, eller angi en e-postadresse for den nye oppføringen.
Slett <sup>*1</sup>	Klikk på denne knappen for å slette den valgte brukeren.



Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Gjenopprett innstillinger	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.
Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.
*1 Dette elementet er bare tilgjengelig når du klikker på <b>Bekreft/endre</b> .	

### ***E-postadresse (slett)***

Formål:

Slette e-postadresseoppføringene som er registrert på **E-postadresse**-siden. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Slett** på den første **E-postadresse**-siden.

Verdier:

ID	Viser den valgte bruker-ID-en.
Navn	Viser navnet på brukeren som er registrert under den valgte bruker-ID-en.
Adresse	Viser e-postadressen til brukeren.
Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

### ***E-postgruppe***

Formål:

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

Verdier:

GruppeID	Viser gruppe-ID-en.
Navn	Viser tildelt gruppenavn. ( <b>Ikke i bruk</b> ) vises når det ikke finnes en registrering.
Slett	Sletter oppføringen for den valgte gruppe-ID-en.
Bekreft/endre	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for den valgte gruppe-ID-en.
Opprett	Viser en dialogboks der du kan opprette en ny oppføring under den valgte gruppe-ID-en.

### ***E-postgruppe (bekreft/endre, opprett)***

Formål:

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

Verdier:

E-postgruppe	ID	Viser den valgte gruppe-ID-en.
	Navn	Lar deg se eller redigere navnet som er tildelt gruppe-ID-en, eller angi et nytt gruppenavn.
	Slett <sup>*1</sup>	Klikk på denne knappen for å slette den valgte oppføringen.
E-postadresse	Adresseliste til:	Når du velger de enkelte knappene, vises en liste over ID-gruppen som er indikert nederst.
	ID	Viser bruker-ID-en. Velg avmerkingsboksen til venstre for å opprette gruppen.

Navn	Viser brukernavnet. <b>(Ikke i bruk)</b> vises når det ikke finnes en registrering.
Adresse	Lar deg se eller redigere e-postadressen til en oppføring som er registrert under den valgte bruker-ID-en, eller angi en e-postadresse for den nye oppføringen.
Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Gjenopprett innstillinger	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.
Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

\*1 Dette elementet er bare tilgjengelig når du klikker på **Bekreft/endre**.

### ***E-postgruppe (slett)***

#### **Formål:**

Slette e-postgruppeoppføringene som er registrert på **E-postgruppe**-siden. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Slett** på den første **E-postgruppe**-siden.

#### **Verdier:**

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

### ***Standardoppsett***

#### **Formål:**

Angi standard e-postemne og -melding.

#### **Verdier:**

Standardemne	Lar deg angi standard e-postemne.
Hovedtekst	Lar deg angi standard e-postmelding.
Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Gjenopprett innstillinger	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.

### **Serveradresse**

#### ***Serveradresse***

#### **Formål:**

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

#### **Verdier:**

Adresseliste til:	Når du velger de enkelte knappene, vises en liste over ID-gruppen som er indikert nederst.
ID	Viser server-ID-en.
Navn	Viser filkatalognavnet. <b>(Ikke i bruk)</b> vises når det ikke finnes en registrering.
Serveradresse	Viser adressen til filkatalogen.
Slett	Sletter oppføringen for den valgte server-ID-en.
Bekreft/endre	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for den valgte server-ID-en.

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

### **Serveradresse (bekreft/endre, opprett)**

#### Formål:

Vise eller redigere serveradresseoppføringer på siden **Serveradresse**, eller opprette en ny oppføring. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Bekreft/endre** eller **Opprett** på den første **Serveradresse**-siden.

#### Verdier:

ID	Viser den valgte server-ID-en.
Navn	Lar deg se eller endre servernavnet som er tildelt server-ID-en, eller angi et nytt servernavn.
Servertype	Lar deg se servertypen hvis du klikker på <b>Bekreft/endre</b> . Lar deg redigere servertypen hvis du klikker på <b>Opprett</b> .
	FTP <sup>*1</sup> Velg dette alternativet for å lagre skannede dokumenter på en server via FTP-protokollen.
	SMB <sup>*1</sup> Velg dette alternativet for å lagre skannede dokumenter på en datamaskin via SMB-protokollen (server message block).
Serveradresse	Lar deg se eller redigere serveradressen som er registrert for server-ID-en, eller angi en ny serveradresse.
Delt navn <sup>*2</sup>	Lar deg se eller redigere det tilordnede, delte navnet, eller angi et nytt delt navn, når <b>Servertype</b> er satt til <b>SMB</b> .
Serverbane	Lar deg se eller redigere den tilordnede serverbanen, eller angi en ny serverbane.
Serverportnummer	Lar deg se eller redigere det tilordnede serverportnummeret, eller angi et nytt portnummer. Hvis du lar tekstboksen være tom, vil standard portnummer (FTP: 21, SMB: 139) brukes.
Innloggingsnavn	Lar deg se eller redigere innloggingsnavnet som er nødvendig for å få tilgang til den valgte protokollen, eller angi et nytt innloggingsnavn.
Påloggingspassord	Lar deg se eller redigere passordet som er nødvendig for å få tilgang til den valgte protokollen, eller angi et nytt passord.
Bekreft passordet	Bekrefter det angitte passordet.
Slett <sup>*3</sup>	Klikk på denne knappen for å slette den valgte oppføringen.
Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Gjenoppsett innstillinger	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.
Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

<sup>\*1</sup> Du kan bare redigere dette elementet når du klikker på **Opprett**.

<sup>\*2</sup> Dette elementet er bare tilgjengelig når **Servertype** er satt til **SMB**.

<sup>\*3</sup> Dette elementet er bare tilgjengelig når du klikker på **Bekreft/endre**.

### **Serveradresse (slett)**

#### Formål:

Slette serveradresseoppføringene som er registrert på **Serveradresse**-siden. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Slett** på den første **Serveradresse**-siden.

#### Verdier:

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

Serveradresse	Viser serveradressen som er registrert under server-ID-en.
Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

### Telefonbok

Siden **Telefonbok** inneholder følgende undersider.

Hurtignummer faks	Lar deg se, redigere eller opprette hurtigvalgoppføringer.
FAKS-gruppe	Lar deg se, redigere eller opprette faksgruppeoppføringer.

#### **Hurtignummer faks**

Formål:

Se faksnummeroppføringene som er registrert på siden **FAKS hurtigvalg**.

Verdier:

Hurtigvalgsliste til:	Når du velger de enkelte knappene, vises en liste over oppføringene for hurtigvalgkodegruppen som er indikert på knappen.
Hurtigvalg	Viser hurtigvalg-ID-en.
Navn	Viser tildelt navn for en hurtigvalg-ID.
Telefonnummer	Viser hurtigvalgekoden. ( <b>Ikke i bruk</b> ) vises når det ikke finnes en registrering.
Slett	Sletter oppføringen for den valgte hurtigvalgekoden.
Bekreft/endre	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for den valgte hurtigvalgekoden.
Opprett	Viser en dialogboks der du kan opprette en ny oppføring under den valgte hurtigvalgekoden.

#### **FAKS hurtigvalg (bekreft/endre, opprett)**

Formål:

Vise eller redigere oppføringer for hurtigvalg på siden **FAKS hurtigvalg**, eller opprette en ny oppføring. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Bekreft/endre** eller **Opprett** på den første **Faks hurtigvalg**-siden.

Verdier:

Hurtigvalg	Viser den valgte hurtigvalgekoden.
Navn	Lar deg se eller redigere navnet på en oppføring som er registrert under hurtigvalgekoden, eller angi et navn for den nye oppføringen.
Telefonnummer	Lar deg se eller redigere faksnummeret til en oppføring som er registrert under hurtigvalgekoden, eller angi et faksnummer for den nye oppføringen.
Slett <sup>*1</sup>	Klikk på denne knappen for å slette oppføringen for hurtigvalgekoden. Denne knappen er bare tilgjengelig i dialogboksen for redigering av en eksisterende oppføring.
Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Gjenopprett innstillinger	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.
Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

<sup>\*1</sup> Dette elementet er bare tilgjengelig når du klikker på **Bekreft/endre**.

#### **FAKS hurtigvalg (slett)**

Formål:

Slette hurtigvalgoppføringene som er registrert på siden **FAKS hurtigvalg**. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Slett** på den første **Faks hurtigvalg**-siden.

Verdier:

Hurtigvalg	Viser den valgte hurtigvalgekoden.
Navn	Viser navnet som er registrert under hurtigvalgekoden.
Telefonnummer	Viser faksnummeret som er registrert under hurtigvalgekoden.
Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

### **FAKS-gruppe**

Formål:

Se faksgruppeoppføringene som er registrert på siden **FAKS-gruppe**.

Verdier:

ID	Viser en faksgruppe-ID.
Navn	Viser tildelt gruppenavn. ( <b>Ikke i bruk</b> ) vises når det ikke finnes en registrering.
Slett	Sletter oppføringen for den valgte gruppe-ID-en.
Bekreft/endre	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for den valgte gruppe-ID-en.
Opprett	Viser en dialogboks der du kan opprette en ny oppføring under den valgte gruppe-ID-en.

### **FAKS-gruppe (bekreft/endre, opprett)**

Formål:

Vise eller redigere faksnummeroppføringer på siden **FAKS-gruppe**, eller opprette en ny oppføring. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Bekreft/endre** eller **Opprett** på den første **Faksgruppe**-siden.

Verdier:

FAKS-gruppe	ID	Viser den valgte gruppe-ID-en.
	Navn	Lar deg se eller redigere navnet som er tildelt gruppe-ID-en, eller angi et nytt gruppenavn.
	Slett <sup>1</sup>	Klikk på denne knappen for å slette den valgte oppføringen.
Hurtignummer faks	Hurtigvalgsliste til:	Når du velger de enkelte knappene, vises en liste over oppføringene for hurtigvalgskodegruppen som er indikert på knappen.
	Hurtigvalg	Viser hurtigvalgekoden. Merk av i avmerkingsboksen til venstre for å legge hurtigvalgekoden til gruppen.
	Navn	Viser navnet som er registrert for hurtigvalgekoden. ( <b>Ikke i bruk</b> ) vises når det ikke finnes en registrering.
	Telefonnummer	Lar deg se eller redigere faksnummeret til en oppføring som er registrert under den valgte hurtigvalgekoden, eller angi et faksnummer for den nye oppføringen.
	Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
	Gjenopprett innstillinger	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.
	Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

---

\*1 Dette elementet er bare tilgjengelig når du klikker på **Bekreft/endre**.

---

### **FAKS-gruppe (slett)**

#### **Formål:**

Slette faksnummergruppeoppføringene som er registrert på siden **FAKS-gruppe**. Følgende elementer finner du i dialogboksen som vises når du klikker **Slett** på den første **Faksgruppe**-siden.

#### **Verdier:**

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

### **Skuffbehandling**

Bruk menyen **Skuffinnstillinger** for å angi papirstørrelse og type papir som legges i skuff1 og den alternative 550-arkmateren.

#### **Verdier:**

<b>Bruk driverinnstillinger for utskriftsjobb for MPF</b>	Viser om det skal brukes skriverdriverinnstillinger for større og type på papiret som er lagt inn i flerfunksjonsmateren (MPF).
<b>MPF-papirstørrelse<sup>*1</sup></b>	Angir papirstørrelsen i MPF.
<b>MPF-papirtype<sup>*1</sup></b>	Angir papirtypen som er lagt inn i MPF.
<b>MPF egendefinert papirstørrelse - Y<sup>*1</sup></b>	Viser lengden på den egendefinerte papirstørrelsen som er lagt inn i MPF.
<b>MPF egendefinert papirstørrelse - X<sup>*1</sup></b>	Viser bredden på den egendefinerte papirstørrelsen som er lagt inn i MPF.
<b>Vis skuffledetekst for MPF<sup>*1</sup></b>	Angir om en popup-melding skal vises for å be brukeren om å angi papirstørrelse og -type når det er lagt papir i MPF.
<b>Skuff 1 papirstørrelse</b>	Angir papirstørrelsen i skuff1.
<b>Skuff 1 papirtype</b>	Angir papirtypen i skuff1.
<b>Skuff 1 Egendefinert papirstørrelse - Y</b>	Viser lengden på den egendefinerte papirstørrelsen som er lagt inn i skuff1.
<b>Skuff 1 Egendefinert papirstørrelse - X</b>	Angir bredden på den egendefinerte papirstørrelsen som er lagt inn i skuff1.
<b>Skuff 1 vis skuffmelding</b>	Angir om en popup-melding skal vises for å be brukeren om å angi papirstørrelse og -type når det er lagt papir i skuff1.
<b>Skuff 2 papirstørrelse<sup>*2</sup></b>	Angir papirstørrelsen i den alternative 550-arkmateren.
<b>Skuff 2 papirtype<sup>*2</sup></b>	Angir papirtypen i den alternative 550-arkmateren.
<b>Skuff 2 egendefinert papirstørrelse - Y<sup>*2</sup></b>	Viser lengden på egendefinert papir i den ekstra 550-arkmateren.
<b>Skuff 2 papirstørrelse - X<sup>*2</sup></b>	Angir bredden på egendefinert papir i den ekstra 550-arkmateren.
<b>Skuff 2 vis skuffmelding<sup>*2</sup></b>	Angir om en popup-melding skal vises for å be brukeren om å angi papirstørrelse og -type når det er lagt papir i den alternative 550-arkmateren.
<b>1. prioritet</b>	Angir hvilken papirkilde som skal ha førsteprioritet.

---

2. prioritet	Angir hvilken papirkilde som skal ha annenprioritet.
3. prioritet <sup>*2</sup>	Angir hvilken papirkilde som skal ha tredjeprioritet.

---

<sup>\*1</sup> Dette elementet er bare tilgjengelig når **Av** er valgt i **Bruk driverinnstillinger for utskriftsjobb for MPF**.

<sup>\*2</sup> Dette elementet er kun tilgjengelig når den valgfrie 550-arkmateren er installert.


---







## Informasjon om Verktøykasse-menyene

I Verktøykassen kan du se, angi eller diagnostisere systeminnstillingene.

 **MERK:** Dialogboksen **Passord** vises den første gangen du prøver å endre innstillingene i **Verktøykasse** når **Panellås** er stilt inn på skriveren. Hvis dette er tilfelle, skriver du inn passordet du allerede har angitt, og klikker **OK** for å aktivere innstillingene.

### Åpne verktøykassen

- 1 Klikk **Start** → **Alle programmer** → **Dell Skrivere** → **Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer** → **Verktøykasse**.  
Skjermen for valg av skriver vises.
- 2 Klikk **Nettverkstilkobling** eller **USB-tilkobling**, og velg deretter skriveren som er oppført i **Velg fra skrivere som er funnet**.  
 **MERK:** Hvis skriveren ikke er oppført i **Velg fra skrivere som er funnet** når du klikker **Nettverkstilkobling**, klikker du **Skriv inn IP-adresse/vertsnavn direkte** og angi skriverens IP-adresse. Se "Kontrollere IP-innstillingene" hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du kan kontrollere skriverens IP-adresse.  
 **MERK:** På Microsoft® Windows® XP eller Windows Server® 2003 kan skrivere som bruker IPv6-adresser ikke spores.
- 3 Klikk **OK**.  
Verktøykassen åpnes.  
Verktøykasse inneholder kategoriene **Skriverinnstillingsrapport**, **Vedlikehold av skriver** og **Diagnose**.

### Skriverinnstillingsrapport

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

#### Skriverinformasjon

Formål:

Å vise skriverens systeminformasjon.

Verdier:

Dell servicemerkenummer	Viser skriverens servicemerkenummer.
Ekspressservicekode	Viser ekspressservicekodennummeret.
Serienummer for skriver	Viser skriverens serienummer.
Skrivertype	Viser utskriftstypen for skriveren. <b>Fargelaser</b> vises vanligvis.
Produktmerkenummer	Viser skriverens merkenummer for aktiva.
Minnekapasitet	Viser minnekapasiteten.
Prosesorhastighet	Viser prosessorhastigheten.
Fastvare-versjon	Viser kontrollerversjonen.
MCU-fastvareversjon	Viser fastvare-versjon for MCU (machine control unit).
Utskriftshastighet (Farge)	Viser hastigheten for fargeutskrift.
Utskriftshastighet (Monokrom)	Viser hastigheten for utskrift i svart-hvitt.

## Menyinnstillinger

### Formål:

Å vise skriverens menyinnstillinger.

### Verdier:

Systeminnstillinger - generelle	Strømsparingstidsur for hvilemodus	Viser hvor mye overgangstid det er før hvilemodus når skriveren har fullført en jobb.
	Strømsparingstidsur for dvalemodus	Viser hvor mye overgangstid det er mellom hvilemodus og dvalemodus.
	Tidssone	Viser den valgte tidssonen.
	Angi dato	Viser datoinnstillingen.
	Angi klokkeslett	Viser innstillingen for klokkeslett.
	Datoformat	Viser det valgte datoformatet.
	Klokkeslettformat	Viser det valgte klokkeslettformatet: <b>24 timer</b> eller <b>12 timer</b> .
	mm/tommer	Viser målenheten som brukes på operatørpanelet.
	Varsel om lite toner	Viser om det skal komme opp et varsel når tonernivået er lavt.
	Aktivering fra rør av	Viser hvorvidt maskinen skal "våkne opp" fra hviletilstand eller dvaletilstand når du løfter av røret på den eksterne telefonen.
	Automatisk loggutskrift	Viser om det skal skrives ut en jobbloggrapport automatisk etter hver 20. jobb.
	RAM-disk	Viser om det skal tilordnes RAM til diskfilsystemet for funksjonene Sikker utskrift, Utskrift fra privat postboks, Utskrift fra felles postboks og Korrekturutskrift.
	Adressebok på faksserver	Viser om du må angi faksnumrene i adresseboken på LDAP-serveren.
Adressebok å e-postserver	Viser om du må angi e-postadressene i adresseboken på LDAP-serveren.	
Systeminnstillinger - lydtone	Kontrollpaneltone	Viser volumet på tonen som avgis når inntastingen på operatørpanelet er riktig. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
	Ugyldig tastetone	Viser volumet på tonen som skriveren avgir når inntastingen på operatørpanelet er feil. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
	Klartone	Viser volumet på tonen som avgis når skriveren blir klar. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
	Kopi fullført-tone	Viser volumet på tonen som maskinen avgir når en kopieringsjobb er ferdig. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
	Jobb avsluttet-tone	Viser styrken på signalet som avgis når en annen jobb enn kopiering er fullført. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
	Feilsignal	Viser volumet på tonen som maskinen avgir når en jobb avsluttes på en unormal måte. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.
	Varselsignal	Viser volumet på tonen som maskinen avgir når det oppstår et problem. <b>Av</b> angir at signalet er deaktivert.

	Tomt for papir-tone	Viser volumet på tonen som avgis når skriveren er tom for papir. Av angir at signalet er deaktivert.
	Lite toner-tone	Viser volumet på tonen som avgis når tonernivået er lavt. Av angir at signalet er deaktivert.
	Varseltone ved auto. tilbakestill.	Viser volumet på tonen som avgis 5 sekunder før skriveren utfører automatisk sletting. Av angir at signalet er deaktivert.
	NFC-autentisering-tone	Viser volumet til tonen som skriveren avgir når et NFC-kort plasseres på NFC-leseren for autentisering. Av angir at tonen er deaktivert.
Systeminnstillinger - tidsur	Autom. tilbakest.	Viser tiden det tar før skriverinnstillingene tilbakestilles automatisk til standardinnstillingene på operatørpanelet når det ikke blir foretatt ytterligere innstillinger.
	Tidsavbrudd for feil	Viser hvor lang tid det går før skriveren avbryter en jobb som har stoppet på unormal måte.
	Tidsavbrudd for jobb	Viser hvor lenge skriveren venter på at data skal komme fra datamaskinen.
Systeminnstillinger - innstillinger for utdata	Standard papirformat	Viser standard papirformat.
	Utskrifts-ID	Viser hvor en bruker-ID skal skrives ut på utskriften.
	Skriv ut tekst	Viser om skriveren skriver ut PDL (Page Description Language)-data (som ikke støttes av skriveren) som tekst når skriveren mottar denne typen data.
	Innsetningsposisjon for bannerark	Viser hvor bannerarket skal settes inn.
	Angi skuff for bannerark	Viser bannerarkskuffen.
	Bytt skuff	Viser en indikasjon på om det skal brukes en annen papirstørrelse når papiret i den angitte skuffen ikke samsvarer med innstillingene for papirstørrelse for gjeldende jobb.
	Tosidig brevhode	Viser om det skal skrives på begge sider av et ark med brevhode.
	Aktiver A4<>Letter-bryter	Viser om jobber i A4 skal skrives ut på papir i Letter-størrelse dersom A4 ikke er tilgjengelig i papirskuffene og omvendt (Letter-jobber på A4-papir).
	Rapport tosidig utskrift	Viser om rapporter skal skrives ut på begge sider av arket.
	Bruk en annen skuff	Viser om det skal vises en melding om å velge en annen skuff når det angitte papiret ikke er tilgjengelig i papirskuffen.
Serviceverktøy - papirtetthet	Vanlig	Viser tetthetsinnstillingene for vanlig papir.
	Etikett	Viser tetthetsinnstillingene for etiketter.
Serviceverktøy - autoregistreringsjustering	Autoregistreringsjustering	Viser om fargeregistreringen skal justeres automatisk.
Serviceverktøy - Ikke-Dell fargetoner	Ikke-Dell fargetoner	Viser om det skal brukes en tonerkassett fra en annen produsent.
Serviceverktøy - juster høyde	Juster høyde	Viser høyden over havet på det stedet der maskinen er installert.

## Rapporter

### Formål:

Å skrive ut innstillinger og historikk for skriveren.

Rapportene skrives ut på den papirstørrelsen som er angitt i systeminnstillingene.

### Verdier:

Systeminnstillinger	Klikk på denne knappen for å skrive ut en detaljert liste over systeminnstillingene.
Panelinnstillinger	Klikk på denne knappen for å skrive ut en detaljert liste over panelinnstillingene.
PCL-fontliste	Klikk på denne knappen for å skrive ut en liste over PCL-fonter (Hewlett-Packards Printer Control Language).
PCL-makroliste	Klikk på denne knappen for å skrive ut en liste over PCL-makro.
PS-fontliste	Klikk på denne knappen for å skrive ut en liste over PS-fonter.
PDF-fontliste	Klikk på denne knappen for å skrive ut en liste over PDF-fonter.
Jobbhistorikk	Klikk på denne knappen for å skrive ut skriverens historikk for Fullførte jobber.
Feilhistorikk	Klikk på denne knappen for å skrive ut skriverens feilhistorikk.
Utskriftsmåler	Klikk på denne knappen for å skrive ut rapporten for det totale antall sider som er skrevet ut.
Fargetestsida	Klikk på denne knappen for å skrive ut en fargetestsida.
Protokollmonitor	Klikk på denne knappen for å skrive ut protokollmonitorrapporten.
Hurtigvalg	Klikk på denne knappen for å skrive ut en liste over alle medlemmer som er lagret som hurtigvalgnumre.
E-postadressebok	Klikk på denne knappen for å skrive ut en liste over alle medlemmer som er lagret som adressebokinformasjon.
Serveradresse	Klikk på denne knappen for å skrive ut en liste over alle medlemmer som er lagret som serveradresseinformasjon.
Faksaktivitet	Klikk på denne knappen for å skrive ut en rapport over fakser du nylig har mottatt eller sendt.
Ventende faks	Klikk på denne knappen for å skrive ut en liste over status for ventende fakser.
Lagrede dokumenter <sup>*1</sup>	Klikk på denne knappen for å skrive ut en liste over Lagrede dokumenter.

<sup>\*1</sup> Du kan bare skrive ut listen når RAM disk er aktivert.

## TCP/IP-innstillinger

### Formål:

Å vise gjeldende innstillinger for TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol).

### Verdier:

IPv4	IP-adressemodus	Viser metoden for å hente IP-adressen.
	IP-adresse	Viser IP-adressen til skriveren.
	Subnettmaske	Viser subnettmasken.
	Gateway-adresse	Viser gateway-adressen.
IPv6	Bruk manuell adresse	Viser om IP-adressen skal angis manuelt.
	Manuell adresse	Viser IP-adressen til skriveren.
	Adresse for lokal kobling	Viser adressen for lokal kobling.

## Skuffinnstillinger

### Formål:

Å vise skriverens skuffinnstillinger.

### Verdier:

Skuffinnstillinger	Vis skuffledetekst for MPF	Viser en popup-meny der du kan stille inn papirstørrelse og -type når det legges papir i flerfunksjonsarkmateren.
	Bruk driverinnstillinger for utskriftsjobb for MPF	Viser om det skal brukes skriverdriverinnstillinger for størrelse og type på papiret som er lagt inn i flerfunksjonsmateren (MPF).
	MPF-papirstørrelse	Viser papirstørrelsesinnstilling for MPF-en.
	MPF egendefinert størrelse – Y	Viser lengden på den egendefinerte papirstørrelsen som er lagt inn i MPF.
	MPF egendefinert størrelse -X	Viser vreden på den egendefinerte papirstørrelsen som er lagt inn i MPF.
	MPF-papirtype	Viser papirtypeinnstilling for MPF-en.
	Skuff 1 vis skuffmelding	Viser en popup-meny der du kan stille inn papirstørrelse og -type når det legges papir i skuff1.
	Skuff 1 papirstørrelse	Viser innstillingen for papirstørrelse for skuff1.
	Skuff 1 Egendefinert størrelse – Y	Viser lengden på den egendefinerte papirstørrelsen som er lagt inn i skuff1.
	Skuff 1 Egendefinert størrelse – X	Viser bredden på den egendefinerte papirstørrelsen som er lagt inn i skuff1.
	Skuff 1 papirtype	Viser innstillingen for papirtype for skuff1.
	Skuff 2 vis skuffmelding <sup>*1</sup>	Viser en popup-meny der du kan stille inn papirstørrelse og -type når det legges papir i den alternative materen for 550 ark (skuff2).
	Skuff 2 papirstørrelse <sup>*1</sup>	Viser innstillingen for papirstørrelse i den ekstra 550-arkmateren.
	Skuff 2 egenderfinert papirstørrelse - Y <sup>*1</sup>	Viser lengden på egendefinert papir i den ekstra 550-arkmateren.
	Skuff 2 egenderfinert papirstørrelse - X <sup>*1</sup>	Viser bredden på egendefinert papir i den ekstra 550-arkmateren.
	Skuff 2 papirtype <sup>*1</sup>	Viser innstillingen for papirtype i den ekstra 550-arkmateren.
Skuffprioritet	Skuffprioritet	Viser prioriteringsrekkefølge for papirskuffene.

<sup>\*1</sup> Dette elementet er kun tilgjengelig når den alternative 550-arkmateren er installert.

## Standardinnstillinger

### Formål:

Å vise standardinnstillingene for funksjonene kopiering, skanning, faks og utskrift for skriveren.

### Verdier:

Kopieringsst.	Utdatafarge	Viser om det skal kopieres i farger eller svart-hvitt.
	Velg skuff	Viser inndataskuffen.
	Kollatering	Viser om en kopieringsjobb skal sorteres.
	Forstørrelse/forminskning	Viser standard reduksjons-/forstøringsforhold for kopier.
	Originalstørrelse	Viser papirstørrelsen for originaldokumentet.

Original type	Viser den originale dokumenttypen.
Lysere/mørkere	Viser standard tetthetsnivå for kopiering.
Skarphet	Viser standard skarphetsnivå.
Fargemetning	Viser standard fargemetningsnivå.
Autom. eksponering	Viser om bakgrunnen til originalen skal dempes for å fremheve teksten på kopien.
Autom. eksponeringsnivå	Viser undertrykkingsnivået for bakgrunnen.
Fargebalanse (lav tetthet gul)	Viser fargebalansenivået for gul med lav tetthet.
Fargebalanse (medium tetthet gul)	Viser fargebalansenivået for gul med middels tetthet.
Fargebalanse (høy tetthet gul)	Viser fargebalansenivået for gul med høy tetthet.
Fargebalanse (lav tetthet magenta)	Viser fargebalansenivået for magenta med lav tetthet.
Fargebalanse (medium tetthet magenta)	Viser fargebalansenivået for magenta med middels tetthet.
Fargebalanse (høy tetthet magenta)	Viser fargebalansenivået for magenta av høy tetthet.
Fargebalanse (lav tetthet cyan)	Viser fargebalansenivået for cyan med lav tetthet.
Fargebalanse (medium tetthet cyan)	Viser fargebalansenivået for cyan med middels tetthet.
Fargebalanse (høy tetthet cyan)	Viser fargebalansenivået for cyan med høy tetthet.
Fargebalanse (lav tetthet svart)	Viser fargebalansenivået for svart med lav tetthet.
Fargebalanse (medium tetthet svart)	Viser fargebalansenivået for svart med middels tetthet.
Fargebalanse (høy tetthet svart)	Viser fargebalansenivået for svart med høy tetthet.
Tosidig kopiering	Viser om det skal skrives ut på begge sider av arket.
2 opp	Viser om funksjonen Mange opp er aktivert.
Marg topp/bunn	Viser verdien til topp- og bunnmargene.
Marg venstre/høyre	Viser verdien til venstre og høyre marg.
Marg midtre	Viser verdien til den midtre margen.
Skannerstandardene	
Filformat	Viser filformatet de skannede dokumentene skal lagres i.
Utdatafarge	Viser om det skal skannes i farger eller i svart-hvitt.
Oppløsning	Viser standard skanneoppløsning.
Originalstørrelse	Viser papirstørrelsen for originaldokumentet.
Tosidig skanning	Viser om begge sider av et dokument skal skannes.
Lysere/mørkere	Viser standard skannetetthetsnivå.
Skarphet	Viser standard skarphetsnivå.
Kontrast	Viser standard kontrastnivå.

	<b>Autom. eksponering</b>	Viser om bakgrunnen til originalen skal dempes for å fremheve teksten på kopien.
	<b>Autom. eksponeringsnivå</b>	Viser undertrykkingsnivået for bakgrunnen.
	<b>Marg topp/bunn</b>	Viser verdien til topp- og bunnmargene.
	<b>Marg venstre/høyre</b>	Viser verdien til venstre og høyre marg.
	<b>Marg midtre</b>	Viser verdien til den midtre margen.
	<b>TIFF filformat</b>	Viser TIFF-filformatet: <b>TIFF V6</b> eller <b>TTN2</b> .
	<b>Bildegomprimering</b>	Viser bildegomprimeringsnivået.
	<b>Maks e-postst.</b>	Viser den maksimale e-poststørrelsen som kan sendes.
	<b>Filnavn</b>	Viser modusen som brukes til å navngi skannede dokumenter.
	<b>Opprett mappe</b>	Viser mappen som innkommende fakser skal lagres i.
<b>Faksstandarder</b>	<b>Oppløsning</b>	Viser oppløsningsnivået som kan brukes ved faksoverføring.
	<b>Tosidig skanning</b>	Viser om begge sider av et dokument skal skannes.
	<b>Lysere/mørkere</b>	Viser tetthetsnivået som kan brukes ved faksoverføring.
	<b>Forsinket sending</b>	Viser starttidspunktet for faksoverføringen.
<b>Standarder for direkte USB-utskrift</b>	<b>Utdatafarge</b>	Viser standard fargemodus.
	<b>Velg skuff</b>	Viser standardskuffen.
	<b>Tosidig utskrift</b>	Viser om det skal skrives ut på begge sider av arket.
	<b>Layout</b>	Viser standard papirlayout når <b>Layout</b> er valgt.
	<b>Kollatering</b>	Viser om en utskriftsjobb skal sorteres.
	<b>Bildetyper</b>	Viser modusen som brukes til å stille utskriftsbildekvalitet for dokumenter.

## Faksinnstillinger

**Formål:**

Å vise skriverens faksinnstillinger.

**Verdier:**

<b>Faksnummer</b>	Viser skriverens faksnummer, som skrives som faksenes topptekst.
<b>Land</b>	Viser landet der skriveren brukes.
<b>Fakstopptekstnavn</b>	Viser sendernavnet som skrives ut som faksenes topptekst.
<b>Linjetype</b>	Viser linjetyper: <b>PSTN</b> eller <b>PBX</b> .
<b>Linjemonitor</b>	Viser volumet til linjemonitoren, som overvåker en overføring akustisk gjennom den innebygde høyttaleren til det blir opprettet en forbindelse.
<b>DRPD-mønster</b>	Viser DRPD-innstillingen (distinctive ring pattern detection).
<b>Mottaksmodus</b>	Viser faksmottaksmodus.
<b>Ringevolum</b>	Viser volumet til ringetonen som angir at et innkommende anrop er en telefonsamtale, gjennom den innebygde høyttaleren når <b>Mottaksmodus</b> er satt til <b>Telefon/faks</b> .
<b>Automatisk mottak av faks</b>	Viser tiden det tar før skriveren går over til faksmottaksmodus etter et innkommende anrop.
<b>Automatisk mottak av telefon/faks</b>	Viser tiden det tar før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop.
<b>Automatisk mottak av svar/telefaks</b>	Viser tiden det tar før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonsvareren mottar et innkommende anrop.

Oppsett fakssøppel	Viser om fakser fra uønskede stasjoner skal avvises.
Videresendt telefaks	Viser om innkommende fakser skal videresendes til en spesifisert mottaker.
Nummer for videresendt faks	Viser faknummeret innkommende fakser skal videresendes til.
Tosidig utskrift	Viser om den mottatte faksen skal skrives ut på begge sider av et ark.
Fjernmottak	Viser om fakser skal mottas ved å taste inn en fjernmottakskode på den eksterne telefonen.
Tone ved fjernmottak	Viser tonen som starter <b>Fjernmottak</b> .
Forkast størrelse	Viser om tekst eller bilder på bunnen av en faksside skal slettes når ikke hele siden får plass på utskriftsarket.
Repetisjonsforsøk	Viser antall repetisjonsforsøk.
Repetisjonsintervall	Viser intervallet mellom repetisjoner.
Forsinkelse Send på nytt	Viser intervallet mellom sendeforsøk.
Tone/puls	Viser om det skal brukes tone- eller pulsoppringing.
Prefiksanrop	Viser om det skal angis et retningsnummer.
Prefiksnummer	Viser et retningsnummer. Dette nummeret slås før alle automatiske oppringinger startes. Dette er nyttig for å få tilgang til PABX (private automatic branch exchange).
Faksforside	Viser om det legges ved en faksforside.
Fakstopptekst <sup>*1</sup>	Viser om senderopplysninger skal skrives ut som topptekst på fakser.
ECM	Viser om ECM (error correction mode) er aktivert.
Modemhastighet	Viser modemhastigheten for faksen når det oppstår feil ved fakssending eller -mottak.
Vis manuelle faksmottakere	Viser om mottakerens faknummer skal vises på <b>Sender faks</b> -skjermen når en faks sendes manuelt.
Faksaktivitet	Viser om en faksaktivitetsrapport skal skrives ut automatisk etter hver 50. innkommende og utgående faks.
Fakssending	Viser om det skal skrives ut en overføringsrapport etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.
Gruppesending faks	Viser om det skal skrives ut en overføringsrapport etter hver faksoverføring til flere mottakere, eller bare når det oppstår en feil.
Faksprotokoll	Viser om det skal skrives ut en protokollmonitorrapport automatisk etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.

\*1 Dette elementet er ikke tilgjengelig når **Land** er satt til **USA**.

## Panelspråk

Formål:

Å vise innstilt panelspråk for skriveren.

Verdier:

Panelspråk	Viser språket som benyttes på skjermen på berøringspanelet.
------------	---



## Vedlikehold av skriver

Kategorien Skrivervedlikehold inkluderer sidene Systeminnstillinger - generelt, Systeminnstillinger - tidsur, Systeminnstillinger - utdata-innstillinger, Serviceverktøy, Skuffbehandling, Panelspråk, TCP/IP-innstillinger, Nettverksinnstillinger, Kopieringsstandarder, Skanningsstandarder, Fakstandarder, Standarder for direkte USB-utskrift og Faksinnstillinger.

### Systeminnstillinger - generelle


#### Formål:

Konfigurere skriverens strømhåndtering, dato og tid, innstilling av mm/tommer, alarmtoner, automatisk utskrift av jobblogg og innstilling av ekstra minne.

#### Verdier:

Tidsur strømssp.	Hvilemodus <sup>*1</sup>	Tilgjengelig område: 1–30 minutter	Stiller inn hvor mye overgangstid det er før hvilemodus når skriveren har fullført en jobb.
	Dvalemodus <sup>*1</sup>	Tilgjengelig område: 1–30 minutter	Stiller inn hvor mye overgangstid det er mellom hvilemodus og dvalemodus.
Dato og Klokkeslett	Tidssoneinnstillinger		Klikk for å vise dialogboksen <b>Tidssoneinnstillinger</b> . Velg geografisk region og tidssone, og klikk deretter på <b>OK</b> .
	Tidssone		Viser tidssonen som er valgt i dialogboksen <b>Tidssoneinnstillinger</b> .
	Angi dato		Stiller inn dato.
	Datoformat		Angir datoformat.
	Angi klokkeslett		Angir klokkeslett. Du kan velge <b>AM</b> eller <b>PM</b> når <b>Klokkeformat</b> er satt til <b>12 timer</b> .
	Klokkeslettformat		Velg tidsformat, <b>24 timer</b> eller <b>12 timer</b> .
mm/tommer	Millimeter (mm)		Velger millimeter eller tommer som standard målenhet.
	Tommer (")		
Lydtone	Kontrollpaneltone	Av	Avgir ikke en tone når inndata på operatørpanelet er riktig.
		Myk	Avgir en tone med angitt volum når inndata på operatørpanelet er riktig.
		Normal	
		Høy	
	Ugyldig tastetone	Av	Avgir ikke en tone når inndata på operatørpanelet ikke er riktig.
		Myk	Avgir en tone med angitt volum når inndata på operatørpanelet ikke er riktig.
		Normal	
		Høy	
	Klartone	Av	Avgir ikke en tone når skriveren blir klar.
		Myk	Avgir en tone med angitt volum når skriveren blir klar.
		Normal	
		Høy	

Kopi fullført-tone	Av	Avgir ikke en tone når kopiering er fullført.
	Myk	Avgir en tone med angitt volum når kopiering er fullført.
	Normal	
	Høy	
Jobb avsluttet-tone	Av	Avgir ikke en tone når andre jobber enn kopiering er fullført.
	Myk	Avgir en tone med angitt volum når en annen jobb enn kopiering er fullført.
	Normal	
	Høy	
Feilsignal	Av	Avgir ikke en tone når en jobb avsluttes på unormal måte.
	Myk	Avgir en tone med angitt volum når en jobb avsluttes på unormal måte.
	Normal	
	Høy	
Varselsignal	Av	Avgir ikke en tone når det oppstår et problem.
	Myk	Avgir en tone med angitt volum når det oppstår et problem.
	Normal	
	Høy	
Tomt for papir-tone	Av	Avgir ikke en tone når skriveren går tom for papir.
	Myk	Avgir en tone med angitt volum når skriveren går tom for papir.
	Normal	
	Høy	
Lite toner-tone	Av	Avgir ikke en tone når det er lite toner igjen.
	Myk	Avgir en tone med angitt volum når det er lite toner igjen.
	Normal	
	Høy	
Varseltone ved auto. tilbakestill.	Av	Avgir ikke en tone før skriveren utfører automatisk nullstilling av varsler.
	Myk	Avgir en tone med angitt volum fem sekunder før skriveren utfører nullstilling av varsler.
	Normal	
	Høy	
NFC-autentisering-tone	Av	Avgir ingen tone når et NFC-kort plasseres på NFC-leseren for autentisering.
	Myk	Avgir en tone med angitt volum når inndata fra NFC-autentiseringskortet er riktig eller feil.
	Normal	
	Høy	
Varsel om lite toner	På	Viser varselmelding når tonernivået er lavt.
	Av	Viser ikke varselmelding når tonernivået er lavt.
Aktivering fra røt av	På	Angir hvorvidt maskinen skal "våkne opp" fra hviletilstand eller dvaletilstand når du løfter av røret på den eksterne telefonen.
	Av	"Våkner" ikke opp fra hviletilstand eller dvaletilstand når du løfter av røret på den eksterne telefonen.

Automatisk loggutskrift	På	Skriver automatisk ut en jobbhistorierapport etter hver 20. jobb.
	Av	Skriver ikke automatisk ut en jobbhistorierapport etter hver 20. jobb.
RAM-disk	Av	Tildeler ikke RAM-minne til diskfilsystemet. Sikker utskrift, utskrift av privat postboks, utskrift av felles postboks og korrekturutskrift blir avbrutt og registrert i jobbloggen.
	Tilgjengelig område: 50–300MBytes	Tildeler automatisk RAM-minne til diskfilsystemet. (i trinn på 50 MB)
Adressebok på fakserver	På	Aktiverer server-adressebok for faksnumre.
	Av	Deaktiverer server-adressebok for faksnumre.
Adressebok å e-postserver	På	Aktiverer server-adresseboken for e-postadresser.
	Av	Dektiverer server-adresseboken for e-postadresser.
Bruk nye innstillinger		Når du har endret innstillingene, klikker du denne knappen for å ta endringene i bruk.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger		Klikk på denne knappen for å ta endringene i bruk.
<p><sup>*1</sup> Når du angir 1 minutt for <b>Hvile</b>, går skriveren inn i strømsparemodus 1 minutt etter at enb jobb er avsluttet. Dette reduserer strømforbruket, men krever mer oppvarmingstid for skriveren. Angi 1 minutt hvis skriveren deler en elektrisk krets med rombelysning, og du har lagt merke til at lysene blinker.  Velg en høyere verdi hvis skriveren brukes konstant. I de fleste tilfeller gjør dette skriveren klar til drift med minimal oppvarmingstid. Velg en verdi mellom 1 og 30 minutter for tidtakermodusen for strømsparing hvis du ønsker en balanse mellom strømforbruk og kortere oppvarmingstid.  Skriveren returnerer automatisk til klarstilling fra tidsinnstilt for strømsparingsmodus når den mottar data fra datamaskinen. Du kan også sette skriveren i klarstilling igjen ved å trykke på knappen  (<b>Power Saver</b>) på operatørpanelet.</p>		

## Systeminnstillinger - tidsur

Formål:

Konfigurere automatisk nullstillingstid og tid for tidsavbrudd.

Verdier:

Autom. tilbakest.	45 sekunder	Angir tiden det tar før skriverinnstillingene tilbakestilles automatisk til standardinnstillingene på operatørpanelet når det ikke blir foretatt ytterligere innstillinger.
	1 minutt	
	2 minutter	
	3 minutter	
	4 minutter	
Tidsavbrudd for feil	0	Stiller inn hvor lang tid skriveren venter før den avbryter en jobb når jobben stopper på unormal måte.
	Tilgjengelig verdiområde: 3–300 sekunder	
Tidsavbrudd for jobb	0	Stiller inn hvor lang tid skriveren venter på flere data fra datamaskinen før den avbryter en jobb.
	Tilgjengelig verdiområde: 5–300 sekunder	
Bruk nye innstillinger		Når du har endret innstillingene, klikker du denne knappen for å ta endringene i bruk.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger		Klikk på denne knappen for å ta endringene i bruk.

## Systeminnstillinger - innstillinger for utdata

Formål:

Konfigurere innstillingene for utskrifts-ID, ekstraskuff og andre innstillinger.

Verdier:

Standard papirformat	A4 (210x297mm)	Angir standard papirstørrelse.
	Letter (8,5x11")	
Utskrifts-ID	Av	Skriver ikke ut bruker-ID.
	Topp venstre	Skriver ut bruker-ID-en med angitt plassering.
	Topp høyre	
	Bunn venstre	
	Bunn høyre	
Skriv ut tekst	På	Skriver ut mottatte PDL-data som tekstdata.
	Av	Skriver ikke ut mottatte PDL-data som tekstdata.
Innsetningsposisjon for bannerark	Av	Setter ikke inn et bannerark.
	Front	Stiller inn hvor bannerarket skal settes inn.
	Tilbake	
Angi skuff for bannerark	Forside og bakside	
	MPF	Stiller inn hvilken skuff som skal brukes til bannerark.
	Skuff 1	
Skuff 2 <sup>*1</sup>		
Bytt skuff	Av	Ingen bytting av størrelser i skuffen er akseptert.
	Større størrelse	Bytter papir til neste større størrelse. Når det ikke finnes en større papirstørrelse, bytter skriveren til papir av nærmeste størrelse.
	Nærm. str.	Bytter til papir av nærmeste størrelse.
	Bruk MPF	Erstatter papir fra MPF.
Tosidig brevhode	Deaktiver	Skriver ikke på begge sider av et ark med brevhode.
	Aktiver	Skriver på begge sider av et ark med brevhode.
Aktiver A4<>Letter-bryter	På	Skriver ut jobber i A4 skal skrives ut på papir i Letter-størrelse dersom A4 ikke er tilgjengelig i papirskuffne og omvendt (Letter-jobber på A4-papir).
	Av	Skriver ikke ut jobber i A4-størrelse på papir i Letter-størrelse eller jobber i Letter-størrelse på A4-papir.
Rapport tosidig utskrift	Ensidig	Skriver ut rapporter på én side av arket.
	Tosidig	Skriver ut rapporter på begge sider av et ark.
Bruk en annen skuff	På	Angir at det skal vises en melding om å velge en annen skuff når det angitte papiret ikke er tilgjengelig i papirskuffen.
	Av	Skriver ikke ut på andre papirstørrelser i andre papirskuffer dersom papirstørrelsen som er angitt for jobben ikke er tilgjengelig.
Bruk nye innstillinger		Når du har endret innstillingene, klikker du denne knappen for å ta endringene i bruk.

---

Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger

Klikk på denne knappen for å ta endringene i bruk.

---

\*1 Dette elementet er kun tilgjengelig når den valgfrie 550-arkmateren er installert.

---

## Serviceverktøy



**FORSIKTIG: Bruk av tonerkassetter som ikke er fra Dell™ kan skade skriveren. Garantien dekker ikke skader forårsaket av bruk av kassetter som ikke inneholder Dell toner.**

Formål:

Å konfigurere papirtetthet, fargeregistreringsjusteringer, initialisering av skriveren og andre innstillinger.

Verdier:

Papirtetthet	Vanlig	Lett Normal	Stiller inn tettheten for vanlig papir.	
	Etikett	Lett Normal	Stiller inn tettheten for etiketter.	
Fargeregistrerings-justeringer	Autokorrigerings		Klikk på <b>Start</b> for å utføre fargeregistrering automatisk.	
	Skriv ut fargereg.skjema		Klikk på <b>Start</b> for å skrive ut et fargeregistreringsskjema.	
	Registrerings-justeringer	LY (venstre gul)	Tilgjengelig verdiområde: -9 til +9	Stiller inn fargejusteringsverdier som finnes på fargeregistreringsskjemaet, sideveis (loddrett stilling i forhold til papirmatingsretningen) og for prosess (i papirmatingsretningen), enkeltvis for Gul, Magenta og Cyan.
		LM (venstre magenta)	Tilgjengelig verdiområde: -9 til +9	
		LC (venstre cyan)	Tilgjengelig verdiområde: -9 til +9	
		RY (høyre gul)	Tilgjengelig verdiområde: -9 til +9	
		HM (høyre magenta)	Tilgjengelig verdiområde: -9 til +9	
		RC (høyre cyan)	Tilgjengelig verdiområde: -9 til +9	
		PY (prosessgul)	Tilgjengelig verdiområde: -9 til +9	
PM (prosessmagenta)		Tilgjengelig verdiområde: -9 til +9		
PC (prosesscyan)	Tilgjengelig verdiområde: -9 til +9			

Tilb.st. stand.	Brukerseksjon (telefaks)	Initialiserer faksnummeroppføringene i Adresseboken.
	Brukerseksjon (skanner)	Initialiserer e-postadresse- og serveradresseoppføringene i Adresseboken.
	Systemseksjon	Initialiserer systemparametrene.
Initialiser utskriftsmåler		Klikk på <b>Initialiser utskriftsmåler</b> for å initialisere utskriftsmåleren.
Ikke-Dell fargetoner	På	Gjør det mulig å bruke tonerkassetter fra andre produsenter.
	Av	Gjør det ikke mulig å bruke tonerkassetter fra andre produsenter.
Juster høyde	0 meter	Angir høyden over havet på det stedet der maskinen er installert.
	1.000 meter	
	2.000 meter	
	3.000 meter	
Bruk nye innstillinger		Når du har endret innstillingene, klikker du denne knappen for å ta endringene i bruk.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger		Klikk på denne knappen for å ta endringene i bruk.

## Skuffbehandling

Formål:

Å angi papirtyper og -størrelser, samt skuffprioritet for henholdsvis MPF, skuff1 og den ekstra 550-arkmateren.

Verdier:

Skuffinnstillinger	Vis skuffledetekst for MPF	På	Viser en popup-melding som ber brukeren angi Papirtype og Papirstørrelse når papiret er lagt i MPF.
		Av	
Bruk driverinnstillinger for utskriftsjobb for MPF		På	Viser om det skal brukes skriverdriverinnstillinger for større og type på papiret som er lagt inn i flerfunksjonsmateren (MPF).
		Av	
MPF-papirstørrelse <sup>*1</sup>		A4 (210x297mm)	Angir papirstørrelsen i MPF.
		A5 (148x210mm)	
		B5 (182x257mm)	
		Letter (8,5x11")	
		Folio (8,5x13")	
		Legal (8,5x14")	
		Executive (7,3x10,5")	
		Konvolutt nr. 10 (4,1x9,5")	
		Monarch-konv. (3,9x7,5")	
		DL-konv. (110x220 mm)	
		C5-konv. (162x229 mm)	
		Egendef. størr.	

MPF egendefinert størrelse - Y <sup>*1</sup>	Tilgjengelig verdiområde: 127–355 mm (5,0–14,0")	Viser lengden på den egendefinerte papirstørrelsen som er lagt inn i MPF.
MPF egendefinert størrelse - X <sup>*1</sup>	Tilgjengelig verdiområde: 77–215 mm (3,0–8,5")	Viser bredden på den egendefinerte papirstørrelsen som er lagt inn i MPF.
MPF-papirtype <sup>*1</sup>	Vanlig	Angir papirtypen som er lagt inn i MPF.
	Vanlig tykt	
	Omslag (106–163 g/m <sup>2</sup> )	
	Omslag tykt (164–216 g/m <sup>2</sup> )	
	Overtrukket (106–163 g/m <sup>2</sup> )	
	Overtrukket tykt (164–216 g/m <sup>2</sup> )	
	Etikett	
	Konvolutt	
	Resirkulert	
	Brevhode	
	Fortrykt papir	
	Hullark	
	Farge	
	Vanlig - Side 2	
	Farge - Side 2	
	Vanlig tykt - Side 2	
	Resirkulert - Side 2	
Skuff 1 vis skuffmelding	På Av	Viser en popup-melding som ber brukeren angi Papirtype og Papirstørrelse når papiret er lagt i skuff1.
Skuff 1 papirstørrelse	A4 (210x297mm) A5 (148x210mm) B5 (182x257mm) Letter (8,5x11") Folio (8,5x13") Legal (8,5x14") Executive (7,3x10,5") Egendef. størr.	Angir papirstørrelsen i skuff1.
Skuff 1 Egendefinert størrelse – Y	Tilgjengelig verdiområde: 210–355 mm (8,3–14,0 tommer)	Viser lengden på den egendefinerte papirstørrelsen som er lagt inn i skuff1.
Skuff 1 Egendefinert størrelse – X	Tilgjengelig verdiområde: 148–215 mm (5,8–8,5 tommer)	Angir bredden på den egendefinerte papirstørrelsen som er lagt inn i skuff1.
Skuff 1 papirtype	Vanlig	Angir papirstørrelsen i skuff1.
	Vanlig tykt	
	Omslag (106–163 g/m <sup>2</sup> )	
	Omslag tykt (164–216 g/m <sup>2</sup> )	
	Overtrukket (106–163 g/m <sup>2</sup> )	

	Overtrukket tykt (164–216 g/m <sup>2</sup> )	
	Resirkulert	
	Brevhode	
	Fortrykt papir	
	Hullark	
	Farge	
	Vanlig - Side 2	
	Farge - Side 2	
	Vanlig tykt - Side 2	
	Resirkulert - Side 2	
Skuff 2 vis skuffmelding *2	På Av	Viser en popup-melding som ber brukeren angi Papirtype og Papirstørrelse når papiret er lagt i den alternative materen for 550 ark.
Skuff 2 papirstørrelse *2	Autogjenkjenning Egendef. størr.	Angir papirstørrelsen i den alternative 550-arkmateren.
Skuff 2 egenderfinert papirstørrelse - Y *2	Tilgjengelig verdiområde: 210–355 mm (8,3–14,0 tommer)	Viser lengden på egenderfinert papir i den ekstra 550-arkmateren.
Skuff 2 egenderfinert papirstørrelse - X *2	Tilgjengelig verdiområde: 148–215 mm (5,8–8,5 tommer)	Angir bredden på egenderfinert papir i den ekstra 550-arkmateren.
Skuff 2 papirtype *2	Vanlig Vanlig tykt Omslag (106–163 g/m <sup>2</sup> ) Omslag tykt (164–216 g/m <sup>2</sup> ) Overtrukket (106–163 g/m <sup>2</sup> ) Overtrukket tykt (164–216 g/m <sup>2</sup> ) Resirkulert Brevhode Fortrykt papir Hullark Farge Vanlig - Side 2 Farge - Side 2 Vanlig tykt - Side 2 Resirkulert - Side 2	Angir papirtypen i den alternative 550-arkmateren.
Skuffprioritet	MPF->skuff1 Skuff1->MPF MPF->skuff1->skuff2 *2 MPF->skuff2 *2->skuff1 Skuff1->MPF->skuff2 *2 Skuff1->skuff2 *2->MPF	Viser prioriteringsrekkefølge for papirskuffene.



---

Skuff2<sup>\*2</sup> ->MPF->skuff1

---

Skuff2<sup>\*2</sup> ->skuff1->MPF

---


Bruk nye innstillinger	Når du har endret innstillingene, klikker du denne knappen for å ta endringene i bruk.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for å starte skriveren på nytt og ta endringene i bruk.

---

\*1 Dette elementet er bare tilgjengelig når **Bruk driverinnstillinger for utskriftsjobb for MPF** er satt til **Av**.

\*2 Dette elementet er kun tilgjengelig når den valgfrie 550-arkmateren er installert.

---

 **MERK:** For mer informasjon om papirtetthet for papirtypene, se "Papirtypespesifikasjoner".

## Panelspråk

Formål:

Å bestemme språket på teksten på berøringspanelet.

Verdier:

---


Panelspråk	Engelsk	Stiller inn språket som skal brukes på berøringspanelet.
	Fransk	
	Italiensk	
	Tysk	
	Spansk	
	Dansk	
	Nederlandsk	
	Norsk	
	Svensk	

---

Bruk nye innstillinger	Når du har endret innstillingene, klikker du denne knappen for å ta endringene i bruk.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for å ta endringene i bruk.

---

## TCP/IP-innstillinger

 **MERK:** TCP/IP-innstillinger er ikke tilgjengelig når IP-modus for skriveren er satt til IPv6-modus.

Formål:

Konfigurere TCP/IP-innstillinger.

Verdier:

---

IP-adressemodus	AutoIP	Stiller inn IP-adressen automatisk. En vilkårlig verdi i området 169.254.1.0 til 169.254.254.255 som ikke er i bruk på nettverket, blir stilt inn som IP-adressen. 255.255.0.0 er innstillingen for subnettmasken.
	BOOTP	Angir IP-adressen ved hjelp av BOOTP.
	RARP	Angir IP-adressen ved hjelp av RARP.
	DHCP	Angir IP-adressen ved hjelp av DHCP.
	Panel	Stiller inn IP-adressen manuelt.

---

IP-adresse	Stiller inn IP-adressen som er tildelt skriveren, manuelt. Den blir tildelt skriveren i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0 til 254. 127 og verdiene i området 224 til 254 kan ikke angis for den første oktetten i en gateway-adresse.
Subnettmaske	Stiller inn subnettmasken manuelt. Den blir angitt i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0 til 255. 255.255.255.255 kan ikke angis som subnettmaske.
Gateway-adresse	Stiller inn gateway-adressen manuelt. Den blir angitt i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0 til 254. 127 og verdiene i området 224 til 254 kan ikke angis for den første oktetten i en gateway-adresse.
Bruk nye innstillinger	Når du har endret innstillingene, klikker du denne knappen for å ta endringene i bruk.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for å starte skriveren på nytt og ta endringene i bruk.

## Nettverksinnstillinger



**MERK:** Nettverksinnstillinger er ikke tilgjengelige når skriveren er koblet til med en USB-kabel.

Formål:

Å konfigurere oppsett av skriveren ved hjelp av nettleseren.

Verdier:

Skriverserverinnstillinger <sup>*1</sup>	Visning	Klikk for å se oppsettsiden for skriverserveren i <b>Dell Printer Configuration Web Tool</b> .
Visning av Dell Configuration Web Tool	På	Viser serverinnstillingene for <b>Dell Printer Configuration Web Tool</b> .
	Av	Viser ikke serverinnstillingene for <b>Dell Printer Configuration Web Tool</b> .
Bruk nye innstillinger		Når du har endret innstillingene, klikker du denne knappen for å ta endringene i bruk.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger		Klikk på denne knappen for å starte skriveren på nytt og ta endringene i bruk.

<sup>\*1</sup> Dette elementet er bare tilgjengelig når **Visning av Dell Configuration Web Tool** er satt til **På**.

## Kopieringsstandarder

Formål:

Å opprette egne kopieringsinnstillinger.

Verdier:

Utdatafarge	Fullfarge	Skriver ut i fargemodus.
	Svart-hvitt	Skriver ut i svart-hvitt-modus.
Velg skuff	MPF	Papiret mates fra MPF.
	Skuff 1	Papiret mates fra skuff1.
	Skuff 2 <sup>*1</sup>	Papiret mates fra den alternative 550-arkmateren.
Kollatering	Auto	Sorterer automatisk kopieringsjobben.
	Kollatert	Sorterer kopieringsjobben.

	<b>Ikke kollatert</b>	Sorterer ikke kopieringsjobben.
<b>Forminskning / forstørrelse mm-serie</b>	100%	Forstørrer eller reduserer ikke størrelsen på et kopiert bilde.
	50%	Stiller inn standard forminskning.
	A4->A5 (70 %)	
	B5->A5 (81 %)	
	A5->B5 (122 %)	Stiller inn standard forstørrelse.
	A5->A4 (141 %)	
	200%	
	<b>Egendefinert</b>	Stiller inn standard forstørrelse/forminskning til egendefinert størrelse.
<b>Tommeserie</b>	100%	Forstørrer eller reduserer ikke størrelsen på et kopiert bilde.
	50%	Stiller inn standard forminskning.
	Ledger->Letter (64 %)	
	Legal->Letter (78 %)	
	Statement->Letter (129 %)	Stiller inn standard forstørrelse.
	Statement->Legal (154 %)	
	200%	
	<b>Egendefinert</b>	Stiller inn standard forstørrelse/forminskning til egendefinert størrelse.
<b>Egendefinert forstørrelse/ forminskning</b>	<b>Tilgjengelig verdiområde: 25–400 %</b>	Angir egendefinert forstørings-/forminskingsforhold når du angir <b>Reduser / Forstør</b> til <b>Egendefinert</b> .
<b>Originalstørrelse</b>	<b>Auto</b>	Registrerer automatisk dokumentstørrelsen.
	A4 (210x297mm)	Stiller inn dokumentstørrelsen.
	A5 (148x210mm)	
	B5 (182x257mm)	
	Letter (8,5x11")	
	Folio (8,5x13")	
	Legal (8,5x14")	
	Executive (7,3x10,5")	
<b>Original type</b>	<b>Foto og tekst</b>	Forbedrer bildekvaliteten på dokumenter med både tekst og bilder.
	<b>Tekst</b>	Forbedrer bildekvaliteten til dokumenter med tekst.
	<b>Foto</b>	Forbedrer bildekvaliteten til dokumenter med bilder.
<b>Lysere/mørkere</b>	<b>Mørkere +3</b>	Gjør kopien mørkere enn originalen. Fungerer godt med lyse dokumenter eller svake blyantmerker.
	<b>Mørkere +2</b>	
	<b>Mørkere +1</b>	
	<b>Normal</b>	Fungerer godt med standard maskinskrevne eller trykte dokumenter.
	<b>Lysere +1</b>	Gjør kopien lysere enn originalen. Fungerer godt med mørkt trykk.
	<b>Lysere +2</b>	
	<b>Lysere +3</b>	

Skarphet	Skarpere		Gjør kopien skarpere enn originalen.
	Normal		Gjør ikke kopien skarpere eller mykere enn originalen.
	Mykere		Gjør kopien mykere enn originalen.
Fargemetning	Høy		Øker fargemetningen for å klare fargen på kopien.
	Normal		Fargemetningen er den samme som på originalen.
	Lavt		Reduserer fargemetningen for å lysne fargen på kopien.
Autom. eksponering	Av		Undertrykker ikke bakgrunnen.
	På		Undertrykker bakgrunnen på originalen slik at teksten på kopien blir tydeligere.
Autom. eksponeringsnivå	Normal		Angir nivået for undertrykking av bakgrunn som <b>Normal</b> .
	Høy		Angir nivået for undertrykking av bakgrunn som <b>Høy</b> .
	Høyest		Angir nivået for undertrykking av bakgrunn som <b>Høyest</b> .
Fargebalanse	Lav tetthet gul	Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for gul med lav tetthet.
	Medium tetthet gul	Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for gul med medium tetthet.
	Høy tetthet gul	Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for gul med høy tetthet.
	Lav tetthet magenta	Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for magenta med lav tetthet.
	Medium tetthet magenta	Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for magenta med medium tetthet.
	Høy tetthet magenta	Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for magenta med høy tetthet.
	Lav tetthet av cyan	Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for cyan med lav tetthet.
	Medium tetthet av cyan	Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for cyan med medium tetthet.
	Høy tetthet av cyan	Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for cyan med høy tetthet.
	Lav tetthet svart	Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for svart med lav tetthet.
Medium tetthet svart	Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for svart med medium tetthet.	

	Høy tetthet svart	Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for svart med høy tetthet.	
Tosidig kopiering	1 -> ensidig		Skriver ut på én side av et ark.	
	1 -> tosidig		Skriver ensidige originaler ut på begge sider av arket.	
	2 -> ensidig		Skriver ut tosidige originaler på én side av arket.	
	2 -> tosidig		Skriver tosidige originaler ut på begge sider av arket.	
	Innbinding av utskrift <sup>*2</sup>	Innbinding på langsiden		Skriver ut på begge sider av et ark som skal innbindes på langsiden.
		Innbinding på kortsiden		Skriver ut på begge sider av et ark som skal innbindes på kortsiden.
Innbinding av original <sup>*3</sup>	Innbinding på langsiden		Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på langsiden.	
	Innbinding på kortsiden		Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på kortsiden.	
2 opp	Av		Utfører ikke Mange opp-utskrift.	
	Auto		Reduserer automatisk originalsiden slik at de passer på ett ark.	
	Manuell		Skriver ut originalsiden på ett ark i den størrelsen som er angitt i <b>Reduser/forstørr</b> .	
Marg topp/bunn	Tilgjengelig verdiområde: 0–50 mm (0,0–2,0 tommer)		Stiller inn verdien for topp- og bunnmarger.	
Marg venstre/høyre	Tilgjengelig verdiområde: 0–50 mm (0,0–2,0 tommer)		Stiller inn verdien for venstre og høyre marg.	
Marg midtre	Tilgjengelig verdiområde: 0–50 mm (0,0–2,0 tommer)		Stiller inn verdien for midtre marg.	
Bruk nye innstillinger			Når du har endret innstillingene, klikker du denne knappen for å ta endringene i bruk.	
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger			Klikk på denne knappen for å starte skriveren på nytt og ta endringene i bruk.	
*1 Dette elementet er kun tilgjengelig når den valgfrie 550-arkmateren er installert.				
*2 Dette elementet er bare tilgjengelig når <b>Tosidig kopiering</b> er satt til <b>1 -&gt; tosidig</b> på siden <b>Kopieringsstandarder</b> .				
*3 Dette elementet er bare tilgjengelig når <b>Tosidig kopiering</b> er satt til <b>2 -&gt; ensidig</b> eller <b>2 -&gt; tosidig</b> på siden <b>Kopieringsstandarder</b> .				

## Skannerstandarder

### Formål:

Å opprette egne skannerinnstillinger.

### Verdier:

Filformat	PDF	Lagrer det skannede bildet som PDF.
	Flersidig TIFF	Lagrer det skannede bildet som Flersidig TIFF.
	TIFF (1 fil per side)	Lagrer det skannede bildet som TIFF (1 fil per side).
	JPEG (1 fil per side)	Lagrer det skannede bildet som JPEG (1 fil per side).
Utdatafarge	Farge	Skanner i fargemodus.
	Svart-hvitt	Skanner i svart-hvitt-modus.
	Gråskala	Skanner i gråtoner.

Oppløsning	200 dpi	Skanner et bilde med 200 dpi.	
	300 dpi	Skanner et bilde med 300 dpi.	
	400 dpi	Skanner et bilde med 400 dpi.	
	600 dpi	Skanner et bilde med 600 dpi.	
Originalstørrelse	A4 (210x297mm)	Stiller inn dokumentstørrelsen.	
	A5 (148x210mm)		
	B5 (182x257mm)		
	Letter (8,5x11")		
	Folio (8,5x13")		
	Legal (8,5x14")		
	Executive (7,3x10,5")		
Tosidig skanning	Ensidig	Skanner en side av et dokument.	
	Tosidig	Skanner begge side av et dokument.	
	Innbinding av original	Innbinding på langsiden	Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på langsiden.
		Innbinding på kortsiden	Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på kortsiden.
Lysere/mørkere	Mørkere +3	Gjør det skannede bildet mørkere enn originalen. Fungerer godt med lyse dokumenter eller svake blyantmerker.	
	Mørkere +2		
	Mørkere +1		
	Normal	Fungerer godt med standard maskinskrevne eller trykte dokumenter.	
	Lysere +1	Gjør det skannede bildet lysere enn originalen. Fungerer godt med mørkt trykk.	
	Lysere +2		
Lysere +3			
Skarphet	Skarpere	Gjør det skannede bildet skarpere enn originalen.	
	Normal	Gjør ikke det skannede bildet skarpere eller mykere enn originalen.	
	Mykere	Gjør det skannede bildet mykere enn originalen.	
Kontrast	Høy	Justerer fargemengden for å gjøre fargekontrastene mørkere enn originalen.	
	Medium	Justerer ikke fargemengden for å gjøre fargekontrastene mørkere eller lysere enn originalen.	
	Lavt	Justerer fargemengden for å gjøre fargekontrastene lysere enn originalen.	
Autom. eksponering	På	Undertrykker bakgrunnen på originalen slik at teksten på kopien blir tydeligere.	
	Av	Undertrykker ikke bakgrunnen.	
Autom. eksponeringsnivå	Normal	Angir nivået for undertrykking av bakgrunn som <b>Normal</b> .	
	Høy	Angir nivået for undertrykking av bakgrunn som <b>Høy</b> .	
	Høyest	Angir nivået for undertrykking av bakgrunn som <b>Høyest</b> .	
Marg topp/bunn	Tilgjengelig verdiområde: 0–50 mm (0,0–2,0 tommer)	Stiller inn verdien for topp- og bunnmarger.	

Marg venstre/høyre	Tilgjengelig verdiområde: 0–50 mm (0,0–2,0 tommer)	Stiller inn verdien for venstre og høyre marg.
Marg midtre	Tilgjengelig verdiområde: 0–50 mm (0,0–2,0 tommer)	Stiller inn verdien for midtre marg.
TIFF filformat	TIFF V6	Setter TIFF-filformatet til <b>TIFF V6</b> .
	TTN2	Setter TIFF-filformatet til <b>TTN2</b> .
Bildekomprimering	Høy	Angir bildekomprimeringsnivået som <b>Høyt</b> .
	Normal	Angir bildekomprimeringsnivået som <b>Normalt</b> .
	Lavt	Angir bildekomprimeringsnivået som <b>Lavt</b> .
Maks e-poststørrelse	Tilgjengelig verdiområde: 50–16384 kB	Stiller inn maksimal størrelse på e-post som kan sendes, til mellom 50 kilobytes og 16384 kilobytes.
Filnavn	Auto	Angir standard filnavn.
	Legg til prefiks	Legger et prefiks til filnavnet.
	Legg til suffiks	Legger et suffiks til filnavnet.
	Tekststreng	Angir tekstene som legges til når <b>Legg til prefiks</b> eller <b>Legg til suffiks</b> er valgt.
Opprett mappe På	På	Oppretter en mappe ved lagring av et skannet bilde.
	Av	Oppretter ikke en mappe ved lagring av et skannet bilde.
Bruk nye innstillinger		Når du har endret innstillingene, klikker du denne knappen for å ta endringene i bruk.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger		Klikk på denne knappen for å starte skriveren på nytt og ta endringene i bruk.

## Faksstandarder

Formål:

Å opprette egne faksinnstillinger.

Verdier:

Oppløsning	Standard	Forbedrer utskriftskvaliteten fra originalen. For dokumenter med tegn i normal størrelse.	
	Fin	Forbedrer utskriftskvaliteten fra originalen. For dokumenter som inneholder små tegn eller tynne linjer, eller dokumenter som er skrevet ut på en matriseskriver.	
	Superfin	Forbedrer utskriftskvaliteten fra originalen. For dokumenter som inneholder ytterst fine detaljer. Superfin modus aktiveres bare hvis den eksterne maskinen også støtter <b>Superfin</b> oppløsning.	
	Foto	Forbedrer utskriftskvaliteten fra originalen. For dokumenter som inneholder fotografiske bilder.	
Tosidig skanning	Ensidig	Skanner en side av et dokument.	
	Tosidig	Skanner begge side av et dokument.	
	Innbinding av original	Innbinding på langsiden	Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på langsiden.
		Innbinding på kortsiden	Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på kortsiden.

Lysere/mørkere	Mørkere +3	Gjør dokumentene mørkere enn originalen. Fungerer godt med lyse dokumenter eller svake blyantmerker.
	Mørkere +2	
	Mørkere +1	
	Normal	Fungerer godt med standard maskinskrevne eller trykte dokumenter.
	Lysere +1	Gjør dokumentene lysere enn originalen. Fungerer godt med mørkt trykk.
	Lysere +2	
Lysere +3		
Forsinket sending	00:00–23:59 <sup>*1</sup>	Stiller inn starttidspunktet for fakssending i 24-timers format når du skal sende en faks på et bestemt tidspunkt.
	01:00–12:59 <sup>*2</sup>	AM PM
Bruk nye innstillinger		Når du har endret innstillingene, klikker du denne knappen for å ta endringene i bruk.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger		Klikk på denne knappen for å starte skriveren på nytt og ta endringene i bruk.
	<sup>*1</sup> Dette elementet er bare tilgjengelig når <b>Klokkeformat</b> er satt til <b>24 timer</b> på siden <b>Systeminnstillinger - generelle</b> .	
	<sup>*2</sup> Dette elementet er bare tilgjengelig når <b>Klokkeformat</b> er satt til <b>12 timer</b> på siden <b>Systeminnstillinger - generelle</b> .	

## Standarder for direkte USB-utskrift

### Formål:

Å opprette egne innstillinger for standarder for direkte USB-utskrift.

### Verdier:

Utdatafarge	Fullfarge	Skriver ut i fargemodus.	
	Svart-hvitt	Skriver ut i svart-hvitt-modus.	
Velg skuff	MPF	Papiret mates fra MPF.	
	Skuff 1	Papiret mates fra skuff1.	
	Skuff 2 <sup>*1</sup>	Papiret mates fra den alternative 550-arkmateren.	
Tosidig utskrift	Ensidig	Skriver ut på én side av et ark.	
	Tosidig	Skriver ut på begge sider av et ark.	
	Innbinding av utskrift	Innbinding på langsiden	Skriver ut på begge sider av et ark som skal innbindes på langsiden.
		Innbinding på kortsiden	Skriver ut på begge sider av et ark som skal innbindes på kortsiden.
Layout	Av	Skriver ut uten skalering.	
	1-opp	Skriver ut én side på én side av et ark.	
	2 opp	Skriver ut to sider på én side av et ark.	
	4-opp	Skriver ut fire sider på én side av et ark.	
Kollatering	Kollatert	Sorterer utskriftsjobben.	
	Ikke kollatert	Sorterer ikke utskriftsjobben.	
Bildetyper	Auto	Skriver ut filer i <b>Tekstmodus</b> og i <b>Foto (Standard kvalitet)</b> modus.	
	Foto (Standard kvalitet)	Skriver ut bildene med standardkvalitet.	
	Foto (Høy kvalitet)	Skriver ut bildene med høy kvalitet.	



Tekst	Skriver ut tekstdokument med standardkvalitet.
Bruk nye innstillinger	Når du har endret innstillingene, klikker du denne knappen for å ta endringene i bruk.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for å starte skriveren på nytt og ta endringene i bruk.

\*1 Dette elementet er kun tilgjengelig når den valgfrie 550-arkmateren er installert.

## Faksinnstillinger

Formål:

Å angi faksinnstillinger.

Verdier:

Faksnummer		Stiller inn faksnummeret på skriveren som vil bli skrevet ut i toppteksten på fakser.
Land		Velger hvilket land skriveren brukes i.
Fakstopptekstnavn		Stiller inn at senderens navn skal skrives ut i toppteksten på fakser.
Linjetype	PSTN	Setter standard linjetype til PSTN.
	PBX	Setter standard linjetype til PBX.
Linjemonitor	Av	Skrur av volumet for linjemonitoren, som akustisk overvåker en sending via den interne høyttaleren, inntil det er opprettet forbindelse.
	Lavt	Stiller inn volumet for linjemonitoren.
	Medium	
	Høy	
DRPD-mønster	Mønster 1–7	Gir et eget number til fakssending med et lettgenkjennelig ringemønster.
Mottaksmodus	Telefon	Setter standardmodus for faksmottak til <b>Telefon</b> .
	Faks	Setter standardmodus for faksmottak til <b>Faks</b> .
	Telefon/telefaks	Setter standardmodus for faksmottak til <b>Telefon/telefaks</b> .
	Telefonsvarer/telefaks	Setter standardmodus for faksmottak til <b>Tlf.svarer/telefaks</b> .
	DRPD	Setter standardmodus for faksmottak til <b>DRPD</b> .
Ringevolum	Av	Skrur av volumet for ringetonen som indikerer at et innkommende anrop er en telefonsamtale, via den interne høyttaleren når <b>Mottaksmodus</b> er satt til <b>Telefon/telefaks</b> .
	Lavt	Stiller inn volumet for ringetonen.
	Medium	
	Høy	
Automatisk mottak av faks	Tilgjengelig verdiområde: 0–255 sekunder	Angir intervallet for når skriveren skal gå i faksmottaksmodus når den har mottatt et anrop, til mellom 0 og 255 sekunder.
Automatisk mottak av telefon/faks	Tilgjengelig verdiområde: 0–255 sekunder	Angir intervallet for når skriveren skal gå i faksmottaksmodus når den eksterne telefonen har mottatt et anrop, til mellom 0 og 255 sekunder.
Automatisk mottak av svar/telefaks	Tilgjengelig verdiområde: 0–255 sekunder	Angir intervallet for når skriveren skal gå i faksmottaksmodus når den eksterne telefonsvareren har mottatt et anrop, til mellom 0 og 255 sekunder.

Oppsett fakssøppel	På	Avslår fakser som er sendt fra uønskede numre ved bare å godta fakser fra faksnumre som er registrert i Telefonbok.
	Av	Avviser ikke fakser sendt fra uønskede numre.
Videresendt telefaks	Av	Videresender ingen av de innkommende faksene til et angitt mål.
	Videresend	Videresender innkommende fakser til et angitt mål.
	Skriv ut og videresend	Skriver ut den innkommende faksen og videresender den til et angitt mål.
	Utskrift og e-post	Skriver ut innkommende fakser og videresender dem også til en oppgitt e-postadresse.
Nummer for videresendt faks		Angir målet som innkommende fakser videresendes til.
Tosidig utskrift	På	Skriver ut den mottatte faksen på begge sider av et ark.
	Av	Skriver ikke ut den mottatte faksen på begge sider av et ark.
Fjernmottak	På	Mottar en faks når du taster en fjernmottakskode på den eksterne telefonen etter at du har løftet telefonrøret.
	Av	Mottar ikke en faks når du taster en fjernmottakskode på den eksterne telefonen etter at du har løftet telefonrøret.
Tone ved fjernmottak	Tilgjengelig verdiområde: 00–99	Stiller inn tonen som starter fjernmottak.
Forkast størrelse	Av	Skriver ut overskytende tekst på bunnen av en faksside uten å forkaste den.
	På	Forkaster all overskytende tekst på bunnen av siden.
	Autoreduksjon	Reduserer automatisk en faksside slik at den passer til den riktige papirstørrelsen.
Repetisjonsforsøk	Tilgjengelig verdiområde: 0–13	Setter antall repetisjonsforsøk som skal gjøres når målfaksnummeret er opptatt, til mellom 0 og 13.
Repetisjonsintervall	Tilgjengelig verdiområde: 1–15 minutter	Setter intervallet mellom repetisjonsforsøk til mellom 1 og 15 minutter.
Forsinkelse Send på nytt	Tilgjengelig verdiområde: 3–255 sekunder	Setter intervallet mellom sendeforsøk til mellom 3 og 255 sekunder.
Tone/puls	Tone	Setter ringetypen til <b>Tone</b> .
	Puls (10PPS)	Setter ringetypen til <b>Puls (10PPS)</b> .
	Puls (20PPS)	Setter ringetypen til <b>Puls (20PPS)</b> .
Prefiksanrop	På	Angir et prefiks for telefonnummeret.
	Av	Angir ikke et prefiks for telefonnummeret.
Prefiksnummer		Angir et retningsnummer på opptil fem sifre. Dette nummeret slås før alle automatiske oppringinger startes.
Faksforside	På	Legger til en faksforside.
	Av	Fester ikke en forside til fakser.
Fakstopptekst <sup>*1</sup>	På	Skriver ut informasjon om senderen i toppteksten på fakser.
	Av	Skriver ikke ut informasjon om senderen i toppteksten på fakser.
ECM	På	Aktiverer ECM (feilrettingsmodus). Hvis man skal bruke ECM, må også eksterne maskiner støtte ECM.
	Av	Deaktiverer ECM.

Modemhastighet	2,4 kbps	Lar deg justere faksmodemets hastighet når det oppstår en feil ved faksoverføring eller -mottak.
	4,8 kbps	
	9,6 kbps	
	14,4 kbps	
	33,6 kbps	
Vis manuelle faksmottakere	På	Viser faksnummeret når en faks sendes manuelt.
	Av	Viser ikke faksnummeret når en faks sendes manuelt.
Faksaktivitet	Autom. utskrift	Skriver automatisk ut en faksaktivitetsrapport for hver 50. innkommende og utgående faks.
	Ingen autom. utskrift	Skriver ikke automatisk ut en faksaktivitetsrapport.
Fakssending	Alltid skriv ut	Skriver ut en senderappoort hver gang en faks blir sendt.
	Skriv ut ved feil	Skriver kun ut en senderappoort når det oppstår feil.
	Deaktiver Skriv ut	Skriver ikke ut en senderappoort etter at en faks har blitt sendt.
Gruppesending faks	Alltid skriv ut	Skriver ut en senderappoort hver gang en faks blir sendt.
	Skriv ut ved feil	Skriver kun ut en senderappoort når det oppstår feil.
	Deaktiver Skriv ut	Skriver ikke ut en senderappoort etter at en faks har blitt sendt til flere mål.
Faksprotokoll	Alltid skriv ut	Skriver ut en protokollmonitorrappoort hver gang en faks blir sendt.
	Skriv ut ved feil	Skriver kun ut protokollmonitorrappoorten når det oppstår feil.
	Deaktiver Skriv ut	Skriver ikke ut protokollmonitorrappoorten.
Bruk nye innstillinger		Når du har endret innstillingene, klikker du denne knappen for å ta endringene i bruk.
Start skriver på nytt for å ta i bruk nye innstillinger		Klikk på denne knappen for å starte skriveren på nytt og ta endringene i bruk.
*1 Dette elementet er ikke tilgjengelig når Land er satt til USA. Innstillingen er satt til På og kan ikke endres.		

## Diagnose

Kategorien Diagnose inkluderer sidene Skjemautskrift og Miljøsensorinformasjon.

### Skjemautskrift

Formål:

Å skrive ut diverse skjema som kan brukes til diagnose av skriveren. Skjemaet skrives ut på papirstørrelsen A4 eller brev.

Verdier:

Høydekonfigureringskjema	Skriver ut hele halvtonesider for gul, magenta, cyan og svart. Skriver også ut sider for å kontrollere høyden. I alt fem sider skrives ut.
Skyggekonfigureringskjema	Skriver ut et skjema for å sjekke om det er skyggeutskrift. Én side skrives ut.
4-fargers konfigurasjonsskjema	Striper med gul, magenta, cyan og svart farge blir skrevet ut med forskjellig tetthet. Én side skrives ut.
Striperegistreringsdiagram	Skriver ut skjemaer for å kontrollere hvilken farge stripene kom på og avstanden mellom hver stripe.
MQ-skjema	Skriver ut diagram for å sjekke for striper i A4 eller Letter.

---

Justeringskjema

Skriver ut et skjema for å sjekke riktig justering av utskriftsbildet på papiret. Én side skrives ut.

---

## Miljøsensorinformasjon

**Formål:**

Skriver ut informasjonen fra skriverens interne miljøsensor til **Resultat**.

**Verdier:**

---

Finn

Miljøsensorinformasjon

Klikk på denne knappen for å bekrefte informasjon fra skriverens interne miljøsensor som temperatur og fuktighet.

---

## Tilbakestille standardinnstillinger

Etter at denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, er telefonboken, adresseboken og alle menyparametrene, med unntak av parametere for nettverket, tilbakestilt til standardverdiene.

Nedenstående menyparametere er unntak og tilbakestilles ikke.

- Nettverksinnstillinger
- Panellåsinnstillinger og passord
- Funksjon aktivert-innstillinger (kopier, skann til e-post, faks, skann til nettverk, skann til PC, PC-skann, skann til USB, direkte USB-utskrift) og passord
- Sikker mottak-innstillinger og passord
- Innloggingsfeilinnstillinger
- Angi tilgjengelig klokkeslett-innstillinger
- Utløpt tid for sikker jobb-innstillinger
- USB-port-innstillinger
- ColorTrack Modusinnstillinger
- ColorTrack Feilrapportinnstillinger
- Ikke-registrert bruker-innstillinger

## Ved bruk av Verktøykasse

- 1 Klikk Start → Alle programmer → Dell Skrivere → Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer → Verktøykasse.



**MERK:** Hvis du vil vite mer om å starte verktøykassen, kan du se "Åpne verktøykassen".

Verktøykassen åpnes.

- 2 Klikk kategorien **Vedlikehold av skriver**.
- 3 Velg **Serviceverktøy** i listen til venstre på siden.  
Siden **Serviceverktøy** åpnes.
- 4 Klikk **Brukerfaksseksjon**, **Brukerskannseksjon** eller **Systemseksjon**.  
Skriveren startes automatisk på nytt for å aktivere innstillingene.

## Kort om skrivermenyene

Når skriveren er tilkoblet et nettverk og er tilgjengelig for flere brukere, kan tilgangen til Adm. innstillinger være begrenset. Dette forhindrer at andre brukere utilsiktet kan endre en standardinnstilling som er innstilt av administratoren, via operatørpanelet.

Du kan imidlertid overstyre standardinnstillinger i skriverdriveren og velge innstillinger for individuelle utskriftsjobber.

### Rapport / liste

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

#### Systeminnstillinger

Formål:

Å skrive ut en liste over gjeldende brukerstandardverdier, installerte alternativer, mengden installert skriverminne og statusen til skrivertilbehør.

#### Panelinnstillinger

Formål:

Skrive ut en detaljert liste over alle innstillingene på skrivermenyene.

#### PCL-fontliste

Formål:

Skrive ut et eksempel på tilgjengelige PCL-fonter.

Se også:

“Kort om fonter”

#### PCL-makroliste

Formål:

Skrive ut informasjonen om den nedlastede PCL-makroen.

#### PS-fontliste

Formål:

Å skrive ut et eksempel på tilgjengelige PS-fonter.

Se også:

“Kort om fonter”

#### PDF-fontliste

Formål:

Å skrive ut et eksempel på tilgjengelige PDF-fonter.

## **Jobbhistorikk**

Formål:

Å skrive ut en detaljert liste over utskrifts-, kopierings-, faks- eller skanningsjobbene som har blitt behandlet. Listen inneholder de siste 20 jobbene.

## **Feilhistorie**

Formål:

Å skrive ut en detaljert liste over papirstopp og alvorlige feil.

## **Utskriftsmåler**

Formål:

Å skrive ut rapporter for totalt antall sider som er skrevet ut.

## **Fargetestsider**

Formål:

Å skrive ut en side for fargetesting.

## **Protokollmonitor**

Formål:

Å skrive ut en detaljert liste over overvåkede protokoller.

## **Hurtigvalg**

Formål:

Å skrive ut en liste over alle medlemmer som er lagret som hurtignumre.

## **Adressebok**

Formål:

Å skrive ut en liste over alle adresser lagret som informasjon i **Adressebok**.

## **Serveradresse**

Formål:

Å skrive ut en liste over alle medlemmer lagret som informasjon i **Serveradresse**.

## **Faksaktivitet**

Formål:

Å skrive ut en rapport med oversikt over fakser du nylig har sendt eller mottatt.

## **Ventende faks**

Formål:

Å skrive ut statuslisten for ventende fakser.

## **Lagrede dokumenter**





**MERK:** Funksjonen for lagrede dokumenter er kun tilgjengelig når RAM Disk under Systeminnstillinger er aktivert.


### Formål:

Å skrive ut en liste over alle lagrede filer for Sikker utskrift, Utskrift fra privat postboks, Utskrift fra felles postboks og Korrekturutskrift på RAM-disken.

### Skrive ut en rapport/liste fra operatørpanelet


- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Velg Rapport/Liste.
- 3 Velg  til den ønskede rapporten eller listen vises og velg deretter den rapporten eller listen.
- 4 Trykk på Skriv ut.  
Den valgte rapporten eller listen skrives ut.

### Skrive ut en rapport/liste fra verktøykassen


- 1 Klikk Start→ Alle programmer→ Dell Skrivere→ Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer→ Verktøykasse.  
 **MERK:** Hvis du vil vite mer om å starte **Verktøykassen**, kan du se "Åpne verktøykassen".  
Verktøykassen åpnes.
- 2 Sørg for at kategorien Skriverinnstillingsrapport er åpen.
- 3 Velg Rapporter i listen på venstre side.  
Siden Rapporter åpnes.
- 4 Klikk på knappen for den ønskede rapporten eller listen.  
Rapporten eller listen skrives ut.

## Tilkoblingsstatus

Bruk menyen Tilkoblingsstatus for å koble fra enheten som er tilkoblet via Wi-Fi Direct™.

 **MERK:** Menyene Tilkoblingsstatus vises kun når skriveren er tilkoblet via Wi-Fi Direct.

### Koble fra enheten som er tilkoblet via Wi-Fi Direct

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Berør Tilkoblingsstatus.
- 3 Trykk på enhetsnavnet for å koble fra.
- 4 Berør Koble fra nå eller Koble fra og tilbakestill passfrase.
- 5 Trykk på Ja.  
Den valgte enheten er vellykket frakoblet.

## Admin.innstillinger

Bruk Admin.innstillinger til å konfigurere en rekke skriverfunksjoner.

### Telefonbok

Bruk menyen Telefonbok til å konfigurere innstillingene for hurtigvalg og gruppeanrop.

## Personer

### Formål:

Å lagre opptil 200 ofte brukte numre som hurtigvalg.

## Grupper

### Formål:

Å opprette en gruppe faksmottakere og registrere den under en tosfret ringekode. Det kan registreres opptil seks gruppeanropskoder.

## PCL

Ved hjelp av menyen PCL kan du endre skriverinnstillinger som bare påvirker jobber som bruker skriverspråket for PCL-emulering.



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

## Papirskuff

### Formål:

Å angi standard papirskuff.

### Verdier:

Auto*
MPF
Skuff1
Skuff2* <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Dette elementet er kun tilgjengelig når den alternative 550-arkmateren er installert.

## Papirstørrelse

### Formål:

Angi standard papirstørrelse.

### Verdier:

mm-serie

A4 (210x297mm)* <sup>1</sup>
A5 (148x210mm)
B5 (182x257mm)
Letter (8,5x11")
Folio (8,5x13")



Legal
(8,5x14")
Executive
(7,3x10,5")
Konvolutt nr. 10
(4,1x9,5")
Monarch-konv.
(3,9x7,5")
DL-konv.
(110x220 mm)
C5-konv.
(162x229 mm)
Egendef. Papirstørrelse
*1 Betegner landsspesifikk verdi for fabrikkstandard.

#### Tommeserie

Letter
(8,5x11") *1
Folio
(8,5x13")
Legal
(8,5x14")
A4
(210x297mm)
A5
(148x210mm)
B5
(182x257mm)
Executive
(7,3x10,5")
Konvolutt nr. 10
(4,1x9,5")
Monarch-konv.
(3,9x7,5")
DL-konv.
(110x220 mm)
C5-konv.
(162x229 mm)
Egendef. Papirstørrelse
*1 Betegner landsspesifikk verdi for fabrikkstandard.



**MERK:** Ved valg av egendefinert størrelse for papirstørrelse, vil du bli bedt om å angi egendefinert lengde og bredde.

## Tilpasning

### Formål:

Å angi retningen for tekst og grafikk på siden.

### Verdier:

Stående *	Skriver ut tekst og grafikk parallelt med kortsiden på arket.
Liggende	Skriver ut tekst og grafikk parallelt med langsiden på arket.

## Tosidig utskrift

### Formål:

Å angi hvorvidt det skal skrives ut på begge sider av et ark.

### Verdier:

Ensidig *		Skriver ikke ut på begge sider av et ark.
Tosidig	Snu på langsiden *	Skriver ut på begge sider av et ark som skal innbindes på langsiden.
	Snu på kortsiden	Skriver ut på begge sider av et ark som skal innbindes på kortsiden.

## Font

### Formål:

Angi standardfonten fra de registrerte fontene på skriveren.

### Verdier:

CG Times	LetterGothic	CourierPS
CG Times It	LetterGothic It	CourierPS Ob
CG Times Bd	LetterGothic Bd	CourierPS Bd
CG Times BdIt	Albertus Md	CourierPS BdOb
Univers Md	Albertus XBd	SymbolPS
Univers MdIt	Clarendon Cd	Palatino Roman
Univers Bd	Coronet	Palatino It
Univers BdIt	Marigold	Palatino Bd
Univers MdCd	Arial	Palatino BdIt
Univers MdCdIt	Arial It	ITCBookman Lt
Univers BdCd	Arial Bd	ITCBookman LtIt
Univers BdCdIt	Arial BdIt	ITCBookmanDm
AntiqueOlv	Times New	ITCBookmanDm It
AntiqueOlv It	Times New It	HelveticaNr
AntiqueOlv Bd	Times New Bd	HelveticaNr Ob
CG Omega	Times New BdIt	HelveticaNr Bd
CG Omega It	Symbol	HelveticaNrBdOb
CG Omega Bd	Wingdings	N C Schbk Roman
CG Omega BdIt	Line Printer	N C Schbk It
GaramondAntiqua	Times Roman	N C Schbk Bd
Garamond Krsv	Times It	N C Schbk BdIt

Garamond Hlb	Times Bd	ITC A G Go Bk
GaramondKrsvHlb	Times BdIt	ITC A G Go BkOb
Courier *	Helvetica	ITC A G Go Dm
Courier It	Helvetica Ob	ITC A G Go DmOb
Courier Bd	Helvetica Bd	ZapfC MdlIt
Courier BdIt	Helvetica BdOb	ZapfDingbats

### Symbolsett

Formål:

Angi et symbolsett for en spesifisert font.

Verdier:

DESKTOP	ISO L5	PC-8 TK
DNGBTSMS	ISO L6	PI FONT
ISO-11	LEGAL	PS MATH
ISO-15	MATH-8	PS TEXT
ISO-17	MC TEXT	ROMAN-8*
ISO-21	MS PUB	SYMBOL
ISO-4	PC-1004	WIN 3.0
ISO-6	PC-775	WINBALT
ISO-60	PC-8	WINGDINGS
ISO-69	PC-850	WIN L1
ISO L1	PC-852	WIN L2
ISO L2	PC-8 DN	WIN L5

### Fontstørrelse

Formål:

Angi fontstørrelsen for skalerbare typografiske fonter.


Verdier:

12,00\* Angir verdiene i trinn på 0,25.

Tilgjengelig verdiområde:

4,00 – 50,00

Fontstørrelse henviser til høyden på tegnene i fonten. Ett punkt er omtrent det samme som 1/72 tomme.

 **MERK:** Menyen Fontstørrelse vises kun for typografiske fonter.

Se også:

“Bredde og punktstørrelse”

### Fonthøyde

Formål:

Å angi fontbredden på skalerbare breddefaste fonter.

## Verdier:


---

10,00<sup>\*</sup> Angir verdien i trinn på 0,01.

Tilgjengelig verdiområde:  
6,00–24,00

---

Fontbredde henviser til antallet tegn med fast tegnavstand på en horisontal tomme. For ikke-skalerbare breddefaste fonter vises bredden, men den kan ikke endres.

 **MERK:** Menyen Font høyde vises bare for faste, eller breddefaste fonter.

Se også:

“Bredde og punktstørrelse”

## Formlinje

Formål:

Stille inn antallet linjer på en side.

Verdier:

mm-serie

---

64 mm<sup>\*1</sup> Angir verdien i trinn på 1 mm.

Tilgjengelig verdiområde:  
5–128 mm

---

<sup>\*1</sup> Betegner landsspesifikke verdier for fabrikkstandard.

---

Tommeserie

---

60 tommer<sup>\*1</sup> Angir verdien i trinn på 1 tomme.

Tilgjengelig verdiområde:  
5–128 tommer

---

<sup>\*1</sup> Betegner landsspesifikke verdier for fabrikkstandard.

---

Skriveren stiller inn avstanden mellom hver linje (vertikal linjeavstand) basert på menyelementene Formlinje og Tilpasning. Velg riktig innstilling for Formlinje og Tilpasning før du endrer Formlinje.

Se også:

“Tilpasning”

## Antall

Formål:

Angi standard antall utskrifter. (Still inn antallet eksemplarer som kreves for en bestemt jobb, i skriverdriveren. Verdier som velges fra skriverdriveren overstyrer alltid verdier som er valgt på operatørpanelet.)

Verdier:

---

1<sup>\*</sup> Angir verdien i trinn på 1.

Tilgjengelig verdiområde:  
1–999

---

### Bildeforbedring

#### Formål:

Å angi hvorvidt funksjonen bildeforbedring skal aktiveres, en funksjon som gjør overgangen mellom svart og hvit mykere, slik at ujevne kanter reduseres og det ferdige dokumentet ser bedre ut.

#### Verdier:

Av	Deaktiverer funksjonen Bildeforbedring.
På*	Aktiverer funksjonen Bildeforbedring.

### Hex-dump

#### Formål:

Isolere kilden til et utskriftsproblem. Hvis Hex-dump er valgt, skrives all data som er sendt til skriveren, ut i heksadesimaler og tegnrepresentasjon. Kontrollkoder utføres ikke.

#### Verdier:

Deaktiver*	Deaktiverer funksjonen Hex-dump.
Aktiver	Aktiverer funksjonen Hex-dump.

### Kladdmodus

#### Formål:

Å spare toner ved å skrive ut i kladdmodus. Utskriftskvaliteten reduseres når du skriver ut i kladdmodus.

#### Verdier:

Deaktiver*	Skriver ikke ut i kladdmodus.
Aktiver	Skriver ut i kladdmodus.

### Linjeavslutning

#### Formål:

Legge til kommandoene for linjeavslutning.

#### Verdier:

Av*	Linjeavslutningskommandoene er ikke lagt til. CR=CR, LF=LF, FF=FF
Legg til LF	LF-kommandoene er lagt til. CR=CR-LF, LF=LF, FF=FF
Legg til CR	CR-kommandoene er lagt til. CR=CR, LF=CR-LF, FF=CR-FF
CR-XX	CR- og LF-kommandoene er lagt til. CR=CR-LF, LF=CR-LF, FF=CR-FF

### Standard farge

#### Formål:

Angi fargemodusen til Farge eller Svart. Denne innstillingen brukes til en utskriftsjobb uten en angitt utskriftsmodus.

Verdier:

Svart*	Skriver ut i svart-hvitt-modus.
Farge	Skriver ut i fargemodus.

### Ignorerer arkmating

Formål:

Angi om tomme sider som bare inneholder arkmatingskoder skal ignoreres.

Verdier:

Av*	Deaktiverer funksjonen Ignorer arkmating.
På	Aktiverer funksjonen Ignorer arkmating.

### PS

Bruk menyen PS for å endre skriverinnstillinger som bare påvirker jobber som bruker skriverspråket for PostScript Level3 Compatible-emulering.



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

### Feilrapport for PS

Formål:

For å angi hvorvidt innholdet i feilene som angår PostScript Level3 Compatible sidebeskrivelsesspråk skrives ut. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på igjen.

Verdier:

Av	Forkaster utskriftsjobben uten å skrive ut en feilmelding.
På*	Skriver ut en feilmelding før den forkaster jobben.



**MERK:** Instruksjoner fra PS-driveren overstyrer innstillingene som er angitt på operatørpanelet.

### Tidsavbrudd for PS-jobb

Formål:

Angir utførelsestiden for én PostScript Level3 Compatible-jobb. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på igjen.

Verdier:

Av*	Deaktiverer tidsavbrudd for jobben.	
På	1 minutt* Tilgjengelig verdiorråde: 1-900 minutter	En feil relatert til PostScript Level3 Compatible sidebeskrivelsesspråk oppstår hvis prosesseringen ikke er ferdig etter spesifisert tid.

## Papirvalgmodus

### Formål:

Angir måten å velge skuff på for PostScript Level3 Compatible-modus. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på igjen.

### Verdier:

Auto*	Skuffen er valgt med den samme innstillingen som for PCL-modus.
Velg fra skuff	Skuffen velges med en metode som er kompatibel med vanlige PostScript Level3 Compatible-skrivere.

## Standard farge

### Formål:

Angir fargemodusen til Farge eller Svart. Denne innstillingen brukes for en utskriftsjobb uten å angi en utskriftsmodus.

### Verdier:

Farge*	Skriver ut i fargemodus.
Svart	Skriver ut i svart-hvitt-modus.

## PDF

Ved hjelp av menyen PDF kan du endre skriverinnstillinger som bare påvirker PDF-jobbene.



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

## Mengde

### Formål:

Å spesifisere antall eksemplarer som skal skrives ut.

### Verdier:

1*	Angir verdien i trinn på 1.
Tilgjengelig verdiområde: 1-999	

## Tosidig utskrift

### Formål:

Å angi hvorvidt det skal skrives ut på begge sider av et ark.

### Verdier:

Ensidig*	Skriver ikke ut på begge sider av et ark.	
Tosidig	Snu på langsiden*	Skriver ut på begge sider av et ark som skal innbindes på langsiden.
	Snu på kortsiden	Skriver ut på begge sider av et ark som skal innbindes på kortsiden.

### Utskriftsmodus

Formål:

Å angi utskriftsmodus.

Verdier:

Normal*	For dokumenter med tegn i normal størrelse.
Høy kvalitet	For dokumenter som med små tegn eller tynne linjer eller dokumenter som er skrevet ut med en matriseskriver.
Høy hastighet	Skriver ut med høyere hastighet enn i Normal modus, men kvaliteten er dårligere.

### PDF-passord

Formål:

Å angi passordet for å skrive ut en PDF-fil som er sikret med et passord for å åpne dokumentet (passord for å åpne PDF-filen).

Verdier:

Skriv inn PDF-passord	Skriv inn passordet for å skrive ut den sikre PDF-jobben.
-----------------------	---

### Kollatering

Formål:

Å angi hvorvidt jobben skal sorteres.

Verdier:

Kollatert	Sorterer jobben.
Ikke kollatert*	Sorterer ikke jobben.

### Papirstørrelse

Formål:

Å angi utskriftsstørrelsen for PDF.

Verdier:

A4* <sup>1</sup>
Letter* <sup>1</sup>
Auto
* <sup>1</sup> Standard papirstørrelse vises.

### Layout

Formål:

Å angi utskriftslayout.

Verdier:

Auto %*
100 % (ingen zoom)
Brosjyre



---

2 sider opp

---

4 sider opp

---

### Standard farge

Formål:

Å angi standard utskriftsfarge.

Verdier:

---

Farge (Auto) \*


---

Svart


---

### Nettverk

Endre skriverinnstillingene som påvirker jobber som er sendt til skriveren via det kabelbaserte eller trådløse nettverket, via menyen **Nettverk**.

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

### Ethernet/trådløst

 **MERK:** Ved bruk av et kablet nettverk, vises **Ethernet**. Når ekstraustyret trådløsadapter er installert og Ethernet-kabelen er frakoblet, vises **Trådløst**.

Formål:

Å bekrefte eller angi nettverksinnstillinger.

Verdier:

### Status for trådløs

 **MERK:** Funksjonen Status for trådløst er kun tilgjengelig når skriveren er tilkoblet via det trådløse nettverket.


Formål:

Å bekrefte trådløs kommunikasjonsstatus.

Verdier:

Status	God
	Akseptabel
	Lavt
	Ingen mottak
SSID	Viser navnet som identifiserer det trådløse nettverket.
Krypteringstype	Viser krypteringstypen.

### Veiviser for trådløst oppsett

 **MERK:** Veiviseren for trådløst oppsett er bare tilgjengelig når skriveren er tilkoblet via det trådløse nettverket.

Formål:

Konfigurere grensesnittet for trådløst nettverk.

Verdier:

Velg tilgangspunkt		Velg tilgangspunkt fra listen.	
	WEP-nøkkel	Når du velger et tilgangspunkt som bruker WEP som krypteringstype, angi WEP-nøkkelen.	
	Passfrase	Når du velger et tilgangspunkt som bruker WPA, WPA2 eller Blandet som krypteringstype, angi passfrasen.	
Manuelt SSID-oppsett	Angi SSID	Angir et navn som identifiserer det trådløse nettverket. Du kan angi opptil 32 alfanumeriske tegn.	
	Infrastruktur	Velg når du ønsker å konfigurere det trådløse oppsettet gjennom tilgangspunktet som for eksempel en trådløs ruter.	
	Ingen sikkerhet	Angir Ingen sikkerhet for å konfigurere den trådløse innstillingen uten å angi noen av krypteringstypene WEP, WPA-PSK-TKIP eller WPA-PSK-AES.	
	Blandet modus PSK*	Velg for å konfigurere det trådløse oppsettet krypteringsmetoden Blandet modus PSK. Blandet modus-PSK velger automatisk en krypteringstype fra enten WPA-PSK-TKIP, WPA-PSK-AES eller WPA2-PSK-AES.	
		Passfrase	Angir passfrasen med alfanumeriske tegn fra 8 til 63.
	WPA-PSK-TKIP	Velg for å konfigurere det trådløse oppsettet gjennom krypteringsmetoden WPA-PSK-TKIP.	
		Passfrase	Angir passfrasen med alfanumeriske tegn fra 8 til 63.
	WPA2-PSK-AES	Velg for å konfigurere det trådløse oppsettet gjennom krypteringsmetoden WPA2-PSK-AES.	
		Passfrase	Angir passfrasen med alfanumeriske tegn fra 8 til 63. (hex: 0-9, a-f, A-F, 16 til 64 tegn)
	WEP	Angir WEP-nøkkelen som skal brukes i det trådløse nettverket. For 64-bits-nøkler kan du angi opptil 10 heksadesimaltegn. For 128-bits-nøkler kan du angi opptil 26 heksadesimaltegn.	
		Overføringsnøkkel	Angir overføringsnøkkelen fra Auto*, WEP-nøkkel 1, WEP-nøkkel 2, WEP-nøkkel 3 og WEP-nøkkel 4.
	Ad-hoc	Velg dette for å konfigurere det trådløse oppsettet uten tilgangspunkt som for eksempel en trådløs ruter.	
		Ingen sikkerhet*	Velg for å konfigurere det trådløse oppsettet uten å angi krypteringsmetode fra WEP.
	WEP	Angir WEP-nøkkelen som skal brukes i det trådløse nettverket. For 64-bits-nøkler kan du angi opptil 10 heksadesimaltegn. For 128-bits-nøkler kan du angi opptil 26 heksadesimaltegn.	
	Overføringsnøkkel	Angir overføringsnøkkelen fra WEP-nøkkel 1*, WEP-nøkkel 2, WEP-nøkkel 3 og WEP-nøkkel 4.	

## WPS-oppsett



**MERK:** WPS-oppsett er bare tilgjengelig når skriveren er tilkoblet via det trådløse nettverket.

Formål:

Konfigurere grensesnittet for trådløst nettverk med WPS.

Verdier:

Trykknapp-kontroll*	Start konfigurering	Konfigurere den trådløse innstillingen med WPS-PBC.
PIN-kode	Start konfigurering	Konfigurerer det trådløse oppsettet ved hjelp av PIN-koden som automatisk tildeles av skriveren.
	Skriv ut PIN-kode	Skriver ut PIN-koden. Bekreft når PIN-koden som er tildelt skriveren, skrives inn på datamaskinen.

## IP-modus

Formål:

Å konfigurere IP-modus.

Verdier:

Dobbelt stakk*	Bruker både IPv4 og IPv6 til å angi IP-adressen.
IPv4-modus	Bruker IPv4 til å angi IP-adressen.
IPv6-modus	Bruker IPv6 til å angi IP-adressen.

## TCP/IP


Formål:

Konfigurere TCP/IP-innstillinger.

Verdier:

Få IP-adresse	AutoIP*	Angir IP-adressen automatisk. En vilkårlig verdi i området 169.254.1.0 til 169.254.254.255 som ikke er i bruk på nettverket, blir stilt inn som IP-adressen. 255.255.0.0 er innstillingen for subnettmasken.
	BOOTP	Angir IP-adressen ved hjelp av BOOTP.
	RARP	Angir IP-adressen ved hjelp av RARP.
	DHCP	Angir IP-adressen ved hjelp av DHCP.
	Panel	Bruk dette alternativet når du vil angi IP-adressen manuelt på operatørpanelet.
IP-adresse		Når en IP-adresse angis manuelt, tilordnes IP-en til skriveren i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0–254. Verdien 127 og verdiene i området 224–254 kan ikke angis for den første oktetten i en gateway-adresse.
Subnettmaske		Når en IP-adresse angis manuelt, spesifiseres subnettmasken i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0–255. Verdiene 255.255.255.255 kan ikke angis som subnettmaske.
Gateway-adresse		Når en IP-adresse angis manuelt, spesifiseres gateway-adressen i formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Hver oktett som utgjør nnn.nnn.nnn.nnn, er en verdi i området 0–254. Verdien 127 og verdiene i området 224–254 kan ikke angis for den første oktetten i en gateway-adresse.

## IPsec

 **MERK:** Funksjonen IPsec er bare tilgjengelig når **IPsec** er aktivert i **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Formål:

Deaktiverer IPsec.


## Tilbakestill trådløst

 **MERK:** Funksjonen Tilbakestill trådløst er kun tilgjengelig når skriveren er tilkoblet via det trådløse nettverket.

Formål:

Initialisere innstillinger for trådløst nettverk. Etter at denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, tilbakestilles alle innstillinger for trådløst nettverk til standardverdiene.

## Tilkoblingshastighet

 **MERK:** Tilkoblingshastighet er bare tilgjengelig når skriveren er tilkoblet via det trådløse nettverket.


Formål:

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

Verdier:

Auto *	Finner Ethernet-innstillingene automatisk.
10BASE-T halv	Bruker 10BASE-T halv-dupleks.
10BASE-T full	Bruker 10BASE-T full-dupleks.
100BASE-TX halv	Bruker 100BASE-TX halv-dupleks.
100BASE-TX full	Bruker 100BASE-TX full-dupleks.
1000BASE-T full	Bruker 1000BASE-T full-dupleks.

## Wi-Fi Direkte

 **MERK:** Når ekstrautstyret trådløsadapter er koblet til og Ethernet-kabelen er frakoblet vises **Wi-Fi Direkte**.

Formål:

For å konfigurere Wi-Fi Direct nettverksinnstillinger.

Verdier:

Wi-Fi Direkte	Deaktiver *	Deaktiverer Wi-Fi Direct nettverk.
	Aktiver	Aktiverer Wi-Fi Direct nettverk.
Grupperolle	Auto	Løser automatisk grupperollen for Wi-Fi Direct.
	Gruppeeier *	Angir skriveren som gruppeeier når du bruker Wi-Fi Direct. Konfigurer skriveren til å bli gruppeeieren for å gjøre det lettere å oppdage denne skriveren. SSID for skriveren vil deretter vises i listen over trådløse nettverk på din mobile Wi-Fi-enhet.
Enhetsnavn		Spesifiserer skrivernavnet som identifiserer Wi-Fi Direct nettverket med opp til 32 alfanumeriske tegn. Bekreft det ved valg av skrivernavn på din Wi-Fi sertifiserte enhet.
Tilkoblingsstatus		Viser status for Wi-Fi Direct tilkoblingen mellom skriveren og din Wi-Fi mobile enhet.
	Koble fra nå	Kobler fra Wi-Fi Direct-koblingen.

	Koble fra og tilbakestill passfrase	Kobler fra Wi-Fi Direct-koblingen og tilbakestiller passfrasen.	
SSID		Viser navnet som identifiserer Wi-Fi Direct-nettverket. Du kan også spesifisere navnet med opp til 32 alfanumeriske tegn ("DIRECT-XX" kan ikke endres). Bekreft ved å velge Wi-Fi Direct nettverksnavn på din Wi-Fi mobile enhet.	
Passfrase		Viser passfrasen. Bekreft ved innlegging av passfrasen på din Wi-Fi mobile enhet.	
	Skriv ut passfrase	Skriver ut passfrasen. Bekreft ved innlegging av passfrasen på din Wi-Fi mobile enhet.	
	Tilbakestill passfrase	Tilbakestiller passfrasen.	
WPS-oppsett		Konfigurerer Wi-Fi Direct nettverket med WPS.	
	Trykknappkonfigurasjon*	Konfigurerer Wi-Fi Direct nettverket med WPS-PBC.	
	PIN-kode		Konfigurerer Wi-Fi Direct nettverket med PIN-koden som ble automatisk tildelt av skriveren.
		Skriv ut PIN-kode	Skriver ut PIN-koden. Bekreft ved å skrive inn PIN tildelt skriveren på din Wi-Fi mobile enhet.
	Tilbakestill kode	Tilbakestiller PIN-koden.	

## Protokoller

### Formål:

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

### Verdier:

LPD	Deaktiver	Deaktiverer LPD-porten.
	Aktiver*	Aktiverer Line Printer Daemon (LPD)-porten.
Port9100	Deaktiver	Deaktiverer Port9100-porten.
	Aktiver*	Aktiverer Port9100-porten.
FTP	Deaktiver	Deaktiverer FTP-porten.
	Aktiver*	Aktiverer FTP-porten.
IPP	Deaktiver	Deaktiverer IPP-porten.
	Aktiver*	Aktiverer IPP-porten.
SMB TCP/IP	Deaktiver	Deaktiverer SMB TCP/IP-port.
	Aktiver*	Aktiverer SMB TCP/IP-port.
WSD-utskrift	Deaktiver	Deaktiverer Web Services on Devices (WSD)-utskrift.
	Aktiver*	Aktiverer WSD-utskrift.
WSD-skanning	Deaktiver	Deaktiverer WSD-skanning.
	Aktiver*	Aktiverer WSD-skanning.
Nettverks-TWAIN	Deaktiver	Deaktiverer nettverks-TWAIN.
	Aktiver*	Aktiverer nettverks-TWAIN.
SNMP UDP	Deaktiver	Deaktiverer SNMP UDP-porten.
	Aktiver*	Aktiverer Simple Network Management Protocol (SNMP) UDP-porten.
E-postvarsel	Deaktiver	Deaktiverer funksjonen E-postvarsel.
	Aktiver*	Aktiverer funksjonen E-postvarsel.

Dell Printer Configuration Web Tool	Deaktiver	Deaktiverer tilgangen til Dell Printer Configuration Web Tool som er innebygd i skriveren.
	Aktiver*	Aktiverer tilgangen til Dell Printer Configuration Web Tool som er innebygd i skriveren.
Bonjour (mDNS)	Deaktiver	Deaktiverer Bonjour (mDNS).
	Aktiver*	Aktiverer Bonjour (mDNS).
Telnet	Deaktiver	Deaktiverer Telnet.
	Aktiver*	Aktiverer Telnet.
Oppdater adr.bok	Deaktiver	Deaktiverer Oppdater adressebok.
	Aktiver*	Aktiverer Oppdater adressebok.
HTTP-SSL/TLS	Deaktiver*	Deaktiverer HTTP-SSL/TLS.
	Aktiver	Aktiverer HTTP-SSL/TLS.
Google skytskrift	Deaktiver*	Deaktiverer Google skytskrift.
	Aktiver	Aktiverer Google skytskrift.
Skriv ut fra Dell Document Hub	Deaktiver	Deaktiverer Skriv ut fra Dell Document Hub.
	Aktiver*	Aktiverer Skriv ut fra Dell Document Hub.
Skann til Dell Document Hub	Deaktiver	Deaktiverer Skann til Dell Document Hub.
	Aktiver*	Aktiverer Skann til Dell Document Hub.

### Avanserte innstillinger

Formål:

Å angi avanserte nettverksinnstillinger.

#### IP-filter



**MERK:** Funksjonen IP-filter er kun tilgjengelig for LPD eller Port9100.

Formål:

Blokkere data som er mottatt fra bestemte IP-adresser via det kabelbaserte eller trådløse nettverket. Du kan sette opp inntil fem IP-adresser. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på igjen.

Verdier:

n (n er 1-5)	IP-adresse		Angir IP-adressen for filter n.
	Subnettmaske		Angir adressemasken for filter n.
	Modus	Av*	Deaktiverer IP-filterfunksjonen for filter n.
		Godta	Godtar tilgang fra en spesifisert IP-adresse.
		Avslå	Avslår tilgang fra den spesifiserte IP-adressen.

#### IEEE 802.1x



**MERK:** IEEE 802.1x-funksjonen er bare tilgjengelig når skriveren er koblet til via Ethernet-kabel og den er bare tilgjengelig når IEEE 802.1x-autentisering er aktivert.

Formål:

Å deaktivere IEEE 802.1x-autentisering. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på igjen.

#### PS Dataformat

Formål:

For å angi PostScript Level3 Compatible kommunikasjonsprotokoll for et parallelt grensesnitt kan du konfigurere PS Dataformat-innstillingene for det kablede nettverket. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på igjen.

Verdier:

Auto *	Brukes ved automatisk oppdaging av PostScript Level3 Compatible-kommunikasjonsprotokollen.
Standard	Brukes når kommunikasjonsprotokollen er i ASCII-grensesnittet.
BCP	Brukes når kommunikasjonsprotokollen er i binært format.
TBCP	Brukes når kommunikasjonsprotokollen støtter både ASCII og binære data og veksler mellom dem i henhold til den angitte kontrollkoden.
Binær	Brukes når ingen spesiell prosessering er påkrevd for data.

### Tilb.st. LAN

Formål:

Å initialisere data for kabelbaserte nettverk som er lagret i NV-minnet (ikke-flyktig). Etter at denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, tilbakestilles alle innstillingene for kabelbaserte nettverk til standardverdiene.

### Slett alle sertifikater

Formål:

For å slette alle sertifikatene for skriveren. Etter at denne funksjonen er utført og skriveren startes på nytt slettes alle sertifikater.

### Faksinnstillinger

Bruk menyen Faksinnstillinger til å konfigurere de grunnleggende faksinnstillingene.



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

### Fakslinjeinnstillinger

Formål:

For å konfigurere de grunnleggende innstillingene for fakslinjen.

### Faksnummer

Formål:

Å angi faksnummeret til skriveren, som vil bli skrevet ut som fakstopptekst.



**MERK:** Pass på at du angir Faksnummer før du bruker Oppsett fakssøppel.

### Land

Formål:

Å velge landet der skriveren brukes.

Verdier:

Algerie	Ungarn	Portugal
Australia	Island	Puerto Rico
Østerrike	Irland	Romania
Belgia	Italia	Russland
Bulgaria	Jamaica	Saudi Arabia

Canada	Jordan	Singapore
Colombia	Latvia	Slovakia
Costa Rica	Liechtenstein	Slovenia
Kypros	Litauen	Sør-Afrika
Tsjekkia	Luxembourg	Spania
Danmark	Malaysia	Sverige
Den dominikanske republikk	Malta	Sveits
Egypt	Mexico	Thailand
Estland	Nederland	Tunisia
Finland	New Zealand	Tyrkia
Frankrike	Nicaragua	AE
Tyskland	Norge	Storbritannia
Hellas	Panama	USA
Guatemala	Polen	Ukjent*

### ***Fakstopptekstnavn***

Formål:

Å angi avsendernavnet som skal skrives ut på fakstoppteksten.

### ***Linjetype***

Formål:

Å velge standardlinjetypen.

Verdier:

PSTN*	Bruker PSTN.
PBX	Bruker PBX.

### ***Linjemonitor***

Formål:

Å sette volumet på linjemonitoren, som høylydt overvåker en overføring via den interne høyttaleren til det oppnås en tilkobling.

Verdier:

Av	Slår av volumet på linjemonitoren.
Lavt	Setter volumet på linjemonitoren til Lavt.
Medium*	Setter volumet på linjemonitoren til Medium.
Høy	Setter volumet på linjemonitoren til Høyt.

### ***DRPD-mønster***

Formål:

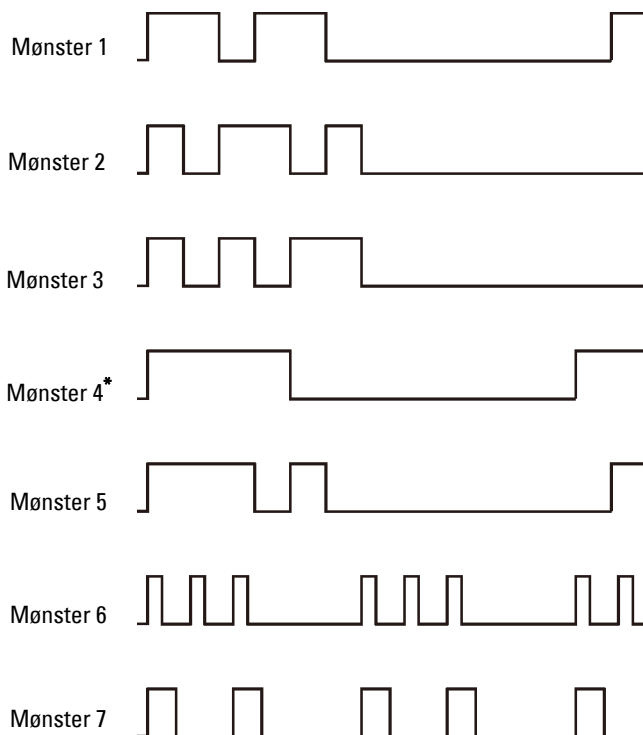
Å gi et separat nummer for faksing med et karakteristisk ringemønster.



## Verdier:

---

**Mønster 1–7**      DRPD er en tjeneste som leveres av enkelte telefonselskaper. DRPD-mønstre blir spesifisert av telefonselskapet. Mønstrene som følger med skriveren er vist nedenfor:



Spør telefonselskapet hvilket mønster du må velge for å bruke denne tjenesten. Mønster 7 er for eksempel New Zealands FaxAbility-mønster: ringer i 400 ms, stopper i 800 ms, ringer i 400 ms og stopper i 1400 ms. Dette mønsteret gjentar seg igjen og igjen. Denne skriveren reagerer kun på Distinctive Alert-rytmen(e) DA4 i New Zealand.

---

## Innkommende standarder

### Formål:

Å konfigurere innstillinger for innkommende fakser.

### **Mottaksmodus**

### Formål:

Å velge standard modus for faksmottak.

### Verdier:

---

<b>Telefon</b>	Automatisk mottak av faks er slått av. Du kan motta en faks ved å løfte av røret på den eksterne telefonen og deretter trykke på fjermottakskoden, eller ved å velge <b>Manuelt mottak i Røret</b> på og deretter velge <b>Motta</b> . For mer informasjon om <b>Manuelt mottak</b> , se “Motta en faks manuelt i telefonmodus”.
<b>Faks*</b>	Mottar fakser automatisk.

---

Telefon/telefaks	Når skriveren mottar en innkommende faks, ringer den eksterne telefonen i perioden som er spesifisert i Automatisk mottak av faks/telefon. Skriveren mottar deretter faksen automatisk. Hvis et innkommende anrop ikke er en faks, avgir høyttaleren på skriveren et signal, som indikerer at anropet er en telefonsamtale.
Telefonsvarer/telefaks	Skriveren kan dele en telefonlinje med en telefonsvarer. I denne modusen vil skriveren overvåke fakssignalet og ta linjen hvis det forekommer fakstoner. Hvis telefontekommunikasjonen i ditt land er seriell, støttes ikke denne modusen.
DRPD	Før du kan bruke alternativet DRPD (distinctive ring pattern detection), må telefonselskapet ditt installere flere telefonnumre på telefonlinjen. Etter at selskapet har gitt deg et eget faksnummer med et separat ringemønster, konfigurerer du faksoppsettet slik at det overvåker det spesifikke mønsteret.

### **Ringevolum**

#### **Formål:**

Å angi volumet for ringetonen, som indikerer at et innkommende anrop er en telefonsamtale gjennom de interne høyttalerne når Mottaksmodus er satt som Telefon/faks.

#### **Verdier:**

Av	Slår av ringelyden.
Lavt	Setter volumet på ringetonen til Lavt.
Medium	Setter volumet på ringetonen til Medium.
Høyt*	Setter volumet på ringetonen til Høyt.

### **Oppsett for automatisk mottak**

#### **Formål:**

Å konfigurere innstillinger for automatisk faksmottak.

#### **Verdier:**

Automatisk mottak av faks	0 sekunder*	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter å ha mottatt et innkommende anrop. Verdien angis i trinn på 1 sekund.
	Tilgjengelig verdiområde: 0-255 sekunder	
Automatisk mottak av telefon/faks	6 sekunder*	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop. Verdien angis i trinn på 1 sekund.
	Tilgjengelig verdiområde: 0-255 sekunder	
Automatisk mottak av svar/telefaks	21 sekunder*	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at telefonsvareren mottar et innkommende anrop. Verdien angis i trinn på 1 sekund.
	Tilgjengelig verdiområde: 0-255 sekunder	

### **Oppsett fakssøppel**

#### **Formål:**

Å avvise uønskede fakser ved å kun godta fakser fra faksnumre som er registrert i Telefonboken.

Verdier:

Av*	Avviser ikke fakser sendt fra uønskede numre.
På	Avviser fakser som sendes fra uønskede numre.

### **Sikkert mottak**

 **MERK:** Funksjonen Sikkert mottak er kun tilgjengelig når Panellås aktivert er satt som Aktiver.

Formål:


Å angi hvorvidt det skal kreves et passord for å motta fakser, og for å angi eller endre passordet.

Verdier:

Sikkert mottak akt.	Deaktiver*	Krever ikke et passord for å motta fakser.
	Aktiver	Krever et passord for å motta fakser.
Endre passord* <sup>1</sup>	0000-9999	Stiller inn eller endrer passordet som kreves for å motta fakser.

\*<sup>1</sup> Dette elementer er kun tilgjengelig når Sikkert mottak akt er satt som Aktiver.

### **Videresendt telefaks**

 **MERK:** Utskrift og e-post er bare tilgjengelige når informasjon for E-postserver og E-postadresse for videresending er registrert. For informasjon om serverinnstillinger for e-post, se "E-postserver", og for videresending av adresseinformasjon for e-post, se "Faksinnstillinger".

Formål:

For å angi hvorvidt innkommende fakser skal videresendes til en bestemt destinasjon.

Verdier:

Av*	Videresender ikke innkommende fakser.
Videresend	Videresender innkommende fakser til et angitt bestemmelsessted. Skriver ut innkommende fakser hvis det oppstår feil under overføringen.
Skriv ut og videresend	Skriver ut innkommende fakser og videresender dem til et angitt bestemmelsessted.
	Videresendingsnummer
Utskrift og e-post* <sup>1,2</sup>	Skriver ut innkommende fakser og videresender dem også til en oppgitt e-postadresse.
Videresend til server	Videresender innkommende fakser til en angitt serveradresse.
Skriv ut og videresend til server	Skriver ut innkommende fakser og videresender dem til en spesifisert serveradresse.

\*<sup>1</sup> Dette er bare tilgjengelig når informasjon om E-postserver er registrert.

\*<sup>2</sup> Dette er bare tilgjengelig når E-postadresse for videresending er registrert.

### **Tosidig utskrift**

Å angi dupleksutskrift for faks.

Verdier:

Av*	Utfører ikke dupleksutskrift.
På	Utfører dobbeltsidig utskrift.

### **Fjernmottak**

Formål:

Å motta en faks ved å trykke inn en ekstern mottakskode på den eksterne telefonen etter at man har løftet røret.

Verdier:

Av*	Mottar ikke en faks ved å angi en ekstern mottakskode på den eksterne telefonen.
På	Mottar en faks ved å angi en ekstern mottakskode på den eksterne telefonen.
Tone ved fjernmottak	Angir tonen med to sifre for å starte fjernmottak.

### **Forkast størrelse**

Formål:

Hvis du vil angi at skriveren skal forkaste bilder eller tekst nederst på en faksside når hele siden ikke passer på utskriftspapiret.

Verdier:

Av*	Skriver ut unødvendige bilder eller tekst nederst på en faksside uten å forkaste det.
På	Forkaster eventuelle unødvendige bilder eller tekst.
Autoreduksjon	Krymper automatisk en faksside for å få plass til den på riktig papirstørrelse.

### **Overføringsstandarder**

Formål:

Å konfigurere innstillinger for overføring av fakser.

### **Oppsett for automatisk repetisjon**

Formål:

Å konfigurere innstillinger for automatisk repetisjon.

Verdier:

Repetisjonsforsøk	3*	Angir hvor mange repetisjonsforsøk det skal foretas hvis mottakerens faksnummer er opptatt. Hvis du angir 0, ringer ikke skriveren opp på nytt. Verdien angis i trinn på 1.
		Tilgjengelig verdiområde: 0-13
Repetisjonsintervall	1 minutt*	Angir intervallet mellom repetisjonsforsøkene. Verdien angis i trinn på 1 minutt.
		Tilgjengelig verdiområde: 1-15 minutter

Forsinkelse Send på nytt	8 sekunder*	Viser intervallet mellom forsøkene på å sende på nytt. Verdien angis i trinn på 1 sekund.
Tilgjengelig verdiområde:		
3-255 sekunder		

### **Tone/Puls**

Formål:

Å velge ringetype.

Verdier:

Tone*	Bruker toneoppringing.
Puls (10PPS)	Setter "DP (10PPS)" (Dial Pulse, 10 Pulse Per Second) som ringetype.
Puls (20PPS)	Setter "DP (20PPS)" (Dial Pulse, 20 Pulse Per Second) som ringetype.

### **Prefiksanrop**

Formål:

Å velge hvorvidt du vil angi et prefiks for telefonnummeret.

Verdier:

Av*	Angir ikke et prefiks for telefonnummeret.
På	Angir et prefiks for telefonnummeret.
	<b>Prefiksnummer</b> Angir et retningsnummer på opptil fem sifre. Dette nummeret slås før alle automatiske oppringinger startes. Dette er nyttig for å få tilgang til PABX (private automatic branch exchange).

### **Faksforside**

Formål:

Å angi hvorvidt det skal legges til en faksforside.

Verdier:

Av*	Fester ikke en forside til fakser.
På	Legger til en faksforside.

### **Fakstopptekst**

Formål:

Å skrive ut informasjonen til avsenderen på fakstoppteksten.

Verdier:

Av	Skriver ikke ut avsenderens informasjon i fakstoppteksten.
På*	Skriver ut avsenderens informasjon i fakstoppteksten.



**MERK:** Hvis USA er angitt som Land, vises ikke dette alternativet i menyen. Innstillingen er satt til På og kan ikke endres. Se under "Angi landet ditt" hvis du vil ha mer informasjon om landinnstilling.

### **ECM**

Formål:

Å angi hvorvidt du vil aktivere eller deaktivere ECM (Error Correction Mode). Hvis man skal bruke ECM, må også eksterne maskiner støtte ECM.

Verdier:

Av	Deaktiverer ECM.
På*	Aktiverer ECM.

### **Modemhastighet**

Formål:

Å justere faksmodemhastighet når det oppstår feil ved mottak eller sending av faks.

Verdier:

2,4 kbps
4,8 kbps
9,6 kbps
14,4 kbps
33,6 Kbps*

### **Nummervisning**

Formål:

Å angi om mottakerens faksnummer skal vises på skjermen **Sender faks** når en faks sendes manuelt.

Verdier:

Av	Viser ikke faksnummeret når en faks sendes manuelt.
På*	Viser faksnummeret når en faks sendes manuelt.

### **Faksrapporter**

Formål:

Å konfigurere innstillinger for faksrapporter.

### **Faksaktivitet**

Formål:

Å angi hvorvidt det automatisk skal skrives ut en faksaktivitetsrapport for hver 50. innkommende og utgående faks.

Verdier:

Autom. utskrift*	Skriver automatisk ut en faksaktivitetsrapport for hver 50. innkommende og utgående faks.
Ingen autom. utskrift	Skriver ikke automatisk ut en faksaktivitetsrapport for hver 50. innkommende og utgående faks.

### **Fakssending**

Formål:

Å angi hvorvidt en senderrapport skal skrives ut etter en fakssending.

Verdier:

Alltid skriv ut	Skriver ut en senderapport hver gang en faks blir sendt.
Skriv ut ved feil*	Skriver kun ut en senderapport når det oppstår feil.
Deaktiver Skriv ut	Skriver ikke ut en senderapport etter at en faks har blitt sendt.

### **Gruppesending faks**

Formål:

Å angi hvorvidt en senderapport skal skrives ut etter en fakssending til flere mål.

Verdier:

Alltid skriv ut*	Skriver ut en senderapport hver gang en faks blir sendt.
Skriv ut ved feil	Skriver kun ut en senderapport når det oppstår feil.
Deaktiver Skriv ut	Skriver ikke ut en senderapport etter at en faks har blitt sendt til flere mål.

### **Faksprotokoll**

Formål:

For å angi om du skal skrive ut protokollmonitorrapporten, som hjelper deg med å finne årsaken til et kommunikasjonsproblem.

Verdier:

Alltid skriv ut	Skriver ut en protokollmonitorrapport hver gang en faks blir sendt.
Skriv ut ved feil	Skriver kun ut protokollmonitorrapporten når det oppstår feil.
Deaktiver Skriv ut*	Skriver ikke ut protokollmonitorrapporten.

## **Systeminnstillinger**

Bruk Systeminnstillinger til å konfigurere innstillinger for strømsparingsmodus, varslingstoner, varighet for tidsavbrudd, skjermSpråk og automatisk utskrift av jobblogg.



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

### **Generelt**

Formål:

Å konfigurere generelle innstillinger for skriveren.

### **Tidsur strømsparing**

Formål:

Angi tiden for overgang til strømsparingsmodus.

Verdier:

Hvilemodus	10 minutter*	Angir tiden skriveren bruker på å gå i hvilemodus når den er ferdig med en jobb.
	Tilgjengelig område: 1–30 minutter	
Dvalemodus	20 minutter*	Angir tiden skriveren bruker på å gå i dvalemodus etter at den har gått i hvilemodus.
	Tilgjengelig område: 1–30 minutter	

Når du angir 1 minutt for *Hvile*, går skriveren over i strømsparingsmodus 1 minutt etter at en jobb er fullført. Dette reduserer strømforbruket, men krever mer oppvarmingstid for skriveren. Angi 1 minutt hvis skriveren deler en elektrisk krets med rombelysning, og du har lagt merke til at lysene blinker.

Velg en høyere verdi hvis skriveren brukes konstant. I de fleste tilfeller gjør dette skriveren klar til drift med minimal oppvarmingstid.

Velg en verdi mellom 1 og 30 minutter for strømsparingsmodus hvis du ønsker en balanse mellom energiforbruk og kortere oppvarmingsperiode.

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

### ***Data og klokkeslett***

**Formål:**

Å angi dato- og klokkeslettformat.

**Verdier:**

Tidssone	Angir tidssonen.		
Dato	Angir dato avhengig av innstillingene for <i>Format</i> .		
	<i>Format</i>	Angir datoformat.	
Tid	Angir klokkeslett.		
	<i>Format</i>	12 timer	Angir tid i 12-timersformat.
		24 timer	Angir tid i 24-timersformat.

### ***mm/tommer***

**Formål:**

Angi standard målenhet som vises etter den numeriske verdien på operatørpanelet.

**Verdier:**

Millimeter (mm)*	Velger millimeter som standard målenhet.
Tommer (")	Velger tommer som standard målenhet.



**MERK:** Standardverdien for *mm/tommer* varierer avhengig av andre innstillinger, for eksempel *Land* og *Dokumentstørrelse*.

### ***Vis lysstyrke***

**Formål:**

Angi lysstyrkenivået på berøringspanelet.

**Verdier:**

5\* Angir lysstyrken i ti nivåer, der ti er det lyseste.

Tilgjengelig verdiområde: 1-10

### ***Lydtone***

**Formål:**

Konfigurere toneinnstillinger som skriveren avgir under drift eller når det vises en advarsel.



Verdier:

Kontrollpanel	Av*	Avgir ikke en tone når inndata på operatørpanelet er riktig.
	Myk	Avgir en tone når inndata på operatørpanelet er riktig.
	Normal	
	Høy	
Ugyldig nøkkel	Av*	Avgir ikke en tone når inndata på operatørpanelet ikke er riktig.
	Myk	Avgir en tone når inndata på operatørpanelet ikke er riktig.
	Normal	
	Høy	
Klar maskin	Av	Avgir ikke en tone når skriveren er klar til å behandle en jobb.
	Myk	Avgir en tone når skriveren er klar til å behandle en jobb.
	Normal*	
	Høy	
Kopi fullført	Av	Avgir ikke en tone når en kopieringsjobb er fullført.
	Myk	Avgir en tone når en kopieringsjobb er fullført.
	Normal*	
	Høy	
Jobb fullført	Av	Avgir ikke en tone når andre jobber enn kopieringsjobber fullføres.
	Myk	Avgir en tone når andre jobber enn kopieringsjobber fullføres.
	Normal*	
	Høy	
Feilsignal	Av	Avgir ikke en tone når en jobb avsluttes på unormal måte.
	Myk	Avgir en tone når en jobb avsluttes på unormal måte.
	Normal*	
	Høy	
Varselsignal	Av	Avgir ikke en tone når det oppstår et problem.
	Myk	Avgir en tone når det oppstår et problem.
	Normal*	
	Høy	
Tom for papir	Av	Avgir ikke en tone når skriveren går tom for papir.
	Myk	Avgir en tone når skriveren går tom for papir.
	Normal*	
	Høy	
Varsling om lite toner	Av	Avgir ikke en tone når det er lite toner igjen.
	Myk	Avgir en tone når det er lite toner igjen.
	Normal*	
	Høy	

Autom. nullstille varsler	Av*	Sender ikke ut en tone 5 sekunder før skriveren skal utføre automatisk tilbakestilling.
	Myk	Avgir en tone 5 sekunder før skriveren skal utføre automatisk tilbakestilling.
	Normal	
	Høy	
NFC-autentisering-tone	Av	Avgir ingen tone når et NFC-kort plasseres på NFC-leseren for autentisering.
	Myk	Avgir en tone når et NFC-kort plasseres på NFC-leseren for autentisering.
	Normal*	
	Høy	
Alle fargetoner	Av	Deaktiverer alle varseltonene.
	Myk	Angir volumet for alle varseltoner på en gang.
	Normal*	
	Høy	

### ***Varsel om lite toner***

#### **Formål:**

Å angi hvorvidt det skal komme opp et varsel når det er lite toner.

#### **Verdier:**

Av	Viser ikke varselmelding når tonernivået er lavt.
På*	Viser varselmelding når tonernivået er lavt.

### ***Aktivering fra rør av***

#### **Formål:**

Å angi om maskinen skal “våkne opp” fra hviletilstand eller dvaletilstand når du løfter av røret på den eksterne telefonen.

#### **Verdier:**

Av*	“Våkner” ikke opp fra hviletilstand eller dvaletilstand når du løfter av røret på den eksterne telefonen.
På	“Våkner” opp fra hviletilstand eller dvaletilstand når du løfter av røret på den eksterne telefonen.

### ***Autologg utskr.***

#### **Formål:**

Å automatisk skrive ut en jobbhistorierapport over fullførte jobber etter hver 20. jobb.

#### **Verdier:**

Av*	Skriver ikke ut en jobbhistorierapport automatisk.
På	Skriver ut en jobbhistorierapport automatisk.

Utskriftslogger kan også skrives ut via menyen Rapport/liste.

### **RAM-disk**

#### Formål:

For å tilordne RAM til diskfilsystemet for funksjonene Sikker utskrift, Utskrift fra privat postboks, Utskrift fra felles postboks og Korrekturutskrift. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på igjen.

#### Verdier:

Av		Tildeler ikke minne til filsystemet for RAM-disk. Sikker utskrift, utskrift av privat postboks, utskrift av felles postboks og korrekturutskrift blir avbrutt og registrert i jobbloggen.
På*	100 MB Tilgjengelig område: 50-300 MB	Angir tildeling av minne i filsystemet for RAM-disk i trinn på 50 MB.



**MERK:** Start skriveren på nytt når du endrer innstillingene for menyen RAM disk.

### **Telefonbok på fakserver**

#### Formål:

Å angi hvorvidt det skal søkes etter telefonnumre i Telefonbok for LDAP-serveren.

#### Verdier:

Av*	Søker ikke etter telefonnumre i Telefonbok for LDAP-serveren.
På	Søker etter telefonnumre i Telefonbok for LDAP-serveren.



**MERK:** Du kan bare søke i telefonnumrene i den lokale Telefonbok når Telefonbok på fakserver er satt som Av.

### **Adressebok på e-postserver**

#### Formål:

Å angi hvorvidt det skal søkes i e-postadresser fra Adresseboken for LDAP-serveren.

#### Verdier:

Av*	Søker ikke etter e-postadresser fra Adresseboken for LDAP-serveren.
På	Søker etter e-postadresser fra Adresseboken for LDAP-serveren.



**MERK:** Du kan bare søke i e-postadressene fra den lokale Adresseboken når Adressebok på e-postserver er stilt på Av.

### **Veiviser for oppstart**

#### Formål:

For å utføre opprinnelig oppsett for skriver:

### **Maks e-poststørrelse**

#### Formål:

Å angi maksimal størrelse på e-post som kan sendes.

#### Verdier:

2048 KB*	Angir den maksimale størrelsen på e-post som kan sendes, i trinn på 1 KB.
50-16384 KB	

## Tidsur

### Formål:

Å konfigurere tidsur-innstillingene.

### **Autom. tilbakest.**

### Formål:

Å automatisk tilbakestille innstillingene for kopiering, skanning, faks, e-post eller utskrift til standardinnstillingene og gå tilbake til klarstilling etter at du ikke angir innstillinger i løpet av den angitte tiden.

### Verdier:

45 s *
1 min
2 min
3 min
4 min

### **Tidsavbrudd for feil**

### Formål:

Å angi hvor lang tid det går før skriveren avbryter en jobb som har stoppet på unormal måte. Utskriftsjobben blir avbrutt hvis tiden for tidsavbrudd blir overskredet.

### Verdier:

Av		Deaktiverer tidsavbrudd for feil.
På *	60 sekunder *	Angir hvor lang tid det går før skriveren avbryter en jobb som har stoppet på en unormal måte.
	Tilgjengelig verdiområde: 3–300 sekunder	

## Utdata-innstillinger

### Formål:

Å konfigurere innstillinger for utdata fra skriveren.

### **Standard papirformat**

### Formål:

Angi standard papirstørrelse.

### Verdier:

mm-serie

A4 (210x297mm) * <sup>1</sup>
Letter (8,5x11")

\*<sup>1</sup> Betegner landsspesifikke verdier for fabrikkstandard.

Tommeserie

A4 (210x297mm)
Letter (8,5x11") * <sup>1</sup>

---

\*1 Betegner landsspesifikke verdier for fabrikkstandard.

---

### **Utskrifts-ID**

#### **Formål:**

Angi stedet hvor bruker-ID-en skal skrives ut.

#### **Verdier:**

Av*	Skriver ikke ut bruker-ID.
Topp venstre	Skriver ut bruker-ID øverst til venstre på siden.
Topp høyre	Skriver ut bruker-ID øverst til høyre på siden.
Bunn venstre	Skriver ut bruker-ID nederst til venstre på siden.
Bunn høyre	Skriver ut bruker-ID nederst til høyre på siden.



**MERK:** Når du skriver ut på papir av DL-størrelse, kan deler av bruker-ID-en muligens ikke skrives ut riktig.

### **Skriv ut tekst**

#### **Formål:**

Angi om skriveren skriver ut PDL (Page Description Language)-data som ikke støttes av skriveren, som tekst når skriveren mottar denne typen data. Tekstdata skrives ut på papir av A4- eller brevstørrelse.

#### **Verdier:**

Av	Skriver ikke ut mottatte data.
På*	Skriver ut mottatte data som tekstdata.

### **Bannerark**

#### **Formål:**

Angi plasseringen av bannerark og også angi hvilken skuff bannerarket ligger i.

#### **Verdier:**

Innsetningsposisjon	Av*	Skriver ikke ut bannerarket.
	Front	Satt inn foran første side av hvert eksemplar.
	Tilbake	Satt inn etter første side av hvert eksemplar.
	Forside og bakside	Satt inn foran første side av hvert eksemplar bak siste side av hvert eksemplar.
Angi skuff	MPF	Bannerarket er lagt inn i MPF.
	Skuff 1*	Bannerarket er lagt inn i skuff1.
	Skuff2* <sup>1</sup>	Bannerarket er lagt i den ekstra 550-arkmateren.

---

\*1 Dette elementet er kun tilgjengelig når den valgfrie 550-arkmateren er installert.

---

### **Bytt skuff**

#### **Formål:**

Angir om en annen papirstørrelse skal brukes hvis papiret i den angitte skuffen ikke samsvarer med innstillingene for papirstørrelse for gjeldende jobb.

#### **Verdier:**

Av	Ingen bytting av størrelser i skuffen er akseptert.
Større størrelse	Bytter papir til neste større størrelse. Når det ikke finnes en større papirstørrelse, bytter skriveren til papir av nærmeste størrelse.
Nærm. str.*	Bytter til papir av nærmeste størrelse.
Bruk MPF	Erstatter papir fra MPF.

### **Tosidig brevhode**

Formål:

Å angi hvorvidt det skal skrives ut på begge sider når du bruker brevhodepapir.

Verdier:

Deaktiver*	Skriver ikke ut på begge sider av brevhodepapir.
Aktiver	Skriver ut på begge sider av brevhodet.

### **A4<>Letter-bryter**

Formål:

Å skrive ut A4-jobber i Letter-størrelse dersom A4-papir ikke er tilgjengelig eller å skrive ut Letterjobber i A4-størrelse dersom Letter-papir ikke er tilgjengelig.

Verdier:

Av*1	Skriver ikke ut jobber i A4-størrelse på papir i Letter-størrelse eller jobber i Letter-størrelse på A4-papir.
På*	Skriver ut jobber i A4 skal skrives ut på papir i Letter-størrelse dersom A4 ikke er tilgjengelig i papirskuffne og omvendt (Letter-jobber på A4-papir).

\*1 Avhengig av skriverinnstilling, vil skriveren fortsette å skrive ut på eksisterende utskriftsmateriale av en annen størrelse eller be brukeren om å velge blant følgende:

- Slette jobb
- Forsyne med riktig utskriftsmateriale

### **Rapport tosidig utskrift**

Formål:

Å angi om rapporter skal skrives ut på begge sider av arket.

Verdier:

Ensidig*	Skriver ut rapporter på én side av arket.
Tosidig	Skriver ut rapporter på begge sider av arket.

### **Bruk en annen skuff**

Formål:

Å bytte til en annen papirskuff når en papirstørrelse ikke er tilgjengelig i den angitte skuffen.



**MERK:** Hvis du velger en annen papirskuff med en mindre papirstørrelse enn papirstørrelsen som var angitt for jobben, vil ikke de delene som ikke passer bli skrevet ut (utskriftstørrelsen blir ikke justert automatisk).

Verdier:

Av	Skriver ikke ut på andre papirstørrelser i andre papirskuffer dersom papirstørrelsen som er angitt for jobben ikke er tilgjengelig.
----	---

---

**På\*** Viser en melding om å velge en annen skuff når det angitte papiret ikke er tilgjengelig i papirskuffen.

---

### Angi tilgjengelig klokkeslett

#### Formål:


Angi når funksjonene utskrift, kopiering, skanning og faks er tilgjengelige.

#### Verdier:

Kopi, skann, faks, utskrift	Angi tilgjengelig klokkeslett	Av*	Angir ikke tidsperioden for når funksjonen er tilgjengelig.
		På	Angir tidsperioden for når funksjonen er tilgjengelig.
	Starttid		Angir starttidspunktet for den tilgjengelige tiden.
	Sluttid		Angir sluttidspunktet for den tilgjengelige tiden.
	Gjentakelse		Stiller inn ukedagen når innstillingen skal repeteres.

 **MERK:** Angi tilgjengelig tid kan konfigureres hvis Utskrift, Kopi, Skann eller Faks er satt som På.

### Utløpt tid for sikker jobb

 **MERK:** Funksjonen Utløpt tid for sikker jobb er kun tilgjengelig når RAM-disker satt til På.

#### Formål:

Spesifisere dato og klokkeslett for sletting av filene som er lagret som Sikker utskrift på RAM-disken.

#### Verdier:

Utløpsmodus	Av*	Angir ikke dato og klokkeslett for sletting av filene som er lagret som Sikker utskrift på RAM-disken.
	På	Angir dato og klokkeslett for sletting av filene som er lagret som Sikker utskrift på RAM-disken.
Utløpstidspunkt		Angir klokkeslett for sletting av filene som er lagret som Sikker utskrift på RAM-disken.
Gjentakelse	Daglig	Angir gjentakelse for sletting av filene som daglig lagres som Sikker utskrift på RAM-disken.
	Ukentlig*	Angir gjentakelse for sletting av filene som ukentlig lagres som Sikker utskrift på RAM-disken.
	Månedlig	Angir gjentakelse for sletting av filene som månedlig lagres som Sikker utskrift.
Ukentlige innstillinger	Mandag	Angir hvilken ukedag filene som er lagret som Sikker utskrift skal slettes.
	Tirsdag	
	Onsdag	
	Torsdag	
	Fredag	
	Lørdag	
	Søndag*	
Månedlige innstillinger	1 dag*	Angir dag i måneden for å slette filer som er lagret som Sikker utskrift på RAM-disken.
	Tilgjengelig verdiområde: 1-28 dager	

### ColorTrack-modus

#### Formål:

For å angi hvem som har tilgang til fargeutskrift.

#### Verdier:

Av*	Begrenser ikke tilgangen til fargeutskrift.
På	Begrenser tilgangen til fargeutskrift. Autentisering foretas med brukerinformasjonen som er registrert i skriveren.

### Ikke-registrert bruker

#### Formål:

Angi om du tillater utskrift av dataene uten autentiseringsinformasjon.

#### Verdier:

Av*	Tillater ikke at brukere uten konto skriver ut.
På* <sup>1</sup>	Tillater at brukere uten konto skriver ut.

\*<sup>1</sup> Angi **passord for brukere uten konto** med **Dell Printer Configuration Web Tool**.

### Auto. utskrift, farge til svart-hvitt



**MERK:** Auto. utskrift, farge til svart-hvitt er tilgjengelig når Dell ColorTrack er deaktivert.

#### Formål:

Å angi hvorvidt alle utskriftsjobber skal skrives ut i svart-hvitt selv om fargeutskrift er angitt.

#### Verdier:

Av*	Skriver ut i henhold til angitt fargemodus.
På	Skriver ut alle utskriftsjobber i svart-hvitt selv om fargeutskrift er angitt.

### ColorTrack-feilrapport

#### Formål:

Å angi om det automatisk skal skrives ut feilinformasjon hvis det oppstår en feil under utskrift med ColorTrack.

#### Verdier:

Av*	Skriver ikke ut feilrapporten når utskrift med ColorTrack fører til en feil.
På	Skriver ut feilrapporten når utskrift med ColorTrack fører til en feil.

### Vedlikehold

Bruk menyen **Vedlikehold** for å initialisere NV (ikke-flyktig) minne, konfigurere justeringsinnstillinger for papirkvalitet og konfigurere sikkerhetsinnstillinger.



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

### Papirtetthet

#### Formål:

Angi innstillinger for papirtetthet.



Verdier:

Vanlig	Lett
	Normal*
Etikett	Lett
	Normal*

### Juster belteenheten

Formål:

For å justere overføringsavvik når det oppstår skygger. (Skyggebildet kan være bildet fra forrige side, eller en del av siden som skrives ut.)

Verdier:

K-forskyvning	0*	Hvis det vises svake, svarte skygger, kan du prøve å redusere verdien.
	Tilgjengelig verdiområde: -5 til +5	
YMC-forskyvning	0*	Hvis det vises skygger i farge (gul, magenta eller cyan), kan du prøve å redusere verdien.
	Tilgjengelig verdiområde: -5 til +5	

### Juster 2. BTR



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

Formål:

Angi overføringsrullens spenningsjustering for hver papirtype.

Verdier:

Vanlig	0*	Angir overføringsrullens spenning i trinn på 1. Standardinnstillingene gir ikke nødvendigvis den beste utskriften på alle papirtyper. Hvis det er fargeflekker på utskriften, kan du prøve å øke spenningen. Hvis det er hvite flekker på utskriften, kan du prøve å redusere spenningen.
	Tilgjengelig verdiområde: -5 til +10	
Vanlig tykt	0*	
	Tilgjengelig verdiområde: -5 til +10	
Omslag (106-163g/m <sup>2</sup> )	0*	
	Tilgjengelig verdiområde: -5 til +10	
Omslag tykke (164-216g/m <sup>2</sup> )	0*	
	Tilgjengelig verdiområde: -5 til +10	
Overtrukket (106-163g/m <sup>2</sup> )	0*	
	Tilgjengelig verdiområde: -5 til +10	
Overtrukket tykt (164-216g/m <sup>2</sup> )	0*	
	Tilgjengelig verdiområde: -5 til +10	

Etikett	0*
	Tilgjengelig verdiområde: -5 til +10
Konvolutt	0*
	Tilgjengelig verdiområde: -5 til +10
Resirkulert	0*
	Tilgjengelig verdiområde: -5 til +10

### Justere fikseringsenheten



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

#### Formål:

Å justere temperaturinnstillingen for fikseringsenheten for hver papirtype.

#### Verdier:

Vanlig	0*	Angir fikseringstemperaturen i trinn på 1. Standardinnstillingene gir ikke nødvendigvis den beste utskriften på alle papirtyper. Hvis utskriften krøller seg, kan du prøve å redusere temperaturen. Hvis toneren ikke smelter korrekt på papiret, kan du prøve å øke temperaturen.
	Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	
Vanlig tykt	0*	
	Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	
Omslag (106-163g/m <sup>2</sup> )	0*	
	Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	
Omslag tykke (164-216g/m <sup>2</sup> )	0*	
	Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	
Overtrukket (106-163g/m <sup>2</sup> )	0*	
	Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	
Overtrukket tykt (164-216g/m <sup>2</sup> )	0*	
	Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	
Etikett	0*	
	Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	
Konvolutt	0*	
	Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	
Resirkulert	0*	
	Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	

### Autoreg.just.

#### Formål:

Angir om justering av fargeregistrering skal utføres automatisk.

#### Verdier:

Av	Justerer ikke fargeregistrering automatisk.
På*	Utfører automatisk justering av fargeregistrering.

### Fargereg.just.

#### Formål:

Å utføre automatisk justering av fargeregistrering.

Manuelle fargeregistreringsjusteringer er nødvendige, for eksempel når skriveren er installert for første gang og etter at skriveren er flyttet.



**MERK:** Funksjonen Fargereg.just. kan konfigureres når Autoreg.just. er innstilt på Av.

#### Verdier:

Autokorrigerings	Start	Utfører automatisk korrigerings av fargeregistrering.	
Fargeregistreringsskjema	Skriv ut	Skriver ut et fargeregistreringsskjema. Fargeregistreringsskjemaet skrives ut som et gittermønster med gule, magenta og cyan linjer. Finn de verdiene på høyre side i diagrammet som er ved siden av den linjen som er helt rett for hver av de tre fargene. Hvis verdien for denne linjen er 0, er det ikke nødvendig å foreta fargeregistreringsjustering. Hvis verdien for denne linjen har en annen verdi enn 0, angir du justeringsverdiene under sideveis justering og prosessjustering i Angi tall.	
Angi tall	LY	Tilgjengelig verdiområde: -9 til +9	Angir fargejusteringsverdier for sideveis (loddrett stilling i forhold til papirmatningsretningen) og prosess (papirmatningsretningen) enkeltvis for gul, magenta og cyan. Skriv inn et nummer for lateral justering (venstre), lateral justering (høyre), og prosessjustering. Velg OK for å lagre alle innstillingene.
	LM		
	LC		
	RY	Tilgjengelig verdiområde: -9 til +9	
	RM		
	RC		
	PY	Tilgjengelig verdiområde: -9 til +9	
	PM		
PC			



**MERK:** Kontroller at du har fjernet papiret fra enkeltarkmateren før bruk av Autokorrigerings.

### Tilb.st. stand.

#### Formål:

Å initialisere NV-minnet (ikke-flyktig). Etter at denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, tilbakestilles alle menyparametre til standardverdiene.

#### Verdier:

Brukerseksjon (telefaks)	Initialiser	Initialiserer faksnummeroppføringene i Adresseboken.
--------------------------	-------------	--

Brukerseksjon (skanner)	<b>Initialiser</b>	Initialiserer e-postadresse- og serveradresseoppføringene i Adresseboken.
Brukerkontoseksjon	<b>Initialiser</b>	Initialiserer brukerregistreringsinformasjonen.
Systemseksjon	<b>Initialiser</b>	Initialiserer systemparametrene.

### Initialiser utskriftsmåler

#### Formål:

Initialisere skriverens utskriftsmåling. Når utskriftmåling er initialisert, blir antallet tilbakestilt til null.

### Justere fikseringsenheten

#### Formål:

Å initialisere levetidstilleren for fikseringsenheten. Sørg for å initialisere levetidstilleren etter å ha byttet fikseringsenheten.

### Tilbakestill belteenheten

#### Formål:

Å initialisere levetidstilleren for belteenheten. Sørg for å initialisere levetidstilleren etter å ha byttet belteenheten.

### Tøm lager



**MERK:** Funksjonen slett lager er kun tilgjengelig når RAM Disk er satt til På.

#### Formål:

For å slette alle filer lagret som Sikker utskrift, Utskrift fra privat postboks, utskrift fra felles postboks, Korrekturutskrift og Lagret utskrift fra RAM-disken.

#### Verdier:

Alle	<b>Tøm</b>	Sletter alle filer lagret som Sikker utskrift, Utskrift fra privat postboks, Utskrift fra felles postboks og Korrekturutskrift fra RAM-disken.
Sikkert dokument	<b>Tøm</b>	Sletter alle filer lagret som Sikker utskrift fra RAM-disken.
Lagret dokument	<b>Tøm</b>	Sletter alle filer lagret som Lagret utskrift fra RAM-disken.

### Ikke-Dell fargetoner

#### Formål:

Bruke tonerkassett fra en annen produsent.



**FORSIKTIG: Bruk av tonerkassetter som ikke er fra Dell™ kan skade skriveren. Garantien dekker ikke skader forårsaket av bruk av kassetter som ikke inneholderDell toner.**

#### Verdier:


Av*	Bruker ikke tonerkassetter fra andre produsenter.
På	Bruker tonerkassetter fra andre produsenter.

### Juster høyde

#### Formål:

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

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

 **MERK:** Feil innstilling for høydejustering fører til nedsatt utskriftskvalitet, feilaktig angivelse for gjenværende toner, osv.

Verdier:

---

0 m*	Angir høyden over havet på det stedet der maskinen er installert.
1.000 m	
2.000 m	
3.000 m	


---

### Slett jobbhistorikk

Formål:

Å slette historikken for alle fullførte jobber.

### Fakslinjetest


 **MERK:** Funksjonen Fakslinjetest er ikke tilgjengelig når faksfunksjonen er deaktivert.

Formål:

Å teste om spenningstilførselen fra fakslinjen er tilstrekkelig.

### Sikkerhetsinnstillinger

Bruk menyen Sikkerhetsinnst. til å sette et passord for å begrense tilgangen til menyene. Dette hindrer at elementer endres ved en feil.

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

Se også:

“Panellås”

### Panellås

Formål:

Å angi begrenset tilgang til Adm. innstillinger med et passord, og stille inn eller endre passordet.

Verdier:


---

Panellåskontroll	Deaktiver*	Deaktiverer passordbeskyttelse for Adm. innstillinger.
	Aktiver	Aktiverer passordbeskyttelse for Adm. innstillinger.
Endre passord* <sup>1</sup>	0000-9999	Stiller inn eller endrer passordet som kreves for å få tilgang til Adm. innstillinger.

---

\*<sup>1</sup> Dette elementer er kun tilgjengelig når Panellås er satt som Aktiver.

### Funksjon aktivert

 **MERK:** Funksjon aktivert er kun tilgjengelig når Panellås aktivert er satt som Aktiver.

Formål:

Å angi hvorvidt du vil aktivere eller deaktivere hver enkelt skriverfunksjon, eller hvorvidt det skal kreves et passord for å bruke funksjonene.

Verdier:

Kopi	På*	Aktiverer kopifunksjonen.
	På (Passord)	Aktiverer kopifunksjonen, men krever et passord for å bruke funksjonen.
	På (passord for farge)	Aktiverer kopifunksjonen med fargemodus, men krever et passord.
	Av	Deaktiverer kopifunksjonen.
E-post	På*	Aktiverer e-postfunksjonen.
	På (Passord)	Aktiverer e-postfunksjonen, men krever passord.
	Av	Deaktiverer e-postfunksjonen.
Faks	På*	Aktiverer faksfunksjonen.
	På (Passord)	Aktiverer faksfunksjonen, men krever et passord for å sende fakser (krever ikke et passord for å motta innkommende fakser).
	Av	Deaktiverer faksfunksjonen (skriveren vil ikke sende eller motta fakser).
Faksdriver	Aktiver*	Aktiverer faksdriver-funksjonen.
	Deaktiver	Deaktiverer faksdriverfunksjonen (skriveren vil ikke sende fakser).
Skann til nettverk	På*	Aktiverer funksjonen skann til nettverk.
	På (Passord)	Aktiverer funksjonen skann til nettverk, men krever passord.
	Av	Deaktiverer funksjonen skann til nettverk.
Skann til applikasjon	På*	Aktiverer funksjonen skann til applikasjon og WSD-skann.
	På (Passord)	Aktiverer funksjonen skann til applikasjon, men krever passord. WSD-skann er deaktivert, ettersom På (passord) ikke støttes av WSD-skann.
	Av	Deaktiverer funksjonen skann til applikasjon og WSD-skann.
PC-skanning	På*	Aktiverer funksjonen PC-skanning.
	På (Passord)	Aktiverer funksjonen PC-skanning, men krever passord.
	Av	Deaktiverer funksjonen PC-skanning.
Skann til USB	På*	Aktiverer funksjonen skann til USB.
	På (Passord)	Aktiverer funksjonen skann til USB, men krever passord.
	Av	Deaktiverer funksjonen skann til USB.
Direkte USB-utskrift	På*	Aktiverer funksjonen Direkte USB-utskrift.
	På (Passord)	Aktiverer funksjonen Direkte USB-utskrift, men krever passord.
	På (passord for farge)	Aktiverer tjenesten Direkte USB-utskrift med fargemodus, men krever et passord.
	Av	Deaktiverer funksjonen Direkte USB-utskrift.

ID-kortkopiering	Aktiver*		Aktiverer funksjonen ID-kortkopiering.
	Deaktiver		Deaktiverer funksjonen ID-kortkopiering.
USB-tjenester	Vis når innsatt	Aktiver*	Viser skjermen <b>USB-stasjon funnet</b> når et USB-minne er satt inn i skriveren.
		Deaktiver	Viser ikke skjermen <b>USB-stasjon funnet</b> når et USB-minne er satt inn i skriveren.
Endre passord* <sup>1</sup>			Endrer passordet som er angitt i menyen Funksjon aktivert.

\*<sup>1</sup> Dette elementet er kun tilgjengelig når På (passord) eller På (fargepassord) er aktivert.

### Rediger e-post fra felt

#### Formål:

Å angi hvorvidt redigering av sendekilden skal aktiveres når du bruker Skann til e-post.

#### Verdier:

Deaktiver	Deaktiverer redigering av sendekilden.
Aktiver*	Aktiverer redigering av sendekilden.

### Bekreft mottakere på nytt

#### Formål:

Å angi om mottakere skal bekreftes på nytt før en faks eller en skanning sendes.



**MERK:** Dersom menyen **Bekreft mottakere på nytt** er satt til **Bekreft mottakere på nytt**, kan mottakere bare velges fra telefonboken eller adresseboken. Du kan ikke angi en adresse eller et faksnummer direkte.

#### Verdier:

Ingen bekreftelse*	Viser ikke en skjerm for å bekrefte mottakeren før jobben faktisk blir sendt.
Bekreft mottakere på nytt	Viser en skjerm for å bekrefte mottakeren før jobben faktisk blir sendt.

### Domenefiltrering

#### Formål:

Å angi om sending av e-post skal begrenses til spesifikke domener.



**MERK:** Angir domener fra **SMTP-domenefiltrering** på **Dell Printer Configuration Web Tool**.

#### Verdier:

Av*	Deaktiverer domenefiltrering.
Tillater domener	Tillater bare e-post å bli sendt til spesifiserte domener.

### Programvarenedlasting

#### Formål:

Å aktivere eller deaktivere nedlasting av fastvareoppdateringer.

#### Verdier:

Deaktiver	Deaktiver fastvareoppdateringer.
Aktiver*	Aktiver fastvareoppdateringer.

## Vis nettverksinformasjon

### Formål:

For å vise eller skjule nettverksinformasjon i meldingsfeltet på **Hjem**-skjermen.

### Verdier:

Vis IPv4-adresse*	Viser IPv4-adressen for skriveren på <b>Hjem</b> -skjermen.
Vis vertsnavn	Viser skriverens vertsnavn på <b>Hjem</b> -skjermen.
Skjul nettverksinformasjon	Viser ikke nettverksinformasjon på <b>Hjem</b> -skjermen.

## Innloggingsfeil



**MERK:** Funksjonen Innloggingsfeil er kun tilgjengelig når Panellås aktivert er satt som Aktiver.

### Formål:

Spesifisere antall tillatte feilforsøk når du logger inn som administrator i Adm. innstillinger og menyen Rapport/liste.

### Verdier:

Av*	Gir ikke en administrator rett til å logge inn etter et feilforsøk.
På	5*
	Tilgjengelig verdiområde: 1-10
	Angir antall feilforsøk tillatt ved innlogging som administrator.

## NFC-autentisering

### Formål:

Spesifiserer om autentisering ved bruk av NFC autentiseringskort skal aktiveres.

### Verdier:

Deaktiver	Tillater ikke autentisering ved bruk av NFC autentiseringskort.
Aktiver*	Tillater autentisering ved bruk av NFC autentiseringskort.

## USB-innstillinger

Bruk menyen USB-innst. til å endre skriverinnstillinger som påvirker en USB-port.

### USB-port



**MERK:** Funksjonen USB-port er bare tilgjengelig for USB-porten bak på skriveren.

### Formål:

Å angi om USB-porten skal aktiveres. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på igjen.

### Verdier:

Deaktiver	Deaktiverer USB-grensesnittet.
Aktiver*	Aktiverer USB-grensesnittet.



## PS Dataformat

### Formål:

Å angi PostScript Level3 Compatible-kommunikasjonsprotokoll for et parallelt grensesnitt. Du kan konfigurere PS Dataformat-innstillingene for det kablede nettverket. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på igjen.

### Verdier:

Auto	Brukes ved automatisk oppdaging av PostScript Level3 Compatible-kommunikasjonsprotokollen.
Standard	Brukes når kommunikasjonsprotokollen er i ASCII-grensesnittet.
BCP	Brukes når kommunikasjonsprotokollen er i binært format.
TBCP*	Brukes når kommunikasjonsprotokollen støtter både ASCII og binære data og veksler mellom dem i henhold til den angitte kontrollkoden.
Binær	Brukes når ingen spesiell prosessering er påkrevd for data.

## Tidsavbrudd jobb

### Formål:

Å angi hvor lenge skriveren skal vente på at det skal komme data fra datamaskinen. Utskriftsjobben blir avbrutt hvis tiden for tidsavbrudd blir overskredet.

### Verdier:

Av	Deaktiverer tidsavbrudd for jobben.
På*	30 sekunder* Tilgjengelig verdiområde: 5–300 sekunder
	Angir hvor lenge skriveren venter på at det skal komme data fra datamaskinen.

## Standardinnstillinger

Bruk Standardinnstillinger for å endre menystandarder for kopierings-, skannings- eller faks menyen.

## Kopieringsstandarder

### Formål:

Å endre menystandardene for kopiering.

Med Kopieringsstandard kan du konfigurere følgende elementer i tillegg til elementene som ligger under menyen Kopiering.

## Autom. eksponeringsnivå

### Formål:

Å angi standardnivå for undertrykking av bakgrunn.

### Verdier:

Normal*	Angir nivået for undertrykking av bakgrunn som Normal.
Høy	Angir nivået for undertrykking av bakgrunn som Høy.
Høyest	Angir nivået for undertrykking av bakgrunn som Høyest.

## Fargebalanse

Formål:

Å angi standard for fargebalansenivået innenfor -3 til +3.

Verdier:

Gul	Lav tetthet	$0^*$ Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for gul med lav tetthet.
	Middels tetthet	$0^*$ Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for gul med medium tetthet.
	Høy tetthet	$0^*$ Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for gul med høy tetthet.
Magenta	Lav tetthet	$0^*$ Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for magenta med lav tetthet.
	Middels tetthet	$0^*$ Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for magenta med medium tetthet.
	Høy tetthet	$0^*$ Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for magenta med høy tetthet.
Cyan	Lav tetthet	$0^*$ Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for cyan med lav tetthet.
	Middels tetthet	$0^*$ Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for cyan med medium tetthet.
	Høy tetthet	$0^*$ Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for cyan med høy tetthet.
Svart	Lav tetthet	$0^*$ Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for svart med lav tetthet.
	Middels tetthet	$0^*$ Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for svart med medium tetthet.
	Høy tetthet	$0^*$ Tilgjengelig verdiområde: -3 til +3	Angir fargebalansenivået for svart med høy tetthet.

## Faksstandarder

Formål:

Å endre menystandardene for FAKS. Se "Faks" for mer informasjon.

## Skannerstandarder

### Formål:

Å endre menystandardene for Skanning.

Med Skanningsst. kan du konfigurere følgende elementer i tillegg til elementene som ligger under Skanningmenyen.

### Autom. eksponeringsnivå

#### Formål:

Å angi standardnivå for undertrykking av bakgrunn.

#### Verdier:

Normal*	Angir nivået for undertrykking av bakgrunn som Normal.
Høy	Angir nivået for undertrykking av bakgrunn som Høy.
Høyest	Angir nivået for undertrykking av bakgrunn som Høyest.

### TIFF filformat

#### Formål:

Å angi standard TIFF-filformat.

#### Verdier:

TIFF V6*	Angir standard TIFF-filformat som TIFF V6.
TTN2	Angir standard TIFF-filformat som TTN2.

### Bildekomprimering

#### Formål:

Å angi bildekomprimeringsnivået.

#### Verdier:

Høy	Angir bildekomprimeringsnivået som Høyt.
Normal*	Angir bildekomprimeringsnivået til Normalt.
Lavt	Angir bildekomprimeringsnivået som Lavt.

### Standarder for direkte USB-utskrift

#### Formål:

Å endre standarden for menyen Standarder for direkte USB-utskrift. Se "Skriv ut PDF/TIFF" for mer informasjon.

## Skuffbehandling

Bruk menyen Skuffinnstillinger for å definere utskriftsmedia som er lagt inn i skuff1 og den ekstra 550-arkmateren.



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

### Skuffinnstillinger

Å konfigurere skuffinnstillingene.

## MPF

### Formål:

Å angi hvilket papir som er lagt inn i MPF.

### Verdier:

Skuffledetekst		Merk av for å vise en popup-melding som ber brukeren angi Papirtype og Papirstørrelse når papiret er lagt i MPF. Fabrikstandard er på (merk av).	
Bruk driverinnstillinger for utskriftsjobb		Merk av for å bruke papirstørrelsen og -typen som er angitt i skriverdriveren. Fabrikstandard er av (ikke merk av).	
Størrelse	A4 (210x297mm) *1		
mm-serie	A5 (148x210mm)		
	B5 (182x257mm)		
	Letter (8,5x11")		
	Folio (8,5x13")		
	Legal (8,5x14")		
	Executive (7,3x10,5")		
	Konvolutt nr. 10 (4,1x9,5")		
	Monarch-konv. (3,9x7,5")		
	DL-konv. (110x220 mm)		
	C5-konv. (162x229 mm)		
	Egendefinert		
	Tommeserie	Letter (8,5x11") *1	
		Folio (8,5x13")	
Legal (8,5x14")			
A4 (210x297mm)			
A5 (148x210mm)			

	B5
	(182x257mm)
	Executive
	(7,3x10,5")
	Konvolutt nr. 10
	(4,1x9,5")
	Monarch-konv.
	(3,9x7,5")
	DL-konv.
	(110x220 mm)
	C5-konv.
	(162x229 mm)
	Egendefinert
Type	Vanlig*
	Vanlig tykt
	Omslag
	(106-163g/m <sup>2</sup> )
	Omslag tykke
	(164-216g/m <sup>2</sup> )
	Overtrukket
	(106-163g/m <sup>2</sup> )
	Overtrukket tykt
	(164-216g/m <sup>2</sup> )
	Etikett
	Konvolutt
	Resirkulert
	Brevhode
	Fortrykt papir
	Hullark
	Farge
	Vanlig S2
	Farge S2
	Vanlig tykt S2
	Resirkulert S2

\*1 Betegner landsspesifikk verdi for fabrikkstandard.

### Skuff1

#### Formål:


Å angi hvilket papir som er lagt inn i skuff1.

Verdier:

Skuffledetekst		Merk av for å vise en popup-melding som ber brukeren angi Papirtype og Papirstørrelse når papiret er lagt i skuff1. Fabrikstandard er på (merk av).
Størrelse	A4 (210x297mm)* <sup>1</sup>	
mm-serie	A5 (148x210mm)	
	B5 (182x257mm)	
	Letter (8,5x11")	
	Folio (8,5x13")	
	Legal (8,5x14")	
	Executive (7,3x10,5")	
	Egendefinert	
Tommeserie	Letter (8,5x11")* <sup>1</sup>	
	Folio (8,5x13")	
	Legal (8,5x14")	
	A4 (210x297mm)	
	A5 (148x210mm)	
	B5 (182x257mm)	
	Executive (7,3x10,5")	
Type	Vanlig	
	Vanlig tykt	
	Omslag (106-163g/m <sup>2</sup> )	
	Omslag tykke (164-216g/m <sup>2</sup> )	

Overtrukket (106-163g/m <sup>2</sup> )
Overtrukket tykt (164-216g/m <sup>2</sup> )
Resirkulert
Brevhode
Fortrykt papir
Hullark
Farge
Vanlig S2
Farge S2
Vanlig tykt S2
Resirkulert S2

\*1 Betegner landsspesifikk verdi for fabrikkstandard.

 **MERK:** For mer informasjon om papirstørrelsene som støttes, se "Papirstørrelser som støttes".

#### Skuff2

 **MERK:** Skuff2-funksjonen er bare tilgjengelig når den alternative 550-arkmateren er installert.

#### Formål:

Angi papiret som er lagt i den alternative 550-arkmateren.

#### Verdier:

Skuffledetekst	Merk av for å vise en popup-melding som ber brukeren angi Papirtype og Papirstørrelse når papiret er lagt i den alternative 550-arkmateren. Fabrikstandard er på (merk av).
Størrelse	Autogjenkjenning* Egendefinert
Type	Vanlig Vanlig tykt Omslag (106-163g/m <sup>2</sup> ) Omslag tykke (164-216g/m <sup>2</sup> ) Overtrukket (106-163g/m <sup>2</sup> ) Overtrukket tykt (164-216g/m <sup>2</sup> ) Resirkulert Brevhode Fortrykt papir Hullark

Farge
Vanlig S2
Farge S2
Vanlig tykt S2
Resirkulert S2

## Skuffprioritet

### Formål:

Å angi prioritert rekkefølge for papirskuffne for automatisk skuffvalg. Dersom det finnes papirskuffer med samme papirstørrelse og type, blir papirskuffne valgt i henhold til denne prioriterte rekkefølgen.

### Verdier:

Først	MPF <sup>*1</sup>	Angir MPF som førsteprioritet.
	Skuff 1 <sup>*</sup>	Angir skuff1 som førsteprioritet.
	Skuff2	Angir den ekstra 550-arkmateren som førsteprioritet.
Andre	MPF <sup>*</sup>	Angir MPF som annenprioritet.
	Skuff1 <sup>*1</sup>	Angir skuff1 som annenprioritet.
	Skuff2	Angir den ekstra 550-arkmateren som annenprioritet.
Tredje	MPF	Angir MPF som tredjeprioritet.
	Skuff1	Angir skuff1 som tredjeprioritet.
	Skuff2 <sup>*1</sup>	Angir den ekstra 550-arkmateren som tredjeprioritet.

\*1 Fabrikstandard når den alternative 550-arkmateren er installert.

## Språkinnstillinger

Bruk menyen Språkinnstillinger til å konfigurere Panelspråk eller Tastaturlayout.

### Panelspråk

#### Formål:

Å bestemme språket på teksten på berøringspanelet.

#### Verdier:

English <sup>*</sup>
Français
Italiano
Deutsch
Español
Dansk
Nederlands
Norsk
Svenska



## Tastaturlayout

Formål:

For å velge tastaturlayout på velgingspanelet.

Verdier:

---

QWERTY

---

AZERTY


---

QWERTZ


---

## Skriv ut

Bruk menyene for **Utskrift** for å skrive ut en jobb ved hjelp av funksjonene Sikker utskrift, Utskrift fra privat postboks, Utskrift fra felles postboks og Korrekturutskrift.

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

## Privat postboks

 **MERK:** Funksjonen Privat postboks er kun tilgjengelig når RAM Disk er satt til På.


Formål:

Å angi om og hvordan jobben som er lagret i privat postboks skal skrives ut.

Verdier:

Velg Bruker-ID		Skriv inn passordet som du anga på skriverdriveren.
	Velg en jobb	Velger en jobb å skrive ut.
	Velg alle	Velger alle dokumentene som er lagret for denne bruker-ID-en.
Mengde	1*	Angir antall utskrifter i trinn på 1.
	Tilgjengelig verdiområde: 1-999	
	Bruk driverinnstillinger	Angir antall utskrifter som er spesifisert i skriverdriveren.
Skriv ut		Skriver ut den valgte jobben.
	Skriv ut og slett*	Sletter dokumentet etter at det er skrevet ut.
Slett		Sletter det angitte dokumentet fra utskriftsminnet.

## Felles postboks

 **MERK:** Funksjonen Felles postboks er kun tilgjengelig når RAM Disk er satt til På.

Formål:


Å angi om og hvordan jobben som er lagret i felles postboks skal skrives ut.

Verdier:

Velg Bruker-ID	Velg en jobb	Velger en jobb å skrive ut.
	Velg alle	Velger alle dokumentene som er lagret for denne bruker-ID-en.
Mengde	1*	Angir antall utskrifter i trinn på 1.
	Tilgjengelig verdiområde: 1-999	

	<b>Bruk driverinnstillinger</b>	Angir antall utskrifter som er spesifisert i skriverdriveren.
<b>Skriv ut</b>		Skriver ut den valgte jobben.
	<b>Skriv ut og slett</b>	Sletter dokumentet etter at det er skrevet ut.
<b>Slett</b>		Sletter det angitte dokumentet fra utskriftsminnet.

### Korrekturutskrift

 **MERK:** Funksjonen Korrekturutskrift er kun tilgjengelig når RAM Disk er satt til På.


Formål:

Å angi om og hvordan jobben som er lagret i Korrekturutskrift skal skrives ut. Når utskriftsjobben er sendt fra skriverdriveren i datamaskinen, blir en enkelt kopi skrevet ut for at du skal kunne sjekke utskriftsresultatet. Hvis utskriftsresultatet er OK, kan du velge å skrive ut flere kopier. Dette forhindrer at store mengder feil utskrift skrives ut på én gang.

Verdier:

<b>Velg Bruker-ID</b>	<b>Velg en jobb</b>	Velger en jobb å skrive ut.
	<b>Velg alle</b>	Velger alle dokumentene som er lagret for denne bruker-ID-en.
<b>Mengde</b>	<b>1*</b>	Angir antall utskrifter i trinn på 1.
	<b>Tilgjengelig verdiorråde: 1-999</b>	
	<b>Bruk driverinnstillinger</b>	Angir antall utskrifter som er spesifisert i skriverdriveren.
<b>Skriv ut</b>		Skriver ut den valgte jobben.
	<b>Skriv ut og slett</b>	Sletter dokumentet etter at det er skrevet ut.
<b>Slett</b>		Sletter det angitte dokumentet fra utskriftsminnet.

### Sikker utskrift

 **MERK:** Funksjonen Sikker utskrift er kun tilgjengelig når RAM Disk er satt til På.

Formål:

Å skrive ut konfidensielle jobber. Skriveren kan oppbevare jobben i minnet til du kommer til skriveren og taster inn passordet på operatørpanelet.

Verdier:

<b>Velg Bruker-ID</b>		Skriv inn passordet som du anga på skriverdriveren.
	<b>Velg en jobb</b>	Velger en jobb å skrive ut.
<b>Velg alle</b>		Velger alle dokumentene som er lagret for denne bruker-ID-en.
<b>Skriv ut</b>		Skriver ut den valgte jobben.
	<b>Skriv ut og slett*</b>	Sletter dokumentet etter at det er skrevet ut.
<b>Slett</b>		Sletter det angitte dokumentet fra utskriftsminnet.

### Sikkert faksmottak

Formål:

Å angi passordet for å motta fakser.

Verdier:

---

<i>Angi passord</i>	Angi passordet du spesifiserte i <i>Sikkert mottak</i> .
---------------------	--


---

### Miniatyrbildeinnstillinger

Bruk miniatyrbildeinnstillingene til å opprette og redigere egendefinerte miniatyrbilder for *Skriv ut*-menyene.

## Kopi

Bruk menyen *Kopi* til å konfigurere en rekke kopifunksjoner.

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

### Antall

Formål:

For å spesifisere antall kopier fra 1 til 99.

### Lysere/mørkere

Formål:

Å gjøre kopien mørkere eller lysere enn originalen.

Verdier:

---

Mørkere 3	Fungerer godt med lyse dokumenter eller svake blyantmerker.
Mørkere 2	
Mørkere 1	
Normal*	Fungerer godt med standard maskinskrevne eller trykte dokumenter.
Lysere 1	Fungerer godt med mørkt trykk.
Lysere 2	
Lysere 3	

---

### Utdatafarge

Formål:

Å velge farge- eller svart-hvitt-kopiering.

Verdier:

---

Fullfarge*	Skriver ut i fargemodus.
Svart-hvitt	Skriver ut i svart-hvitt-modus.

---

### Velg skuff

Formål:

Angi inndataskuffen.

Verdier:

MPF	Papiret mates fra MPF. Når Bruk driverinnstillinger for utskriftsjobb er angitt i MPF i skuffinnstillinger, vises Alle for størrelse og type. Hvis du starter en kopieringsjobb som Alle som papirstørrelse og -type, blir A4 eller Letter valgt som papirstørrelse og vanlig valgt som papirtype. Hvis du vil angi papirstørrelse og -type i MPF, velg MPF og angi papirstørrelse og -type.
Papirstørrelse	A4
mm-serie	(210x297mm) *1
	A5
	(148x210mm)
	B5
	(182x257mm)
	Letter
	(8,5x11")
	Folio
	(8,5x13")
	Legal
	(8,5x14")
	Executive
	(7,3x10,5")
	Konvolutt nr. 10
	(4,1x9,5")
	Monarch-konv.
	(3,9x7,5")
	DL-konv.
	(110x220 mm)
	C5-konv.
	(162x229 mm)
	Egendefinert
Tommeserie	Letter
	(8,5x11") *1
	Folio
	(8,5x13")
	Legal
	(8,5x14")
	A4
	(210x297mm)
	A5
	(148x210mm)
	B5
	(182x257mm)

	Executive (7,3x10,5")
	Konvolutt nr. 10 (4,1x9,5")
	Monarch-konv. (3,9x7,5")
	DL-konv. (110x220 mm)
	C5-konv. (162x229 mm)
	Egendefinert
Papirtype	Vanlig
	Vanlig tykt
	Omslag (106-163g/m <sup>2</sup> )
	Omslag tykke (164-216g/m <sup>2</sup> )
	Overtrukket (106-163g/m <sup>2</sup> )
	Overtrukket tykt (164-216g/m <sup>2</sup> )
	Etikett
	Konvolutt
	Resirkulert
	Brevhode
	Fortrykt papir
	Hullark
	Farge
	Vanlig S2
	Farge S2
	Vanlig tykt S2
	Resirkulert S2
Skuff 1 <sup>*</sup>	Papiret mates fra skuff1.
Skuff2 <sup>*2</sup>	Papiret mates fra den alternative 550-arkmateren.
<sup>*1</sup> Betegner landsspesifikk verdi for fabrikkstandard.	
<sup>*2</sup> Dette elementet er kun tilgjengelig når den valgfrie 550-arkmateren er installert.	

## Tosidig kopiering

Formål:

Å angi hvorvidt det skal lages duplekskopi og velges innbindingsposisjon.

Verdier:

1 → Ensidig*	Skriver ut på én side av et ark.
1 → Tosidig	Skriver ensidige originaler ut på begge sider av arket.
Innbinding på langsiden*	Skriver ut på begge sider av et ark som skal innbindes på langsiden.
Innbinding på kortsiden	Skriver ut på begge sider av et ark som skal innbindes på kortsiden.
2 → Ensidig	Skriver ut tosidige originaler på én side av arket.
Innbinding på langsiden*	Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på langsiden.
Innbinding på kortsiden	Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på kortsiden.
2 → Tosidig	Skriver tosidige originaler ut på begge sider av arket.
Innbinding på langsiden*	Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på langsiden.
Innbinding på kortsiden	Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på kortsiden.

## Skarphet

Formål:

Å justere skarpheten for å gjøre kopien skarpere eller mykere enn originalen.

Verdier:

Skarpere	Gjør kopien skarpere enn originalen.
Normal*	Gjør ikke kopien skarpere eller mykere enn originalen.
Mykere	Gjør kopien mykere enn originalen.

## Forstørrelse/forminskning

Formål:

Å redusere eller forstørre størrelsen på et kopiert bilde.

Verdier:

Egendefinert størrelsesforhold	100* 25-400 %	Angi et egendefinert størrelsesforhold i trinn på 1 prosent.
mm-serie	100%* 50% 70% A4→A5 81% B5→A5 122% A5→B5 141% A5→A4 200%	
Tommeserie	100%* 50%	

64%
Ledger→Letter
78%
Legal→Letter
129%
Statement→Letter
154%
Statement→Legal
200%

## Originalstørrelse

### Formål:

Å angi standard dokumentstørrelse.

### Verdier:

mm-serie

Auto <sup>*1</sup>
A4 (210x297mm)
A5 (148x210mm)
B5 (182x257mm)
Letter (8,5x11")
Folio (8,5x13")
Legal (8,5x14")
Executive (7,3x10,5")

Tommeserie

Auto <sup>*1</sup>
Letter (8,5x11")
Folio (8,5x13")
Legal (8,5x14")
A4 (210x297mm)
A5 (148x210mm)
B5 (182x257mm)
Executive (7,3x10,5")

<sup>\*1</sup> Betegner landsspesifikke verdier for fabrikkstandard.



**MERK:** Når Auto er valgt, antar skriveren at dokumentstørrelsen er på størrelse med utskriftsmaterialet som er lastet i skuff1 eller MPF.

## Original type

### Formål:

Å forbedre bildekvaliteten ved å velge hvilken type dokument originalen er.

Verdier:

Foto og tekst*	Brukes for dokumenter med både tekst og bilder.
Tekst	Brukes for dokumenter med tekst.
Foto	Brukes for dokumenter med bilder.

## Kollatering

Formål:

Å sortere kopijobben. Hvis du for eksempel lager to kopier av et dokument på tre sider, vil det bli skrevet ut ett helt sett med tre dokumenter etterfulgt av et nytt sett.

Verdier:

Auto*	Sorterer kopieringsjobber automatisk kun når du bruker DADF-en.
Kollatert	Sorterer en kopijobb.
Ikke kollatert	Sorterer ikke en kopijobb.

## 2 opp

Formål:

Å skrive ut to originale bilder på ett ark.

Verdier:

Av*	Utfører ikke 2-opp-utskrift.
Auto	Reduserer automatisk originalsiden slik at de passer på ett ark.
Manuell	Skriver ut de opprinnelige sidene på ett papirark i størrelsen som er angitt i Reduser/forstørr.

## Fargemetning

Formål:

Å justere fargemengden for å gjøre fargene mørkere eller lysere enn originalen.

Verdier:

Høy	Øker fargemetningen for å klare fargen på kopien.
Normal*	Fargemetningen er den samme som på originalen.
Lavt	Reduserer fargemetningen for å lysne fargen på kopien.

## Marg

Formål:

Å angi topp-, bunn, høyre, venstre og midtmarg for kopien.

Verdier:

Topp/bunn	0,2 tommer* (4 mm*)	Angir verdien i trinn på 0,1 tommer (1 mm).
	Tilgjengelig verdiområde: 0,0–2,0 tommer (0–50 mm)	



Venstre/høyre	0,2 tommer* (4 mm*) Tilgjengelig verdiområde: 0,0–2,0 tommer (0–50 mm)	Angir verdien i trinn på 0,1 tommer (1 mm).
Midten	0,0 tommer* (0 mm*) Tilgjengelig verdiområde: 0,0–2,0 tommer (0–50 mm)	Angir verdien i trinn på 0,1 tommer (1 mm).

### Autom. eksponering

Formål:

Å undertrykke bakgrunnen på originalen for å fremheve teksten på kopien.

Verdier:

Av	Undertrykker ikke bakgrunnen.
På*	Undertrykker bakgrunnen for å fremheve teksten.

### Lagre innstillinger

Bruk Lagre innstillinger for å lagre flere kopifunksjoner. Og bruk også for å opprette og egendefinere miniatyrbilder for kopiering.

## Kopier ID

Bruk menyene for Kopier ID for å konfigurere flere funksjoner for Kopier ID.

Verdier:

Antall	Se under “Kopi” hvis du vil ha mer informasjon om hver meny.
Lysere/mørkere	
Utdatafarge	
Velg skuff	
Skarphet	
Fargemetning	
Autom. eksponering	

### Lagre innstillinger

Bruk Lagre innstillinger for å lagre en rekke funksjoner for Kopier ID. Bruk også for å opprette og redigere miniatyrbilder for Kopier ID.

## Skanning

### Skann til e-post

Formål:

For å bruke e-posten til å konfigurere en rekke e-postfunksjoner. Se “Skannerinnstillinger” for flere detaljer om de ulike alternativene du kan angi for skanningen.

Verdier:

Skriv inn mottakers adresse		Angi e-postadressen for mottakeren ved hjelp av tastaturet.
Adressebok	Personer	Velger en e-postadresse i den lokale adresseboken.
	Grupper	Velger en e-postadresse i den lokale adresseboken.
	Nettverksadressebok	Søker etter en e-postadresse i adresseboken på serveren.
Sender	Tastatur	Angi e-postadressen for avsenderen ved hjelp av tastaturet.
	Adressebok	Velger avsenderens e-postadresse i den lokale adresseboken.
	Nettverksadressebok	Søker etter avsenderens e-postadresse i adresseboken på serveren.

### Skann til nettverk

Formål:

Å lagre det skannede bildet på en nettverksserver eller en datamaskin. Se “Skannerinnstillinger” for flere detaljer om de ulike innstillingene du kan angi for skanningen.

Verdier:

Adressebok	Velger en FPT-adresse eller Server Message Block (SMB)-protokolladresse fra lokal adressebok.
------------	---

### Skann til PC

Formål:

Å lagre skannet data på en datamaskin. Funksjonen **Skann til PC** lar deg importere skannet data fra skriveren til en datamaskin som er tilkoblet via en USB-kabel. Datamaskinen må ha **Scan Button Manager** installert for å motta data. Se “Skannerinnstillinger” for flere detaljer om de ulike innstillingene du kan angi for skanningen.

### Skann til USB

Formål:

Å lagre det skannede bildet på en USB-minneenhet som er koblet til skriveren. Se “Skannerinnstillinger” for flere detaljer om de ulike innstillingene du kan angi for skanningen.

Verdier:

<i>Mappenavn</i>	Angir hvilken mappe det skannede bildet skal lagres i.
------------------	--

### Skannerinnstillinger

Bruk skannerinnstillingene for å konfigurere en rekke skannerfunksjoner ved skanning til et nettverk, en datamaskin eller USB.



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

### Utdatafarge

Formål:

Å velge skanning i farger eller svart-hvitt.

Verdier:

Farge*	Skanner i fargemodus. Fungerer godt med tekst og bilder.
--------	--

Svart-hvitt	Skanner i svart-hvitt-modus. Fungerer godt med tekster.
Gråskala	Skanner i gråtonemodus. Fungerer godt med tekst og bilder.

### Oppløsning

Formål:

Å angi oppløsningen av det skannede bildet.

Verdier:

200 dpi*
300 dpi
400 dpi
600 dpi

### Filformat

Formål:

Å angi filformatet bildet skal lagres som.

Verdier:

PDF*
Flersidig TIFF
TIFF (1 fil per side)
JPEG (1 fil per side)

### Tosidig skanning

Formål:

Angir om begge sider av et dokument skal skannes.

Verdier:

Ensidig*		Skanner en side av et dokument.
Tosidig	Innbinding på langside*	Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på langsiden.
	Innbinding på kortsiden	Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på kortsiden.

### Lysere/mørkere

Formål:

Å justere tettheten for å gjøre det skannede bildet mørkere eller lysere enn originalen.

Verdier:

Mørkere 3	Fungerer godt med lyse dokumenter eller svake blyantmerker.
Mørkere 2	
Mørkere 1	
Normal*	Fungerer godt med standard maskinskrevne eller trykte dokumenter.

Lysere 1	Fungerer godt med mørkt trykk.
Lysere 2	
Lysere 3	

### Kontrast

#### Formål:

Å justere fargemengden for å gjøre fargekontrastene mørkere eller lysere enn originalen.

#### Verdier:

Høy	Justerer fargemengden for å gjøre fargekontrastene mørkere enn originalen.
Medium*	Justerer ikke fargemengden for å gjøre fargekontrastene mørkere eller lysere enn originalen.
Lavt	Justerer fargemengden for å gjøre fargekontrastene lysere enn originalen.

### Skarphet

#### Formål:

Å justere skarpheten for å gjøre det skannede bildet skarpere eller mykere enn originalen.

#### Verdier:

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

### Autom. eksponering

#### Formål:

Å undertrykke bakgrunnen på originalen for å fremheve teksten på kopien.

#### Verdier:

Av	Undertrykker ikke bakgrunnen.
På*	Undertrykker bakgrunnen for å fremheve teksten.

### Originalstørrelse

#### Formål:

Angi standard papirstørrelse.

#### Verdier:

mm-serie

A4 (210x297mm)* <sup>1</sup>
A5 (148x210mm)
B5 (182x257mm)
Letter (8,5x11")
Folio (8,5x13")
Legal (8,5x14")
Executive (7,3x10,5")

---

\*1 Betegner landsspesifikke verdier for fabrikkstandard.

---

Tommeseerie

---

Letter (8,5x11") \*1

---

Folio (8,5x13")

---

Legal (8,5x14")

---

A4 (210x297mm)

---

A5 (148x210mm)

---

B5 (182x257mm)

---

Executive (7,3x10,5")

---

\*1 Betegner landsspesifikke verdier for fabrikkstandard.

---

### Marg

Formål:

Å angi topp-, bunn, høyre, venstre og midtmarg for det skannede bildet.

Verdier:

Topp/bunn	0,1 tommer * (2 mm *) Tilgjengelig verdiområde: 0,0–2,0 tommer (0–50 mm)	Angir verdien i trinn på 0,1 tommer (1 mm).
Venstre/høyre	0,1 tommer * (2 mm *) Tilgjengelig verdiområde: 0,0–2,0 tommer (0–50 mm)	Angir verdien i trinn på 0,1 tommer (1 mm).
Midten	0,0 tommer * (0 mm *) Tilgjengelig verdiområde: 0,0–2,0 tommer (0–50 mm)	Angir verdien i trinn på 0,1 tommer (1 mm).

### Opprett mappe



**MERK:** Opprett mappe-funksjonen er bare tilgjengelig for Skann til USB eller Skann til nettverk.

Formål:

Å spesifisere om du ønsker å opprette mappen når du lagrer skannede bilder.

Verdier:

Av	Oppretter ikke en mappe ved lagring av et skannet bilde.
På *	Oppretter en mappe ved lagring av et skannet bilde.

### Modus for filnavngivning

Formål:

Spesifiserer detaljerte innstillinger for Modus for filnavngivning.

Verdier:

Auto *	Angir standard filnavn.
Legg til prefiks	Legger til tekst foran filnavnet.

	Prefiks-/suffikslinje	Spesifiserer teksten som legges til når Legg til prefiks er valgt.
Legg til suffiks		Legger til tekst etter filnavnet.
	Prefiks-/suffikslinje	Spesifiserer tekst som legges til når Legg til suffiks er valgt.

## Lagre innstillinger

Bruk Lagre innstillinger for å lagre en rekke skannerfunksjoner ved skanning til e-post, til USB, til nettverk eller til datamaskin. Bruk også til å opprette og redigere egendefinerte miniatyrbilder for skanning.

## Skann til WSD

Formål:

Å lagre skannet data på en datamaskin ved bruk av WSD.



**MERK:** Skann til WSD er tilgjengelig dersom operativsystemet for klientdatamaskinen er Windows Vista SP2 (eller senere), Windows 7 og Windows 8.

Verdier:

<i>Datamaskinnavn</i>	Angir hvilken datamaskin det skannede bildet skal lagres i. Opptil 20 datamaskiner kan oppføres.
Skanning	Sender det skannede bildet til datamaskinen i henhold til den valgte hendelsen.
ScanToPrint	Hvilken applikasjon hver hendelse er assosiert til, avhenger av innstillingen på datamaskinen.
ScanToEmail	
ScanToFax	
ScanToOCR	

## Miniatyrbildeinnstillinger

Bruk miniatyrbildeinnstillingene til å opprette og redigere egendefinerte miniatyrbilder for Skann til WSD.

## Faks

Bruke menyen Faks til å konfigurere en rekke faksfunksjoner.



**MERK:** Faksfunksjonen ikke brukes hvis du ikke angir en landskode under Land. Hvis det ikke er angitt Land, vises meldingen Angi land for faks på displayet.



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

Verdier:

Angi tall		Legger inn faksnummeret ved hjelp av tastaturet.
Hurtigvalg		Skriver inn hurtignummeret som er lagret i skriveren.
Telefonbok	Personer	Velg et faksnummer fra den lokale adresseboken.
	Grupper	Velg et gruppenummer fra den lokale adresseboken.
	Nettverkstelefonbok	Søker etter faksnummeret i server-adresseboken.
Røret på	Send*	Sender fakser manuelt.
	Motta	Mottar fakser manuelt.
	Registrering	Henter informasjon fra en fjernmaskin manuelt.

## Faksinnstillinger

Bruk faksinnstillingene til å konfigurere en rekke faksfunksjoner.

### Lysere/mørkere

Formål:

Å justere tettheten for å gjøre kopien mørkere eller lysere enn originalen.

Verdier:

Mørkere 3	Fungerer godt med lyse dokumenter eller svake blyantmerker.
Mørkere 2	
Mørkere 1	
Normal*	Fungerer godt med standard maskinskrevne eller trykte dokumenter.
Lysere 1	Fungerer godt med mørkt trykk.
Lysere 2	
Lysere 3	

### Tosidig skanning

Formål:

Angir om begge sider av et dokument skal skannes.

Verdier:

Ensidig*		Skanner en side av et dokument.
Tosidig	Innbinding på langside*	Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på langsiden.
	Innbinding på kortsiden	Skanner begge sider av et dokument som er innbundet på kortsiden.

### Registreringsmottak

Formål:

Å motta fakser fra den eksterne faksmaskinen når du ønsker å motta den.

Verdier:

Av*	Mottar ikke fakser ved hjelp av Registreringsmottak.
På	Mottar fakser ved hjelp av Registreringsmottak.

### Oppløsning


Formål:

Å angi skanningsoppløsningen for å forbedre utskriftskvaliteten.

Verdier:

Standard*	Egnet for dokumenter med normale skriftstørrelser.
Fin	Egnet for dokumenter som inneholder små skriftegn eller tynne linjer, eller dokumenter som er skrevet ut på en punktmatriseskriver.

Superfin	Egnet for dokumenter som inneholder ekstremt fine detaljer. Modusen Superfin er kun aktivert hvis den eksterne maskinen også støtter modusen Superfin. Se merknadene nedenfor.
Foto	Egnet for dokumenter som inneholder fotografier.

 **MERK:** Fakser som er skannet i Superfin-modus overfører i den best mulige oppløsningen som støttes av mottakerenheten.

### Faksforside

#### Formål:

Å angi hvorvidt det skal legges til en faksforside.

#### Verdier:

Av*	Fester ikke en forside til fakser.
På	Legger til en faksforside.


### Forsinket sending

#### Formål:

Å sende en faks på et senere tidspunkt.


#### Verdier:

Av*	Sender ikke faks på et senere tidspunkt.
På	Angir starttiden for en faksoverføring når faksen skal sendes på et bestemt tidspunkt.


 **MERK:** Maksimalt 19 forsinkede faksjobber kan lagres i Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer.

### Lagre innstillinger

Bruk Lagre innstillinger for å lagre en rekke faksfunksjoner. Bruk også for å opprette og redigere egendefinerte miniatyrbilder for faksing.

 **MERK:** Opptil 30 adresser kan lagres på skriveren. Hvis du har adressene til mer enn 31, kan du ikke lagre innstillingene for faksfunksjoner. I dette tilfellet reduserer du til 30.


## Skriv ut PDF/TIFF

 **MERK:** Utskrift fra funksjonen Skriv ut PDF/TIFF er bare tilgjengelig når en USB-minneenhet er plagget inn i USB-porten på forsiden av maskinen.

#### Formål:

Å angi dokumentet lagret i roten, filen eller mappen på en USB-minneenhet. Se “Utskriftsinnstillinger” for flere detaljer om de ulike utskriftsinnstillingene du kan angi for utskriften.

## Skriv ut JPEG

 **MERK:** Skriv ut JPEG-funksjonen er kun tilgjengelig når et USB-minne settes inn i USB-porten foran.

#### Formål:

For å spesifisere foto lagret i rot, fil eller mappe i et USB-minne. Se “Utskriftsinnstillinger” for flere detaljer om de ulike utskriftsinnstillingene du kan angi for utskriften.



## Utskriftsinnstillinger

Bruk utskriftsinnstillingene for å konfigurere en rekke utskriftsfunksjoner.

### Mengde

Formål:

For å spesifisere antall kopier fra 1 til 99.

### Utdatafarge

Formål:

Å velge farge- eller svart-hvitt-utskrift.

Verdier:

Fullfarge*	Skriver ut i fargemodus.
Svart-hvitt	Skriver ut i svart-hvitt-modus.

### Velg skuff

Formål:

Angi inndataskuffen.

Verdier:

MPF	Papiret mates fra MPF. Når Bruk driverinnstillinger for utskriftsjobb er angitt i MPF i skuffinnstillinger, vises Alle for størrelse og type. Hvis du starter en utskriftsjobb som Alle som papirstørrelse og -type, blir A4 eller Letter valgt som papirstørrelse og vanlig valgt som papirtype. Hvis du vil angi papirstørrelse og -type i MPF, velg MPF og angi papirstørrelse og -type.
Størrelse mm-serie	A4 (210x297mm)* <sup>1</sup>
	A5 (148x210mm)
	B5 (182x257mm)
	Letter (8,5x11")
	Folio (8,5x13")
	Legal (8,5x14")
Tommeserie	Letter (8,5x11")* <sup>1</sup>
	Folio (8,5x13")

	Legal (8,5x14")
	A4 (210x297mm)
	A5 (148x210mm)
	B5 (182x257mm)
Type	Vanlig
	Vanlig tykt
	Omslag (106-163g/m <sup>2</sup> )
	Omslag tykke (164-216g/m <sup>2</sup> )
	Overtrukket (106-163g/m <sup>2</sup> )
	Overtrukket tykt (164-216g/m <sup>2</sup> )
	Konvolutt
	Resirkulert
	Brevhode
	Hullark
	Farge
	Vanlig S2
	Farge S2
	Vanlig tykt S2
	Resirkulert S2
Skuff 1*	Papiret mates fra skuff1.
Skuff2	Papiret mates fra den alternative 550-arkmateren.

\*1 Betegner landsspesifikk verdi for fabrikkstandard.

### Tosidig utskrift

#### Formål:

Å skrive ut på begge sider av et ark.

#### Verdier:

Ensidig*		Skriver ikke ut på begge sider av et ark.
Tosidig	Innbinding på langsiden*	Skriver ut på begge sider av et ark som skal innbindes på langsiden.
	Innbinding på kortsiden	Skriver ut på begge sider av et ark som skal innbindes på kortsiden.

## Layout

### Formål:

Å angi utskriftslayout.

### Verdier:

1-opp*	Skriver ut én side på én side av et ark.
2 opp	Skriver ut to sider på én side av et ark.
4-opp	Skriver ut fire sider på én side av et ark.
Av (ingen skalering)	Skriver ut uten skalering.

## Bildetyper

### Formål:

For å stille bildeutskriftskvaliteten.

### Verdier:

Auto*	Skriver ut PDF/TIFF-filer i <b>Tekst</b> modus og JPEG-filer i <b>Foto (standard kvalitet)</b> modus.
Foto (Standard kvalitet)	Skriver ut bildene med standardkvalitet.
Foto (høy kvalitet)	Skriver ut bildene med høy kvalitet.
Tekst	Skriver ut tekstdokument med standardkvalitet.

## Kollatering

### Formål:

Å angi hvorvidt jobben skal sorteres.

### Verdier:

Kollatert	Sorterer en jobb.
Ikke kollatert*	Sorterer ikke jobben.

## PDF-passord

### Formål:

Å angi passordet for å skrive ut en PDF-fil som er sikret med et passord for å åpne dokumentet (passord for å åpne PDF-filen).

### Verdier:

Skriv inn PDF-passord	Skriv inn passordet for å skrive ut den sikre PDF-jobben.
-----------------------	---

## Lagre innstillinger

Bruk Lagre innstillinger for å lagre en rekke funksjoner for direkte utskrift fra USB. Bruk også for å opprette og redigere egendefinerte miniatyrbilder for direkte utskrift fra USB.

## Dell Document Hub




Bruk Dell Document Hub-menyene for å konfigurere en rekke funksjoner for Dell Document Hub.

## Søk etter filer

Formål:

For å søke etter filer som er lagret i skytjenestene og skrive dem ut fra skriveren.

Verdier:






<i>Tekstboks</i>	Skriver inn nøkkelordene, som ord som inkluderer filnavnet.
	Sorterer søkeresultatene ved å velge sorteringsrekkefølgen.
	Setter innstillingene for Skriverinnstillinger.
	Viser de valgte filene. De første tre sidene av hver fil vises i de miniatyr forhåndsvisningene.

## Bla gjennom etter filer

Formål:

For å bla gjennom og skrive ut filene som er lagret i den valgte skytjenesten.

Verdier:





<i>Tekstboks</i>	Skriver inn nøkkelordene, som ord som inkluderer filnavnet.
	Søker etter filene på det gjeldende lokasjonen eller den valgte skytjenesten.
	Setter innstillingene for Skriverinnstillinger.
	Viser de valgte filene. De første tre sidene av hver fil vises i de miniatyr forhåndsvisningene.
	Sorterer søkeresultatene ved å velge sorteringsrekkefølgen.
	Lagrer innstillingene i Utskriftsinnstillinger som Favoritt.

## Skanning

Formål:

For å skanne dokumentet og lagre den skannede filen i skytjenesten.

Verdier:

Filnavn	Legger inn det filnavnet du ønsker å bruke.
Filformat	Velger filformatet fra listen for å lagre det skannede bildet.
Tagg	Legger inn den taggen du ønsker å bruke.
	Søker etter lokasjonen hvor den skannede filen skal lagres. Du kan søke etter lokasjonen på tvers av skytjenestene.
	Setter innstillingene for Skannerinnstillinger.
	Sorterer søkeresultatene ved å velge sorteringsrekkefølgen.
	Lagrer innstillingene for Skannerinnstillinger som Favoritt.

## PDF-passord

Formål:

Å angi passordet for å skrive ut en PDF-fil som er sikret med et passord for å åpne dokumentet (passord for å åpne PDF-filen).

Verdier:

Skriv inn PDF-passord	Skriver inn passordet for å skrive ut den sikre PDF-jobben.
-----------------------	---

## Filnavnalternativ

### Formål:

For å spesifisere hvordan det skannede dokumentet navngis.

### Verdier:

Av		Legger ikke til tekst foran eller etter filnavnet.
Legg til prefiks		Legger til tekst foran filnavnet.
	Prefiks-/suffikslinje	Spesifiserer tekstene som legges til når Legg til prefiks er valgt.
Legg til suffiks		Legger til tekst etter filnavnet.
	Prefiks-/suffikslinje	Spesifiserer tekstene som legges til når Legg til suffiks er valgt.




Se “Skannerinnstillinger” for mer informasjon om andre innstillinger.

## Smart OCR Skanning

### Formål:

For å skanne dokumentet med OCR og lagre det i skytjenesten.

### Verdier:

Filnavn	Legger inn det filnavnet du ønsker å bruke.
Filformat	Velger filformatet fra listen for å lagre det skannede bildet.
Tagg	Legger inn den taggen du ønsker å bruke.
	Søker etter lokasjonen hvor den skannede filen skal lagres. Du kan søke etter lokasjonen på tvers av skytjenestene.
	Setter innstillingene for Skannerinnstillinger.
	Lagrer innstillingene for Skannerinnstillinger som Favoritt.

## Filformat

### Formål:

Å angi filformatet bildet skal lagres som.

### Verdier:

PDF(Søkbar)
TXT
RTF
DOC
DOCX
XLS
XLSX
PPTX
HTML

### OCR språk

**Formål:**

For å spesifisere språk for OCR.

**Verdier:**

Auto
English
Français
Italiano
Deutsch
Español
Dansk
Nederlands
Norsk
Svenska

### PDF-passord

**Formål:**

Å angi passordet for å skrive ut en PDF-fil som er sikret med et passord for å åpne dokumentet (passord for å åpne PDF-filen).

**Verdier:**

Skriv inn PDF-passord	Skriver inn passordet for å skrive ut den sikre PDF-jobben.
-----------------------	---

### Fjern blank side

**Formål:**

For å spesifisere hvorvidt blank side skal fjernes.

**Verdier:**

Av	Deaktiverer funksjonen Fjern blank side.
På	Aktiverer funksjonen Fjern blank side.

### Filnavnalternativ

**Formål:**

For å spesifisere hvordan det skannede dokumentet navngis.

**Verdier:**

Av	Legger ikke til tekst foran eller etter filnavnet.
Legg til prefiks	Legger til tekst foran filnavnet.
	Prefiks-/suffikslinje Spesifiserer tekstene som legges til når Legg til prefiks er valgt.
Legg til suffiks	Legger til tekst etter filnavnet.
	Prefiks-/suffikslinje Spesifiserer tekstene som legges til når Legg til suffiks er valgt.



Se “Skannerinnstillinger” for mer informasjon om andre innstillinger.

### Send meg e-post

Formål:

For å skanne dokumentet og sende til deg som vedlegg til en e-post.

Verdier:

Filformat	Velger filformatet fra listen for å lagre det skannede bildet.
Emne	Legger inn det emnet du ønsker å bruke.
	Setter innstillingene for Skannerinnstillinger.
	Lagrer innstillingene for Skannerinnstillinger som Favoritt.

### Filformat

Formål:

Å angi filformatet bildet skal lagres som.

Verdier:

PDF
PDF (Søkbart)
TXT
RTF
DOC
DOCX
XLS
XLSX
PPTX
HTML
Flersidig TIFF
TIFF
JPEG

### OCR språk

Formål:

For å spesifisere språk for OCR.

Verdier:

Auto
English
Français
Italiano
Deutsch
Español
Dansk

---

Nederlands

---

Norsk

---

Svenska

---

### PDF-passord

#### Formål:

Å angi passordet for å skrive ut en PDF-fil som er sikret med et passord for å åpne dokumentet (passord for å åpne PDF-filen).

#### Verdier:

---

Skriv inn PDF-passord

Skriv inn passordet for å skrive ut den sikre PDF-jobben.

---

### Fjern blank side

#### Formål:

For å spesifisere hvorvidt blank side skal fjernes.

#### Verdier:

---

Av

Deaktiverer funksjonen Fjern blank side.

---

På

Aktiverer funksjonen Fjern blank side.

---

Se “Skannerinnstillinger” for mer informasjon om andre innstillinger.

### Visittkortleser

#### Formål:

For å skanne visittkort og sende til deg som vedlegg (vCard-format) til en e-post.

#### Verdier:

---

Emne

Legger inn det emnet du ønsker å bruke.



Setter innstillingene for Skannerinnstillinger.



Lagrer innstillingene for Skannerinnstillinger som Favoritt.

---

## Legg til Apper

Bruk menyene **Legg til Apper** for å legge til en rekke miniatyrbilder på **Hjem**-skjermen.


## Panellås

Denne funksjonen hindrer at uautorisert personer kan endre innstillingene som administratoren har angitt. Når det gjelder vanlig utskrift, kan elementer velges på menyen, men skriverinnstillingene endres ikke. For vanlig utskrift kan elementer konfigureres ved bruk av skriverdriveren.




**MERK:** Selv om menyene på operatørpanelet deaktiveres, hindres ikke tilgang til menyene Lagret utskrift og skuffinnst.


### Aktiverer panellås

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Velg kategorien **Verktøy** og velg deretter **Admin innstillinger**.





- 3 Velg  til Sikkerhetsinnstillinger vises og velg deretter Sikkerhetsinnstillinger.
- 4 Velg Panellås.
- 5 Velg Panellåskontroll.
- 6 Velg Aktiver og velg deretter OK.
- 7 Skriv inn det nye passordet og velg OK.

 **FORSIKTIG: Pass på at du husker passordet. Med prosedyren beskrevet under kan du tilbakestille passordet, men innstillingene for Adressebok og Telefonbok blir slettet.**

- Slå av skriveren. Deretter slår du på skriveren mens du holder knappen  (Informasjon) inne. Utfør trinnene 7 og 8.
- 8 Skriv inn passordet på nytt for å bekrefte passordet du oppga og velg deretter OK.  
Passordet er endret.

For å endre passord mens Panellås er Aktivert utføres trinn 1 til 4 over og deretter velges Endre passord. Foreta trinn 7 og 8 når du skal endre passordet.

### Deaktivere panellås

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Velg kategorien Verktøy og velg deretter Admin innstillinger.
- 3 Velg  til Sikkerhetsinnstillinger vises og velg deretter Sikkerhetsinnstillinger.
- 4 Velg Panellås.
- 5 Velg Panellåskontroll.
- 6 Velg Deaktiver.
- 7 Skriv inn det gjeldende passordet og velg deretter OK.  
Innstillingen er endret.



## Tilbakestille standardinnstillinger

Etter at denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, er telefonboken, adresseboken og alle menyparametrene, med unntak av parametere for nettverket, tilbakestilt til standardverdiene.

Nedenstående menyparametere er unntak og tilbakestilles ikke.

- Nettverksinnstillinger
- Panellåsinstillinger og passord
- Funksjon aktivert-innstillinger (kopier, e-post, faks, skann til nettverk, skann til PC, PC-skanning, skann til USB, direkte USB-utskrift) og passord
- Sikkert mottak-innstillinger og passord
- Innloggingsfeilinnstillinger
- Angi tilgjengelig klokkeslett-innstillinger
- Utløpt tid for sikker jobb-innstillinger
- USB-port-innstillinger
- ColorTrack Modusinnstillinger
- ColorTrack Feilrapportinnstillinger
- Ikke-registrert bruker-innstillinger

## Ved bruk av operatørpanelet

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Velg kategorien Verktøy og velg deretter Admin innstillinger.
- 3 Velg Vedlikehold.
- 4 Velg  til Tilbakestill standarder vises og velg deretter Tilbakestill standarder.
- 5 Velg den ønskede innstillingen og velg deretter Initialiser.

Brukerseksjon (telefaks)	Tilbakestill telefonbokdataene.
Brukerseksjon (skanner)	Tilbakestill adressebokdataene.
Brukerkontoseksjon	Tilbakestill brukerregistreringsinformasjonen.
Systemseksjon	Tilbakestill systemparameterne.

- 6 Velg Ja, Start.  
Skriveren startes automatisk på nytt.

## Retningslinjer for utskriftsmateriale

Utskriftsmateriale omfatter blant annet papir, etiketter, konvolutter og overtrukket papir. Skriveren leverer utskrift av høy kvalitet på en rekke utskriftsmaterialer. Valg av riktig utskriftsmateriale for skriveren vil spare deg for utskriftsproblemer. Denne delen beskriver hvordan du velger og behandler utskriftsmateriale.

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

### Papir

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

Når du legger i papir, må du identifisere anbefalt utskriftsside på papirpakken, og legge i papiret i henhold til dette. Se “Legge inn utskriftsmedia i skuff1 og den ekstra 550-arkmaterialet” og “Legge utskriftsmateriale i MPF” for detaljerte instruksjoner om ilegging av utskriftsmateriale.

### Papiregenskaper

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

#### Vekt

Langsidefibret papir fra  $60\text{--}216 \text{ g/m}^2$  mates automatisk fra skuffen. Flerfunksjonsmaterialet (MPF) mater automatisk papir med vekt fra  $60 \text{ g/m}^2$  til  $216 \text{ g/m}^2$  lang fiberretning. Det er mulig at papir som er lettere enn  $60 \text{ g/m}^2$ , ikke mates ordentlig og kan forårsake papirstopp. Du får best ytelse hvis du bruker langsidefibret papir på  $75 \text{ g/m}^2$ .

#### Krølling

Krølling er tendensen utskriftsmateriale har til å bøye seg langs kantene. Overdreven krølling kan gjøre at papir forårsaker matingsproblemer. Krølling oppstår vanligvis etter at papiret er matet gjennom maskinen, der det utsettes for høye temperaturer. Lagring av papir som ikke er pakket inn, selv i papirskuffen, kan forårsake at papiret krølles seg før utskrift og dermed føre til matingsproblemer uavhengig av fuktighet. Hvis du skriver ut på krøllete papir, må du først glatte ut papiret og så legge det inn i MPF.

#### Glatthet

Papirglatthetsgraden påvirker utskriftskvaliteten direkte. Hvis papiret er for grovt, fester ikke toneren seg ordentlig til papiret. Dette fører til dårlig utskriftskvalitet. Hvis papiret er for glatt, kan det forårsake papirmatingsproblemer. Glatthet mellom 150 og 250 Sheffield-punkter gir best utskriftskvalitet.

#### Fuktighetsinnhold

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

#### Fiberretning

Fiber angir retningen til papirfibere i et ark. Fiber er enten langsidefiber, som ligger på langs av papiret, eller kortsiddefiber, som ligger på tvers av papiret. For papir på  $60\text{--}135 \text{ g/m}^2$  anbefales langsidefiber. Kortsiddefibret papir er å foretrekke for papir som er over  $135 \text{ g/m}^2$ .

## Fiberinnhold

Xerografisk papir av høy kvalitet lages for det meste av 100 % kjemisk tremasse. Papir som inneholder fibre, f.eks. bomull, kan føre til forringet papirbehandling.

## Anbefalt papir

Du oppnår best mulig utskriftskvalitet og matingsstabilitet hvis du bruker xerografisk papir på 75 g/m<sup>2</sup>. Forretningspapir som er laget for generell forretningsbruk, gir også akseptabel utskriftskvalitet. Bruk bare papir som tåler høye temperaturer uten at det forårsaker misfarging, avsmitting eller farlige utslipp. Ved laserutskrift varmes papir opp til høye temperaturer. Sjekk med produsenten eller leverandøren for å finne ut om papiret du har valgt, kan brukes i laserskrivere.

Det anbefales at du tester noen ark før du kjøper inn store kvanta med utskriftsmateriale. Når du velger utskriftsmateriale, bør du vurdere vekt, fiberinnhold og farge.

## Papir som ikke kan brukes

Det anbefales ikke å bruke følgende papirtyper i skriveren:

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

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

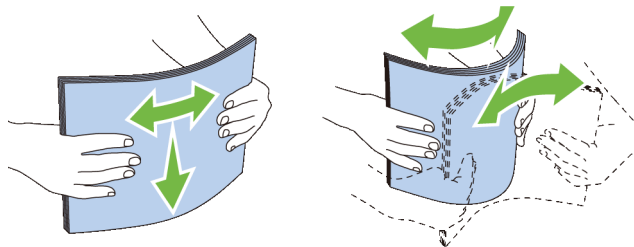
- overtrukket papir (standardpapir det enkelt kan slettes på), syntetisk papir, termisk papir.
- papir med ujevne kanter, grovt eller svært teksturert overflatepapir, eller krøllete papir.
- resirkulert papir som inneholder over 25 % etter-forbruksavfall som ikke oppfyller DIN 19 309.
- skjemaer eller dokumenter som består av flere deler.
- Utskriftskvaliteten kan forringes (tomme områder eller flekker kan oppstå i teksten) hvis det skrives ut på papir med talkum eller syreholdig papir.

## Velge papir

Riktig papirvalg vil forhindre papirkrøll og sikre problemfri utskrift.

Slik unngår du papirkrøll eller dårlig utskriftskvalitet:

- Bruk alltid nytt og uskadet papir.
- Før du legger i papir må du identifisere papirets anbefalte utskriftsside. Denne informasjonen finnes vanligvis på papirpakken.
- Bruk ikke papir du har klippet eller skåret.
- Ikke bland utskriftsmateriale med forskjellig størrelse, vekt eller typer i samme kilde. Dette kan forårsake papirstopp.
- Ta ikke ut skuffen mens skriveren skriver ut.
- Kontroller at papiret er lagt riktig i skuffen.
- Bøy arkene fram og tilbake, og spre dem. Rett kantene på bunken mot en jevn overflate.



### Velge forhåndstrykt papir og brevhodepapir

Når du velger forhåndstrykt papir og brevhodepapir for skriveren:

- Bruk langsidefibret papir for å få best resultater.
- Bruk kun skjemaer og brevhodepapir som er trykt ved hjelp av en litografisk offset- eller preget trykkeprosess.
- Velg papir som absorberer blekk, men som ikke smitter av.
- Unngå papir med grove eller svært teksturerte overflater.
- Bruk papir som er trykt med varmebestandig blekk, og utviklet for bruk i xerografiske kopimaskiner. Blekket må kunne tåle en temperatur på 225 °C uten å smelte eller forårsake farlige utslipp.
- Bruk blekk som ikke påvirkes av harpiksen i toneren eller silikonet i fikseringsenheten. Blekk som er oksidert eller oljebasert bør oppfylle disse kravene, lateksblekk gjør det antakelig ikke. Hvis du er i tvil, kan du kontakte papirleverandøren.

### Velge forhåndshullet papir

Når du velger forhåndshullet papir for skriveren:

- Test papir fra flere leverandører før du bestiller store kvanta med forhåndshullet papir.
- Papir bør hules hos papirprodusenten. Papir som allerede er pakket, bør ikke hules. Forhåndshullet papir kan forårsake fastkjøring når flere ark mates gjennom skriveren. Dette kan forårsake papirstopp.
- Det kan være mer papirstøv på forhåndshullet papir enn på standardpapir. Skriveren kan kreve hyppigere rengjøring, og matingsstabiliteten blir antakelig ikke så god som med standardpapir.
- Retningslinjer for vekt på forhåndshullet papir er de samme som for vanlig papir.

## Konvolutter

Det kan forventes ulike nivåer av lett krølling avhengig av konvoluttene. Det anbefales at du tester noen ark før du kjøper inn store kvanta med utskriftsmateriale. Se "Legge en konvolutt i MPF" for instruksjon om hvordan du legger inn en konvolutt.

Når du skriver ut på konvolutter:

- Bruk bare konvolutter av høy kvalitet som er laget for bruk i laserskrivere.
- Angi kilde for utskriftsmaterialet til MPF. Still inn papirtypen på **Konvolutt**, og velg riktig konvoluttstørrelse i skriverdriveren.
- Bruk konvolutter som er laget av papir på 75 g/m<sup>2</sup>. Du kan bruke en vekt på opptil 105 g/m<sup>2</sup> i konvoluttmateren så lenge bomullsinnholdet er 25 % eller mindre. Konvolutter med 100 % bomullsinnhold må ikke overskride en vekt på 90 g/m<sup>2</sup>.
- Bruk kun uskadede konvolutter som nylig er pakket ut.
- Bruk konvolutter som tåler en temperatur på 205 °C uten at de forsegles, krøller seg i særlig grad, blir skrukkete eller forårsaker farlige utslipp. Hvis du er i tvil om konvoluttene du skal bruke, kan du sjekke med leverandøren av konvoluttene.

- Juster skinnene så de passer til bredden på konvoluttene.
- Når du skal legge i en konvolutt i MPF, skal flikene være lukket eller åpne. Kortsiden av konvolutten skal vende inn mot skriveren. Utskriftssiden skal vende opp.
- Se “Legge en konvolutt i MPF” for instruksjon om hvordan du legger inn en konvolutt.
- Bruk én konvoluttstørrelse til samme utskriftsjobb.
- Sjekk at fuktighetsnivået er lavt. Et høyt fuktighetsnivå (mer enn 60 %) og høye utskriftstemperaturer kan klebe igjen konvoluttene.
- For best ytelse, bør du ikke bruke konvolutter som:
  - Er svært krøllet eller vridd
  - Er klebet sammen eller skadet på noen måte
  - Har vinduer, hull, perforeringer, utklipp eller preging
  - Har metallklemmer, bånd eller metallkanter
  - Har en sammenkoblingsdesign
  - Har frimerker på
  - Har eksponert lim når klaffen er forseglet eller lukket
  - Har hakkete kanter eller bøyde hjørner
  - Har grov, rynket eller overtrukket overflatebehandling

## Etiketter

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

Når du velger etiketter:

- Etikettlimet, overflatearket (utskriftsmateriale) og topplaget må kunne tåle en temperatur på 205 °C og et trykk på 25 pund per kvadrattomme (psi).
- Bruk etiketter som kan tåle dette uten at de forsegles, krøller seg i særlig grad, blir skrukkete eller forårsaker farlige utslipp.
- Bruk ikke etikettark med glatt materiale på baksiden.



**FORSIKTIG: Før du kjøper store mengder av et utskriftsmedium, anbefaler vi at du prøver mediet først.**

Når du skriver ut på etiketter:

- Bruk etiketter som tåler en temperatur på 205 °C uten at de forsegles, krøller seg i særlig grad, blir skrukkete eller forårsaker farlige utslipp.
- Still inn papirtypen på **Etikett** i skriverdriveren.
- Legg etiketter inn i MPF. Skuff1 og den ekstra 550-arkmateren støtter ikke etiketter.
- Legg ikke etiketter sammen med papir i MPF.
- Skriv ikke ut nærmere enn 1 mm (0,04 tommer) fra tilskjæringen.
- Skriv ikke ut nærmere enn 1 mm (0,04 tommer) fra etikettkanten, perforeringene eller mellom tilskjæringer på etiketten.
- Ikke skriv ut samme etikett flere ganger.
- Stående sideretning foretrekkes, spesielt ved utskrift av strekkoder.
- Bruk ikke etiketter med utildekket lim.
- Bruk fulle etikettark. Halvfulle ark kan forårsake at etiketter kan løsne og føre til fastkjøring.

- Bruk ikke etikettark som har lim helt ut til kanten av arket. Det anbefales at sonestruk med lim utføres minst 1 mm (0,04 tommer) fra kantene. Klebemateriale kontaminerer skriveren og kan ugyldiggjøre garantien.



**ADVARSEL:** Hvis ikke kan det oppstå papirstopp, og skriveren og kassetene kan tilsmusses med lim. Dette kan gjøre skriveren og kassetenes garantier ugyldige.

## Lagre utskriftsmateriale

Utskriftsmaterialet må lagres riktig. Følg retningslinjene nedenfor hvis du vil unngå matingsproblemer og ujevn utskriftskvalitet.

- Lagre utskriftsmaterialet ved en temperatur på omtrent 21 °C og med en relativ fuktighet på 40 %.
- Lagre kartonger med utskriftsmateriale på en pall eller en hylle i stedet for rett på gulvet.
- Hvis du lagrer i enkeltpakker med utskriftsmateriale utenfor den opprinnelige emballasjen, må de ligge på en rett overflate slik at kantene ikke brettes eller krølles.
- Legg ikke noe oppå pakkene med utskriftsmateriale.

## Identifisere utskriftsmateriale og spesifikasjoner

Følgende tabeller gir informasjon om utskriftsmateriale.

### Papirstørrelser som støttes

Papirstørrelse	MPF	Skuff1	Ekstraustyret 550-arkmater	Dupleks-enhet
A4 (210x297mm)	J	J	J	J
B5 (182x257mm)	J	J	J	J
A5 (148x210mm)	J	J	J	J
Brev (8,5x11")	J	J	J	J
Folio (8,5x13")	J	J	J	J
Legal (8,5x14")	J	J	J	J
Executive (7,25x10,5")	J	J	J	J
Konvolutt nr. 10 (4,125x9,5")	J	N	N	N
Monarch (3,875x7,5")	J	N	N	N
DL (110x220mm)	J	N	N	N
C5 (162x229mm)	J	N	N	N
Egendefinert <sup>*1,2</sup>	J	J	J	J


<sup>\*1</sup> Egendefinert: bredde: 76,2 mm (3,0 tommer) til 215,9 mm (8,5 tommer) for MPF; 148 mm (5,83 tommer) til 215,9 mm (8,5 tommer) for skuff1 og den ekstra 550-arkmateren  
lengde: 127,0 mm (5,0 tommer) til 355,6 mm (14,00 tommer) for MPF; 210 mm (8,27 tommer) til 355,6 mm (14,00 tommer) for skuff1 og den ekstra 550-arkmateren

<sup>\*2</sup> XPS-driveren støtter ikke egendefinerte papirstørrelser.

## Papirtyper som støttes

Papirtype		MPF		Skuff1		Ekstraustyret 550-arkmater		Dupleks-enhet	
		Side 1	Side 2	Side 1	Side 2	Side 1	Side 2	Side 1	Side 2
Vanlig	Lett	J	J	J	J	J	J	J	N
	Normal	J	J	J	J	J	J	J	N
	Tykt	J	J	J	J	J	J	J	N
Omslag	Normal	J	N	J	N	J	N	J	N
	Tykt	J	N	J	N	J	N	N	N
Overtrukket	Normal	J	N	J	N	J	N	J	N
	Tykt	J	N	J	N	J	N	N	N
Etikett	Normal	J	N	N	N	N	N	N	N
	Lett	J	N	N	N	N	N	N	N
Konvolutt		J	N	N	N	N	N	N	N
Resirkulert		J	J	J	J	J	J	J	N
Brevhode		J	N	J	N	J	N	J	N
Fortrykt papir		J	N	J	N	J	N	J	N
Hullark		J	N	J	N	J	N	J	N
Farge		J	J	J	J	J	J	J	N

 **MERK:** For vanlig papir og etiketter kan du angi papirtettheten ved å velge Papirtetthet (lys eller normal) under Vedlikehold av skriver fra operatørpanelet, **Verktøykassen** eller **Dell™ Printer Configuration Web Tool**. Etter at du har angitt papirtetthetsinnstillingene, vil skriveren bruke disse innstillingene for vanlig papir og etiketter.

 **MERK:** Filmbelagt papir kan kun mates ett om gangen.

## Papirtypespesifikasjoner

Papirtype	Vekt (g/m <sup>2</sup> )	Merknader
Vanlig	60–90	-
Vanlig tykt	80/90–105	-
Resirkulert	60–105	-
Etiketter	-	Blekkskriverpapir kan ikke brukes.
Omslag	106–163	-
Omslag tykke	164–216	-
Konvolutt	-	-
Overtrukket	106–163	Blekkskriverpapir kan ikke brukes.
Overtrukket tykt	164–216	Blekkskriverpapir kan ikke brukes.
Brevhode	60–90	-
Fortrykt papir	60–90	-
Hullark	60–90	-
Farge	60–90	-



## Legge i utskriftsmateriale

Riktig ilegging av utskriftsmateriale vil forhindre fastkjøring og sikre problemfri utskrift.

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

### Kapasitet

Skuff1 kan ta:

- 250 ark med vanlig papir.

Den ekstra 550-arkmateren (skuff2) kan ta:

- 550 ark med vanlig papir.

Flerfunksjonsarkmateren (MPF) kan ta:

- 150 ark med vanlig papir.

### Dimensjoner på utskriftsmateriale

Maksimummålene for utskriftsmedia som skuff1 og den ekstra 550-arkmateren kan håndtere, er:


- Bredder — 148 mm (5,83 tommer) til 215,9 mm (8,5 tommer)
- Lengder — 210 mm (8,27 tommer) til 355,6 mm (14,00 tommer)


De maksimale målene for utskriftsmedia som MPF kan håndtere, er:

- Bredder — 76,2–215,9 mm (3,0–8,5 tommer)
- Lengder — 127–355,6 mm (5,0–14,0 tommer)

### Legge inn utskriftsmedia i skuff1 og den ekstra 550-arkmateren


Denne delen beskriver hvordan man leger inn brevhodepapir. For informasjon om hvordan man legger inn andre utskriftsmedia enn brevhodepapir, se “Legge i papir”.

 **MERK:** Trekk ikke ut skuffen mens utskrift pågår, slik at du unngår fastkjørt papir.

 **MERK:** Bruk bare utskriftsmateriale for laserskrivere. Bruk ikke blekkskriverpapir i skriveren.

#### Legge i brevhodepapir (forhåndstrykt og forhåndshullet papir)

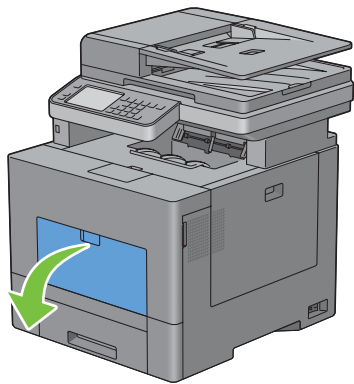
Forhåndstrykt papir som brevhodepapir og forhåndshullet papir må legges inn med bunnen først og med utskriftssiden ned som vist nedenfor.

 **MERK:** Sett tosidig brevhodepapir eller brevhodepapir i dupleks-modus til Aktiver og papirtype til Brevhodepapir, Forhåndstrykt eller Forhåndshullet fra operatørpanelet eller skriverdriveren når du skriver ut på én side av et brevhodepapir, et forhåndstrykt papir eller et forhåndshullet papir.

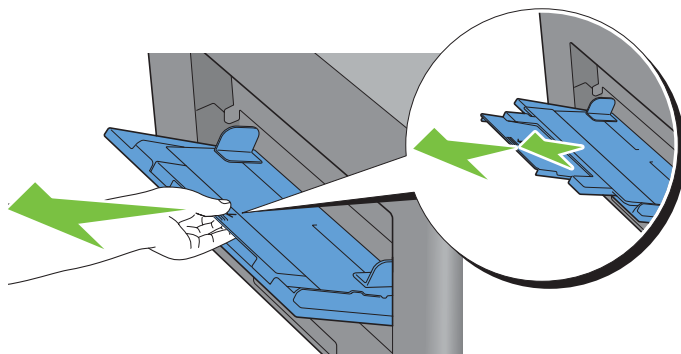
Kilde for utskriftsmateriale	Utskriftsside	Sideretning
Skuff1 og den ekstra 550-arkmateren	Forsiden ned	Brevhodet skal mates sist inn i skriveren
MPF	Forsiden ned	Brevhodet skal mates sist inn i skriveren

## Legge utskriftsmateriale i MPF

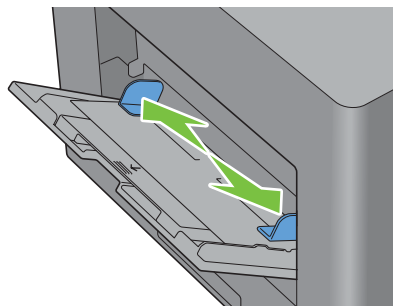
- 1 Trekk MPF-dekselet forsiktig opp.




- 2 Trekk ut utvidelsesskuffen om nødvendig.

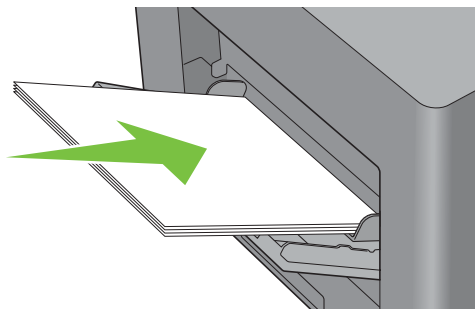


- 3 Sett breddeskinnene til kanten av skuffen. Breddeskinnene skal være trukket helt ut.




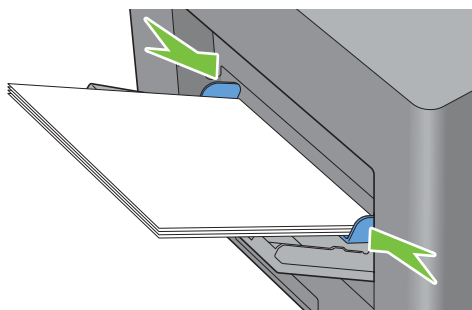
- 4 Sett alle media med forsiden opp og toppkanten først inn i MPF.

 **MERK:** Bruk ikke makt når du skyver utskriftsmaterialet inn i MPF.



- 5 Skyv begge breddeskinnene mot mediabunken til de hviler lett mot bunken.

 **MERK:** Bruk ikke makt når du skyver utskriftsmaterialet inn i MPF.




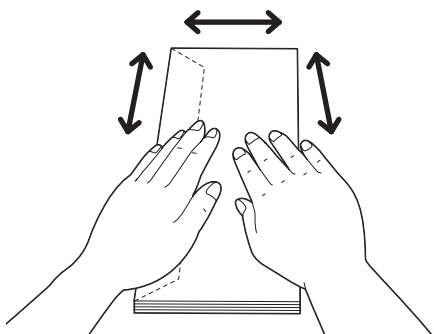
- 6 Velg Størrelse på berøringspanelet.  
7 Velg  eller  til ønsket papirstørrelse vises og velg deretter størrelsen.  
8 Velg Type.  
9 Velg  eller  til ønsket papirtype vises og velg ønsket type.  
10 Velg OK.


### Legge en konvolutt i MPF

Bruk følgende retningslinjer når du legger konvolutter i MPF:

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

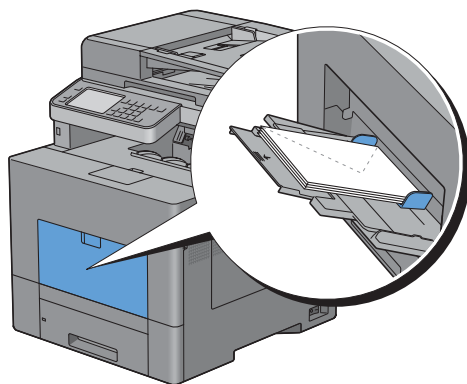
 **MERK:** Hvis du ikke legger konvoluttene inn i MPF rett etter at de er tatt ut av pakken, kan de bli buet. For å unngå fastkjøring trykker du fast på hele konvoluttene for å jevne dem ut, som vist nedenfor, før du legger konvoluttene i MPF-en.



 **MERK:** Maksimal høyde (mengde) på konvoluttene som kan legges i MPF-en er ca. 15 mm (0,59 tommer) (15 konvolutter).

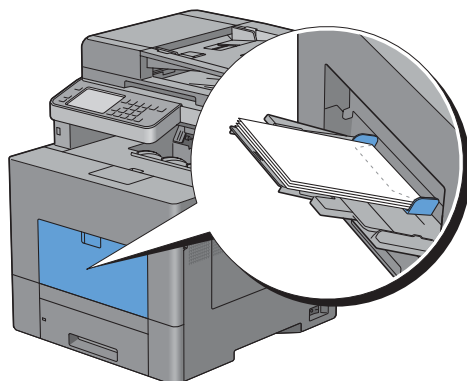
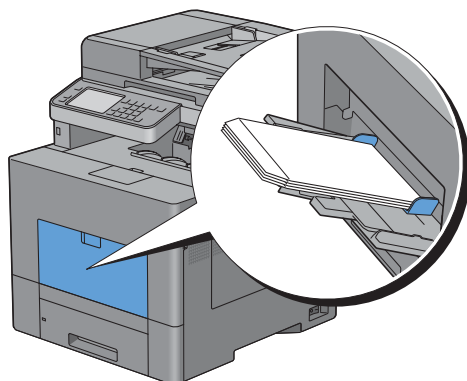
### Konvolutt nr. 10, Monarch eller DL

Legg i konvoluttene med kortsiden inn mot maskinen, klaffene lukket og utskriftssiden opp. Pass på at klaffene vender mot høyre side når du står vendt mot skriveren.



### C5

Legg i konvoluttene med kortsiden inn mot maskinen, klaffene åpne eller lukket og utskriftssiden opp. Sørg for at klaffene er på bunnen med klaffene åpne eller på toppen med klaffene lukket når du ser mot skriveren.




## Bruke MPF

- Legg bare i utskriftsmateriale med samme størrelse og type for en enkelt utskriftsjobb.
- Du oppnår best mulig utskriftskvalitet ved å bruke utskriftsmateriale av høy kvalitet som er utformet for laserskrivere. Se under “Retningslinjer for utskriftsmateriale” hvis du vil ha flere retningslinjer for utskriftsmateriale.
- Ikke legg inn etter ta ut utskriftsmedia mens det fortsatt er utskriftsmedia i MPF eller når skriveren skriver ut fra MPF. Dette kan forårsake papirstopp.
- Utskriftsmaterialet bør legges i med anbefalt utskriftsside opp og slik at den øverste kanten av materialet mates først inn i MPF.
- Ikke sett gjenstander oppå MPF. Unngå også å trykke SSF ned og å bruke makt.
- Ikonene på MPF viser hvordan papir skal legges i MPF samt hvordan en konvolutt skal snus for utskrift.


## Koble skuffer

Skriveren kobler automatisk skuffene når utskriftsmaterialene du legger i dem er av samme størrelse og type. Den første skuffen vil brukes til utskriftsmaterialet tar slutt. Deretter vil den neste skuffen brukes.

 **MERK:** Utskriftsmaterialet i hver skuff må være av samme størrelse og type. MPF kan ikke kobles til de andre skuffkildene.

Etter at de valgte skuffene er fylt med utskriftsmateriale av samme størrelse og type, velger du papirtypeinnstillingen i Skuffinnstillinger for hver kilde (skuff).

For å deaktivere kobling av skuffer endrer du papirtypen til en av kildene (skuffene) slik at verdien er unik.

 **MERK:** Hvis ulike typer utskriftsmateriale med samme størrelse er lagt i skuffene, kobler skriveren dem automatisk hvis papirtypen ikke er angitt i skriverdriverens egenskaper/innstillinger.

# Utskrift, kopiering, skanning, faksing og Dell Document Hub

19 Utskrift.....	307
20 Kopiering .....	325
21 Skanning.....	337
22 Faks .....	367
23 Dell™ Document Hub .....	393





## Utskrift

Dette kapitlet inneholder tips for utskrifter, hvordan du skriver ut bestemt informasjon fra skriveren og hvordan du avbryter en jobb.

### Tips for vellykkede utskrifter

#### Tips om oppbevaring av utskriftsmedier

Oppbevar utskriftsmediene på riktig måte. For mer informasjon, se “Lagre utskriftsmateriale”.

#### Unngå papirstopp

 **FORSIKTIG:** Før du kjøper store mengder av et utskriftsmedium, anbefaler vi at du prøver mediet først.

Ved å velge riktig utskriftsmedium og legge det i på riktig måte, kan du unngå papirstopp. Se følgende instruksjoner om hvordan du legger i utskriftsmedier:

- “Legge i papir”
- “Legge utskriftsmateriale i MPF”
- “Unngå fastkjørt papir”

Hvis du får papirstopp, kan du se “Fjerne fastkjørt papir”.


### Sende en jobb til utskrift

For å støtte alle skriverfunksjonene må du bruke skriverdriveren. Når du velger **Skriv ut** fra et program, åpnes et vindu som representerer skriverdriveren. Velg riktige innstillinger for den bestemte jobben du sender til utskrift. Utskriftsinnstillingene som er valgt fra driveren, overstyrer standard menyinnstillinger som er valgt fra operatørpanelet eller **Verktøykassen**.

Du må kanskje klikke på **Egenskaper** i den innledende boksen **Skriv ut** for å se alle tilgjengelige systeminnstillinger du kan endre. Hvis du ikke er kjent med en funksjon i skriverdrivervinduet, kan du åpne den elektroniske hjelpen for mer informasjon.

Slik skriver du ut en jobb fra et vanlig Microsoft® Windows®-program:

- 1 Åpne filen du vil skrive ut.
- 2 Fra menyen **Fil** velger du **Skriv ut**.
- 3 Kontroller at den riktige skriveren er valgt i dialogboksen. Endre utskriftsinnstillingene etter behov (f.eks. hvilke sider du vil skrive ut, eller antall kopier).
- 4 Klikk på **Egenskaper** for å justere systeminnstillinger som ikke er tilgjengelige fra det første skjermbildet, og klikk deretter på **OK**.
- 5 Klikk på **OK** eller **Skriv ut** for å sende jobben til den valgte skriveren.

 **MERK:** Når du skriver ut på små utskriftsmedia, som en konvolutt, løft operatørpanelet slik at du lett kan ta utskriften ut fra utdataskuffen for dokumenter.

## Avbryte en utskriftsjobb

Det er flere måter å avbryte en jobb på.

- Avbryte en jobb fra operatørpanelet
- Avbryte en jobb fra en datamaskin som kjører Windows


### Avbryte en jobb fra operatørpanelet

Slik avbryter du en jobb etter at utskriften har startet:

- 1 Trykk på **Stopp**.

Utskriften avbrytes bare for gjeldende jobb. Alle påfølgende jobber vil bli skrevet ut.

Slik avbryter du en jobb før utskriften har startet:

- 1 Trykk på knappen .

En liste over utskriftsjobber vises.

- 2 Trykk på jobben du vil avbryte.
- 3 Trykk på **Stopp**.
- 4 Trykk på **Stopp Jobb**.

### Avbryte en jobb fra en datamaskin som kjører Windows

#### Avbryte en jobb fra oppgavelinjen

Når du sender en jobb til utskrift, vises et lite skriverikon nederst til høyre på oppgavelinjen.

- 1 Dobbeltklikk på skriverikonet.  
En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.
- 2 Velg jobben du vil avbryte.
- 3 Trykk på <Slett>-tasten.

#### Avbryte en jobb fra skrivebordet

- 1 Klikk på **Start** → **Enheter og skrivere**.

For Windows XP: Klikk på **Start** → **Skrivere og fakser**.

For Windows Vista®: Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere**.

For Windows Server® 2008: Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Skrivere**.

For Windows Server 2008 R2: Klikk på **Start** → **Enheter og skrivere**.

For Windows 8: Under skrivebordsmodus, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Enheter og skrivere**.

For Windows Server 2012: Under skrivebordsmodus, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Enheter og skrivere**.

En liste over tilgjengelige skrivere vises.


- 2 Høyreklikk skriveren du valgte da du sendte jobben til utskrift, og velg deretter **Se hva som skrives ut**.
- 3 Velg skriverdriveren.  
En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.
- 4 Velg jobben du vil avbryte.

- 5 Trykk på <Slett>-tasten.

## Tosidig utskrift


Tosidig utskrift gir deg muligheten til å skrive ut på begge sider av et ark. Hvis du vil vite hvilke størrelser som kan brukes ved tosidig utskrift, kan du se “Papirstørrelser som støttes”.

### Tosidig utskrift med dupleks-enhet

- 1 Klikk på **Start** → **Enheter og skrivere**.  
For Windows XP: Klikk på **Start** → **Skrivere og fakser**.  
For Windows Vista: Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere**.  
For Windows Server 2008: Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Skrivere**.  
For Windows Server 2008 R2: Klikk på **Start** → **Enheter og skrivere**.  
For Windows 8: Under skrivebordsmodus, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Enheter og skrivere**.  
For Windows Server 2012: Under skrivebordsmodus, høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Enheter og skrivere**.
- 2 Høyreklikk på skriveren og velg **Utskriftsinnstillinger**.  
Kategorien **Generelt** vises.
- 3 Fra **Papirkilde** velger du papirskuff.  
For PCL-driveren:  
Velg blant **Auto**, **Skuff1**, **Skuff2** eller **MPF**.  
For PS-driveren:  
Velg blant **Velg automatisk**, **Skuff1**, **Skuff2** eller **MPF**.
- 4 Fra **Dupleks** velger du **Snu på kortsiden** eller **Snu på langsiden**.  
 **MERK:** Hvis du vil vite mer om alternativene **Snu på kortsiden** og **Snu på langsiden**, kan du se “Snu på kortsiden” og “Snu på langsiden”.
- 5 Klikk **OK**.

### Bruke Brosjyreutskrift

For å bruke funksjonen Brosjyreutskrift, velg avkrysningsboksen **Aktiver** i **Brosjyreutskrift** i kategorien **Layout**.

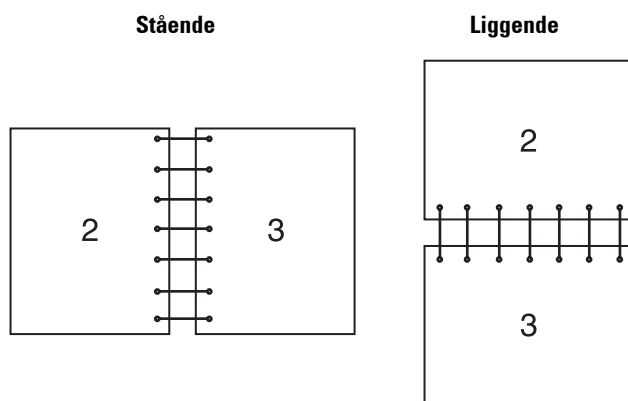
 **MERK:** Hvis XPS- eller PS-driver brukes, er brosjyreutskrift ikke tilgjengelig.

 **MERK:** Du må velge **Snu på langsiden** i **Dupleks** når du bruker funksjonen Brosjyreutskrift.

---

Snu på langsiden

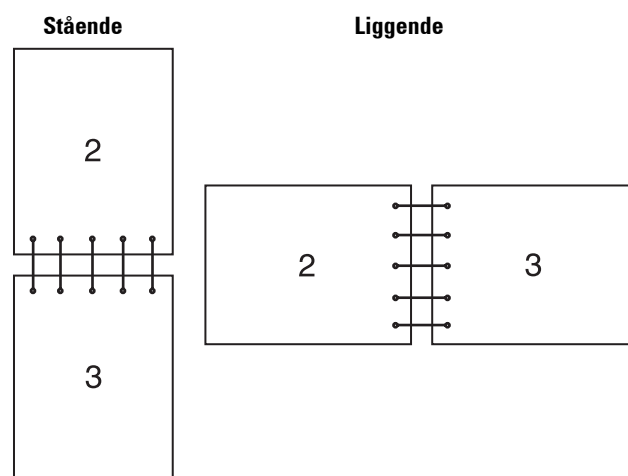
Forutsetter innbinding langs langsiden (venstre side for stående tilpasning og øverste side for liggende tilpasning). Illustrasjonen nedenfor vises innbinding langs langsiden for stående og liggende sider:



---

Snu på kortsiden


Forutsetter innbinding langs kortsiden (øverste side for stående tilpasning og venstre side for liggende tilpasning). Illustrasjonen nedenfor vises innbinding langs kortsiden for stående og liggende sider:




---

## Bruke funksjonen lagret utskrift

Når du sender en jobb til skriveren, kan du angi i driveren at du ønsker at skriveren skal lagre jobben i minnet. Når du er klar til å skrive ut jobben, må du gå til skriveren og bruke menyene på operatørpanelet for å angi hvilken jobb i minnet som du vil skrive ut.

 **MERK:** Dataene i minnet slettes når skriveren slås av.

 **MERK:** Funksjonen for lagret utskrift er tilgjengelig når:

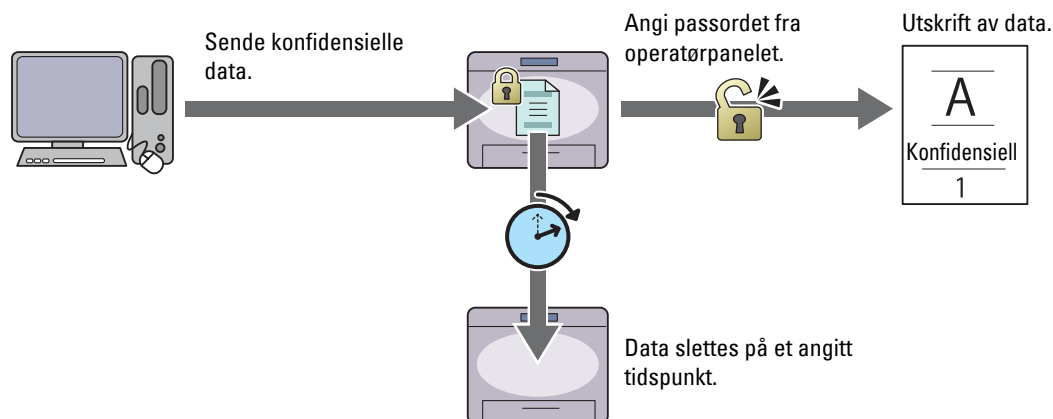
- RAM-disken er aktivert i skrivermenyen.
- **RAM disk** er angitt til **Tilgjengelig** i skriverdriveren.

### Oversikt

Funksjonen Lagret utskrift inkluderer følgende jobbtyper:

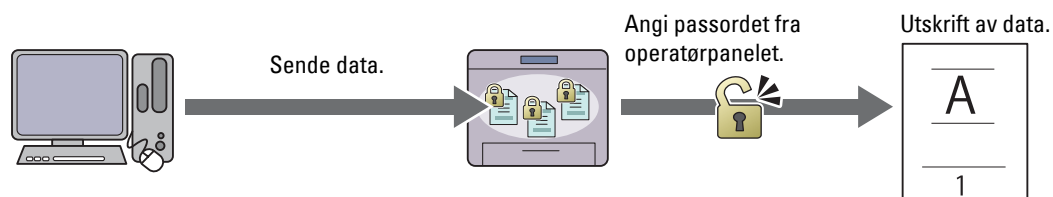
### Sikker utskrift

Du kan lagre utskriftsjobber i minnet midlertidig, sikret med et passord. Brukere med passord kan skrive dem ut fra operatørpanelet. Denne funksjonen kan brukes til å skrive ut konfidensielle dokumenter. En lagret utskriftsjobb blir slettet når du har skrevet den ut eller på et angitt tidspunkt.



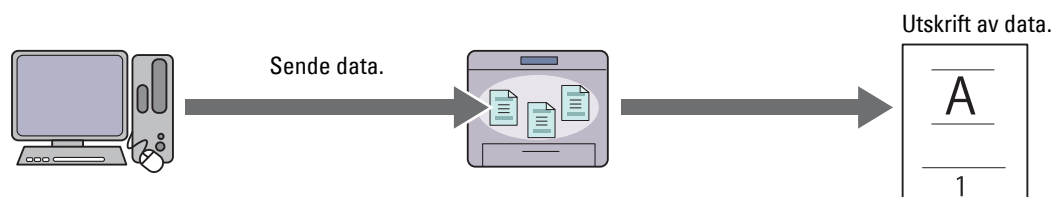
### Utskrift fra privat postboks

Du kan lagre utskriftsjobber i minnet, sikret med et passord. Brukere med passord kan skrive dem ut fra operatørpanelet på et mer egnet tidspunkt. Denne funksjonen kan brukes til å skrive ut konfidensielle dokumenter. De lagrede jobbene forblir i minnet til du sletter dem fra operatørpanelet.



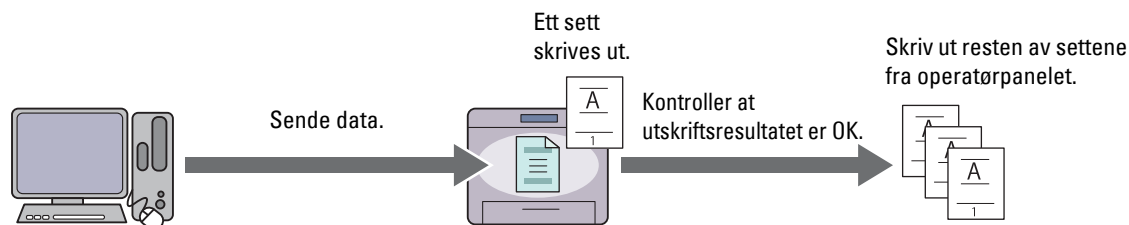
### Utskrift fra felles postboks

Du kan lagre utskriftsjobber i minnet, uten passord. Brukere kan skrive dem ut fra operatørpanelet på et mer egnet tidspunkt. De lagrede jobbene forblir i minnet til du sletter dem fra operatørpanelet.



## Korrekturutskrift

Den sorterte utskriftsjobben blir lagret i minnet, men en enkelt kopi skrives ut automatisk slik at du kan kontrollere utskriftsresultatet. Hvis utskriftsresultatet er OK, kan du velge å skrive ut flere kopier. Dette forhindrer at store mengder feil utskrift skrives ut på én gang.



Forskjellen mellom de ulike jobbtypene er oppført nedenfor. Hvis du vil angi et passord for konfidensialitet, lagre jobben i Sikker utskrift eller Utskrift fra privat postboks.

Jobbtyper	Passord	Forskjeller
Sikker utskrift	J	<ul style="list-style-type: none"><li>De lagrede jobbene blir slettet på et angitt tidspunkt.</li><li>Du kan ikke angi antall kopier fra operatørpanelet. Antall kopier avhenger av antallet du angir i skriverdriveren.</li></ul>
Utskrift fra privat postboks	J	<ul style="list-style-type: none"><li>De lagrede jobbene forblir lagret til du sletter dem fra operatørpanelet.</li></ul>
Utskrift fra felles postboks	N	<ul style="list-style-type: none"><li>Du kan angi antall kopier fra operatørpanelet.</li></ul>
Korrekturutskrift	N	<ul style="list-style-type: none"><li>Utskriftsjobben er satt til sortering.</li><li>En enkelt kopi skrives ut automatisk.</li><li>De lagrede jobbene forblir lagret til du sletter dem fra operatørpanelet.</li><li>Du kan angi antall kopier fra operatørpanelet.</li></ul>

**MERK:** Hvis en utskriftsjobb er for stor for minnet som er tilgjengelig, kan skriveren vise en feilmelding.

## Fremgangsmåter for å skrive ut lagret utskrift.

**MERK:** Funksjonen lagret utskrift er tilgjengelig når PCL- eller PS-driveren brukes.

Når du velger en jobbtype i skriverdriveren, blir jobben lagret i minnet til du ber om en utskrift fra operatørpanelet. Prosedyrene for lagring og utskrift av jobber, er som følger:

### Lagre utskriftsjobber




For å bruke funksjonen lagret utskrift, må du velge en annen jobbtype enn **Normal utskrift** i kategorien **Generelt** i skriverdriveren. Jobben blir lagret i minnet til du ber om en utskrift av den fra operatørpanelet.

**MERK:** Sikker utskrift og Utskrift fra privat postboks krever at du angir et passord for best mulig konfidensialitet.

**MERK:** Hvis det ikke er tilordnet et dokumentnavn til utskriftsjobben i skriverdriveren, vil jobbens navn bli identifisert ved hjelp av skriverens klokkeslett og dato for å skille den fra andre jobber du har lagret under ditt navn.

### Skrive ut lagrede jobber

- 1 Trykk på knappen (Hjem).
- 2 Trykk på **Skriv ut**.
- 3 Velg en jobbtype, som **Sikker utskrift**, **Privat postboks**, **Felles postboks** eller **Korrekturutskrift**.  
En liste med bruker-ID-er vises.

- 4 Trykk  til ønsket bruker-ID vises, og trykk deretter på den bruker-ID-en.  
 **MERK:** Sikker utskrift og Utskrift fra privat postboks krever at du angir et passord for best mulig konfidensialitet. Hvis du velger Utskrift fra felles postboks eller Korrekturutskrift, gå til trinn 6.
- 5 Angi et passord med talltastene, og trykk deretter på OK.  
For mer informasjon om hvordan du angir passord, se “Angi passordet på operatørpanelet (Sikker utskrift/Utskrift fra privat postboks)”.
- 6 Trykk  til det ønskede dokumentet vises, og trykk deretter på det dokumentet.  
 **MERK:** Du kan trykke på **Antall** for å angi antall kopier. Antall er ikke tilgjengelig for Sikker utskrift.
- 7 Trykk på **Skriv ut**.  
 **MERK:** Hvis du vil beholde dataene i minnet en stund, fjerner du haken i avmerkingsboksen **Skriv ut og slett**.
- 8 Trykk på OK.  
Den lagrede jobben blir skrevet ut.

### Angi passordet på operatørpanelet (Sikker utskrift/Utskrift fra privat postboks)

Når du trykker på **Sikker utskrift** eller **Privat postboks** fra **Utskriftsmenyen**, vises en skjerm der du kan angi passordet etter at du har valgt din bruker-ID.

Bruk talltastaturet for å angi det numeriske passordet som du anga i skriverdriveren. Passordet du har angitt vises som stjerner (\*\*\*\*\*) for å sørge for best mulig konfidensialitet.

Hvis du oppgir et ugyldig passord, vises meldingen **Feil passord prøv igjen**. Vent i 3 sekunder eller trykk på **Lukk** for å gå tilbake til skjermbildet for angivelse av passord.

Hvis du oppgav et gyldig passord, har du tilgang til alle utskriftsjobber som samsvarer med bruker-ID-en og passordet du oppgav. Utskriftsjobbene som matcher med passordet du har angitt, vises på skjermen. Deretter kan du velge å skrive ut eller slette jobbene som matcher med passordet du har angitt. (Se “Skrive ut lagrede jobber” for mer informasjon.)

### Slette lagrede jobber

Med **Sikker utskrift** vil en jobb som har blitt lagret, slettes etter utskrift. Den vil også slettes etter en viss tid dersom du har angitt en tidsperiode på operatørpanelet, eller dersom du slår av skriveren.


Andre jobber forblir lagret til du sletter dem fra operatørpanelet.

## Skrive ut fra USB-minnet

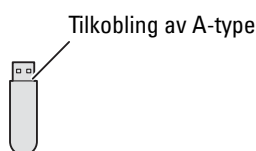
Funksjonen **Direkte USB-utskrift** lar deg bruke operatørpanelet for å skrive ut filer som er lagret i et USB-minne.

 **FORSIKTIG:** For å forhindre skader på skriveren må du ikke koble andre enheter enn USB-minnet til USB-porten på skriveren.

 **FORSIKTIG:** Du må ikke fjerne USB-minnet fra USB-porten før skriveren er ferdig med utskriften.

 **MERK:** Dersom Funksjon aktivert-innstillingen for **Direkte USB-utskrift** er satt til **På** (passord), må du angi det firesifrede passordet for å bruke utskriftsfunksjonen. Hvis innstillingen **Funksjon aktivert** for **Direkte USB-utskrift** er satt til **Av**, er utskriftsfunksjonen deaktivert og menyen vises ikke på skjermen. Se “Funksjon aktivert” for mer informasjon.

Skriverens USB-port er konstruert for USB 2.0-enheter. Du må bare bruke et godkjent USB-minne med en tilkobling av A-type. Bruk bare et metallskjermet USB-minne.



## Filformater som støttes

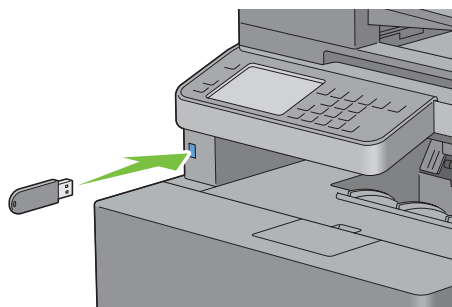
Filer i følgende filformater kan skrives ut direkte fra et USB-minne.

- PDF
- TIFF
- JPEG

## Sette inn og fjerne et USB-minne







Du kan sette inn USB-minneenheten før du skriver ut eller skanner bilder.

Før du fjerner USB-minnet, må du kontrollere at skriveren ikke bruker USB-minnet.



**⚠ FORSIKTIG:** Hvis du fjerner USB-minnet mens skriveren bruker minnet, kan dataene i USB-minnet eller USB-minneenheten selv bli ødelagt.






## Skrive ut en PDF-/TIFF-fil i et USB-minne

- 1 Trykk på knappen  (Hjem).
- 2 Sett minnepinnen inn i skriverens USB-port.  
Hvis du vil vite mer om hvordan du setter inn en minnepinne, se “Sette inn og fjerne et USB-minne”.
- 3 Trykk på **Skriv ut PDF/TIFF**.
- 4 Bla gjennom siden eller trykk på en mappe til ønskede filer vises, og trykk på disse filene.  
 **MERK:** Bare følgende tegn vises på berøringspanelet:  
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 \$ % ' ' - @ { } ~ ! # ( ) & \_ ^  
 **MERK:** Opptil 10 filer kan velges og skrives ut i vist rekkefølge.
- 5 Trykk på .
- 6 Spesifiser utskriftsalternativer som Utskriftsfarge, Velg skuff, 2-sidig utskrift, Oppsett, Bildetyper, Sortering og PDF-passord på skjermen **Utskriftsinnstillinger**. Se “Skriv ut PDF/TIFF” for mer informasjon.
- 7 Trykk på **Skriv ut** for å starte utskriften.  
 **MERK:** Fargeutskrift er beskyttet med et passord dersom funksjonen Aktiver innstilling for Direkte USB-utskrift er satt til På (fargepassord). Hvis du setter Utdatafarge til Fullfarge og innstillingen Funksjon aktivert for Direkte USB-utskrift til På (fargepassord), må du angi det firesifrede passordet.  
 **MERK:** Kun PDF/TIFF-filer som er opprettet ved bruk av skanningsfunksjoner på skriveren kan skrives ut gjennom **Skriv ut PDF/TIFF**.

## Skrive ut en JPEG-fil i et USB-minne

- 1 Trykk på knappen  (Hjem).



- 2 Sett minnepinnen inn i skriverens USB-port.  
Hvis du vil vite mer om hvordan du setter inn en minnepinne, kan du se “Sette inn og fjerne et USB-minne”.
- 3 Trykk på **Skriv ut JPEG**.
- 4 Bla gjennom siden eller velg en mappe til ønskede filer vises, og trykk på disse filene.
  -  **MERK:** Bare følgende tegn vises på berøringspanelet:  
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 \$ % ' ' - @ { ~ ! # ( ) & \_ ^
  -  **MERK:** Opptil 100 filer kan velges og skrives ut i vist rekkefølge.
- 5 Trykk på  .
- 6 Angi utskriftsalternativer som **Utdatafarge**, **Velg skuff**, **tosidig utskrift**, **Layout**, **Bildetyper** og **Kollatering** på skjembildet **Utskriftsinnstillinger**. Se “Skriv ut JPEG” for å få mer informasjon.
- 7 Trykk på **Skriv ut** for å starte utskriften.
  -  **MERK:** Fargeutskrift er beskyttet med et passord hvis innstillingen **Funksjon aktivert for Direkte USB-utskrift** er satt til **På (fargepassord)** . Hvis du **setter Utdatafarge** til **Fullfarge** og innstillingen **Funksjon aktivert for Direkte USB-utskrift** til **På (fargepassord)** , må du angi det firesifrede passordet.
  -  **MERK:** Kun JPEG-filer som er opprettet ved bruk av skanningsfunksjoner på skriveren kan skrives ut gjennom **Skriv ut JPEG**.

## Skrive ut med Web Services on Devices (WSD)

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

### Legge til roller for utskriftstjenester

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

#### For Windows Server 2008:

- 1 Klikk på **Start** → **Administrative verktøy** → **Serverbehandling**.
- 2 Velg **Legg til roller** fra menyen **Tiltak**.
- 3 Sett kryss i boksen **Utskriftstjenester** i vinduet **Serverroller** i **Veiviser** for å legge til roller, og klikk på **Neste**.
- 4 Sett kryss i boksen **Skriverserver**, og klikk på **Neste**.
- 5 Klikk på **Installer**.

#### For Windows Server 2008 R2:

- 1 Klikk på **Start** → **Administrative verktøy** → **Serverbehandling**.
- 2 Velg **Legg til roller** fra menyen **Tiltak**.
- 3 Sett kryss i boksen **Utskrifts- og dokumenttjenester** i vinduet **Serverroller** i **Veiviser** for legg til roller, og klikk på **Neste**.
- 4 Klikk på **Neste**.
- 5 Sett kryss i boksen **Skriverserver**, og klikk på **Neste**.
- 6 Klikk på **Installer**.

### For Windows Server 2012:

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

### Skriveroppsett

Du kan installere den nye skriveren på nettverket med *Software and Documentation*-disken som fulgte med skriveren, eller bruke veiviseren **Legg til skriver** i Microsoft Windows.


### Installere en skriverdriver med Veiviser for å legge til skriver


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

For Windows 8 og Windows Server 2012:

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

- 2 Klikk på **Legg til skriver** for å starte **Veiviser for skriver**.
- 3 Velg **Legg til en nettverksskriver, trådløst eller Bluetooth-skriver**.
- 4 I listen over tilgjengelige skrivere velger du den du vil bruke, og klikker deretter på **Neste**.

 **MERK:** I listen over tilgjengelige skrivere vises WSD-skriveren i formatet **http://IP-adresse/ws/**.

 **MERK:** Hvis det ikke vises en WSD-skriver i listen, skriver du inn skriverens IP-adresse manuelt for å opprette en WSD-skriver. For å skrive inn skriverens IP-adresse manuelt, følger du instruksjonene nedenfor.


Med Windows Server 2008 R2 må du være medlem av Administrator-gruppen for å kunne opprette en WSD-skriver.

1. Klikk på **Skriveren jeg vil ha, er ikke på listen**.

2. Velg **Legg til en skriver ved å bruke en TCP/IP-adresse eller vertsnavn** og klikk på **Neste**.

3. Velg **Web Services Device** i **Enhetstype**.

4. Legg inn skriverens IP-adresse i tekstboksen **Vertsnavn eller IP-adresse** og klikk på **Neste**.

 **MERK:** Før du installerer driveren ved hjelp av Veiviser for skriver på Windows Server 2008 R2 eller Windows 7, må du gjøre ett av følgende punkter:

- Sett opp Internett-tilkoblingen, slik at Windows Update kan skanne datamaskinen din.
- Installer skriverdriveren på datamaskinen.

- 5 Hvis du blir bedt om det, installerer du skriverdriveren på datamaskinen. Hvis du blir bedt om et administratorpassord eller en bekreftelse, oppgir du nødvendig informasjon.
- 6 Utfør resten av trinnene i veiviseren, og klikk deretter på **Fullfør**.
- 7 Skriv ut en testside for å kontrollere skriverinstallasjonen.
  - a Klikk på **Start** → **Enheter og skrivere** (**Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere for Windows Vista og Windows Server 2008**).








For Windows 8 og Windows Server 2012:

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

- b Høyreklikk på skriveren du akkurat har opprettet, og klikk deretter på **Skriveregenskaper** (Egenskaper for Windows Vista og Windows Server 2008).
- c Klikk på **Skriv ut testside** i kategorien **Generelt**. Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

## Skrive ut med Wi-Fi Direct™




Denne delen inneholder informasjon Wi-Fi Direct-utskrift. Med Wi-Fi Direct kan mobile Wi-Fi-enheter som datamaskiner, smarttelefoner og nettbrett kobles til skriveren direkte via et Wi-Fi-nettverk. Med Wi-Fi Direct kan du skrive ut dokumenter, bilder eller e-post på mobile Wi-Fi-enheter direkte uten et trådløst tilgangspunkt.

-  **MERK:** Wi-Fi Direct er tilgjengelig når trådløsadapteren (tillegg) er installert.
-  **MERK:** Wi-Fi Direct er tilgjengelig også når skriveren er koblet til den trådløse nettverkstilkoblingen med trådløsadapteren (tillegg).
-  **MERK:** Bare utskriftsfunksjonen er tilgjengelig via Wi-Fi Direct-nettverket.
-  **MERK:** Maksimum antall enheter som kan kobles til via Wi-Fi Direct-nettverket, er 1.
-  **MERK:** Du kan ikke koble mobilenheten til Internett via skriverens Wi-Fi Direct-nettverk.
-  **MERK:** Avhengig av enheten, kan den benyttede kanalen for å koble enheten til skriveren via Wi-Fi Direct avvike fra den kanalen som brukes av skriveren for å koble til et nettverk via Wi-Fi infrastruktur-modus. I et slikt tilfelle, kan det hende at samtidig tilkobling med Wi-Fi Direct og Wi-Fi infrastruktur-modus ikke fungerer som det skal.
-  **MERK:** Skriver tilkoblet med Wi-Fi Direct støtter følgende protokoller; LPD, Port9100, WSD (print), Bonjour (mDNS), SNMPv1/v2c, Dell Printer Configuration Web Tool.

### Sette opp Wi-Fi Direct

For å bruke Wi-Fi Direct, må du først konfigurere Wi-Fi Direct-innstillingene fra operatørpanelet til skriveren. For å koble den mobile enheten til skriveren via Wi-Fi Direct, velger du SSID-en til skriveren fra en liste med tilgjengelige nettverk på den mobile enheten og angir passfrasen som kreves for tilkobling.

#### Sette opp skriveren

- 1 Trykk på  (Information)-knappen.
- 2 Trykk på kategorien **Verktøy** og deretter på **Admin. innstillinger**.
- 3 Trykk på **Nettverk**.
- 4 Trykk på **Wi-Fi Direkte**.
- 5 Trykk på **Wi-Fi Direkte**.
- 6 Trykk på **Aktiver** og deretter på **OK**.  
Når en popup-melding om enhetene vises, trykker du **Lukk**.
- 7 Trykk på **Grupperolle**.
- 8 Trykk på **Gruppeeier** og deretter på **OK**.
- 9 Trykk på **Tilkoblingsstatus**.
- 10 Kontroller at ingen enhet er koblet til med Wi-Fi Direct-tilkoblingen.  
 **MERK:** Når en annen enhet er tilkoblet (1 vises i **Tilkoblingsstatus**), kan du ikke bruke Wi-Fi Direct-tilkoblingen. Koble den andre enheten fra Wi-Fi Direct-nettverket. Se "Koble fra Wi-Fi Direct-nettverk".
- 11 Skriveren må startes på nytt etter at du stiller inn **Wi-Fi direkte**. Etter gjenstart må du gjenta trinnene fra 1 til 4.
- 12 Trykk på  inntil **SSID** og **Passfrase** vises, trykk på hver meny for å kontrollere hva SSID og passfrasen er.



**MERK:** For å bekrefte skriverens SSID og passfrasen kan du også skrive ut listen ved å berøre **Skrive ut** passfrase under menyen **Passfrase**.

### **Koble til den mobile enheten**

#### **1** Koble mobilenheten til Wi-Fi Direct-nettverket.

For Windows 8, Windows RT

- a** Trykk på **Innstillinger** i menyen **PC-innstillinger**.
- b** Trykk på Wi-Fi-ikonet.
- c** Trykk på skriverens SSID og deretter på **Koble til**.
- d** Tast inn passfrasen og trykk på **Neste**.  
Mobilenheten kobles til skriveren.

For Windows 7

- a** Klikk på nettverksikonet på oppgavelinjen.
- b** Klikk på skriverens SSID og deretter på **Koble til**.
- c** Tast inn passfrasen og klikk på **OK**.
- d** Klikk **Avbryt** for å lukke vinduet **Angi nettverks plassering**.  
Mobilenheten kobles til skriveren.

For Windows Vista

- a** Klikk på **Start** → **Koble til**.
- b** Klikk på skriverens SSID.
- c** Tast inn passfrasen og klikk på **Koble til**.  
Mobilenheten kobles til skriveren.

For Windows XP

- a** Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Nettverkstilkoblinger**.
- b** Høyreklikk på ikonet for trådløs nettverkstilkobling og velg **Vis tilgjengelige trådløse nettverk**.
- c** Klikk på skriverens SSID og deretter på **Koble til**.
- d** Tast inn passfrasen og klikk på **Koble til**.  
Mobilenheten kobles til skriveren.

For iOS

- a** Trykk på **Innstillinger** → **Wi-Fi**.
- b** Trykk på skriverens SSID.
- c** Tast inn passfrasen og trykk på **Join**.  
Mobilenheten kobles til skriveren.

For Android™

Prosedyren varierer avhengig av mobilenheten du bruker. Se brukerhåndboken som følger med den mobile enheten.

- 2 Installer skriveren på mobilenheten.

For Windows 8, Windows RT

- a Klikk på **Enheter** i menyen **PC-innstillinger**.
- b Klikk på **Legg til enhet** i undermenyen **Enheter**.
- c Klikk på **Dell\_xxxxxx**.

Skriveren er klar til bruk.

For Windows XP, Windows Vista, Windows 7

Du må installere skriverdriveren på mobilenheten. Se “Installere skriverdrivere på Windows®-datamaskiner”.

For iOS

Du må installere utskriftsapplikasjonen, for eksempel Mobile Print App for Dell, så er skriveren klar for bruk.



For Android

Du må installere utskriftsapplikasjonen, for eksempel Dell Mobile Print, så er skriveren klar for bruk.


### Skrive ut via Wi-Fi Direct

Utskriftsprosedyren varierer avhengig av mobilenheten du bruker. Se håndboken som fulgte med mobilenheten for å skrive ut som du vanligvis gjør fra enheten.



### Koble fra Wi-Fi Direct-nettverk

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Berør **Tilkoblingsstatus**.  
 **MERK:** Menyene **Tilkoblingsstatus** vises kun når skriveren er tilkoblet via Wi-Fi Direct.
- 3 Trykk på enhetsnavnet for å koble fra.
- 4 Berør **Koble fra nå** eller **Koble fra og tilbakestill passfrase**.
- 5 Trykk på **Ja**.  
Den valgte enheten er vellykket frakoblet.



Du kan også koble enheten fra enheten fra de følgende trinnene.

- 1 Trykk på  (**Information**)-knappen.
- 2 Trykk på kategorien **Verktøy** og deretter på **Admin.innstillinger**.
- 3 Trykk på **Nettverk**.
- 4 Trykk på **Wi-Fi Direkte**.
- 5 Trykk på **Tilkoblingsstatus**.
- 6 Trykk på enhetsnavnet for å koble fra.
- 7 Trykk på **Koble fra nå**.
- 8 Trykk på **Ja**.

### Tilbakestille passfrasen

- 1 Trykk på  (Information)-knappen.
- 2 Trykk på kategorien Verktøy og deretter på Admin.innstillinger.
- 3 Trykk på Nettverk.
- 4 Trykk på Wi-Fi Direkte.
- 5 Trykk på  til Passfrase vises, og trykk på Passfrase.
- 6 Trykk på Tilbakestill passfrase.
- 7 Trykk på Ja.  
Wi-Fi Direct er frakoblet og passfrasen tilbakestilt.

### Tilbakestille PIN-koden

- 1 Trykk på  (Information)-knappen.
- 2 Trykk på kategorien Verktøy og deretter på Admin.innstillinger.
- 3 Trykk på Nettverk.
- 4 Trykk på Wi-Fi Direkte.
- 5 Trykk på  til WPS-oppsett vises, og trykk på WPS-oppsett.
- 6 Trykk på PIN-kode.
- 7 Trykk på Tilbakestill kode.
- 8 Trykk på Ja.  
Wi-Fi Direct er frakoblet og PIN-koden tilbakestilt.

## Mobil utskrift

Dell™ C2665dnf Color Laser Multifunction Printer støtter utskrift fra en rekke mobile enheter.

### Android OS

Last ned Dell Mobile Print app gratis fra Google Play™. Dell Mobile Print app er enkel å bruke og navigere i og gjør det mulig å skrive ut bilder, dokumenter, netttinnhold og mer, til støttede Dell-skrivere på et Wi-Fi- eller Ethernet-nettverk.

Skann QR Code® for hurtig tilgang til den relevante applikasjonsbutikken.



For Android OS

## Apple iOS

Skriveren er kompatibel med AirPrint. For mer informasjon om AirPrint se “Skrive ut med AirPrint”. Skriveren er også kompatibel med Mobile Print App for Dell fra Thinxtream™, tilgjengelig for gratis nedlasting fra App Store. Skann QR-koden for hurtig tilgang til den relevante applikasjonsbutikken.



For Apple iOS

## Skrive ut med AirPrint




Dette avsnittet inneholder informasjon om det å skrive ut med AirPrint. AirPrint lar deg skrive ut via et nettverk med iPad (alle modeller), iPhone (3GS eller senere) og iPod touch (3. generasjon eller nyere) som kjører den nyeste versjonen av iOS. AirPrint gjør det også mulig å gjennomføre vanlig nettverksutskrift med Macintosh (Mac OS X 10.7 eller nyere) uten å installere ekstra drivere.

### Konfigurere AirPrint på skriveren din


For å bruke AirPrint, er protokollene Bonjour (mDNS) og IPP nødvendig å ha på skriveren din. Se til at Bonjour (mDNS) og IPP er satt til **Aktiver** i menyen på operatørpanelet. Se “Protokoller” for mer informasjon. Bonjour (mDNS) og IPP kan også aktiveres ved å klikke **Aktiver AirPrint** fra **Dell™ Printer Configuration Web Tool**. Følg fremgangsmåten nedenfor for å konfigurere miljøinnstillingene for AirPrint fra **Dell Printer Configuration Web Tool**.



- 1 Kontroller at skriveren er koblet til nettverket.
- 2 Start **Dell Printer Configuration Web Tool** ved å skrive inn IP-adressen til skriveren i nettleseren. For mer informasjon, se “Sette opp Dell Printer Configuration Web Tool” og “Starte Dell Printer Configuration Web Tool”.
- 3 Når **Dell Printer Configuration Web Tool** åpnes, går du til sidene på kategorien **Skriverserverinnstillinger**. Klikk **Skru på AirPrint** i **Aktiver AirPrint**. Skriveren er nå klar for AirPrint.

 **MERK:** Hvis ikke knappen **Skru på AirPrint** er aktiv, betyr det at **Bonjour (mDNS)** eller **IPP** ikke allerede er stilt til **Aktiver** på menyen på operatørpanelet og at skriveren er klar for AirPrint.

### Skrive ut via AirPrint

Følgende fremgangsmåte bruker iPhone som kjører på iOS5 som et eksempel.

- 1 Åpne e-posten, bildet, nettsiden eller dokumentet du vil skrive ut.
- 2 Trykk på ikonet .
- 3 Trykk på **Skriv ut**.
- 4 Velg skriveren og angi skriveralternativene.
- 5 Trykk på **Skriv ut**.



 **MERK:** For å avbryte utskriftsjobben dobbeltklikker du på **Hjem**-knappen og trykker på **Utskriftssenter**-ikonet . Hvis det er flere enn en jobb i køen, velger du jobben du vil avbryte, og trykker på **Avbryt utskrift**.

## Utskrift med Google Cloud Print™



Dette avsnittet gir informasjon om Google Cloud Print via smarttelefon, nettbrett eller en annen enhet. Ved å registrere skriveren på Google™-kontoen din, kan du bruke Google Cloud Print fra forskjellige enheter som er koblet til Internett. Du kan skrive ut dokumenter, bilder eller e-poster via Google Chrome™ eller programmer som Google Drive™ på den mobile enheten din. For mer informasjon om Google Cloud Print, gå til Googles nettside.

### Forbereder skriveren til å brukes med Google Cloud Print

For å bruke Google Cloud Print, må du forberede følgende på forhånd:

- Koble skriveren til et nettverk som har tilgang til Internett.
  -  **MERK:** Google Cloud Print støtter bare IPv4-tilkobling.
  -  **MERK:** Hvis skriveren er koblet til et nettverk som bruker en proxyserver, må du oppgi innstillingene i **Proxy-server** fra **Dell Printer Configuration Web Tool**. For mer informasjon, se "Proxyserver".
- Skaffe deg en Google-konto og en Gmail™-adresse.
- Sett **Google skyutskrift** til **Aktiver** fra menyen på operatørpanelet eller sett **Google skyutskrift** til **På** fra **Dell Printer Configuration Web Tool**.

### Ved bruk av operatørpanelet

- 1 Trykk på  (**Information**)-knappen.
- 2 Trykk på kategorien **Verktøy** og deretter på **Admin .innstillinger**.
- 3 Trykk på **Nettverk**.
- 4 Trykk på **Protokoller**.
- 5 Trykk på  til **Google skyutskrift** vises, og trykk på **Google skyutskrift**.
- 6 Trykk på **Aktiver**.
- 7 Slå skriveren av og på igjen for å aktivere innstillingene.

### Ved bruk av Dell Printer Configuration Web Tool

- 1 Start **Dell Printer Configuration Web Tool** ved å skrive inn IP-adressen til skriveren i nettleseren. For mer informasjon, se "Sette opp Dell Printer Configuration Web Tool" og "Starte Dell Printer Configuration Web Tool".
- 2 Når **Dell Printer Configuration Web Tool** åpnes, går du til sidene på kategorien **Skriverserverinnstillinger**. Klikk på **portinnstillinger**. I **portstatus** må du velge **på** og kryss av boksen for **Google skyutskrift**.

### Registrere skriveren på Google-kontoen din

For å registrere skriveren på Google-kontoen, følg prosedyren nedenfor.

- 1 Start **Dell Printer Configuration Web Tool** ved å skrive inn IP-adressen til skriveren i nettleseren. For mer informasjon, se "Sette opp Dell Printer Configuration Web Tool" og "Starte Dell Printer Configuration Web Tool".
- 2 Når **Dell Printer Configuration Web Tool** åpnes, går du til sidene på kategorien **Skriverserverinnstillinger**. Klikk på **Registrer denne enheten for Google skyutskrift** i **Google skyutskrift**. Det skrives ut et ark med en nettadresse til skriverregistreringssiden for Google skyutskrift.
- 3 Gå til Googles webside med nettleseren på datamaskinen og logg deg inn på Google-kontoen din. Besøk Google Cloud Prints registreringsside ved å skrive inn nettadressen til utskriften i nettleseren din. Du kan også besøke siden ved å skanne **QR**-koden med en mobil enhet.
- 4 På registreringssiden til Google Cloud Print klikker du på **Fullfør skriverregistrering**.





- 5 Klikk på **Administrere skrivere**. Skriveren din vil være oppført i listen over **Skrivere** og vil være klar til bruk med Google Cloud Print.

### Skrive ut via Google Cloud Print

Utskriftsprosedyren varierer avhengig av programmet eller enheten du bruker. Du kan se listen over programmer som støtter Google Cloud Print på Googles nettside.



#### Skrive ut fra et program på en mobil enhet

Følgende fremgangsmåte bruker Google Drive-programmet på en Android- mobilenhet som et eksempel.

- 1 Installer Google Drive på mobilenheten din.  
 **MERK:** Du kan laste ned programmet fra Google Play.
- 2 Åpne Google Drive-programmet på mobilenheten din, og trykk på > for å velge dokumentet.
- 3 Trykk på  og deretter på **Skriv ut**.
- 4 Velg skriveren din fra listen.
- 5 Velg skriveralternativer og trykk på **Skriv ut**.

#### Skrive ut fra Google Chrome

Den følgende fremgangsmåten bruker Google Chrome på en Windows-datamaskin som et eksempel.

- 1 Åpne Google Chrome.
- 2 Åpne nettsiden eller e-posten du ønsker å skrive ut.
- 3 Klikk på  eller  (varierer avhengig av Google Chrome-versjonen) øverst til høyre og klikk så på **Skriv ut**.
- 4 Klikk på **Endre i Målområdet**.
- 5 Velg skriveren din fra Google Cloud Print.
- 6 Klikk på **Skriv ut**.

## Skrive ut en rapportside

Du kan skrive ut en rekke innstillinger for skriveren, inkludert systeminnstillinger, panelinnstillinger og fontliste. For informasjon om hvordan man skriver ut en rapport eller lister, se “Rapport / liste”.

## Skriverinnstillinger

Du kan endre de fleste utskriftsinnstillingene fra programmet du skriver ut fra. Hvis skriveren er koblet til nettverket, kan du endre innstillingene fra **Dell Printer Configuration Web Tool**. For å starte **Dell Printer Configuration Web Tool**, tast inn skriverens IP-adresse i nettleseren. Informasjon om hvordan du finner skriverens IP-adresse, finnes under “Kontrollere IP-innstillingene”.

Innstillinger fra dataprogrammet oppdaterer standard systeminnstillinger for skriveren. Innstillinger fra skriverdriveren gjelder bare for den aktuelle jobben du sender til skriveren.

Hvis du ikke kan endre en innstilling fra et dataprogram, kan du bruke operatørpanelet, **verktøykassen** eller **Dell Printer Configuration Web Tool**. Hvis du endrer en systeminnstilling fra operatørpanelet, **verktøykassen** eller fra **Dell Printer Configuration Web Tool**, blir innstillingen standard for brukeren.

Du kan kontrollere de detaljerte systeminnstillingene ved å skrive ut en systeminnstillingsrapport. For informasjon om hvordan man skriver ut en systeminnstillingsrapport, se “Rapport / liste”.

Du kan nullstille innstillingene til standardverdier fra **verktøykassen** eller operatørpanelet. Se “Ved bruk av Verktøykasse” og “Ved bruk av operatørpanelet” for mer informasjon.

## Bruke operatørpanelet for å endre skriverinnstillingene

Du kan velge menyelementer og tilhørende verdier fra operatørpanelet.

Når du først gang blar gjennom menyene fra operatørpanelet, vil du se at noen menyelementer er markerte.

Disse markerte elementene er standard og opprinnelige systeminnstillinger fra fabrikken.



**MERK:** Standardinnstillinger fra fabrikken kan være forskjellige i forskjellige land.

Når du velger en ny innstilling fra operatørpanelet, markeres det valgte elementet for å identifisere det som den nye standard menyinnstillingen for brukeren.

Disse innstillingene er aktive til nye innstillinger blir valgt eller til standardinnstillingene fra fabrikken gjenopprettes.

Driverinnstillinger kan overstyre endringer som er gjort tidligere og kreve at du endrer operatorpanelstandardene.

## Bruke Dell Printer Configuration Web Tool til å endre skriverinnstillinger

Hvis skriveren er koblet til et nettverk, kan du endre skriverinnstillingene fra nettleseren. Hvis du er nettverksadministrator, kan du klonе systeminnstillingene til én skriver til én av eller alle skriverne i nettverket.


Skriv inn IP-adressen til skriveren i nettleseren. Velg **Skriverinnstillinger** fra emnelisten. Fra kategorien **Skriverinnstillinger**, velg **Systeminnstillinger** for å endre skriverinnstillingene.

Hvis du vil endre papirtype og -størrelse, velger du **Skuffbehandling** i emnelisten. Hvis du vil endre ColorTrack-innstillingene, velger du **Utskriftsvolum** i emnelisten. Velg deretter kategorien **Dell ColorTrack**.

Hvis du vil kopiere systeminnstillingene til en annen skriver på nettverket, velger du **Kopier skriverinnstillinger** i emnelisten, og deretter skriver du inn den andre skriverens IP-adresse.

Hvis du ikke kjenner skriverens IP-adresse, kan du se systeminnstillingsrapporten eller vise TCP/IP-innstillingene. For informasjon om hvordan du finner skriverens IP-adresse, se “Kontrollere IP-innstillingene”.

## Kopiering

-  **MERK:** Dersom Funksjon aktivert-innstillingen for Kopiering er satt til På (passord), må du angi det firesifrede passordet for å bruke kopifunksjonen. Hvis innstillingen Funksjon aktivert for Kopiering er satt til Av, er kopifunksjonen deaktivert og menyen vises ikke på skjermen. Se “Funksjon aktivert” for mer informasjon.


### Innlasting av papir for kopiering

Instruksjonene for å legge inn papir i papirskuffen er de samme uansett om du skriver ut, fakser eller kopierer. Mer informasjon om hvordan du legger i papir, finnes under “Legge i utskriftsmateriale”. Mer informasjon om hvordan du stiller inn papirtypen og -størrelsen i skuffen, finnes under “Retningslinjer for utskriftsmateriale”.

### Velge papirkilde

Etter at du har lagt inn utskriftsmaterialet det skal kopieres til, velg ønsket papirkilde for kopieringsjobben.

For å velge skuff:


- 1 Trykk på knappen  (Hjem).
- 2 Trykk på Kopier.
- 3 Trykk på Velg skuff.
- 4 Trykk på ønsket skuff og deretter på OK.

Du kan velge MPF, Skuff1 eller Skuff2\*.

\* Skuff2 er bare tilgjengelig når den alternative 550-arkmateren er installert.


### Klargjøre et dokument

Du kan legge et originaldokument på glassplaten eller i den automatiske dupleks-dokumentmateren (DADF) for kopiering, skanning og for å sende en faks. Du kan laste inn opptil 50 ark på 75 g/m<sup>2</sup> for én jobb ved hjelp av DADF-en, eller ett ark om gangen via glassplaten.




 **ADVARSEL:** Unngå å laste inn dokumenter som er mindre enn 139,7 x 139,7 mm (5,5 tommer ganger 5,5 tommer) eller større enn 215,9 x 355,6 mm (8,5 tommer ganger 14 tommer), forskjellige størrelser eller vekt sammen, eller hefter, brosjyrer, transparente eller dokumenter som har andre uvanlige karakteristikk i DADF-en.

 **ADVARSEL:** Karbonpapir eller blåpapir, overtrukket papir, gjennomsiktig eller tynt papir, krøllete eller brettet papir, rullet papir eller revet papir kan ikke brukes i DADF-en.

 **ADVARSEL:** Ikke bruk dokumenter med stifter, binders eller som er utsatt for klebemidler eller løsemiddelbaserte materialer som lim, blekk og korrigeringsvæske i DADF-en.

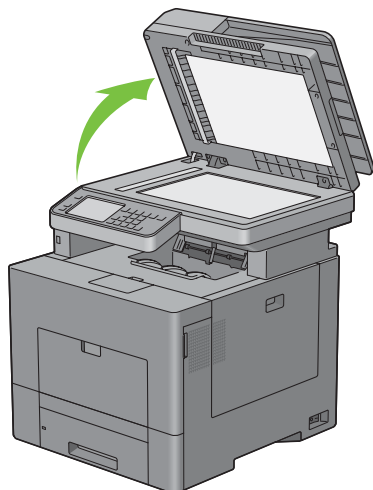
 **MERK:** Bruk glassplaten i stedet for DADF-en for å få best mulig skannekvalitet, spesielt for bilder i farger eller gråtoner.

## Kopiere via glassplaten

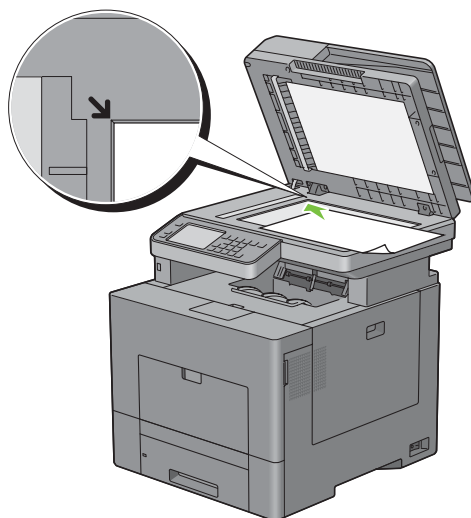
-  **MERK:** Det er ikke nødvendig å ha en datamaskin tilkoblet for kopiering.
-  **MERK:** Fjern eventuelle dokumenter fra DADF-en før du kopierer fra glassplaten.
-  **MERK:** Forurensninger på glassplaten kan føre til svarte flekker på den endelige kopien. Rengjør glassplaten før bruk for best resultat. For mer informasjon, se "Rengjøring av skanneren".

Kopiere via glassplaten:



- 1 Løft og åpne dokumentdekslet.



- 2 Plasser dokumentet vendt ned på glassplaten, og juster det med registreringsskinnene øverst i venstre hjørne av glasset.



- 3 Lukk dokumentdekslet.


-  **MERK:** Hvis dokumentdekslet er åpent mens kopiering pågår, kan det påvirke kopikvaliteten og øke tonerforbruket.
-  **MERK:** Hvis du kopierer en side fra en bok eller et blad, løfter du dekslet til hengslene fanges av stopperen og lukker så dekslet. Hvis boken eller bladet er tykkere enn 30 mm, bør du begynne å kopiere med dokumentdekslet åpent.

- 4 Trykk på knappen  (Hjem).

For ganske enkelt å ta en kopi uten å endre standard kopieringsinnstillingene, gå til trinn 7.

5 Trykk på **Kopier**.

For å tilpasse kopieringsinnstillingene, som utskriftsfarge, velg skuff og mørkere/lysere, se “Innstillinger for kopialternativer”.

 **MERK:** Kopieringsalternativene går automatisk tilbake til standardstatus når tidsuret for automatisk tilbakestilling utløper.


6 Trykk på – eller + for å angi antall eksemplarer fra 1 til 99 i flisen **Antall**.

7 Trykk på **Kopier** for å starte kopieringen.

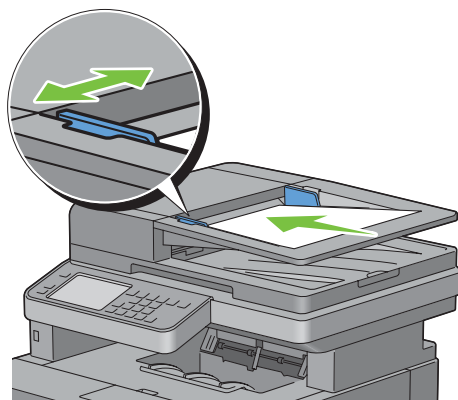
 **MERK:** Du kan avbryte en kopieringsjobb når som helst under skanning av et dokument ved å trykke på **Stopp**.

## Kopiere fra DADF-en

 **FORSIKTIG:** Ikke legg mer enn 50 ark i DADF-en, eller la mer enn 50 ark mates til dokumentmottakerbrettet. Dokumentmottakerbrettet må tømmes før det overstiger 50 ark for å unngå å skade originaldokumentene.

 **MERK:** Det er ikke nødvendig å ha en datamaskin tilkoblet for kopiering.

1 Legg inn dokumentet/dokumentene i DADF med utskriftssiden opp, og la dokumentets toppkant ligge innerst. Juster deretter dokumentskinnene til dokumentets størrelse.




 **MERK:** Kontroller at du bruker dokumentstopperen før du kopierer et dokument i størrelsen Legal.

2 Trykk på knappen  (**Hjem**).

For ganske enkelt å ta en kopi uten å endre standard kopieringsinnstillingene, gå til trinn 5.


3 Trykk på **Kopier**.

For å tilpasse kopieringsinnstillingene, som utskriftsfarge, velg skuff og mørkere/lysere, se “Innstillinger for kopialternativer”.

 **MERK:** Kopieringsalternativene går automatisk tilbake til standardstatus når tidsuret for automatisk tilbakestilling utløper.


4 Trykk på – eller + for å angi antall eksemplarer fra 1 til 99 i flisen **Antall**.

5 Trykk på **Kopier** for å starte kopieringen.

 **MERK:** Du kan avbryte en kopieringsjobb når som helst under skanning av et dokument ved å trykke på **Stopp**.

## Innstillinger for kopialternativer

Angi følgende alternativer for den aktuelle kopijobben før du trykker på knappen **Kopier** for å begynne kopieringen. Se “Kopiere via glassplaten” og “Kopiere fra DADF-en” for mer informasjon om kopiering.

 **MERK:** Kopieringsalternativene går automatisk tilbake til standardstatus når tidsuret for automatisk tilbakestilling utløper.

Alternativene på hver flis er oppført nedenfor:

- Kopi-flis
  - Antall
  - Lysere/mørkere
  - Utdatafarge
  - Velg skuff
  - Tosidig kopiering
  - Skarphet
  - Forstørrelse/forminskning
  - Originalstørrelse
  - Original type
  - Kollatering
  - 2 opp
  - Fargemetning
  - Marg
  - Autom. eksponering

### Antall

For å angi antall eksemplarer fra 1 til 99.

- 1 Trykk på – eller + for å angi antall eksemplarer.

### Lysere/mørkere

Å justere kontrasten for å gjøre kopien lysere eller mørkere enn originalen:

- 1 Trykk på mørkere/lysere.
- 2 Velg ønsket nivå på linjen mørkere/lysere, og trykk på OK.  
Du kan velge kontrastnivå i syv nivåer mellom mørkt og lyst.

Når du drar indikatoren på venstre side av linjen, blir dokumentkontrasten lysere, og når du velger en celle på høyre side av linjen, blir dokumentkontrasten mørkere.


Mørkere 3	Fungerer godt med lyse dokumenter eller svake blyantmerker.
Mørkere 2	
Mørkere 1	
Normal*	Fungerer godt med vanlige maskinskrevne eller trykte dokumenter.
Lysere 1	Fungerer godt med mørkt trykk.
Lysere 2	
Lysere 3	

\* Angir fabrikkstandard.

## Utdatafarge

Velge modus for farge- eller svart-hvitt-kopiering:

- 1 Trykk på Utdatafarge.
- 2 Trykk på Fullfarge eller Svart-hvitt.

 **MERK:** Fargekopiering er beskyttet med et passord dersom funksjonen Aktiver innstilling for kopiering er satt til På (fargepassord). Hvis du setter Utdatafarge til Fullfarge og innstillingen Funksjon aktivert for kopiering til På (fargepassord), må du angi det firesifrede passordet.


## Velg skuff


For å velge skuff:

- 1 Trykk på Velg skuff.
- 2 Trykk på ønsket innstilling og deretter på OK.

MPF	Papiret mates fra flerfunksjonsmateren.
Skuff 1*	Papiret mates fra skuff1.
Skuff2	Papiret mates fra den alternative 550-arkmateren.

\* Angir fabrikkstandard.

 **MERK:** Skuff2 er bare tilgjengelig når den alternative 550-arkmateren er installert.

 **MERK:** Når Alle er vist som papirstørrelse og -type i MPF, kan du velge papirstørrelse og -type fra denne menyen. Se "Velg skuff" for mer informasjon.

## Tosidig kopiering

Å lage duplekskopier med den angitte innbindingsposisjonen:

- 1 Skyv over skjermen til Tosidig kopiering vises, og trykk på Tosidig kopiering.
- 2 Trykk på ønsket innstilling og deretter på OK.


1 → ensidig*	Velg ensidig eller tosidig og angi innbindingsposisjon for den tosidige kopien.
1 → tosidig	
2 → ensidig	
2 → tosidig	
Innbinding på langsiden	
Innbinding på kortsiden	

\* Angir fabrikkstandard.

Hvis du bruker glassplaten og den er satt til 1 → tosidig eller 2 → tosidig, får du beskjed om å legge inn en ny side etter at du har trykket på Kopier.

**a** Hvis du vil plassere et nytt dokument, erstatter du dokumentet med et nytt dokument og trykker på Fortsett.

**b** Trykk på Skriv ut nå når du er ferdig med å kopiere.

 **MERK:** Når du bruker DADF-en til å kopiere begge sider av et dokument, kan utskriftsposisjonen foran og bak på dokumentet variere i størrelse hvis dokumentstørrelseinnstillingen og størrelsen på dokumentet ikke stemmer. I så fall angir du Originalstørrelse til samme størrelse som dokumentet.

## Skarphet

Å justere skarpheten for å gjøre bildet skarpere eller mykere enn originalen.


- 1 Skyv over skjermen til Skarphet vises, og trykk på Skarphet.
- 2 Velg ønsket innstilling.

Skarpere	Gjør det kopierte bildet skarpere enn originalen.
Normal*	Fargeklarheten i bildet er den samme som på originalen.
Mykere	Gjør det kopierte bildet mykere enn originalen.

\* Angir fabrikkstandard.

## Reduser/forstør

Å redusere eller forstørre størrelsen på et kopiert bilde fra 25 til 400 prosent når du kopierer originaldokumenter fra glassplaten eller DADF-en:

 **MERK:** Når du lager en redusert kopi, kan det vises svarte linjer nederst på kopien.

- 1 Skyv over skjermen til Reduser/forstør vises, og trykk på Reduser/forstør.
- 2 Trykk på ønsket innstilling og deretter på OK.


(Tommeserie)

100%*
50%
64 % (Ledger→Letter)
78 % (Legal→Letter)
129 % (Statement→Letter)
154 % (Statement→Legal)
200 %

(mm-serie)

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

\* Angir fabrikkstandard.

 **MERK:** Du kan også angi verdien i trinn på 1 prosent fra 25 til 400 ved å trykke på – eller +.



## Originalstørrelse

Å angi standard dokumentstørrelse.

- 1 Skyv over skjermen til Originalstørrelse vises, og trykk på Originalstørrelse.
- 2 Velg ønsket innstilling.

(Tommeserie)

---

Auto*
Letter (8,5x11")
Folio (8,5x13")
Legal (8,5x14")
A4 (210x297mm)
A5 (148x210mm)
B5 (182x257mm)
Executive (7,3x10,5")

(mm-serie)

---

Auto*
A4 (210x297mm)
A5 (148x210mm)
B5 (182x257mm)
Letter (8,5x11")
Folio (8,5x13")
Legal (8,5x14")
Executive (7,3x10,5")

\* Angir fabrikkstandard.

## Original type

Å velge bildekvaliteten for kopien:

- 1 Skyv over skjermen til Originaltype vises, og trykk på Originaltype.
- 2 Velg ønsket innstilling.

---

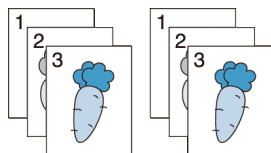
Foto og tekst*	Brukes for dokumenter med både bilder og tekst.
Tekst	Brukes for dokumenter med tekst.
Foto	Brukes for dokumenter med bilder.

---

\* Angir fabrikkstandard.

## Kollatering

Slik sorterer du kopiene: Hvis du for eksempel lager to kopier av et dokument på tre sider, vil det bli skrevet ut et komplett tresiders dokument, etterfulgt av det andre fullstendige dokumentet:



- 1 Skyv over skjermen til **Kollatering** vises, og trykk på **Kollatering**.
- 2 Velg ønsket innstilling.

<b>Auto*</b>	Bare de dokumentene som er hentet fra DADF kopieres i sortert rekkefølge.
<b>Kollatert</b>	Kopierer i sortert rekkefølge.
<b>Ikke kollatert</b>	Kopierer ikke i sortert rekkefølge.

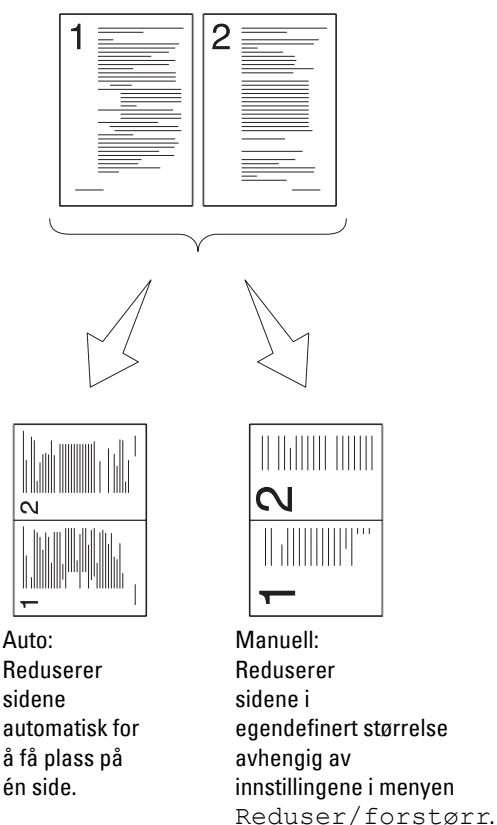
\* Angir fabrikkstandard.

Når du bruker glassplaten og den er satt til **Kollatering**, får du beskjed om å legge inn en ny side etter at du har trykket på **Kopier**.

- a Hvis du vil plassere et nytt dokument, erstatter du dokumentet med et nytt dokument og trykker på **Fortsett**.
- b Trykk på **Skriv ut nå** når du er ferdig med å kopiere.

## 2 opp

Å skrive ut to originale bilder på ett ark:



- 1 Skyv over skjermen til 2 opp vises, og trykk på 2 opp.
- 2 Trykk på ønsket innstilling og deretter på OK.

Av*	Utfører ikke Mange opp-utskrift.
Auto	Reduserer automatisk originalsidene slik at de passer på ett ark.
Manuell	Skriver de opprinnelige sidene på ett papirark i størrelsen angitt i Reduser/forstørr.

\* Angir fabrikkstandard.

Når du bruker glassplaten og den er satt til Auto eller Manuell, får du beskjed om å legge inn en ny side etter at du har trykket på Kopier.

- a Hvis du vil plassere et nytt dokument, erstatter du dokumentet med et nytt dokument og trykker på Fortsett.
- b Trykk på Skriv ut nå når du er ferdig med å kopiere.



**MERK:** Når du bruker DADF-en til å kopiere begge sider av et dokument, kan utskriftsposisjonen foran og bak på dokumentet variere i størrelse hvis dokumentstørrelseinnstillingen og størrelsen på dokumentet ikke stemmer. I så fall angir du Originalstørrelse til samme størrelse som dokumentet.

## Fargemetning

Å justere fargemengden på kopien for å gjøre fargene mørkere eller lysere enn originalen:

- 1 Skyv over skjermen til **Fargemetning** vises, og trykk på **Fargemetning**.
- 2 Velg ønsket innstilling.

Høy	Gjør fargen på kopien sterkere.
Normal*	Fargemetningen er den samme som på originalen.
Lavt	Gjør fargen på kopien svakere.

\* Angir fabrikkstandard.

## Marg

Å angi marginen på kopien:

- 1 Skyv over skjermen til **Marg** vises, og trykk på **Marg**.
- 2 Trykk på - eller + for å angi ønsket verdi og trykk deretter på OK.

Topp / bunn	0,2 tommer* (4 mm*) Tilgjengelig verdiområde: 0,0 - 2,0 tommer (0 - 50 mm)	Angi verdien i trinn på 0,1 tommer (1 mm).
Venstre / høyre	0,2 tommer* (4 mm*) Tilgjengelig verdiområde: 0,0-2,0 tommer (0-50 mm)	Angi verdien i trinn på 0,1 tommer (1 mm).
Midten	0 tommer* (0 mm*) Tilgjengelig verdiområde: 0,0-2,0 tommer (0-50 mm)	Angi verdien i trinn på 0,1 tommer (1 mm).

\* Angir fabrikkstandard-innstillingene.

## Autom. eksponering

Å undertrykke bakgrunnen på originalen for å fremheve teksten på kopien:

- 1 Skyv over skjermen til **Autom. eksponering** vises, og trykk på **Autom. eksponering**.
- 2 Trykk på På.


## Bruk av Kopier ID



**MERK:** Hvis innstillingen **Funksjon aktivert for Kopier ID** er satt til **Deaktivert**, er funksjonen **Kopier ID** deaktivert og menyen vises ikke på skjermen. Se "Funksjon aktivert" for mer informasjon.

Du kan kopiere begge sider av et ID-kort i original størrelse på samme side av et papirark ved å trykke på **Kopier ID** på berøringspanelet. Med denne funksjonen kan du få vist begge sider av et ID-kort i original størrelse på én side.

For å ta en kopi:

- 1 Plasser et ID-kort forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekelet.  
Mer informasjon om hvordan du legger i et dokument finnes under "Kopiere via glassplaten".
- 2 Trykk på knappen  (**Hjem**).
- 3 Trykk på **Kopier ID**.

#### 4 Angi kopieringsinnstillingene nedenfor etter behov.

- Antall
- Lysere/mørkere
- Utdatafarge
- Velg skuff
- Skarphet
- Fargemetning
- Autom. eksponering

Se “Innstillinger for kopialternativer” for mer informasjon.

#### 5 Trykk på **Kopier** for å starte kopieringen.

Etter at forsiden av ID-kortet er skannet, ber displayet deg om å snu kortet.

**a** For å skanne baksiden av ID-kortet snur du kortet og trykker på **Fortsett**.

**b** Når du er ferdig med å kopiere, trykker du på **Skriv ut nå**.



**MERK:** Fargekopiering er beskyttet med et passord dersom funksjonen **Aktiver innstilling for kopiering** er satt til **På** (fargepassord). Hvis du setter **Utdatafarge** til **Fullfarge** og innstillingen **Funksjon aktivert for kopiering** til **På** (fargepassord), må du angi det firesifrede passordet.

## Endring av standardinnstillingene

Standardinnstillingene for alternativene på kopimenyen, som **Utdatafarge**, **Veg skuff** og **Mørkere/lysere** kan settes til de modusene som brukes oftest. Når du kopierer et dokument, brukes de angitte standardinnstillingene med mindre de endres ved hjelp av knappene på operatørpanelet.


Innstillingene på **Standardinnstillinger** vil reflekteres når du oppretter et nytt miniatyrbilde. Hvis du endrer innstillingene i **Standardinnstillinger** etter å ha opprettet en ny flis, vil den ikke påvirke innstillingene til flisen du opprettet tidligere. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du oppretter en ny flis, se “Legge til en ny flis”.

Å lage dine egne standardinnstillinger:

- 1 Trykk på knappen (**Informasjon**).
- 2 Trykk på kategorien **Verktøy** og deretter på **Standardinnstillinger**.
- 3 Trykk på **Kopistandarder**.
- 4 Trykk til det ønskede menyelementet vises, og trykk på det menyelementet.
- 5 Trykk på ønsket innstilling eller angi verdien, og trykk på **OK**.
- 6 Gjenta trinn 4 og 5 etter behov.



## Skanning

 **MERK:** Hvis Funksjon aktivert for en skanningsfunksjon (Skann til e-post, Skann til nettverk, Skann til PC, Skann til WSD, eller Skann til USB) er satt til På (passord), må du angi det firesifrede passordet for å bruke den skannefunksjonen. Hvis Funksjon aktivert for en skanningsfunksjon er satt til Av, er den aktuelle skanningsfunksjonen deaktivert og menyen vises ikke på skjermen. Se "Funksjon aktivert" for mer informasjon.

### Oversikt over skanning

Bruke Dell™ C2665dnf Color Laser Multifunction Printer for å gjøre bilder og tekst til dokumenter du kan redigere på datamaskinen.

Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer har mange måter du kan skanne dokumenter på. Det er to hovedtyper av skanning. Den ene opereres fra skiversiden uten å bruke skannerdriveren, og den andre opereres på datamaskinsiden ved hjelp av programvare og skannerdriveren. Se tilgjengelige funksjoner nedenfor for å få hjelp til å finne informasjonen du trenger.

- Skanning – med en skannerdriver
- Skanning – uten en skannerdriver

#### Skanning – med en skannerdriver

- Skann til et grafikkprogram som Adobe® Photoshop® med en TWAIN-driver (Støtter USB og nettverkstilkoblinger både for Microsoft® Windows® og Apple Macintosh ved bruk av grafikkprogramvare)  
Se "Skanne med TWAIN-driveren".
- Skann til et standard Microsoft-program som Windows Photo Gallery og Microsoft Paint ved hjelp av Windows Image Acquisition (WIA)-driveren (Støtter USB- og nettverkstilkoblinger (inkludert WSD\*) bare for Windows)

\* WSD (Web Services on Devices, nettjenester på enheter)

Se "Skanning ved hjelp av Windows Image Acquisition (WIA)-driveren".

- Skann og send det skannede dokumentet til en datamaskin som er tilkoblet via USB-kabel (Støtter USB-tilkobling for både Microsoft Windows og Apple Macintosh ved hjelp av programvareverktøyet **ScanButton Manager**, som følger med)

Med funksjonen Skann til PC på skriverens operatørpanel lagres det skannede bildet på et sted på datamaskinen som angis med **ScanButton Manager**.

Se "Skanne fra operatørpanelet – Skann til PC".

#### Skanning – uten en skannerdriver

- Skann og lagre det skannede dokumentet i et USB-minne  
Se "Skanne til et USB-minne".
- Skann og send det skannede dokumentet med e-post  
Se "Sende en e-post med det skannede bildet".
- Skann og send de skannede dokumentet til en datamaskin eller server som er koblet til nettverk  
Se "Skanning til en datamaskin eller server via SMB/FTP".

- Skanne og sende det skannede dokumentet til en datamaskin, som er koblet til nettverket ved hjelp av WSD  
Se “Skanne fra operatørpanelet – Skann til WSD”.


Hvilken oppløsningsinnstilling du skal bruke når du skanner et element, er avhengig av elementets type og hvordan du tenker å bruke bildet eller dokumentet når du har skannet det til datamaskinen. For å få best mulig resultat bør du bruke disse anbefalte innstillingene.

Type	Oppløsning
Dokumenter	300 dpi svart-hvitt eller 200 dpi gråtoner eller farger
Dokumenter av dårlig kvalitet eller som inneholder liten tekst	400 dpi svart-hvitt eller 300 dpi gråtoner
Fotografier og bilder	100–200 dpi for farge eller 200 dpi for gråtoner
Bilder for en blekkskriver	150–300 dpi
Bilder for en skriver med høy oppløsning	300–600 dpi

Skanning over disse anbefalte oppløsningene vil kanskje overskride applikasjonens muligheter. Hvis du trenger en høyere oppløsning enn det som anbefales i tabellen ovenfor, bør du redusere størrelsen på bildet ved å forhåndsvisse (eller forhåndsskanne) og beskjære bildet før du skanner det.

## Skanne fra operatørpanelet – Skann til PC

 **MERK:** Du må koble til datamaskinen via USB for å velge funksjonen Skann til PC fra operatørpanelet. Nettverkstilkobling støttes ikke.


 **MERK:** Denne funksjonen støttes både på Microsoft Windows og Apple Macintosh.


- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.

ELLER

Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekelet.

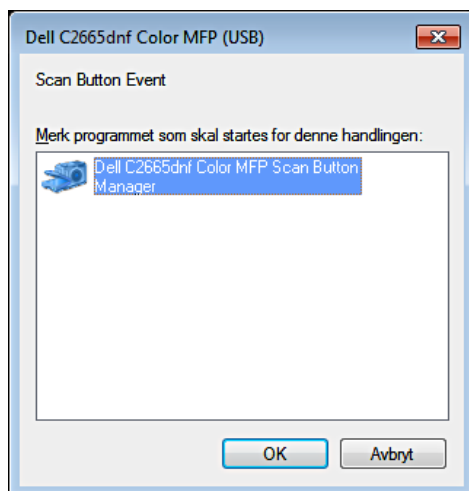
Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under “Legge i et originaldokument”.




- 2 Trykk på knappen  (Hjem).
- 3 Trykk på Skann til PC.
- 4 Spesifiser skanneinnstillinger som Utdatafarge, Oppløsning, Filformat, Tosidig skanning, Mørkere/Lysere, Kontrast, Skarphet, Autom. eksponering, Originalstørrelse, Marg og Modus for filnavngivning. Se “Skannerinnstillinger” for mer informasjon.
- 5 Trykk på Skann for å begynne å skanne dokumentet.

 **MERK:** Hvis følgende dialogboks vises på datamaskinen, velger du **Dell C2665dnf Color MFP ScanButton Manager** og klikker deretter på **OK**.



For Microsoft Windows:

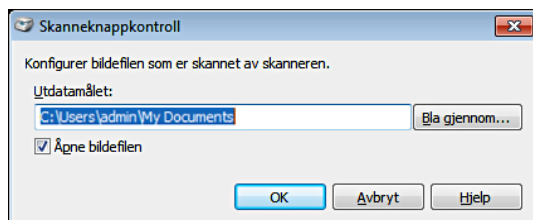


-  **MERK:** Når du velger **Dell C2665dnf Color MFP ScanButton Manager** og har valgt **Bruk alltid dette programmet til denne handlingen**, vil **Dell C2665dnf Color MFP ScanButton Manager** automatisk åpnes uten å velge en applikasjon.
-  **MERK:** Du må bruke **ScanButton Manager** på datamaskinen for å endre innstillingene for skanning. Se "Skanneknappkontroll" for mer informasjon.
-  **MERK:** For Macintosh vises ikke dialogboksen for valg av program.

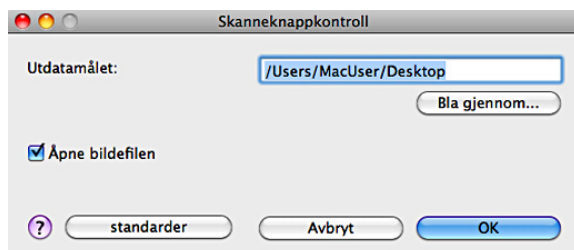
### ScanButton Manager

Alternativet Skann til PC lagrer bildefilene i mappen **Mine dokumenter** som standard, og deretter kan du åpne dem ved hjelp av tilknyttet applikasjon. Bruk **ScanButton Manager** for å endre lagringssted for bildefilene som innhentes og for å velge om bildefilene skal åpnes med den tilknyttede applikasjonen.

For Microsoft Windows:




For Apple Macintosh:



## Skanne fra operatørpanelet – Skann til WSD

Dersom skriveren er koblet til en datamaskin via et nettverk som bruker WSD (Web Services on Devices) kan du bruke Skann til WSD-funksjonen for å sende skannede bilder til en datamaskin.

 **MERK:** For å bruke Skann til WSD må du sette opp forbindelsen ved hjelp av WSD.

 **MERK:** WSD støttes bare av on Windows Vista®, Windows 7 og Windows 8.


### Skriveroppsett for Skann til WSD

Sett opp skriveren og datamaskinen for tilkobling med WSD.

#### Kontrollere skriverinnstillingene

For å bruke Skann til WSD-funksjonen må Skann til WSD være satt til Aktiver. Se “Protokoller” for mer informasjon.

#### Sette opp datamaskinen

 **MERK:** For Windows 8, kobler datamaskinen automatisk til skriveren med WSD. Du trenger ikke installere skriveren manuelt.


#### For Windows 7:

- 1 Klikk på Start → Datamaskin → Nettverk
- 2 Klikk på ikonet for skriveren, og klikk deretter på **Installer**. Skriveren kobles til via WSD.

#### For Windows Vista:

- 1 Klikk på Start → Nettverk
- 2 Klikk på ikonet for skriveren, og klikk deretter på **Installer**.
- 3 Klikk på **Fortsett**. Skriveren kobles til via WSD.

### Prosedyrer for Skann til WSD

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.  
ELLER  
Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekelet.  
Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under “Legge i et originaldokument”.
- 2 Trykk på knappen  (Hjem).
- 3 Trykk **Skann til WSD**.
- 4 Skyv over skjermen til den datamaskinen du vil sende skanningsjobben til, vises, og velg deretter den datamaskinen.
- 5 Angi typen skanning. Se “Skann til WSD” for mer informasjon.
- 6 Trykk på **Skann** for å begynne å sende den skannede filen.

## Skanne med TWAIN-driveren

Skriveren støtter TWAIN-driveren for bildeskanning som støtter Microsoft Windows XP, Windows Server® 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2012, Apple Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6, Mac OS X 10.7, Mac OS X 10.8 fungerer med flere skannere.

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.

ELLER

Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekselet.

Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under “Legge i et originaldokument”.

- 2 Start tegneprogrammet som støtter TWAIN.

- 3 Slik angir du stedet der du vil lagre de skannede bildene:

Klikk på **Skrivebord**→ **Mapper**.

I panelet **Mapper** angir du en målmappe.

- 4 Slik angir du skanneren:

Klikk på **Skrivebord**→ **Skanneinnstillinger**→ **Velg ...**

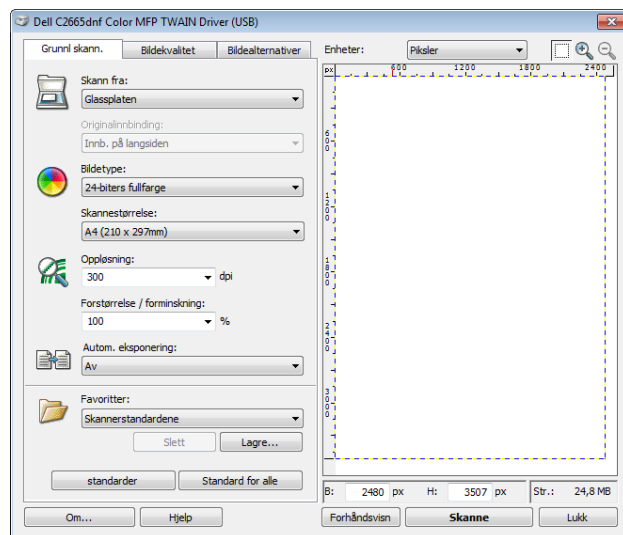
I dialogboksen **Tilgjengelige skannere** velger du **TWAIN: Dell C2665dnfColor MFP** og klikker deretter på **OK**.

- 5 Kontroller at du har valgt dialogboksen **Vis skannerdialogboks** i panelet **Skann** eller **hent foto**.

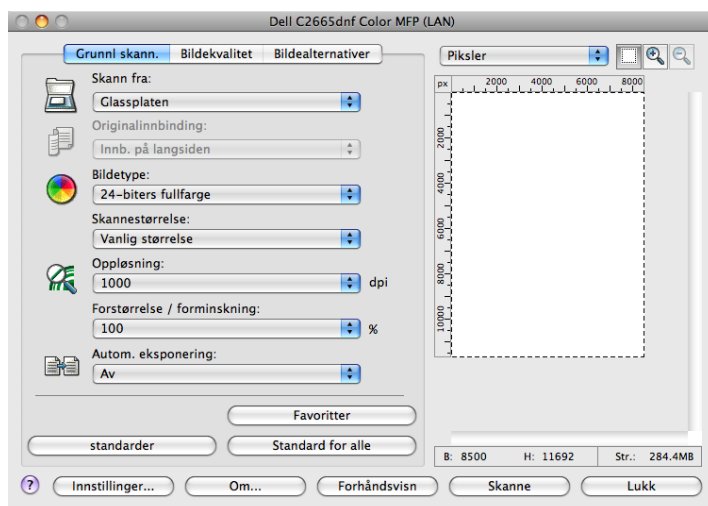
- 6 Klikk på **Skann** for å starte skanneprosessen.

Vinduet **Dell C2665dnf Color MFP TWAIN-driver** vises.

### For Microsoft Windows:




## For Apple Macintosh:



 **MERK:** Skjermbildet kan variere avhengig av operativsystem.

- 7 I kategorien **Grunnleggende skanning** angir du ønskede innstillinger, og klikker på **Forhåndsvisning** for å se forhåndsvisningsbildet.

 **MERK:** Funksjonen **Forhåndsvisning** kan ikke brukes når skanning for tosidig utskrift finner sted fra DADF.

- 8 Juster innstillingene i kategoriene **Bildekvalitet** og **Bildealternativer**.
- 9 Klikk på **Skann** for å starte skanningen.
- 10 Når skanningen er fullført, klikker du på **Avslutt** for å lukke vinduet.
- 11 Det skannede bildet lagres automatisk på det angitte stedet.

Hvis du vil skanne flere sider, følger du instruksjonene på skjermen for å redigere bildet etter at det er kopiert til datamaskinen.

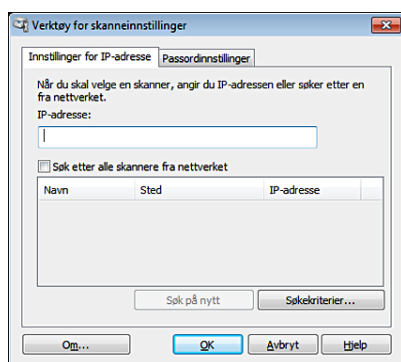
## Verktøy for innstilling av skanning

Du kan kontrollere skriverens IP-adresse eller angi passord med Verktøy for skanneinnstillinger.

Slik åpner du Verktøyet for innstilling av skanning:

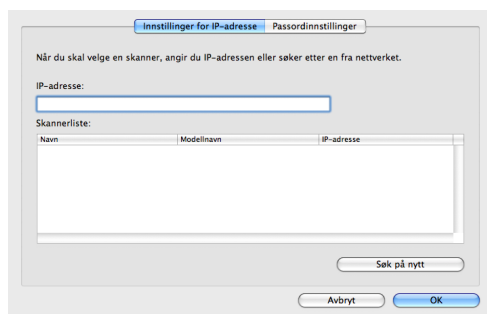
### **For Microsoft Windows:**

Klikk Start→ Alle programmer→ Dell Skrivere→ Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer→ Verktøy for innstilling av skanning.



### **For Apple Macintosh:**

Klikk på Innstillinger i hovedskannevinduet i Dell C2665dnf Color MFP-vinduet.



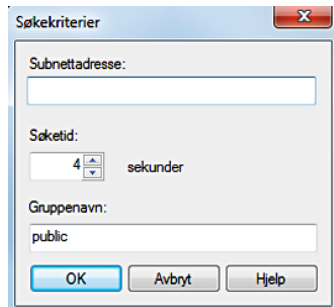
## Innstillinger for IP-adresse

I kategorien **Innstillinger for IP-adresse** kan du sjekke IP-adressen som er angitt for skanneren eller endre skannervalget.

- **IP-adresse**  
Skriv inn IP-adresse.
- **Søk etter alle skannere fra nettverket** (bare Windows)  
Søker etter skannere i nettverket.
- **Skannerliste**  
Viser en list over skannere som blir funnet.
- **Søk igjen**  
Søker etter skannerne i nettverket.

- **Søkekriterier** (bare Windows)  
Viser dialogboksen **Søkekriterier** for å angi søkeinnstillingene.

### Dialogboks for Søkekriterier (bare Windows)

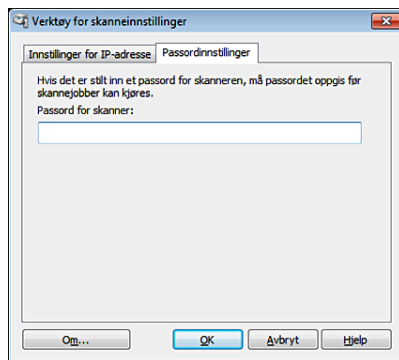


- **Subnettadresse**  
Skriv inn subnettadresse.
  - IPv4: Grupperesending av adresse som “192.168.1.255”
  - IPv6: Multikasting av adresse som “ff02::1”
- **Søketid**  
Angi en tidsperiode for å søke etter en skanner.
- **Gruppenavn**  
Skriv inn SNMPv1/v2-gruppenavnet. Standard gruppenavn er “public” (felles).

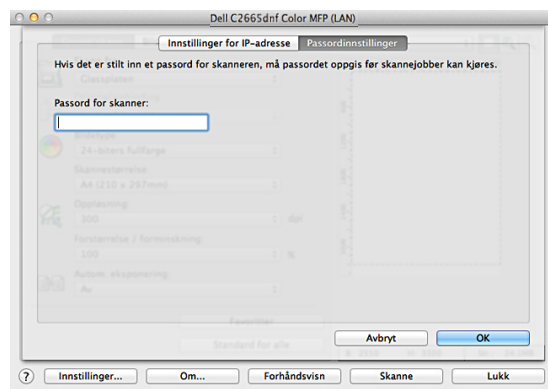
### Passordinnstilling

I kategorien **Passordinnstillinger** kan du skrive inn passordet som er angitt for skanneren for å få tilgang fra datamaskinen til skriveren.

#### **For Microsoft Windows:**




### For Apple Macintosh:



- Passord for skanner  
Skriv inn passordet.

## Skanning ved hjelp av Windows Image Acquisition (WIA)-driveren

Skriveren støtter også WIA-driveren for skanning av bilder. WIA er en av standardkomponentene fra Microsoft Windows XP og nyere operativsystemer og fungerer med digitalkameraer og skannere. Til forskjell fra TWAIN-driveren, gir WIA-driveren deg muligheten til å skanne et bilde og manipulere bildene på en enkel måte uten å bruke tilleggsprogrammer.

 **MERK:** Windows Image Acquisition (WIA)-driveren støttes bare på Windows.

### Slik skanner du et bilde fra tegneprogrammet:


- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.


ELLER

Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekelet.

Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under “Legge i et originaldokument”.

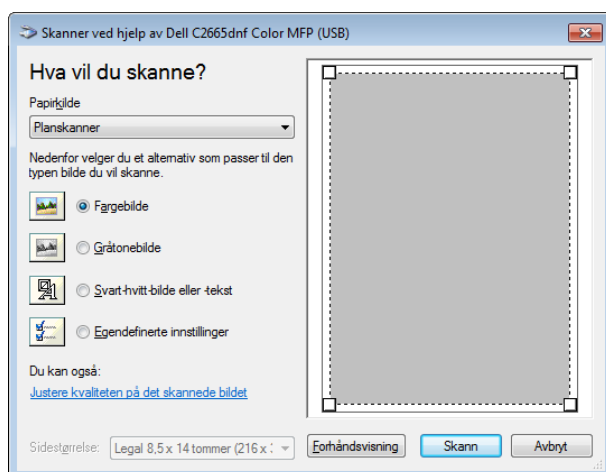
- 2 Start tegneprogrammet, for eksempel Microsoft Paint for Windows.

 **MERK:** Hvis du bruker Windows Vista eller Windows Server 2008, må du bruke Windows Photo Gallery i stedet for Microsoft Paint.

 **MERK:** Når du bruker applikasjoner som bruker WIA 2.0, som Windows faks og skanning på Windows Vista, Windows 7 og Windows 8, kan alternativet **Mater (skann begge sider)** velges for skanning for tosidig utskrift (dupleks).

- 3 Klikk på **Fil** → **Fra skanner eller kamera** (Knappen **Paint** → **Fra skanner eller kamera** for Windows 7, Windows 8, Windows Server 2008 R2 og Windows Server 2012).

Vinduet **Skann med Dell C2665dnf Color MFP (USB eller LAN)** vises.



 **MERK:** Skjermbildet kan variere avhengig av operativsystem.

- 4 Velg bildetypen du ønsker å skanne, og klikk på **Juster kvaliteten på det skannede bildet** for å vise dialogboksen **Avanserte egenskaper**.
- 5 Velg ønskede egenskaper, deriblant lysstyrke og kontrast, og klikk deretter på **OK**.
- 6 Klikk på **Skann** for å starte skanningen.
- 7 Klikk på **Fil** → **Lagre** for å lagre det skannede dokumentet på ønsket sted på datamaskinen.

#### **Slik skanner du et bilde fra kontrollpanelet:**

 **MERK:** Denne funksjonen støttes bare på Microsoft Window Server 2003 og Windows XP.

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.

ELLER

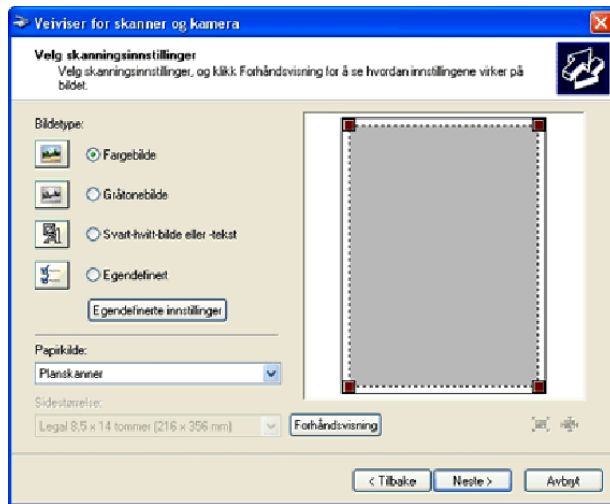
Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekslet.

Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under "Legge i et originaldokument".

- 2 Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Skrivere og annen maskinvare** → **Skannere og kameraer**.
- 3 Dobbeltklikk på skannerikonet. **Veiviseren for skanner og kamera** starter.



- Klikk på Neste for å vise siden Velg skanningsinnstillinger.



**MERK:** Skjermbildet kan variere avhengig av operativsystem.

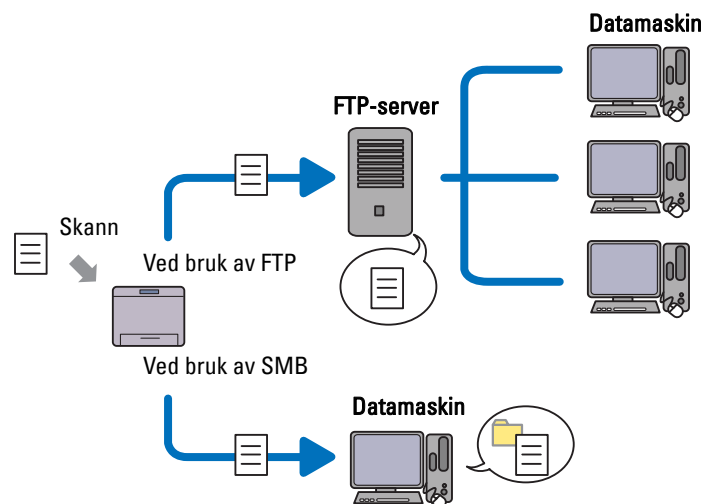
- Velg ønsket bildetype, papirkilde og papirstørrelse og klikk på Neste.
- Skriv inn et bildenaavn, velg filformat og angi ønsket sted for lagring av det skannede dokumentet.
- Klikk på Neste for å starte skanningen.
- Følg instruksjonene på skjermen for å redigere bildet etter at det er kopiert til datamaskinen.

## Skanning til en datamaskin eller server via SMB/FTP

**MERK:** Denne funksjonen krever ikke en nettverksskannedriver.


### Oversikt


Funksjonen Skann til nettverk gir deg muligheten til å sende skannede dokumenter til en datamaskin eller FTP-server.



## Operativsystem som kreves:

### For FTP:

 **MERK:** Hvis du vil ha informasjon om hvordan du konfigurerer FTP-tjenesten, kan du se manualen som følger med programvaren.

 **MERK:** Microsoft Windows Server 2003, Windows XP, Windows Vista, Mac OS X 10.5 støtter bare IPv4.

- Microsoft Windows XP Professional  
FTP-tjeneste i Microsoft Internet Information Services 5.1
- Microsoft Windows Server 2003 Service Pack 1  
FTP-tjeneste i Microsoft Internet Information Services 6.0
- Microsoft Windows Vista  
Microsoft Windows Server 2008  
FTP-tjeneste i Microsoft Internet Information Services 7.0
- Microsoft Windows 7  
Microsoft Windows Server 2008 R2  
FTP-tjeneste i Microsoft Internet Information Services 7.5
- Microsoft Windows 8  
Microsoft Windows Server 2012  
FTP-tjeneste i Microsoft Internet Information Services 8.0
- Mac OS X 10.5/10.6/10.7/10.8  
FTP-tjenesten for Mac OS X

### For SMB:

 **MERK:** Microsoft Windows Server 2003, Windows XP, Mac OS X 10.5/10.6 støtter bare IPv4.

- Microsoft Windows XP
- Microsoft Windows Server 2003
- Microsoft Windows Vista
- Microsoft Windows Server 2008
- Microsoft Windows Server 2008 R2
- Microsoft Windows 7
- Microsoft Windows 8
- Microsoft Windows Server 2012
- Mac OS X 10.5/10.6/10.7/10.8

## Fremgangsmåter

### For FTP:

- 1 “Angi et mål ved hjelp av en adressebok”
- 2 “Sende den skannede filen på nettverket”

### For SMB:

- 1 “Angi innloggingsnavn og passord (bare SMB)”

- 2 “Opprette en delt mappe (bare SMB)”
- 3 “Angi et mål ved hjelp av en adressebok”
- 4 “Sende den skannede filen på nettverket”

### **Angi innloggingsnavn og passord (bare SMB)**

Funksjonen Skann til nettverk krever brukerinloggingskonto med gyldig og ikke-tomt passord for godkjenning. Bekreft brukerinloggingsnavn og passord.

For Microsoft Windows:



Hvis du ikke bruker et passord for brukerpåloggingen, må du opprette et passord på brukerinloggingskontoen ved hjelp av følgende fremgangsmåte.

#### **For Windows XP:**

- 1 Klikk på Start → Kontrollpanel → Brukerkontoer.
- 2 Klikk på Endre en konto.
- 3 Klikk på Opprett et passord og legg til et passord for brukerinloggingskontoen.

#### **For Windows Vista og Windows 7:**

- 1 Klikk på Start → Kontrollpanel.
- 2 Klikk på Brukerkontoer og familiesikkerhet.
- 3 Klikk på Brukerkontoer.
- 4 Klikk på Opprett et passord for kontoen, og legg til et passord for brukerkontoen du bruker til å logge på med.

#### **For Windows Server 2008:**

- 1 Klikk på Start → Kontrollpanel.
- 2 Dobbeltklikk på Brukerkontoer.
- 3 Klikk på Opprett et passord for kontoen, og legg til et passord for brukerkontoen du bruker til å logge på med.

#### **For Windows Server 2008 R2:**

- 1 Klikk på Start → Kontrollpanel.
- 2 Velg Brukerkontoer.
- 3 Klikk på Brukerkontoer.
- 4 Klikk på Opprett et passord for kontoen, og legg til et passord for brukerkontoen du bruker til å logge på med.

### **For Windows 8 og Windows Server 2012:**

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

### **For Mac OS X 10.5/10.6:**


- 1 Klikk på **Systemvalg** → **Kontoer**.
- 2 Velg **Endre passord**.
- 3 Skriv inn et passord for brukerinloggingskontoen i **Nytt passord**.
- 4 Skriv inn passordet på nytt i **Bekreft**.

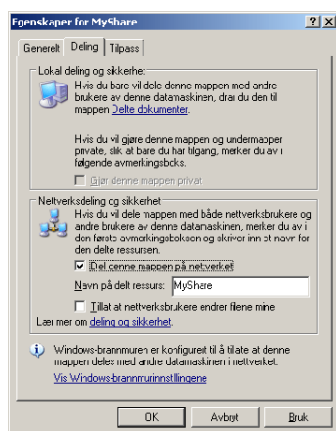
## **Opprette en delt mappe (bare SMB)**

Opprett en delt mappe for lagring av det skannede dokumentet fra skriveren.

### **For Microsoft Windows XP Home Edition:**

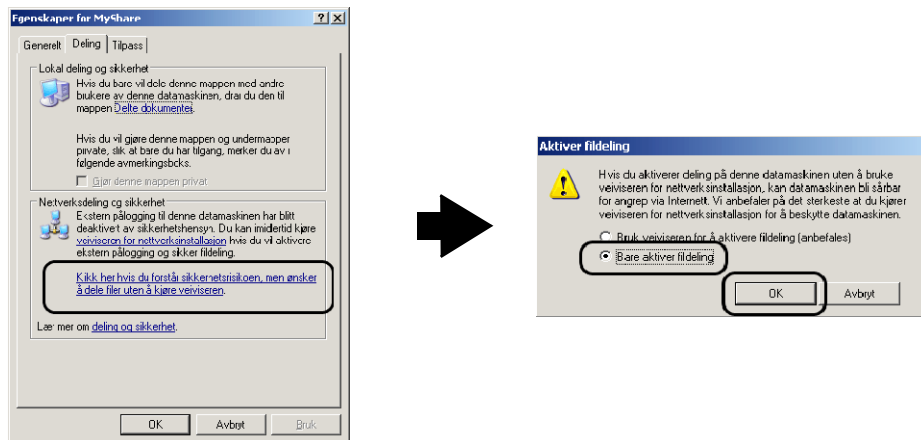
- 1 Opprett en mappe i ønsket katalog på datamaskinen (eksempel på mappenavn, MyShare).
- 2 Høyreklikk på mappen og velg **Egenskaper**.  
Dialogboksen **Egenskaper** åpnes.
- 3 Klikk på kategorien **Deling** og velg **Del denne mappen på nettverket**.
- 4 Skriv inn et delt navn i boksen **Navn på delt ressurs**.

 **MERK:** Skriv ned dette delte navnet siden du må bruke navnet i neste innstillingsprosedyre.



- 5 Velg **Tillat at nettverksbrukere for å endre filene mine** og klikk på **OK**.

 **MERK:** Når skjermbildet nedenfor vises, klikker du på **Klikk her** hvis du forstår sikkerhetsrisikoen, men ønsker å dele filer uten å kjøre veviseren, deretter velger du **Bare aktiver fildeling** og klikker på **OK**.



**MERK:** Hvis du vil legge til undermapper, oppretter du nye mapper i den delte mappen du har opprettet.

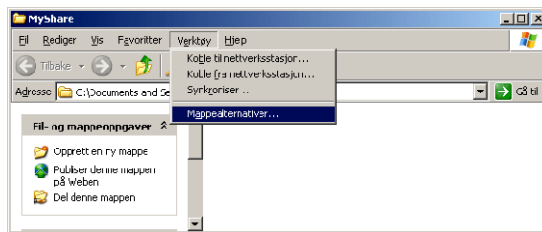
For eksempel:

Mappenavn: MyShare, mappenavn på nivå to: MyPic, mappenavn på nivå tre: John

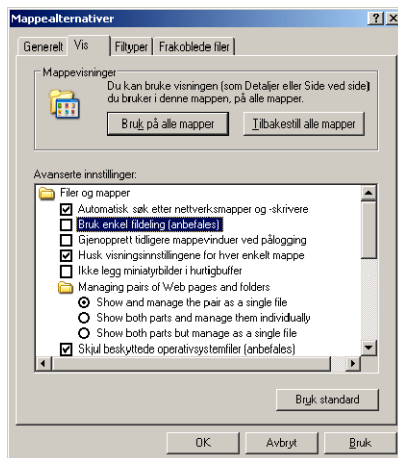
Du skal nå se MyShare\MyPic\John i katalogen.

**For Microsoft Windows XP Professional:**

- 1 Opprett en mappe i ønsket katalog på datamaskinen (eksempel på mappenavn, MyShare), og dobbeltklikk på mappen.
- 2 Velg Mappealternativer fra Verktøy.




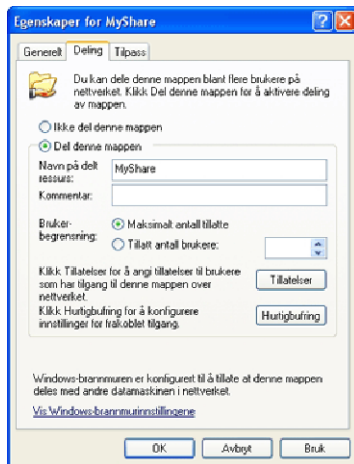
- 3 Klikk på kategorien Vis, og fjern deretter avmerkingen for Bruk enkel fildeling (anbefales).



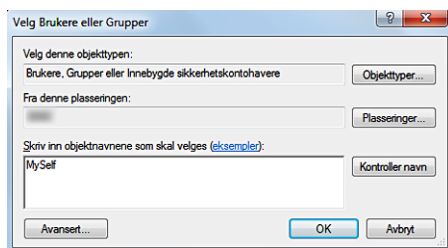
- 4 Klikk OK.

- 5 Høyreklikk på mappen og velg **Egenskaper**.  
Dialogboksen **Egenskaper** åpnes.
- 6 Velg kategorien **Deling** og velg deretter **Del denne mappen**.
- 7 Skriv inn et delt navn i boksen **Navn på delt ressurs**.


 **MERK:** Skriv ned dette delte navnet siden du må bruke navnet i neste innstillingsprosedyre.



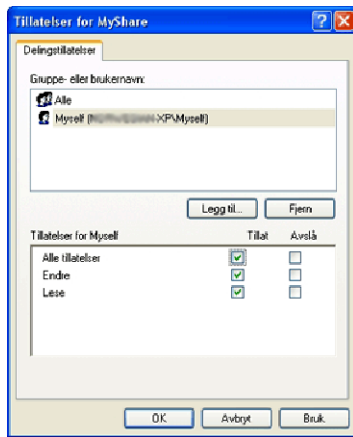
- 8 Klikk på **Tillatelser** for å opprette skrivetilgang til denne mappen.
- 9 Klikk på **Legg til**.
- 10 Søk etter brukerinnloggingsnavnet ved å klikke på **Avansert**, eller skriv inn brukerinnloggingsnavnet i boksen **Skriv inn objektnavnene som skal velges** og klikk på **Kontroller navn** for å bekrefte (eksempel på brukerinnloggingsnavn `MySelf`).



- 11 Klikk **OK**.

 **MERK:** Ikke bruk **Alle** som brukerinnloggingsnavn.

- 12 Klikk på brukerinnloggingsnavnet du nettopp har skrevet inn. Velg **Alle tillatelser**. Dette vil gi deg tillatelse til å sende dokumentet til denne mappen.



- 13 Klikk OK.



**MERK:** Hvis du vil legge til undermapper, oppretter du nye mapper i den delte mappen du har opprettet.

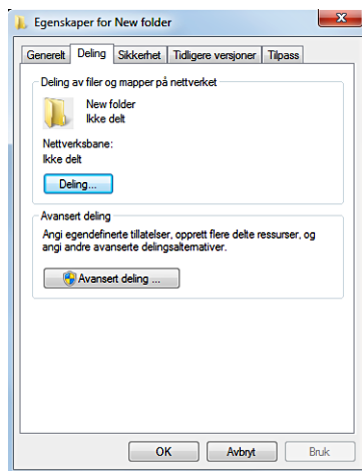
For eksempel:

Mappenavn: MyShare, mappenavn på nivå to: MyPic, mappenavn på nivå tre: John

Du skal nå se MyShare\MyPic\John i katalogen.


**For Windows Vista, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2012:**

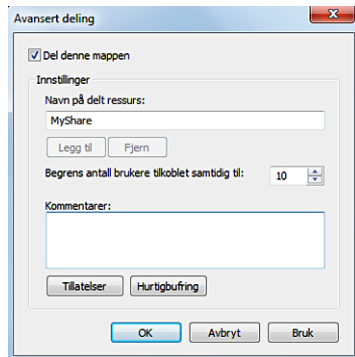
- 1 Opprett en mappe i ønsket katalog på datamaskinen (eksempel på mappenavn, MyShare).
- 2 Høyreklikk på mappen og velg **Egenskaper**.  
Dialogboksen **Egenskaper** åpnes.



- 3 Klikk på kategorien **Deling** og velg deretter **Avansert deling**.
- 4 Velg **Del denne mappen**.

5 Skriv inn et delt navn i boksen **Navn på delt ressurs**.

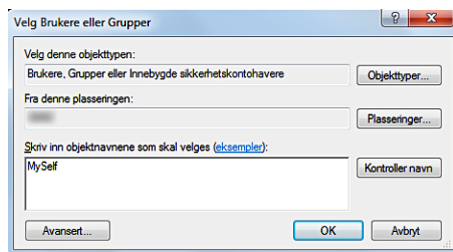
 **MERK:** Skriv ned det delte navnet siden du må bruke navnet i neste innstillingsprosedyre.



6 Klikk på **Tillatelser** for å opprette skrivetilgang til denne mappen.


7 Klikk på **Legg til**.

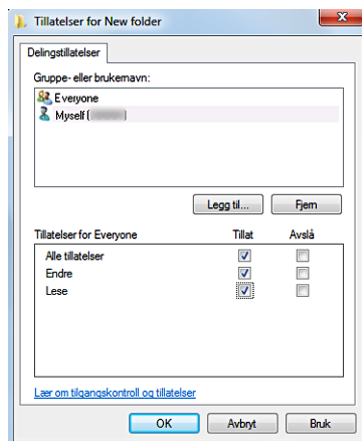
8 Søk etter brukerinnloggingsnavnet ved å klikke på **Avansert**, eller skriv inn brukerinnloggingsnavnet i boksen **Skriv inn objektnavnene som skal velges** og klikk på **Kontroller navn** for å bekrefte (eksempel på brukerinnloggingsnavn `Myself`).



9 Klikk **OK**.

10 Klikk på brukerinnloggingsnavnet du nettopp har skrevet inn. Velg **Alle tillatelser**. Dette vil gi deg tillatelse til å sende dokumentet til denne mappen.

 **MERK:** Ikke bruk **Alle** som brukerinnloggingsnavn.





## 11 Klikk OK.



**MERK:** Hvis du vil legge til undermapper, oppretter du nye mapper i den delte mappen du har opprettet.

For eksempel:

Mappenavn: MyShare, mappenavn på nivå to: MyPic, mappenavn på nivå tre: John

Du skal nå se MyShare\MyPic\John i katalogen.

### **For Mac OS X 10.5/10.6/10.7/10.8:**

- 1 Opprett en mappe i ønsket katalog på datamaskinen (eksempel på mappenavn, MyShare).
- 2 Velg mappen du har opprettet, og velg deretter **Vis info** fra menyen **Fil**.
- 3 Velg **Delt mappe**.
- 4 Åpne **Systemvalg** og klikk på **Deling**.
- 5 Velg **Fildeling** og klikk deretter på **Valg**.
- 6 Velg **Del filer ved hjelp av SMB** og kontonavn.
- 7 Klikk på **Ferdig**.

### **Angi et mål ved hjelp av en adressebok**

Du kan registrere tilkoblingsopplysninger for SMB- og FTP-server i adresseboken ved hjelp av **Dell Printer Configuration Web Tool** eller **Adressebok-redigerer**.

Før du begynner å sette opp et mål, må du kontrollere at du har IP-adressene du trenger, for eksempel for skriver og datamaskin.

#### **Verifisere skriverens IP-adresseinnstilling**

Hvis du vil sette opp serveradresseboken gjennom nettverket, må du først finne IP-adressen til skriveren. Informasjon om hvordan du finner skriverens IP-adresse, finnes under “Kontrollere IP-innstillingene”.

#### **Finne datamaskinens IP-adresseinnstilling**

Du kan finne IP-adressen til datamaskinen ved hjelp av følgende operasjoner.

- 1 For Windows Vista/Windows 7:  
Klikk på **Start** → **Alle programmer** → **Tilbehør** → **Kjør**.  
For Windows XP/Windows Server 2003/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2:  
Klikk på **Start** → **Kjør**.  
For Windows 8/Windows Server 2012:  
Pek til øvre eller nedre høyre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Søk** → **Skriv inn Kjør** i søkeboksen, klikk på **Apps** og klikk deretter på **Kjør**.
- 2 Skriv inn `cmd` i tekstfeltet og klikk på **OK**. Et ledetekstvindu åpnes.
- 3 Skriv inn `ipconfig` og trykk på **Enter**.
- 4 Skriv ned IP-adressen `xxx.xxx.xxx.xxx`.


#### **Bruk av Dell Printer Configuration Web Tool**

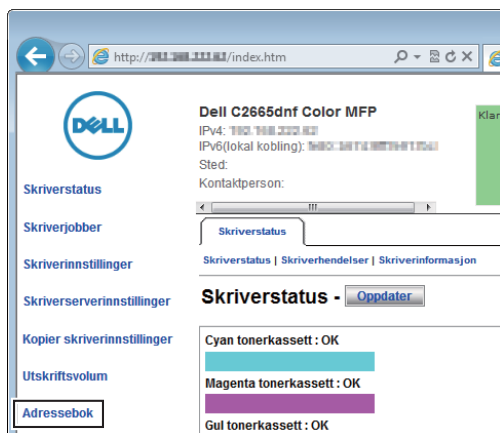
- 1 Åpne en nettleser.
- 2 Skriv inn IP-adressen til skriveren i adresselinjen, og trykk på <Enter>-tasten.  
Nettsiden til skriveren åpnes.



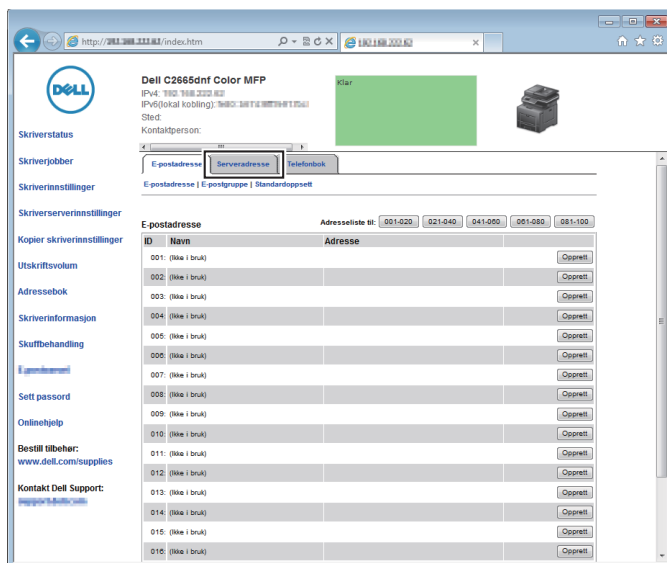
**MERK:** Hvis du vil vite mer om hvordan du kontrollerer IP-adressen til skriveren, kan du se “Kontrollere IP-innstillingene”.

3 Klikk på **Adressebok**. Hvis en sikkerhetsdialogboks åpnes, skriver du inn riktig **Brukernavn** og **Passord**.

 **MERK:** Standard brukernavn er "admin", og standard passord er tomt (NULL).



4 Klikk på kategorien **Serveradresse** og klikk deretter på knappen **Opprett** for en ID.



Siden Serveradresse vises.

Serveradresse	
1	ID 01 (Ny registrering) Navn <input type="text"/> e.g. PeterShare, Shared Folder
2	Servertype <input checked="" type="radio"/> FTP <input type="radio"/> SMB FTP(ftp://Server Address/Server Path) SMB(\Server Address\Share Name\Server Path)
3	Serveradresse <input type="text"/> e.g. myPC, XXX.XXX.XXX.XXX
4	Delt navn <input type="text"/> e.g. SMB(Share, Sharedfolder)
5	Serverbane <input type="text"/> e.g. FTP(pub, pub/share), SMB(finance, finance\Peter, finance\Peter\Sales)
6	Portnummer server <input type="text"/> FTP (21, 5000 - 65535) , SMB (139, 445, 5000 - 65535)
7	Påloggingsnavn <input type="text"/> e.g. FTP(anonymous, Peter), SMB(Peter, Domain\Peter)
8	Innloggingspassord <input type="password"/> ****
9	Angi passord på nytt <input type="password"/> ****

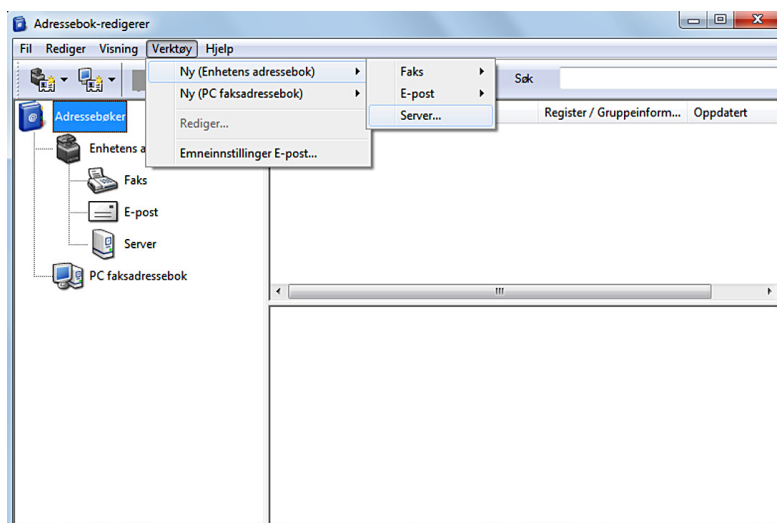
Når du fyller inn feltene, skriver du inn informasjonen på følgende måte:

(1) Navn	Skriv inn et vennlig navn som du vil det skal vise i serveradresseboken.
(2) Servertype	Velg <b>FTP</b> hvis du lagrer dokumentet på en FTP-server. Velg <b>SMB</b> hvis du lagrer dokumenter i en delt mappe på datamaskinen.
(3) Serveradresse	Skriv inn et FTP-servernavn som du har delt ut eller servernavn eller IP-adresse til datamaskinen. <ul style="list-style-type: none"> <li>For FTP: Servernavn: myhost.example.com (myhost: vertsnavn, example.com: domenenavn) IP-adresse: 192.168.1.100</li> <li>For SMB: Servernavn: myhost IP-adresse: 192.168.1.100</li> </ul>
(4) Delt navn	Skriv inn navnet på den delte mappen på mottakerdatamaskinen. Bare for SMB. <ul style="list-style-type: none"> <li>For SMB: f.eks. Share, Sharefolder</li> </ul>
(5) Serverbane	Skriv inn banen til underkatalogen der du vil lagre det skannede dokumentet. Kontroller at banen til underkatalogen allerede er opprettet i den delte mappen eller FTP-serveren. <ul style="list-style-type: none"> <li>For FTP: f.eks. pub, pub/share</li> <li>For SMB: f.eks. finance, finance\Peter, finance\Peter\Sales</li> </ul>
(6) Serverportnummer	Skriv inn serverportnummer. Hvis du er usikker, kan du skrive inn standardverdien på 21 for FTP eller 139 for SMB. Tilgjengelige porter: FTP: 21, 5000–65535 SMB: 139, 445, 5000–65535
(7) Innloggingsnavn	Skriv inn brukerkontonavnet for å gi tilgang til en delt mappe på datamaskinen eller til en FTP-server. <ul style="list-style-type: none"> <li>For FTP: Kontakt systemadministratoren.</li> <li>For SMB: Windows-innloggingsnavnet som du anga under fremgangsmåte 1.</li> </ul>
(8) Innl.passord	Skriv inn passordet som korresponderer med ovennevnt innloggingsnavn. <ul style="list-style-type: none"> <li>For FTP: Kontakt systemadministratoren</li> <li>For SMB: Et tomt passord er ikke gyldig i Nettverk (datamaskin)-funksjonen. Kontroller at du har et gyldig passord for brukerinloggingskontoen. (Se “Angi innloggingsnavn og passord (bare SMB)” for mer informasjon om hvordan du legger til et passord i brukerinloggingskontoen.)</li> </ul>
(9) Bekreft passordet	Bekreft passordet.

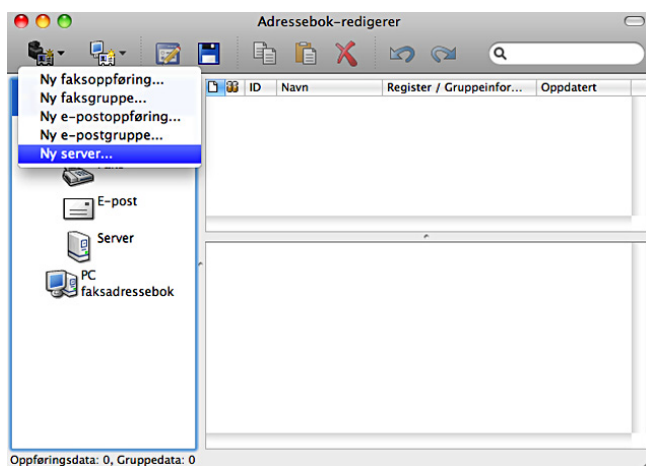
## Bruke Adressebok-redigerer

- 1 Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer → Adressebok-redigerer.
- 2 Klikk på Verktøy → Ny (enhetens adressebok) → Server.

### For Microsoft Windows:



### For Apple Macintosh:



Dialogboksen Serveradresse åpnes.

### For Microsoft Windows:

1 — Navn :  
2 — Servertype :  
3 — Servernavn / IP-adresse :  
4 — Delt navn :  
5 — Bane :  
6 — Innloggingsnavn :  
7 — Innl.passord :  
8 — Bekreft Innl.passord :  
9 — Portnummer :

### For Apple Macintosh:



1 — Navn :  
2 — Servertype :  
3 — Servernavn / IP-adresse :  
4 — Delt navn :  
5 — Bane :  
6 — Innloggingsnavn :  
7 — Innl.passord :  
8 — Bekreft Innl.passord :  
9 — Portnummer :

Når du fyller inn feltene, skriver du inn informasjonen på følgende måte:

(1) Navn	Skriv inn et vennlig navn som du vil det skal vise i serveradresseboken.
(2) Servertype	Velg <b>Datamaskin</b> hvis du lagrer dokumenter i en delt mappe på datamaskinen. Velg <b>Server</b> hvis du lagrer dokumenter på en FTP-server.
(3) Servernavn/ IP-adresse	Skriv inn et servernavn eller en IP-adresse til datamaskinen eller FTP-servernavnet som du har delt ut. Nedenfor ser du noen eksempler: <ul style="list-style-type: none"><li>• For datamaskin: Servernavn: myhost IP-adresse: 192.168.1.100</li><li>• For server: Servernavn: myhost.example.com (myhost: vertsnavn, example.com: domenenavn) IP-adresse: 192.168.1.100</li></ul>

(4) Delt navn	Skriv inn navnet på den delte mappen på mottakerdatamaskinen. Bare for SMB. <ul style="list-style-type: none"> <li>• For SMB: f.eks. Share, Sharefolder</li> </ul>
(5) Bane	Skriv inn banen til underkatalogen der du vil lagre det skannede dokumentet. Kontroller at banen til underkatalogen allerede er opprettet i den delte mappen eller FTP-serveren. <ul style="list-style-type: none"> <li>• For FTP: f.eks. pub, pub/share</li> <li>• For SMB: f.eks. finance, finance\Peter, finance\Peter\Sales</li> </ul>
(6) Innloggingsnavn	Skriv inn brukerkontonavnet for å gi tilgang til en delt mappe på datamaskinen eller til en FTP-server. <ul style="list-style-type: none"> <li>• For datamaskin: Windows-innloggingsnavnet som du anga under fremgangsmåte 1.</li> <li>• For server: Kontakt systemadministratoren.</li> </ul>
(7) Innl.passord	Skriv inn passordet som korresponderer med ovennevnt innloggingsnavn. <ul style="list-style-type: none"> <li>• For datamaskin: Et tomt passord er ikke gyldig i Nettverk (datamaskin) -funksjonen. Kontroller at du har et gyldig passord for brukerinloggingskontoen. (Se “Angi innloggingsnavn og passord (bare SMB)” for mer informasjon om hvordan du legger til et passord i brukerinloggingskontoen.)</li> <li>• For server: Kontakt systemadministratoren.</li> </ul>
(8) Bekreft Innl.passord	Bekreft passordet.
(9) Portnummer	Skriv inn serverportnummer. Hvis du er usikker, kan du skrive inn standardverdien på 139 for datamaskin og 21 for FTP-server. Tilgjengelige porter: For datamaskin: 139, 445, 5000-65535 For server: 21, 5000-65535

### Sende den skannede filen på nettverket

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.  
ELLER  
Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekslet.  
Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under “Legge i et originaldokument”.
- 2 Trykk på knappen  (Hjem).
- 3 Trykk på Skann til nettverk.
- 4 Trykk på og velg ønsket adresse. Hvis du ikke finner adressen, trykker du på Adressebok og velger ønsket adresse.
- 5 Klikk  og spesifiser skanneinnstillinger som Utdatafarge, Oppløsning, Filformat, Tosidig skanning, Mørkere/Lysere, Kontrast, Skarphet, Autom. eksponering, Originalstørrelse, Marg og Modus for filnavngivning. Se “Skannerinnstillinger” for mer informasjon.
- 6 Trykk på Skann for å begynne å sende den skannede filen.

### Skanne til et USB-minne


Funksjonen Skann til USB gir deg muligheten til å lagre skannede bilder direkte på et USB-minne som er koblet til skriveren uten å bruke programvare.


#### Typer av USB-minne

Du kan bruke et USB-minne med følgende grensesnitt:

- USB 1.1
- USB 2.0


USB-minneenheten må være formatert med et FAT-filsystem (FAT16, FAT32 eller VFAT) før den settes inn i USB-porten foran på skriveren.

 **MERK:** Hvis USB-minnet er formatert i et annet filsystem enn ovenfor, vil skriveren kanskje ikke oppdage at et USB-minne er tilkoblet.

 **MERK:** Et USB-minne med godkjenningfunksjon og enkelte merker av USB-minner kan ikke brukes sammen med denne skriveren.

## Fremgangsmåter

Slik lagrer du de skannede bildene til et USB-minne:



 **MERK:** Hvis du setter inn et USB-minne i USB-porten på forsiden først, kan skjermen **USB-stasjon oppdaget** vises. I dette tilfellet, velg **Skann til USB**, og gå videre til trinn 6.

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.

ELLER

Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekslet.

Mer informasjon om hvordan du laster inn et dokument, finnes under “Legge i et originaldokument”.


- 2 Trykk på knappen  (Hjem).
- 3 Sett inn USB-minneenheten i skriverens USB-port. Se “Sette inn og fjerne et USB-minne” for mer informasjon.
- 4 Trykk på **Skann til USB**.
- 5 Klikk  og spesifiser skanneinnstillinger som Utdatafarge, Oppløsning, Filformat, Tosidig skanning, Mørkere/Lysere, Kontrast, Skarphet, Autom. eksponering, Originalstørrelse, Marg og Modus for filnavngivning. Se “Skannerinnstillinger” for mer informasjon.  
Du kan også angi hvilken mappe det skannede bildet skal lagres i. Se “Angi en mappe for å lagre det skannede bildet” for mer informasjon.
- 6 Trykk på **Skann** for å begynne å skanne dokumentet.
- 7 Fjern USB-minnet fra skriveren. Se “Sette inn og fjerne et USB-minne” for mer informasjon.


## Angi en mappe for å lagre det skannede bildet

Hvis du vil lagre det skannede bildet på en USB-minneenhet, må du angi en mappe på enheten før du utfører skannejobben.

- 1 Hvis en mappe allerede finnes i USB-minnet, vises mappenavnet på skjermen.
- 2 Velg en mappe å lagre det skannede bildet i.

 **MERK:** Standard lagringsmål er rotkatalogen til USB-minnet.

 **MERK:** Du kan ikke angi en mappebane direkte ved hjelp av det numeriske tastaturet.

 **MERK:** Du kan velge hvilken som helst mappe i USB-minnet, men du kan ikke opprette en ny mappe i dette trinnet. Du bør alltid opprette en ny mappe før du kobler til minnet.

Hvis navnet på det skannede bildet allerede finnes i mappen, genererer skriveren automatisk et nytt filnavn for å lagre dataene.

## Sende en e-post med det skannede bildet

Du kan sende det skannede bildet som et e-postvedlegg med **Skann til e-post**-funksjonen. For å sende en e-post er det nødvendig med en e-postkonto, som firmaets e-postkonto, eller internett-leverandørens e-postkonto. Gmail™-konto kan også brukes.

Følgende informasjon er nødvendig for å sende en e-post fra skriveren din:

- “Klargjøring av skriver for å sende e-posten”
- “Angi DNS-serveradressen”
- “Angi administrators e-postadresse”
- “Angi informasjonen nødvendig for adgang til e-postserver”

### Klargjøring av skriver for å sende e-posten

Følgende informasjon er nødvendig for å sende en e-post fra skriveren din:

- Informasjon om e-postkonto (brukerkonto)
- Informasjon om e-postserver



**MERK:** For informasjon om din e-postkonto eller e-postserveren må du snakke med din nettverksadministrator eller din internett-leverandør.



**MERK:** Når skriveren er koblet til et nettverk som bruker en proxy-server, vil skriveren kanskje ikke kunne sende e-posten. I slikt tilfelle må du ta kontakt med nettverksadministratoren.



**MERK:** Forberedelsene beskrevet nedenfor er effektiv mens informasjonen for e-postkontoen er gyldig. Du må ikke gjenta innstillingene hver gang du sender en e-post.

### Angi DNS-serveradressen

Følg stegene nedenfor for å angi DNS-serveradressen til skriveren din:

- 1 Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
  - a Åpne nettleseren.
  - b Tast inn IP-adressen for skriveren din i nettleseren.  
Se “Dell™ Printer Configuration Web Tool”.
- 2 Klikk på **Skriverserverinnstillinger**.
- 3 Klikk **TCP/IP**.
- 4 Hvis du bruker DHCP for TCP/IP-innstilling for skriveren:  
Still **Hent DNS serveradresse fra DHCP** til **Aktiver**.  
Hvis du angir TCP/IP manuelt:  
Angi **Manuell DNS serveradresse**.
- 5 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.

### Angi administrators e-postadresse

Følg stegene nedenfor for å få skriveren til å angi en administrators e-postadresse:

- 1 Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
  - a Åpne nettleseren.
  - b Tast inn IP-adressen for skriveren din i nettleseren.  
Se “Dell™ Printer Configuration Web Tool”.
- 2 Klikk på **Skriverserverinnstillinger**.





- 3 Klikk **Grunnleggende informasjon**.
- 4 Angi **Administrators e-postadresse**. I tekstboksen **Administrators e-postadresse**. Du kan bruke opptil 63 alfanumeriske tegn, punktumer, bindestreker, understreker og krøllalfaer (@).
- 5 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.

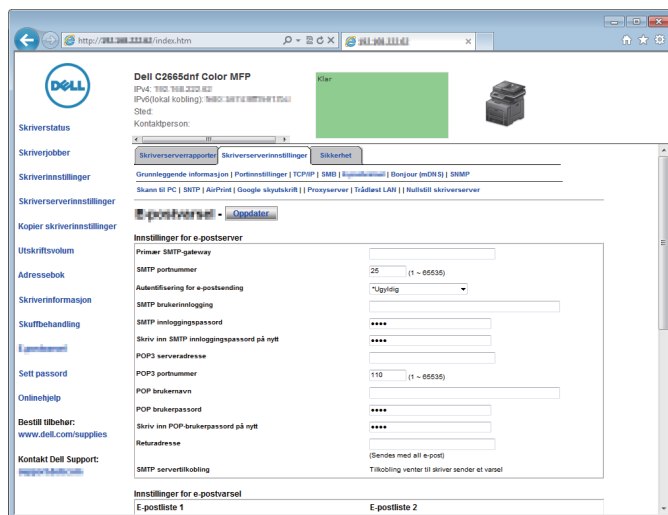
### Angi informasjonen nødvendig for adgang til e-postserver

Følg stegene nedenfor for å få skriveren til å sende en e-post:

- 1 Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
  - a Åpne nettleseren.
  - b Tast inn IP-adressen for skriveren din i nettleseren. Se "Dell™ Printer Configuration Web Tool".
- 2 Klikk **Oversikt over e-postserverinnstillinger**.
- 3 Angi informasjonen for e-postserver under **E-postserver**.

 **MERK:** I denne prosedyren brukes serverinnstillingen for en Gmail-konto som et eksempel. Serverinnstillingene vil være forskjellige for hver e-posttjeneste.

 **MERK:** Informasjon om Gmail-kontoen er basert på informasjon datert oktober 2013. For den nyeste informasjonen, gå til Gmails hjemmeside.



- a I tekstboksen for **Primær SMTP-gateway** angis primær SMTP-gateway. For eksempel: `smtp.gmail.com`
- b Tast inn SMTP-portnummer i tekstboksen for **SMTP-portnummer**. Det må være 25 587, eller være mellom 5000 og 65 535. For eksempel: 587
- c I nedtrekksmenyen for **autentisering for sending av e-post** spesifiseres autentiseringsmetoden for utgående e-post. For eksempel: `SMTP_Auth (Auto)`
- d I tekstboksen for **SMTP-brukerinnslogging** oppgis SMTP-brukerinnslogging. Du kan bruke opptil 63 alfanumeriske tegn, punktumer, bindestreker, understreker og krøllalfaer (@). Hvis du angir flere adresser, må de skilles med komma.

For eksempel: aaaa@gmail.com


- e** I tekstboksen for **SMTP-innl.passordet** angis SMTP-kontoens passord, med opptil 31 alfanumeriske tegn.  
For eksempel: (ditt passord for Gmail-konto)
- f** I tekstboksen **Tast inn SMTP-innl.passordet på nytt**, tastes innl.passordet på nytt for å bekrefte det.  
For eksempel: (ditt passord for Gmail-konto)
- g** I tekstboksen for **POP3-serveradresse** tastes POP3-serveradressen inn i IP-adresseformat som “aaa.bbb.ccc.ddd”, eller som et DNS-vertsnavn med opptil 63 tegn.<sup>\*1</sup>
- h** Tast inn POP3-serverportnummer i tekstboksen for **POP3-portnummer**. Dette må være 110 eller mellom 5000 og 65 535.<sup>\*1</sup>
- i** I tekstboksen **POP-brukernavn** angis brukernavnet for POP3-kontoen. Du kan bruke opptil 63 alfanumeriske tegn, punkturner, bindestreker, understreker og krøllalfaer (@). Hvis du angir flere adresser, må de skilles med komma.<sup>\*1</sup>
- j** I tekstboksen **POP-brukerpassord** angis POP3-kontopassordet med opptil 31 alfanumeriske tegn.<sup>\*1</sup>
- k** I tekstboksen **Tast inn POP-brukerpassord på nytt** tastes POP-brukerpassord på nytt for å bekrefte det.<sup>\*1</sup>
- l** I tekstboksen for **Returadresse** angis returadressen som sendes med hvert e-postvarsel.

<sup>\*1</sup> Må angis hvis du velger **POP før SMTP (vanlig)** eller **POP før SMTP (APOP)** for Autentisering for e-postsending.

#### 4 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.

Hvis SMTP-autentisering er valgt for **Autentisering for e-postsending** og hvis SSL/TLS-kryptering brukes for å kommunisere med SMTP-serveren, må SSL/TLS-type angis i **SMTP-SSL/TLS-kommunikasjon for SSL/TLS** under **Sikkerhet**-kategorien. Gå til trinn 5.

Hvis SSL/TLS ikke brukes, eller hvis “Ugyldig”, “POP før SMTP (vanlig)”, eller “POP før SMTP (APOP)” velges for **Autentisering for e-postsending**, er innstillingene for e-postserver fullførte.

 **MERK:** For å sende en e-post gjennom Gmail bør SSL/TLS-type angis til **STARTTLS** i **SMTP-SSL/TLS-kommunikasjon for SSL/TLS** under **Sikkerhet**-kategorien.

#### 5 Klikk kategorien **Sikkerhet**.

#### 6 Velg **SSL/TLS**.

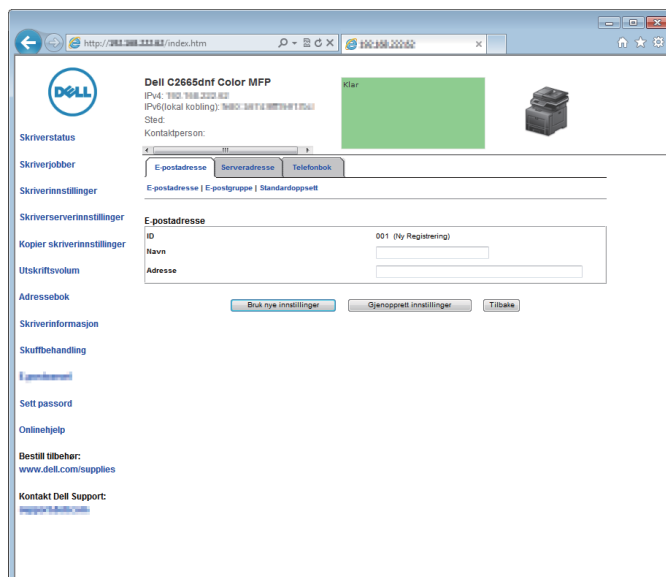
#### 7 Velg en SSL/TLS-type fra **SMTP-SSL/TLS-kommunikasjon**-listen.

 **MERK:** Velg **STARTTLS** for å bruke en Gmail-konto.

#### 8 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.


## Registrering av en ny e-postadresse i adresseboken

- 1 Fra Dell Printer Configuration Web Tool, klikker du på Adressebok, og klikker deretter på kategorien E-postadresser.
- 2 Klikk på Opprett.  
Siden E-postadresse for registrering av en ny e-postadresse vises.



- 3 Skriv inn følgende:
  - Navn
  - Adresse
- 4 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.

## Sende en e-post med den skannede filen

- 1 Trykk på knappen  (Hjem).
- 2 Trykk på Skann til e-post.
- 3 Angi en mottaker fra følgende:

Angi mottakers adresse: Skriv inn en e-postadresse direkte.

Avsender: Velg fra følgende måter å velge avsenders e-postadresse på:

- Tastatur: Velg en e-postadresse ved å bruke tastaturet.
- Adressebok: Velg en gruppe e-postadresser som er registrert i adresseboken.
- Nettverksadressebok: Søk etter en e-postadresse i adresseboken på LDAP-serveren.

Adressebok: Velg fra følgende typer adressebøker:

- Personer: Velg en e-postadresse som er registrert i adresseboken.
- Grupper: Velg en gruppe e-poster som er registrert i adresseboken.
- Nettverksadressebok: Søk etter en e-postadresse i adresseboken på LDAP-serveren.

Trykk på + og mottakeren du anga i Angi mottakers adresse for å fjerne eller redigere mottakeren.

Trykk på + og mottakeren du anga i Adressebok for å fjerne eller se detaljer om mottakeren. Du kan også endre e-postadressen til Bcc.




**MERK:** Hvis du vil ha mer informasjon om adressebok og adressebok på server, kan du se "Adressebøker".





**MERK:** Hvis du vil vite mer om Nettverksadresseboken, kan du se "Bruke serveradressebok og servertelefonbok".



**MERK:** E-postadressene må være registrert før du kan velge Adressebok.

- 4 Klikk  og spesifiser skanneinnstillinger som Utdatafarge, Oppløsning, Filformat, Tosidig skanning, Mørkere/Lysere, Kontrast, Skarphet, Autom. eksponering, Originalstørrelse, Marg og Modus for filnavngivning. Se "Skannerinnstillinger" for mer informasjon.
- 5 Trykk på Send for å begynne å sende e-postmeldingen.

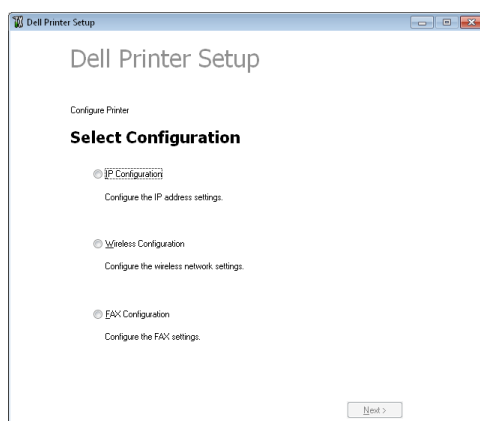
## Faks

-  **MERK:** Dersom Funksjon aktivert-innstillingen for Faks er satt til På (passord) , må du angi det firesifrede passordet for å bruke faksfunksjonen. Hvis innstillingen Funksjon aktivert for Faks er satt til Av, er faksfunksjonen deaktivert og menyen vises ikke på berøringspanelet. Se "Funksjon aktivert" for mer informasjon.
-  **MERK:** Dersom Panellåskontroll er Aktivert, må du angi et firesifret passord for å få tilgang til menyen Admin.innstillinger.

## Angi faksinnstillingene for første gang via Dell skriveroppsett


Du kan angi land, linjetype, tone/puls, mottaksmodus, DRPD-mønster, fakstopptekstnavn og faksnummer.

- 1 Sett inn *Software and Documentation* disken som fulgte med skriveren, inn i datamaskinen. Programmet *Dell skriveroppsett* starter automatisk.
- 2 Klikk på **Konfigurer skriver** i vinduet **Dell skriveroppsett**. Vinduet **Konfigurer skriver** åpnes.




- 3 Klikk på **Fakskonfigurering**.
  - 4 Følg instruksjonene på skjermen.
- Følgende innstillinger er tilgjengelige:


- Land
- Linjetype
- Tone/puls
- Mottaksmodus
- DRPD-mønster  
(Denne innstillingen er bare tilgjengelige når telefonselskapet ditt har installert flere telefonnumre på linjen.)
- Fakstopptekstnavn
- Faksnummer

-  **MERK:** Informasjon om hvordan du konfigurerer innstillingene fra skriverens operatørpanel for første gang, finnes under "Angi landet ditt".

## Angi landet ditt


- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på kategorien Verktøy og deretter på Admin.innstillinger.
- 3 Trykk på Faksinnstillinger.
- 4 Trykk på Fakslinje-innstillinger.
- 5 Trykk på Land.
- 6 Velg landet der skriveren skal brukes, og trykk på OK.



Skriveren må startes på nytt etter at du har angitt landsinnstillingene. Trykk på Ja når du ser et skjermbilde som spør om du vil starte skriveren på nytt. Når skriveren er startet på nytt, vises Hjem-skjermbildet på berøringspanelet.

 **MERK:** Når du konfigurerer landsinnstillingene blir informasjonen som er registrert til skriveren initialisert.

## Angi skriver-ID

De fleste land krever at du oppgir faksnummeret ditt på alle faksene du sender. Skriver-ID-en, som inneholder telefonnummeret ditt samt navn eller firmanavn, vil skrives ut på toppen av hver side som sendes fra skriveren.


- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på kategorien Verktøy og deretter på Admin.innstillinger.
- 3 Trykk på Faksinnstillinger.
- 4 Trykk på Fakslinje-innstillinger.
- 5 Trykk på Faksnummer.
- 6 Angi faksnummeret ditt med talltastene og trykk på OK.

 **MERK:** Skriver du feil mens du legger inn numre, trykker du på knappen  for å slette det siste sifferet.




- 7 Trykk på Fakstopptekstnavn.
- 8 Angi ditt eget eller firmaets navn med tastaturet og trykk på OK.


Mer informasjon om hvordan du bruker tastaturet for å legge inn alfanumeriske tegn, finnes under “Bruk av tastaturet som vises på berøringspanelet”.

## Angi dato og klokkeslett

 **MERK:** Det kan være nødvendig å stille datoen og klokkeslettet inn på nytt dersom skriveren får strøbrudd.


Slik angir du dato og klokkeslett:

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på kategorien Verktøy og deretter på Admin.innstillinger.
- 3 Trykk på Systeminnstillinger.
- 4 Trykk på Generelt.
- 5 Trykk på Dato og klokkeslett.
- 6 Trykk på Tidssone.
- 7 Trykk på  til ønsket geografisk region vises, og velg deretter ønsket geografisk region.
- 8 Trykk på  til ønsket tidssone vises, og velg deretter ønsket tidssone.
- 9 Trykk på OK.
- 10 Trykk på Dato.

- 11 Trykk på – eller + eller angi datoen med talltastaturet og trykk på OK.
  - 12 Trykk på Klokkeslett.
  - 13 Angi tiden med talltastene.
  - 14 Trykk på OK.
-  **MERK:** Skriveren piper og lar deg ikke gå videre til neste trinn dersom du legger inn feil tall.



## Endre klokkemodus

Du kan angi det gjeldende klokkeslettet i 12-timers format eller 24-timers format.


- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på kategorien Verktøy og deretter på Admin.innstillinger.
- 3 Trykk på Systeminnstillinger.
- 4 Trykk på Generelt.
- 5 Trykk på Dato og klokkeslett.
- 6 Trykk på Klokkeslett.
- 7 Trykk på 12 timer eller 24 timer og trykk på OK.

## Angi lyder

### Høytalervolum


- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på kategorien Verktøy og deretter på Admin.innstillinger.
- 3 Trykk på Faksinnstillinger.
- 4 Trykk på Fakslinje-innstillinger.
- 5 Trykk på  til Linjemonitor vises og trykk på Linjemonitor.
- 6 Velg ønsket volum og trykk på OK.
- 7 Slå skriveren av og på igjen for å aktivere innstillingene.

### Ringevolum

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på kategorien Verktøy og deretter på Admin.innstillinger.
- 3 Trykk på Faksinnstillinger.
- 4 Trykk på Innkommende standarder.
- 5 Trykk på Ringevolum.
- 6 Velg ønsket volum og trykk på OK.
- 7 Slå skriveren av og på igjen for å aktivere innstillingene.

## Angi faksinnstillingsalternativer

### Endre faksinnstillingsalternativer

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på kategorien Verktøy og deretter på Admin.innstillinger.

- 3 Trykk på Faksinnstillinger.
- 4 Velg ønsket meny.
- 5 Velg ønsket innstilling eller angi en verdi.  
For å angi en verdi trykker du på – eller + eller bruker talltastene eller tastaturet.
- 6 Trykk på OK.  
Gjenta om nødvendig trinn 4 til 6.

### Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer

Du kan bruke følgende faksinnstillingsalternativer for å konfigurere fakssystemet:

Alternativ	Beskrivelse
Fakslinjeinnstillinger	
Faksnummer	Angir skriverens faksnummer, som skrives som topptekst på faksene. Denne funksjonen er tilgjengelig når du setter Fakstopptekst til På. Nummeret som er angitt i Faksnummer, brukes som skriver-ID.
Land	Du kan velge landet som skriveren brukes i. Du kan endre denne innstillingen når: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ingen jobber behandles</li> <li>• ingen faksjobber venter i minnet</li> </ul>
Fakstopptekstnavn	Angir avsendernavnet som skrives som topptekst på faksene.
Linjetype	Du kan velge standard linjetype. <ul style="list-style-type: none"> <li>• PSTN</li> <li>• PBX</li> </ul>
Linjemonitor	Angir volumet til linjemonitoren, som overvåker en overføring akustisk gjennom den interne høyttaleren inntil det blir opprettet en forbindelse.
DRPD-mønster	Før du kan bruke alternativet DRPD (distinctive ring pattern detection), må telefonselskapet ditt installere flere telefonnumre på telefonlinjen. Etter at selskapet har gitt deg et eget faksnummer med et separat ringemønster, konfigurerer du faksoppsettet slik at det overvåker det spesifikke mønsteret.




Alternativ		Beskrivelse						
Innkommende standarder	Mottaksmodus	<p>Du kan velge standard faksmottaksmodus.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Telefon</b> (manuell mottaksmodus): Automatisk faksmottak er slått av. Du kan motta en faks ved å løfte opp røret på den eksterne telefonen og deretter taste inn en fjernmottakskode, eller ved å trykke på <b>Manuelt mottak</b> i <b>Rør på</b> og deretter trykke på knappen <b>Motta</b>. For mer informasjon om <b>Manuelt mottak</b>, se “Motta en faks manuelt i telefonmodus”.</li> <li>• <b>Faks</b>: (automatisk mottaksmodus)</li> <li>• <b>Telefon/faks</b>: Når skriveren mottar en innkommende faks, ringer den eksterne telefonen i så lang tid som er angitt i <b>Autom. mot. faks/tlf.</b> Skriveren mottar deretter faksen automatisk. Hvis et innkommende anrop ikke er en faks, avgir høyttaleren på skriveren et signal, som indikerer at anropet er en telefonsamtale.</li> <li>• <b>Telefonsvarer/faks</b>: Skriveren kan dele en telefonlinje med en telefonsvarer. I denne modusen vil skriveren overvåke fakssignalet og ta linjen hvis det forekommer fakstoner. Dersom telekommunikasjonen i landet ditt bruker seriell overføring (f.eks. i Tyskland, Sverige, Danmark, Østerrike, Belgia, Italia, Frankrike og Sveits), støttes ikke denne modusen.</li> <li>• <b>DRPD</b>: Før du kan bruke alternativet <b>DRPD</b> (distinctive ring pattern detection), må telefonselskapet ditt installere flere telefonnumre på telefonlinjen. Etter at selskapet har gitt deg et eget faksnummer med et separat ringemønster, konfigurerer du faksoppsettet slik at det overvåker det spesifikke mønsteret.</li> </ul>						
	Ringevolum	Angir volumet til ringetonen, som indikerer at et innkommende anrop er en telefonsamtale, gjennom den interne høyttaleren når <b>Mottaksmodus</b> er satt til <b>Telefon/faks</b> .						
	Oppsett for automatisk mottak	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Automatisk mottak av faks</td> <td>Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter å ha mottatt et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standard er 0 sekund.</td> </tr> <tr> <td>Automatisk mottak av telefon/faks</td> <td>Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standard er 6 sekunder.</td> </tr> <tr> <td>Automatisk mottak av svar/telefaks</td> <td>Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at telefonsvareren mottar et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standard er 21 sekunder.</td> </tr> </tbody> </table>	Automatisk mottak av faks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter å ha mottatt et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standard er 0 sekund.	Automatisk mottak av telefon/faks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standard er 6 sekunder.	Automatisk mottak av svar/telefaks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at telefonsvareren mottar et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standard er 21 sekunder.
Automatisk mottak av faks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter å ha mottatt et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standard er 0 sekund.							
Automatisk mottak av telefon/faks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standard er 6 sekunder.							
Automatisk mottak av svar/telefaks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at telefonsvareren mottar et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standard er 21 sekunder.							
	Oppsett fakssøppel	<p>Du kan avvise fakser som er sendt fra uønskede avsendere. Systemet godtar bare fakser fra avsendere som er registrert i hurtigvalg. Denne funksjonen er nyttig for å blokkere alle uønskede fakser.</p> <p>Trykk på <b>Av</b> for å slå av funksjonen. Alle kan sende deg en faks.</p> <p>Trykk på <b>På</b> for å slå på funksjonen.</p>						
	Sikkert mottak	Du kan angi hvorvidt det skal kreves et passord for å motta fakser, og for å angi eller endre passordet.						

<b>Alternativ</b>	<b>Beskrivelse</b>
Videresendt telefaks	<p>Du kan konfigurere skriveren din til å videresende innkommende fakser til et annet faksnummer eller videresende den til en e-postadresse. Når faksen ankommer skriveren din, blir den lagret i minnet. Deretter slår skriveren faksnummeret du har oppgitt i Nummer for videresendt faks eller sender en e-post til den adressen du har oppgitt i E-postadresse for videresending 1-5.</p> <p>For å videresende til et faksnummer, må du registrere et faksnummer i Nummer for videresendt faks. For å videresende til en e-postadresse, må du registrere informasjonen i E-postserver og E-postadresse for videresending. For informasjon om e-postvarsel, se "E-postserver" og for nummer og e-postadresse for videresending, se "Faksinnstillinger".</p> <p>Trykk på Av for å ikke videresende innkommende fakser.</p> <p>Trykk på Videresend for å videresende innkommende fakser uten å skrive dem ut. Skriveren vil skrive ut faksen dersom det oppstår en feil under videresendingen.</p> <p>Trykk på Skriv ut og videresend for å videresende og skrive ut innkommende fakser.</p> <p>Trykk på Utskrift og e-post for å skrive ut og videresende innkommende fakser til e-post.</p> <p>Trykk på Videresend til server for å videresende innkommende fakser til serveren.</p> <p>Trykk på Skriv ut og videresend til server for å skrive ut og videresende innkommende fakser til serveren.</p>
Tosidig utskrift	<p>Du kan angi om det skal brukes tosidig utskrift når du skriver ut fakser.</p> <p>Trykk på Av for å skrive ut faksen på én side av arket.</p> <p>Trykk på På for å skrive ut faksen på begge sidene av arket.</p>
Fjernmottak	<p>Du kan motta en faks ved å taste inn fjernmottakskoden på den eksterne telefonen etter at du har tatt opp telefonrøret. Når du setter Fjernmottak til På, må du angi en tosifret mottakskode i Fjernmottakstone.</p>
Forkast størrelse	<p>Når du mottar et dokument som er like langt eller lenger enn papiret som er installert i skriveren, kan du angi at skriveren skal forkaste tomme områder nederst på siden. Hvis den mottatte siden overskrider margen du har angitt, vil den skrives ut på to ark i faktisk størrelse. Når dokumentet er innenfor margen og Forkast størrelse er satt til Autoreduksjon, vil skriveren redusere dokumentet slik at det passer til papirstørrelsen. Ingenting blir forkastet. Hvis Forkast størrelse er satt til noe annet enn Autoreduksjon, vil dataene innenfor margen forkastes.</p>
Overføringsstandarder	<p><b>Oppsett for automatisk repetisjon</b></p> <p><b>Repetisjonsforsøk</b> Du kan angi antall repetisjonsforsøk som skal gjøres når målfaksnummeret er opptatt, til mellom 0 og 13. Hvis du angir 0, vil ikke skriveren repetere.</p> <p><b>Repetisjonsintervall</b> Skriveren kan gjenta oppringingen til en ekstern faksmaskin automatisk hvis den var opptatt. Du kan legge inn intervaller mellom 1-15 minutter.</p>

Alternativ	Beskrivelse
Forsinkelse Send på nytt	Du kan angi hvor lang tid det skal gå mellom overføringsforsøkene. Intervallet kan være mellom 3–255 sekunder. Standard er 8 sekunder.
Tone/puls	Du kan velge standard oppringingstype. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tone</li> <li>• Puls (10PPS)</li> <li>• Puls (20PPS)</li> </ul>
Prefiksanrop	Du kan bestemme om du vil angi et prefiksnummer eller ikke. Når du setter Prefiksanrop til På blir nummeret som er angitt i Prefiksnummer slått før noen automatisk oppringning startes. Dette er nyttig for å få tilgang til PBX (private automatic branch exchange). Du kan angi prefiksnummer med inntil fem siffer.
Faksforside	Du kan angi om du vil legge ved en faksforside når du sender fakser.
Fakstopptekst	Skriver ut avsenderens informasjon i fakstoppteksten. Trykk på Av for å slå av denne funksjonen. Trykk på På for å slå på denne funksjonen. Dette alternativet vil ikke vises i menyen dersom USA er valgt som land i faksinnstillingen. Innstillingen er satt på som standard, og kan ikke endres. Se under “Angi landet ditt” hvis du vil ha mer informasjon om landinnstilling.
ECM	Du kan angi om ECM (error correction mode) skal aktiveres eller deaktiveres.
Modemhastighet	Du kan angi modemhastigheten.
Nummervisning	Du kan angi om mottakerens faksnummer skal vises på skjermen Sender faks når en faks sendes manuelt.
Faksrapporter	
Faksaktivitet	Du kan angi om det skal skrives ut en faksaktivitetsrapport automatisk etter hver 50. innkommende og utgående faks.
Fakssending	Du kan angi om det skal skrives ut en sendingsrapport etter en faksoverføring.
Gruppesending faks	Du kan angi om det skal skrives ut en sendingsrapport etter en faksoverføring til flere mottakere.
Faksprotokoll	Du kan velge om protokollmonitorrapporten skal skrives ut etter en faksoverføring for å overvåke faksprotokollproblemer.



**MERK:** Prefiksanrop støtter bare miljøet der du sender en faks til det eksterne linjenummeret. For å bruke Prefiksanrop må du først utføre følgende fra operatørpanelet.

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på kategorien Verktøy og deretter på Admin.innstillinger.
- 3 Trykk på Faksinnstillinger.
- 4 Trykk på Fakslinje-innstillinger.
- 5 Trykk på Linjetype.
- 6 Trykk på PBX og deretter på OK.
- 7 Trykk på Overføringsstandarder.

- 8 Trykk på Prefiksanrop.
- 9 Trykk på På.
- 10 Angi et prefiksnummer med talltastene og trykk på OK. For et prefiksnummer kan du bruke tallene 0–9, \*, og #. Det maksimale antallet tegn i et prefiksnummer, er fem.
- 11 Slå skriveren av og på igjen for å aktivere innstillingene.

## Avanserte faksinnstillinger

 **MERK:** De avanserte faksinnstillingene er kun ment for avanserte brukere. Ukorrekte innstillinger kan ødelegge skriveren.

Det finnes en avansert faksinnstillingsmeny som du kan benytte hvis du opplever feil under fakssending eller -mottak. I denne menyen kan du endre de aktuelle innstillingene.





Følg instruksjonene for å åpne menyen Diagnose (kundemodus).

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Koble alle nettverk, telefonliner og USB-kabler fra skriveren.
- 3 Slå skriveren på mens du holder 8- og 2-knappene på talltastaturet inne for å starte i Kundemodus.  
Etter at du har angitt de avanserte faksinnstillingene, må du slå skriveren av og på for at de nye innstillingene skal tas i bruk.





## Kodingsmetode for faksdata

Enkelte gamle faksenheter støtter ikke datakodingsmetoden JBIG (joint bi-level image experts group). Du kan oppleve feil ved sending og mottak av fakser som skyldes denne metoden for datakoding. Du kan deaktivere JBIG og velge kodingstypen MH (modified Huffman), MR (modified read) eller MMR (modified modified read) ved å følge instruksjonene nedenfor.

Du kan endre koding for modemoverføring ved å følge instruksjonene nedenfor.



- 1 Slå skriveren på mens du holder 8- og 2-knappene på talltastaturet inne for å starte i Kundemodus.
- 2 Trykk på knappen  til Faks-/skannerdiag utheves og trykk deretter på OK.
- 3 Trykk på knappen  til Parameter vises og trykk deretter på OK.
- 4 Kontroller at Faksparemeter vises og trykk på OK.
- 5 Trykk på knappen  til G3M TX-koding vises og trykk deretter på OK.
- 6 Trykk på knappen  til ønsket koding vises og trykk deretter på OK.  
Du kan velge MH, MR eller MMR.



Du kan endre koding for modemottak ved å følge instruksjonene nedenfor.

- 1 Slå skriveren på mens du holder 8- og 2-knappene på talltastaturet inne for å starte i Kundemodus.
- 2 Trykk på knappen  til Faks-/skannerdiag utheves og trykk deretter på OK.
- 3 Trykk på knappen  til Parameter vises og trykk deretter på OK.
- 4 Kontroller at Faksparemeter vises og trykk på OK.
- 5 Trykk på knappen  til G3M RX-koding vises og trykk deretter på OK.
- 6 Trykk på knappen  til ønsket koding vises og trykk deretter på OK.  
Du kan velge MH, MR eller MMR.

## Diagnostisere fakstilkoblingen

Du kan diagnostisere fakstilkoblingen vha. funksjonen Fakslinjediagnose, som kan påvise feil ved telefonlinjetilkoblingen.

- 1 Slå skriveren på mens du holder 8- og 2-knappene på talltastaturet inne for å starte i Kundemodus.
- 2 Trykk på knappen  til Faks-/skannerdiag utheves og trykk deretter på OK.
- 3 Trykk på knappen  til Fakstest vises og trykk deretter på OK.
- 4 Når du ser meldingen Sjekk fakstilkobling, trykker du på OK.
- 5 Når du ser meldingen Klar til å starte, trykker du på OK for å starte undersøkelsen av fakstilkoblingen. Ett av følgende diagnoseresultat vises.

Diagnoseresultat	Beskrivelse
Tilkobling ikke påvist Koble til telefonlinjen	Telefonledningen er ikke tilkoblet. Sørg for at telefonledningen er skikkelig tilkoblet.
Feiltilkoblet kabel Koble telefonlinjen til på nytt fra veggstøpsel til linjetilkobling	Telefonledningen er koblet til feil koblingspunkt. Sørg for at telefonledningen er koblet til skriverens koblingspunkt (  ) i den ene enden og til et aktivt veggstøpsel i den andre enden. Koble til telefonkontakten (  ) dersom du bruker en telefon eller telefonsvarer.
Fakstilkobling OK Kontroller innstillingen Tone/puls i Adm.meny etter å ha startet skriveren på nytt.	Telefonledningen er korrekt tilkoblet. Kontroller innstillingen Tone/puls. Informasjon om innstillingen Tone/puls finnes under "Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer".

## Sende en faks

Du kan sende faksdata fra skriveren. Data som er overført fra en datamaskin som bruker et Microsoft® Windows®-operativsystem, kan også faks direkte.

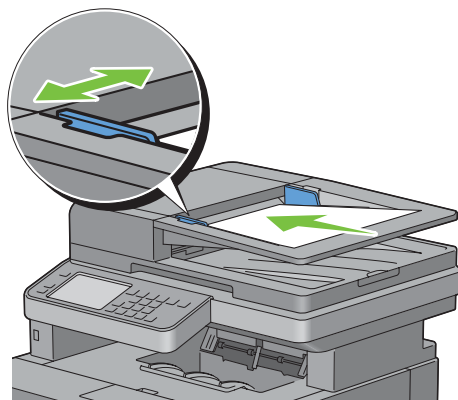
### Legge i et originaldokument

Du kan legge et originalt dokument som skal faks i DADF eller på glassplaten. Hvis du bruker DADF, kan du legge i opptil 50 ark på 75 g/m<sup>2</sup> om gangen. Bruker du glassplaten, kan du legge i ett ark om gangen.

 **MERK:** Bruk glassplaten istedenfor DADF for å oppnå best mulig skannekvalitet, spesielt for gråtonebilder.

### Slik fakser du et dokument ved hjelp av den automatiske dupleks-dokumentmateren (DADF):

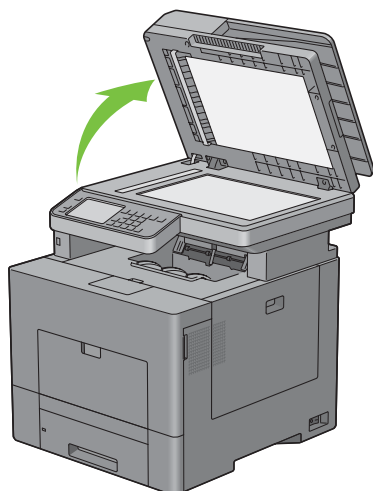
- 1 Plasser dokumentet/dokumentene i DADF med utskriftssiden opp, og la dokumentets toppkant ligge innerst. Juster deretter dokumentskinnene til riktig dokumentstørrelse.



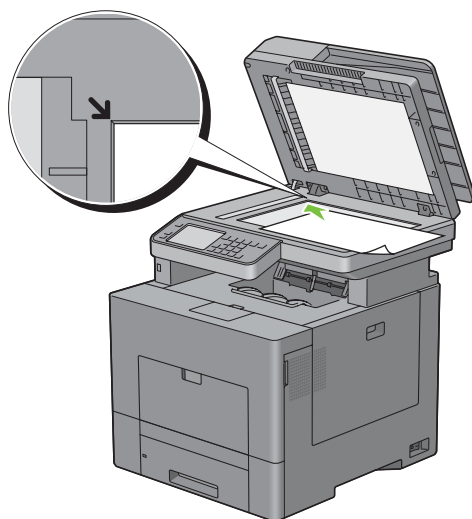
- 2 Juster dokumentopppløsningen. (Se "Justere dokumentopppløsningen" for mer informasjon.)

### Slik fakser du et dokument fra glassplaten:

- 1 Åpne dokumentdekslet.





- 2 Plasser dokumentet vendt ned på glassplaten, og juster det med registreringsskinnene øverst i venstre hjørne av glasset.



- 3 Juster dokumentoppløsningen. (Se “Justere dokumentoppløsningen” for mer informasjon.)


- 4 Lukk dokumentdekslet.


 **MERK:** Kontroller at det ikke ligger dokumenter i DADF. Hvis det påvises et dokument i DADF, har dette prioritet fremfor dokumentet på glassplaten.

 **MERK:** Hvis du fakser en side fra en bok eller et blad, må du løfte dekslet til hengslene fanges opp av stopperen og deretter lukke det igjen. Dersom boken eller bladet er tykkere enn 30 mm, kan du fakse med åpent deksel.

### Justere dokumentoppløsningen

Du kan forbedre kvaliteten på faksdokumentet ved å justere oppløsningen, spesielt for dokumenter som har lav bildekvalitet eller dokumenter som inneholder foto.

- 1 Trykk på knappen  (Hjem).
- 2 Trykk på Faks.

- 3 Trykk på .
- 4 Trykk på Oppløsning.
- 5 Trykk på ønsket innstilling.

Standard*	Brukes for dokumenter med tegn i normal størrelse.
Fin	Brukes for dokumenter som inneholder små tegn eller tynne linjer, eller for dokumenter som er skrevet ut på en punktmatriseskriver.
Superfin	Brukes for dokumenter som inneholder ekstremt fine detaljer. Modusen Superfin aktiveres bare hvis den eksterne maskinen også støtter superfin oppløsning. Se merknaden nedenfor.
Foto	Brukes for dokumenter som inneholder fotografier.

\* Angir fabrikkstandard.



**MERK:** Fakser som er skannet med superfin oppløsning, overføres ved den høyeste oppløsningen som støttes av mottakerenheten.



### Justere dokumentkontrasten

Du kan justere kontrasten til fakسدokumentet slik at det blir lysere eller mørkere enn originalen.

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.  
ELLER

Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekelet.

Mer informasjon om hvordan du legger i et dokument finnes under “Legge i et originaldokument”.

- 2 Trykk på knappen  (Hjem).
- 3 Trykk på Faks.
- 4 Trykk på .
- 5 Trykk på mørkere/lysere.
- 6 Velg ønsket nivå på linjen mørkere/lysere, og trykk på OK.

Du kan velge kontrastnivå i syv nivåer mellom mørkt og lyst.

Når du drar indikatoren på venstre side av linjen, blir dokumentkontrasten lysere, og når du velger en celle på høyre side av linjen, blir dokumentkontrasten mørkere.

Mørkere 3	Fungerer godt med lyse dokumenter eller svake blyantmerker.
Mørkere 2	
Mørkere 1	
Normal*	Fungerer godt med standard maskinskrevne eller trykte dokumenter.
Lysere 1	Fungerer godt med mørkt trykk.
Lysere 2	
Lysere 3	





\* Angir fabrikkstandard.

### Sende en faks fra minnet

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.  
ELLER

Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekelet.



Mer informasjon om hvordan du legger i et dokument finnes under “Legge i et originaldokument”.

- 2 Trykk på knappen  (Hjem).
  - 3 Trykk på Faks.
  - 4 Juster dokumentoppløsningen slik at den passer faksens behov. (Se “Justere dokumentoppløsningen” for mer informasjon. Informasjon om justering av kontrast finnes under “Justere dokumentkontrasten”.)
  - 5 Velg et faksnummer på én av følgende måter:
    - Trykk på Telefonbok og velg et av følgende alternativer:
      - Enkeltpersoner: Velg ett faksnummer og trykk på Ferdig.
      - Grupper: Velg et gruppenummer og trykk på Ferdig.
      - Nettverkstelefonbok - Søk og velg et faksnummer fra LDAP-serveren og trykk på Søk.
-  **MERK:** Hvis du vil ha mer informasjon om adressebok og adressebok på server, kan du se “Adressebøker”.
-  **MERK:** Hvis du vil vite mer om Nettverkstelefonbok, kan du se “Bruke serveradressebok og servertelefonbok”.
-  **MERK:** Faksnummeret må være registrert før du kan velge Adressebok.
- Trykk på Hurtigvalg.
    - Angi hurtigvalgnnummeret med talltastene og trykk på Ferdig.
- 6 Trykk på Send for å skanne data.


Når du har lagt dokumentet på glassplaten, vil en melding på skjermen be deg om å legge på neste side.

Hvis du vil plassere et nytt dokument, erstatter du dokumentet med et nytt dokument og trykker på Fortsett.

Når du er ferdig med å laste inn dokumentene, trykker du på Send nå.


Skrivere begynner å ringe nummeret, og sender deretter faksen når den eksterne faksmaskinen er klar.
-  **MERK:** Du kan avbryte faksjobben når som helst under fakssendingen ved å trykke på Stopp.
-  **MERK:** Hvis tilgjengelig tid er angitt, eller faksfunksjonen er låst, vil fakssendingen ikke starte hvis du trykker på Send. (Informasjon om tilgjengelig tid finnes under “Angi tilgjengelig klokkeslett”, mens informasjon om faksfunksjonen finnes under “Funksjon aktivert”.)


## Sende en faks manuelt

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.  
ELLER  
Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekelet.  
Mer informasjon om hvordan du legger i et dokument finnes under “Legge i et originaldokument”.
- 2 Trykk på knappen  (Hjem).
- 3 Trykk på Faks.
- 4 Juster dokumentoppløsningen slik at den passer faksens behov. (Se “Justere dokumentoppløsningen” for mer informasjon. Informasjon om justering av kontrast finnes under “Justere dokumentkontrasten”.)
- 5 Trykk på Rør på.
- 6 Angi faksnummeret for mottakeren ved hjelp av talltastene.  
Du kan også velge mottaker ved å bruke hurtignummeret eller adresseboken. (Se “Automatisk repetisjon” for mer informasjon.)



- 7 Trykk på **Send** for å begynne å sende faksen.

 **MERK:** Du kan avbryte faksjobben når som helst under fakssendingen ved å trykke på **Stopp**.

 **MERK:** Hvis tilgjengelig tid er angitt, eller faksfunksjonen er låst, vil fakssendingen ikke starte hvis du trykker på **Send**. (Informasjon om tilgjengelig tid finnes under "Angi tilgjengelig klokkeslett", mens informasjon om faksfunksjonen finnes under "Funksjon aktivert".)

## Bekreftede overføringer

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

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


Hvis du får en feilmelding, trykker du på **Lukk** for å fjerne meldingen. Forsøk deretter å sende dokumentet på nytt.

Du kan angi at skriveren skal skrive ut en bekreftelsesrapport automatisk etter hver faksoverføring. Se "Skrive ut en rapport" for mer informasjon.

## Automatisk repetisjon

Hvis nummeret du ringer er opptatt, eller ikke svarer når du sender en faks, vil skriveren automatisk slå nummeret på nytt hvert minutt avhengig av antallet som er angitt i repetisjonsinnstillingene.

Informasjon om hvordan du endrer tidsintervallet mellom repetisjoner og endrer antall repetisjonsforsøk, finnes under "Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer".

 **MERK:** Skriveren vil ikke automatisk taste et nummer på nytt hvis det var opptatt da nummeret ble tastet manuelt.



## Sende en forsinket faks

Forsinket start-modus kan brukes for å lagre skannede dokumenter for overføring på et spesifikt tidspunkt for å dra nytte av lavere fjernvalgspriser.

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.  
ELLER

Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekslet.

Mer informasjon om hvordan du legger i et dokument finnes under "Legge i et originaldokument".

- 2 Trykk på knappen  (Hjem).
- 3 Trykk på **Faks**.
- 4 Juster dokumentoppløsningen slik at den passer faksens behov. (Se "Justere dokumentoppløsningen" for mer informasjon. Informasjon om justering av kontrast finnes under "Justere dokumentkontrasten".)
- 5 Trykk på  og deretter på **Forsinket sending**.
- 6 Trykk på **På**.
- 7 Angi starttidspunktet med **-** eller **+** og trykk på **OK**.
- 8 Trykk på **Tilbake** og legg inn faksnummeret til mottakeren med talltastene.  
Du kan også velge mottaker ved å bruke hurtignummeret eller adresseboken. (Se "Automatisk repetisjon" for mer informasjon.)
- 9 Trykk på **Send** for å skanne data.

Når modusen **Forsinket start** er aktivert, lagrer skriveren alle dokumenter som skal fakses i minnet, og sender dem på det angitte tidspunktet. Etter at faksingen i **Forsinket start**-modus er fullført, slettes dataene fra minnet.

 **MERK:** Slår du av og på skriveren, blir de lagrede dokumentene sendt så snart skriveren blir aktivert.

**MERK:** Skriveren kan ikke sende den forsinkede faksen ved det angitte tidspunktet dersom det overlapper tidsrommet som er angitt for tilgjengelig tid eller faksfunksjonen. (Informasjon om tilgjengelig tid finnes under "Angi tilgjengelig klokkeslett", mens informasjon om faksfunksjonen finnes under "Funksjon aktivert".)

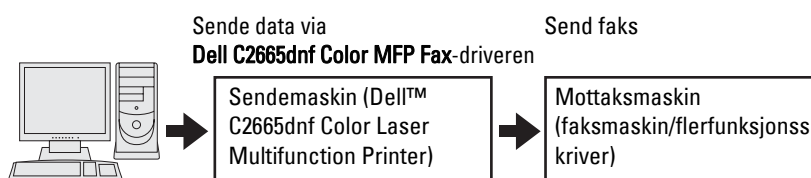
## Sende en faks fra driveren (direkte faks)

Du kan sende en faks direkte fra datamaskinen ved hjelp av driveren.

**MERK:** Bare fakser i svart/hvitt kan sendes med funksjonen Direkte faks.

**MERK:** Skriveren kan ikke sende den forsinkede faksen ved det angitte tidspunktet dersom det overlapper tidsrommet som er angitt for tilgjengelig tid eller faksfunksjonen. (Informasjon om tilgjengelig tid finnes under "Angi tilgjengelig klokkeslett", mens informasjon om faksfunksjonen finnes under "Funksjon aktivert".)

### Eksempel



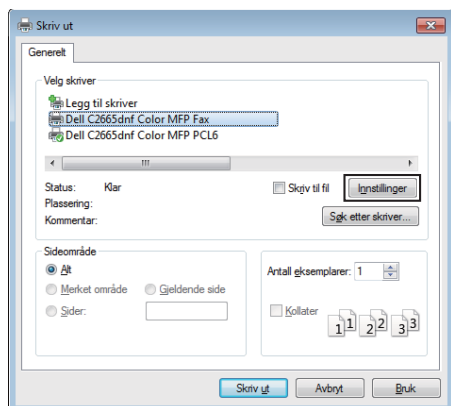
### Fremgangsmåte

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

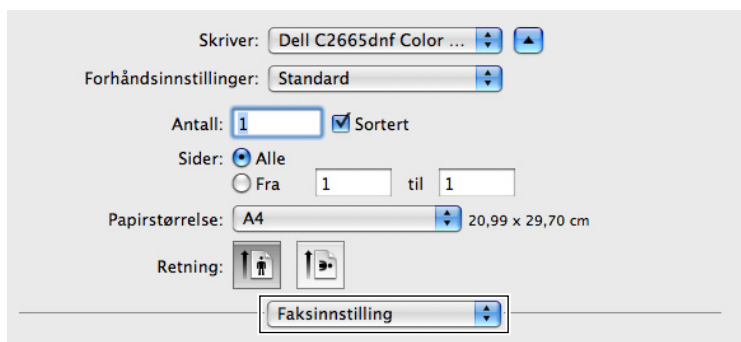
**MERK:** Du må installere faksdriveren for å bruke denne funksjonen. (Mer informasjon finnes under "Sette inn Software and Documentation disk" for Windows eller "Installere drivere og programvare" for Macintosh.)

- 1 Åpne filen du vil sende som faks.
- 2 Åpne utskriftsdialogboksen fra applikasjonen, og velg **Dell C2665dnf Color MFP Fax**.
- 3 Klikk på **Innstillinger** i Windows, eller velg **Faksinnstilling** i Macintosh.


For Microsoft Windows:



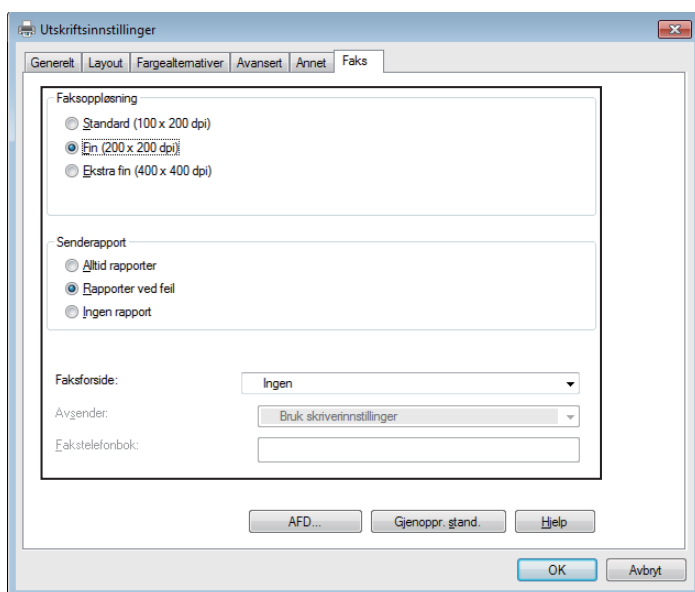
For Apple Macintosh:



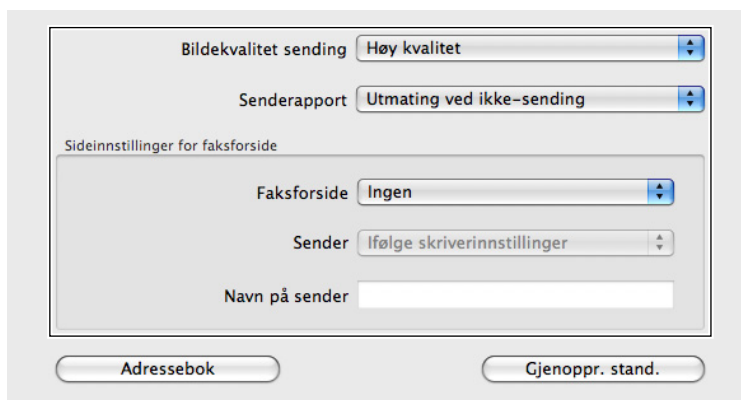
4 Angi følgende innstillinger når dialogboksen for innstillinger åpnes.

 **MERK:** Innstillingene som utføres her, gjelder bare én enkelt faksjobb.

For Microsoft Windows:



For Apple Macintosh:



### a. Bildekvalitet ved overføring

Formål:

Angi utskriftskvaliteten.

Verdier:

Standard	For dokumenter med tegn i normal størrelse.
Høy kvalitet*	For dokumenter som inneholder små tegn eller tynne linjer, eller dokumenter som er skrevet ut på en matriseskriver.
Superhøy bildekvalitet	For dokumenter som inneholder ytterst fine detaljer. Modusen Superfin blir bare aktivert hvis den eksterne maskinen også støtter superfin oppløsning. Se merknadene nedenfor.

\* Angir fabrikkstandard.



**MERK:** Fakser som er skrevet ut med superhøy bildekvalitet med funksjonen Direkte faks, overføres med den høyeste oppløsningen som støttes av mottakerenheten.

### b. Overføringsrapport

Formål:

Angi om resultatet av faksoverføringen skal skrives ut.

Verdier:

Utmating regelmessig	Skriver ut overføringsresultatet etter hver faksoverføring.
Utmating når det ikke overføres*	Skriver bare ut overføringsresultatet når det oppstår en feil.
Ingen utmating	Skriver ikke ut resultatet av faksoverføringen.

\* Angir fabrikkstandard.

### c. Faksforside

Formål:

Angi om det skal legges en forside til faksen.

Verdier:

Bruk skriverinnstillinger	Avgjør om det skal legges til en faksforside til faksen i henhold til innstillingen du anga i <b>Faksforside</b> på operatørpanelet.
Legg ved	Legger ved en faksforside.
Ingen*	Legger ikke ved en faksforside.

\* Angir fabrikkstandard.

## **Sender**

### **Formål:**

Angi om avsenderens navn skal skrives ut på faksforsiden.

### **Verdier:**

I henhold til Skriverinnstillinger*	Bestemmer ut fra skriverinnstillingen om avsenderens navn skal skrives på faksforsiden eller ikke.
Skriv inn navn på sender	Gjør det mulig å skrive inn avsenderens navn, som vil bli skrevet ut på faksforsiden i feltet <b>Navn på sender</b> .

\* Angir fabrikkstandard.

## **Navn på sender**

### **Formål:**

Skrive inn senderens navn, som vil bli skrevet ut på faksforsiden.

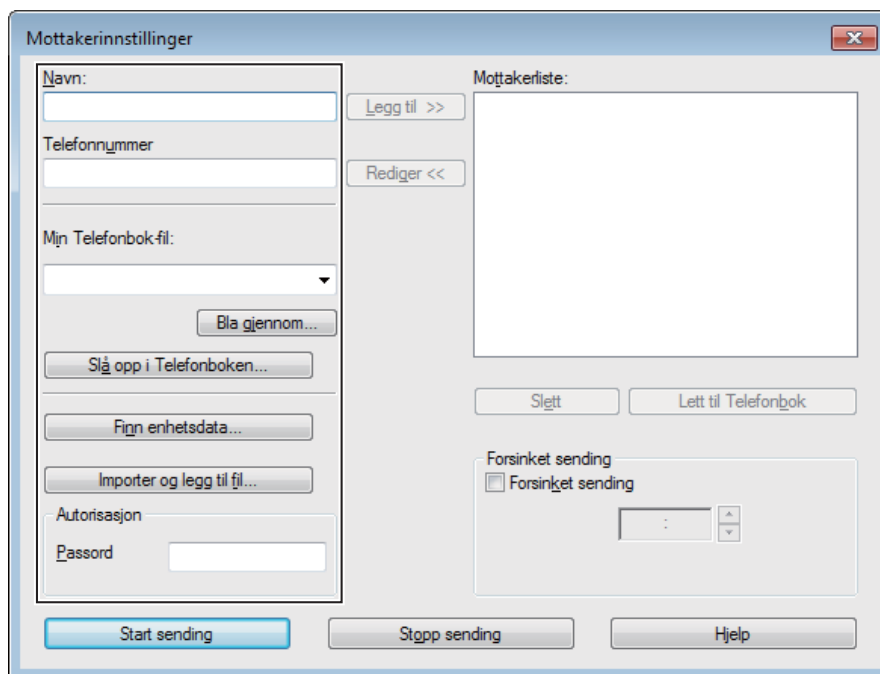
Avsenderens navn kan bestå av opptil 30 tegn. Hvis det overskrider 30 tegn, vil bare de første 30 skrives ut.

- 5 Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Utskriftsinnstillinger** i Windows. Klikk deretter på **Skriv ut**.

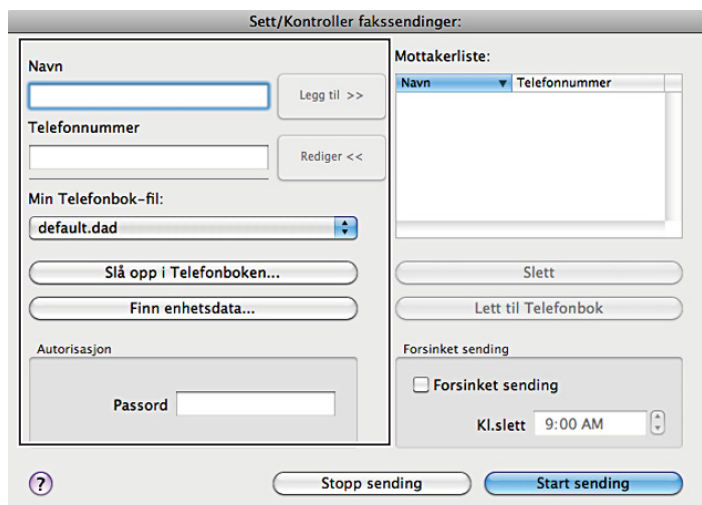
I Macintosh klikker du **Skriv ut**.

Dialogboksen **Konfigurer/kontroller fakssendinger** åpnes.

### **For Microsoft Windows:**



**For Apple Macintosh:**



- 6 Angi målstedet til mottakeren. Bruk fremgangsmåten nedenfor for å angi mottakermålet. Du finner mer informasjon om hvordan du angir mottakermålet i driverens hjelpefil.
  - a Skriv navnet og telefonnummeret inn direkte.
  - b Velg et faksnummer fra en telefonbok.
    - **Slå opp i telefonboken:** viser en liste over faksnumre som er lagret i filen som er angitt som **Min telefonbok-fil**.
    - **Finn enhetsdata:** viser en liste over faksnumre som er lagret i telefonboken på Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer.
    - **Importer og legg til fil** (kun Windows): lar deg velge en kildefil (f.eks. CSV, WAB, MAPI) eller en LDAP-server. (Mer informasjon om LDAP-server finnes under “LDAP-server” og “Telefonbok på faksserver”.)
- MERK:** Avhengig av applikasjonen (når du bruker Mac OS X 10.7 eller senere), du kan ikke bruke funksjonen **Finn enhetsdata**.
- MERK:** Legg inn et passord i feltet **Passord** i området **Autorisasjon** før du sender en faks hvis faksfunksjonen er låst med et passord.
- MERK:** Dersom Funksjon aktivert-innstillingen for Faks er satt til På (passord) , må du angi det firesifrede passordet for å bruke faksfunksjonen.

Slik låser du faksfunksjonen med et passord:

- MERK:** For å låse faksfunksjonen fra Funksjon aktivert, må du først sette Panellås til På. Se “Panellås” for mer informasjon.
- 1 Trykk på knappen (**Informasjon**).
  - 2 Trykk på kategorien Verktøy og deretter på Admin.innstillinger.
  - 3 Trykk på til Sikkerhetsinnstillinger vises og trykk på Sikkerhetsinnstillinger.
  - 4 Trykk på Funksjon aktivert.
  - 5 Trykk på Faks.
  - 6 Trykk på På (passord).
  - 7 Angi et firesifret passord og trykk på OK.
  - 8 Slå skriveren av og på igjen for å aktivere innstillingene.

Slik sjekker du om faksen har blitt sendt:

Utskrift av jobbhistorikk-rapport. For informasjon om hvordan man skriver ut en jobbhistorikk-rapport, se “Rapport / liste”.

## Motta en faks

### Om mottaksmodi



**MERK:** Hvis du skal bruke Telefon/faks eller Telefonsvarer/faks, må du koble en telefonsvarer til telefonkontakten (☎) på baksiden av skriveren.

Når minnet er fullt, mottas faksen i Telefon-modus.

### Legge i papir for mottak av fakser

Instruksene for å legge papir i papirskuffen er de samme enten du skriver ut, fakser eller kopierer, med unntak av at fakser kun kan skrives ut på papir i Brev-, A4-, eller Legal-størrelse. Mer informasjon om hvordan du legger i papir, finnes under “Legge i utskriftsmateriale”. Mer informasjon om hvordan du stiller inn papirtypen og -størrelsen i skuffen, finnes under “Retningslinjer for utskriftsmateriale”.

### Motta en faks automatisk i faksmodus

Skriveren er forhåndsinnstilt til faks-modus fra fabrikken.


Hvis du mottar en faks, går skriveren automatisk over til faksmodus etter en bestemt tidsperiode, og mottar deretter faksen.

Informasjon om hvordan du angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter å ha mottatt et innkommende anrop, finnes under “Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer”.

### Motta en faks manuelt i telefonmodus

Du kan motta en faks ved å løfte av røret på den eksterne telefonen og deretter trykke på fjernmottakskoden (se “Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer”). Du kan også motta en faks ved å trykke på Manuelt mottak i Rør på.

Slik mottar du en faks ved å trykke på Manuelt mottak:

- 1 Når den eksterne telefonen ringer, løft av røret og sjekk for fakstone.
- 2 Når du hører fakstone, trykker du på knappen  (Hjem).
- 3 Trykk på Faks.
- 4 Trykk på Rør på.
- 5 Trykk på Motta.
- 6 Legg på røret på den eksterne telefonen.

Skriveren begynner å motta en faks, og går tilbake til ventemodus når mottaket er fullført.

### Motta en faks automatisk i Telefon/faks eller Telefonsvarer/faks

Hvis du skal bruke Telefon/faks eller Telefonsvarer/faks, må du koble en ekstern telefon til telefonkontakten (☎) på baksiden av skriveren.

Hvis den som ringer legger igjen en beskjed, lagrer telefonsvareren meldingen som normalt. Hvis skriveren hører en fakstone på linjen, begynner den automatisk å motta faksen.


For mer informasjon om Telefon/faks eller Telefonsvarer/faks-modus, se “Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer”.



**MERK:** Hvis du har satt skriveren til Telefonsvarer/faks, og telefonsvareren er slått av eller ikke er koblet til skriveren, vil maskinen automatisk gå over til Faks-modus etter en forhåndsdefinert tidsperiode.

## Motta en faks manuelt med en ekstern telefon (fjernmottak)

Du kan motta en faks manuelt fra den eksterne telefonen uten å måtte gå bort til skriveren.


For å motta en faks ved bruk av eksterne telefon, må du koble en ekstern telefon til telefonkontakten () på baksiden av skriveren, og også stille Fjernmottak til På.

Når du mottar et anrop på den eksterne telefonen og hører en fakstone, angi den tosifrede koden fra den eksterne telefonen.

Skriveren mottar dokumentet.

Trykk på talltastene i langsom rekkefølge når du angir fjernmottakskoden på den eksterne telefonen. Hvis du fremdeles hører fakstonen fra den eksterne maskinen, prøver du å angi den tosifrede koden én gang til.

Standard fjernmottakskode er 00. Du kan endre den tosifrede koden til hva du måtte ønske. Mer informasjon om hvordan du endrer koden, finnes under “Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer”.



 **MERK:** Still inn tastesystemet til den eksterne telefonen til DTMF.

## Motta fakser med DRPD

DRPD er en tjeneste fra telefonselskapet som lar brukeren benytte én telefonlinje for å svare på flere ulike telefonnumre. Det bestemte nummeret noen bruker for å ringe deg, er definert av forskjellige ringemønstre, som inneholder forskjellige kombinasjoner av lange og korte ringelyder.

Før du kan bruke alternativet DRPD (distinctive ring pattern detection) må telefonselskapet ditt installere flere telefonnumre på telefonlinjen. For å sette opp DRPD, må du ha tilgang til en annen telefonlinje, eller ha noen som kan ringe faksnummeret ditt utenfra.

Slik setter du opp DRPD:

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på kategorien Verktøy og deretter på Admin.innstillinger.
- 3 Trykk på Faksinnstillinger.
- 4 Trykk på Fakslinje-innstillinger.
- 5 Trykk på  til DRPD-mønster vises og trykk på DRPD-mønster.
- 6 Trykk på ønsket mønster og deretter på OK.
- 7 Slå skriveren av og på igjen for å aktivere innstillingene.

Du må stille menyen til DRPD for å motta fakser i DRPD. Se “Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer” for mer informasjon.


Skriveren stiller sju DRPD-mønstre til rådighet. Hvis telefonselskapet tilbyr denne tjenesten, spør du selskapet om hvilket mønster du må velge for å benytte tjenesten.

## Motta fakser i minnet

Siden skriveren er en fleroppgaveenhet, kan den motta fakser mens du kopierer eller skriver ut. Hvis du mottar en faks mens du kopierer, skriver ut eller går tom for papir eller toner, lagrer skriveren den innkommende faksen i minnet. Etter at du er ferdig med å kopiere, skrive ut eller fylle på forbruksartikler, skriver den ut faksen automatisk.

## Pollingmottak

Du kan motta fakser fra den eksterne faksmaskinen når du ønsker.

- 1 Trykk på knappen  (Hjem).
- 2 Trykk på Faks.
- 3 Trykk på Rør på.



- 4 Trykk på **P**olling.
- 5 Angi faksnummeret for den eksterne maskinen ved hjelp av talltastene.
- 6 Trykk på **M**otta for å begynne å motta faksen.




## Automatisk oppringing

### Hurtigvalg


Du kan lagre opptil 200 ofte brukte numre under hurtigvalg (001–200).

Når hurtigvalgjobben som er angitt for den forsinkede faksen eller nummerrepetisjonen finnes, kan du ikke endre hurtigvalgnnummeret fra operatørpanelet eller **Dell Printer Configuration Web Tool**.

### Angi hurtigvalg

- 1 Trykk på knappen  (**Informasjon**).
- 2 Trykk på kategorien **Verktøy** og deretter på **Admin.innstillinger**.
- 3 Trykk på **Telefonbok**.
- 4 Trykk på **Personer**.
- 5 Trykk på  til ønsket hurtigvalgnnummer mellom 1 og 200 vises og trykk på ønsket nummer.  
For å gå direkte til et spesifikt hurtigvalgnnummer, angi det ønskede numre og deretter **#** med talltastene.
- 6 Trykk på tekstboksen **Angi navn**.
- 7 Oppgi navnet og trykk på **OK**.
- 8 Trykk på tekstboksen **Angi tall**.
- 9 Oppgi faksnummeret med talltastene og trykk på **OK**.  
Trykk på knappen  (**Repetisjon/pause**) for å legge inn en pause mellom numrene.  
“-” vises på skjermen.
- 10 Trykk på **OK**.  
Gjenta trinn 5 til 10 for å lagre flere faksnumre.


### Sende en faks med hurtigvalg

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.  
**ELLER**  
Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekslet.  
Mer informasjon om hvordan du legger i et dokument finnes under “Legge i et originaldokument”.
- 2 Trykk på knappen  (**Hjem**).
- 3 Trykk på **Faks**.
- 4 Trykk på **Hurtigvalg**.
- 5 Angi hurtigvalgnnummeret mellom 1 og 200 med talltastene og trykk på **Ferdig**.
- 6 Juster dokumentoppløsningen slik at den passer faksens behov. (Se “Justere dokumentoppløsningen” for mer informasjon. Informasjon om justering av kontrast finnes under “Justere dokumentkontrasten”.)
- 7 Trykk på **Send** for å skanne data.  
Når du har lagt dokumentet på glassplaten, vil en melding på skjermen be deg om å legge på neste side.

Hvis du vil plassere et nytt dokument, erstatter du dokumentet med et nytt dokument og trykker på **Fortsett**.

Når du er ferdig med å laste inn dokumentene, trykker du på **Send nå**.

Faksnummeret som er lagret som hurtigvalg, blir ringt opp automatisk. Dokumentet sendes når den eksterne faksmaskinen svarer.





 **MERK:** Bruker du stjerne (\*) i det første sifferet, kan du sende et dokument til flere mottakere. Skriver du f.eks. 00\*, kan du sende et dokument til de registrerte mottakerne mellom 001 og 009.

## Gruppenummer

Hvis du ofte sender det samme dokumentet til flere mottakere, kan du opprette en mottakergruppe og lagre den som et ettsifret gruppenummer. Dette lar deg bruke en gruppenummerinnstilling for å sende det samme dokumentet til alle mottakerne i gruppen.



 **MERK:** Du kan ikke legge et gruppenummer under et annet gruppenummer.

## Angi gruppenummer

- 1 Trykk på knappen  (**Informasjon**).
- 2 Trykk på kategorien **Verktøy** og deretter på **Admin.innstillinger**.
- 3 Trykk på **Telefonbok**.
- 4 Trykk på **Grupper**.
- 5 Trykk på  til ønsket gruppenummer mellom 1 og 6 vises, og velg deretter ønsket gruppenummer.  
Hvis et hurtigvalgnnummer allerede er lagret på stede du valgte, viser displayet navn og nummer på oppføringen som er lagre under det gruppevalgnnummeret.
- 6 Trykk på tekstboksen **Angi gruppenavn**.
- 7 Oppgi navnet og trykk på **OK**.
- 8 Trykk på **Legg til fra adressebok**.  
 **MERK:** Faksnummeret må være registrert før du kan velge **Legg til fra adressebok**.
- 9 Trykk på  til ønsket hurtigvalgnnummer vises, og velg deretter det hurtigvalgnnummeret.
- 10 Trykk på **OK**.  
Gjenta trinn 5 til 10 for å lagre flere gruppenumre.

## Redigere gruppenummer

Du kan slette et bestemt hurtigvalgnnummer fra en valgt gruppe, eller legge et nytt nummer til den valgte gruppen.

- 1 Trykk på knappen  (**Informasjon**).
- 2 Trykk på kategorien **Verktøy** og deretter på **Admin.innstillinger**.
- 3 Trykk på **Telefonbok**.
- 4 Trykk på **Grupper**.
- 5 Trykk på  til gruppenummeret du vil velge vises, og velg deretter det gruppevalgnnummeret.
- 6 Trykk på **Rediger**.
- 7 Trykk på tekstboksen **Angi gruppenavn**.
- 8 Angi et nytt navn og trykk på **OK**.

- 9** For å slette et hurtigvalgnnummer fra gruppenummeret:
- a** Trykk på  til hurtigvalgnnummeret du vil velge vises, og velg deretter det hurtigvalgnnummeret.
  - b** Trykk på **Fjern**.
- 10** For å legge til et nytt hurtigvalgnnummer til gruppenummeret:
- a** Trykk på **Legg til fra adressebok**.
  - b** Trykk på  til ønsket hurtigvalgnnummer vises, og velg deretter det hurtigvalgnnummeret.
  - c** Trykk på **OK**.
- 11** Trykk på **OK**.
- For å slette et eksisterende gruppenummer velger du gruppenummeret og trykker på **Fjern**.
- Gjenta trinn 5 til 11 hvis du vil redigere et annet gruppenummer.

### **Sende en faks med gruppenummer (overføring til flere adresser)**

Du kan bruke gruppeoppringning for gruppesendinger eller forsinkede overføringer.

Følg fremgangsmåten for ønsket operasjon. (Mer informasjon om forsinkede overføringer finnes under “Angi faksinnstillingsalternativer”.)

Du kan bruke ett eller flere gruppenumre i én operasjon. Fortsett deretter prosedyren for å fullføre den ønskede jobben.

Skriveren skanner automatisk dokumentet som er lagt i DADF-en eller på glassplaten til minnet. Skriveren ringer opp alle numrene i gruppen.

### **Skrive ut en hurtigvalgliste**

Du kan sjekke innstillingen for automatisk oppringning ved å skrive ut en hurtigvalgliste.

For informasjon om hvordan man skriver ut en hurtigvalgliste, se “Rapport / liste”.

## **Telefonbok**


Du kan velge eller søke frem registrerte telefonnumre fra telefonbøkene.

- 1** Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øvre kant først inn i DADF-en.

ELLER

Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekelet.

Mer informasjon om hvordan du legger i et dokument finnes under “Legge i et originaldokument”.

- 2** Trykk på knappen  (**Hjem**).
- 3** Trykk på **Faks**.
- 4** Trykk på **Telefonbok** og velg et av følgende alternativer:


For å velge fra den lokale telefonboken:


- a** Trykk på **Enkeltpersoner eller Grupper**.
- b** Skyv over skjermen til ønsket hurtigvalgnnummer eller gruppenummer vises, og velg deretter det hurtigvalgnnummeret eller gruppenummeret.
- c** Trykk på **Ferdig**.

For å velge fra server-telefonboken:

- a Trykk på Nettverkstelefonbok.
- b Angi et søkeord på tastaturet og trykk på Søk.
- c Trykk på en mottaker i søkeresultatet og trykk deretter på Ferdig.

 **MERK:** Hvis du vil ha mer informasjon om adressebok og adressebok på server, kan du se "Adressebøker".

 **MERK:** Hvis du vil vite mer om Nettverkstelefonbok, kan du se "Bruke serveradressebok og servertelefonbok".


 **MERK:** Et faksnummer må være registrert før du kan velge en adressebok.

- 5 Trykk på Send for å begynne å sende faksen.



## Andre måter å sende faks på

### Bruke Sikkert mottak-modus

Av og til må du kanskje hindre at uvedkommende får tilgang til fakser du mottar. Du kan slå på sikker faksmodus ved å bruke alternativet **Sikkert mottak** for å forhindre utskrift av alle mottatte fakser når skriveren er ubetjent. I sikker faksmodus vil alle innkommende fakser lagres i minnet. Når modusen slås av, skrives alle lagrede fakser ut.


 **MERK:** Sørg for at Panellås er aktivert før du tar i bruk modusen.

Slik slår du på modusen for sikkert mottak:

- 1 Trykk på knappen  (**Informasjon**).
- 2 Trykk på kategorien **Verktøy** og deretter på **Admin.innstillinger**.
- 3 Trykk på **Faksinnstillinger**.
- 4 Trykk på **Innkommende standarder**.
- 5 Trykk på  til **Sikkert mottak** vises og trykk på **Sikkert mottak**.
- 6 Trykk **Sikkert mottak akt**.
- 7 Trykk på **Aktiver**.
- 8 Angi et firesifret passord og trykk på **OK**.

Når en faks blir mottatt i modusen for sikkert mottak, lagrer skriveren den i minnet, og **Sikkert faksmottak** er aktivert i skjermen **Jobbstatus** for å informere deg om at en faks er lagret.

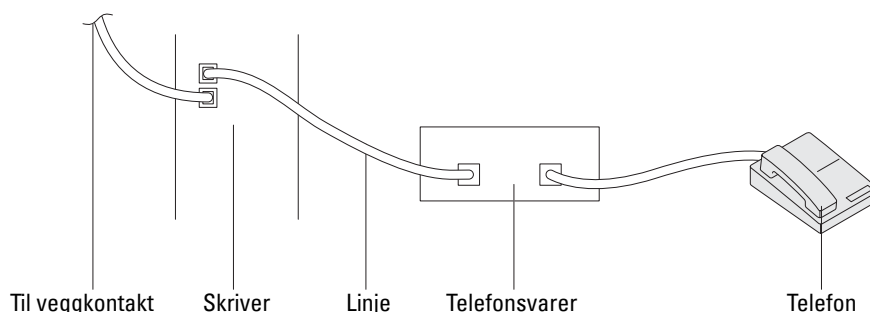
Slik skriver du ut mottatte dokumenter:

- 1 Trykk på knappen  (**Hjem**).
- 2 Trykk på **Skriv ut**.
- 3 Skyv over skjermen til **Sikkert faksmottak** vises, og trykk på **Sikkert faksmottak**.
- 4 Angi et firesifret passord og trykk på **OK**.  
Faksene som er lagret i minnet, skrives ut.

Slik slår du av modusen for sikkert mottak:

- 1 Følg trinn 1 til 6 i "Slik slår du på modusen for sikkert mottak:" og trykk på **Sikkert mottak akt**.
- 2 Trykk på **Deaktiver**.

## Bruke en telefonsvarer



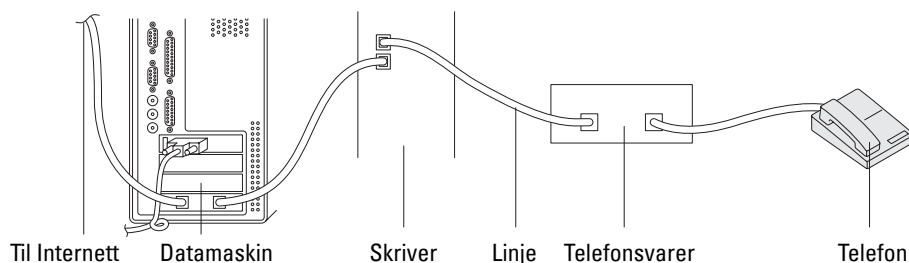
Du kan koble en telefonsvarer (TAD) direkte til skriverens bakside, som vist ovenfor.

- Sett skriveren til Telefonsvarer/faks, og sett Autom.mot. svar/faks for å spesifisere tiden for telefonsvareren.
- Når telefonsvareren mottar anropet, overvåker skriveren linjen. Den overtar linjen dersom den registrerer fakstoner, og begynner deretter å motta faksen.
- Hvis telefonsvareren er av, går skriveren automatisk over til Faks etter at telefonen har ringt en viss tid.
- Hvis du svarer på anropet og hører fakstoner, vil skriveren svare på faksanropet hvis du Setter Rør på til På (du kan høre stemmer eller fakstoner fra den eksterne maskinen), og deretter trykker på Motta og legger på røret

ELLER

taster den tosfrede koden for fjernmottak, og legger på røret.

## Bruke et datamaskinmodem




Hvis du vil bruke datamaskinmodemet til å fakse eller foreta en eksterne oppkobling til Internett, må du koble datamaskinmodemet direkte til baksiden av skriveren sammen med telefonsvareren (se ovenfor).

- Sett skriveren til Telefonsvarer/faks, og sett Autom.mot. svar/faks for å spesifisere tiden for telefonsvareren.
- Slå av modemets faksmottaksfunksjon.
- Ikke bruk datamaskinmodemet hvis skriveren sender eller mottar en faks.
- Følg instruksene som fulgte med modemmet og faksapplikasjonen for å fakse via datamaskinmodemet.


## Skrive ut en rapport

Følgende rapporter kan være nyttige i forbindelse med faksing:

 **MERK:** For mer informasjon om andre rapporter og hvordan man skriver ut en rapport, se "Rapport / liste".

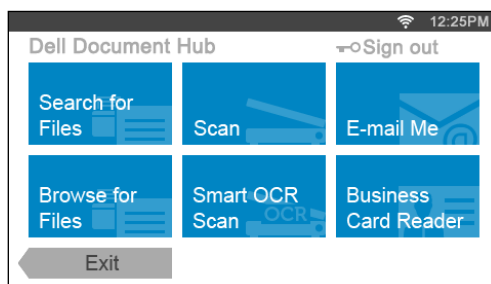
Hurtigvalg	Denne listen viser alle numrene som for øyeblikket er lagret i skriverminnet som hurtigvalgnumre.
Adressebok	Denne listen viser alle adressene som for øyeblikket er lagret i skriverens minne som Adressebok-informasjon.
Serveradresse	Denne listen viser alle numrene som for øyeblikket er lagret i skriverens minne som serveradresseinformasjon.
Faksaktivitet	Denne rapporten viser informasjon om fakser som nylig er sendt eller mottatt.
Ventende faks	Denne listen viser statusen til ventende fakser. Du kan skrive ut denne listen for å bekrefte endringene når du har endret innstillinger.
Utskriftsmåler	Denne rapporten viser totalt antall utskrevne sider. Rapporten får tittelen <b>Skriv ut volumrapport</b> eller <b>ColorTrack-rapport</b> , avhengig av ColorTrack-modus-innstillingen.

## Endre innstillingsalternativer

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på kategorien Verktøy og deretter på Standardinnstillinger.
- 3 Trykk på Faksstandarder.
- 4 Velg ønsket meny.
- 5 Velg ønsket innstilling eller angi verdien med talltastene, og trykk deretter på OK.

## Dell™ Document Hub

Dell Document Hub er en praktisk gateway for en rekke skytjenester som hjelper deg å administrere dokumentene dine. Med Dell Document Hub kan du konvertere papirdokumenter til redigerbart digitalt innhold og lagre dem direkte i din foretrukne skylagringstjeneste. Du kan søke etter filer i flere skyer samtidig og deretter dele og skrive ut innhold enkelt.



### Registrering av brukeren og innlogging på Dell Document Hub

For å bruke Dell Document Hub må du ha en brukerkonto registrert til skriveren, og logge inn på Dell Document Hub.

#### Registrering av en ny bruker for Dell Document Hub

Klargjør adgangsinformasjonen nødvendig for hver av skytjenestene du ønsker å bruke, og sørg for at du har en brukerkonto registrert til skriveren. For mer informasjon om å registrere en konto, se “Opprette en ny brukerkonto”.

- 1 Gå til Dell Document Hub-nettsiden fra datamaskinen din.  
Tast inn følgende URL i nettleseren:  
[www.dell.com/dochub](http://www.dell.com/dochub)
- 2 Følg instruksjonene på skjermen.
- 3 En e-post vil snart bli sendt til den registrerte e-postadressen. Les e-posten og følg instruksjonene i e-posten for å aktivere.

#### For å registrere en ny bruker fra skriveren

Du kan alternativt starte brukerregistreringen med skriveren.



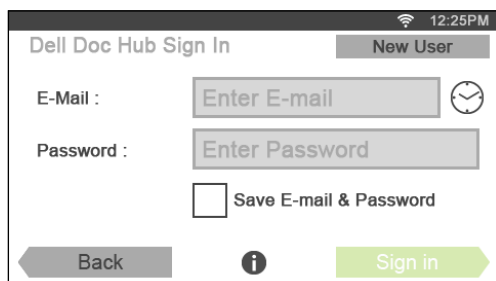
**MERK:** For å fullføre registreringsprosessen må du bruke datamaskinen din eller en mobil enhet for å motta en e-post og få adgang til Dell Document Hub-nettsiden.



- 1 Logg inn på skriveren som en registrert bruker.
- 2 Klikk Dell Document Hub-flisen på Hjem-skjermen.
- 3 Klikk Ny bruker.  
Velkommen til Dell Document Hub-skjermen vises. Velg Neste.
- 4 Følg instruksjonene vist på berøringspanelet.

## Logger inn på Dell Document Hub

- 1 Logg inn på skriveren som en registrert bruker.
- 2 Klikk Dell Document Hub-flisen på Hjem-skjermen.

Dell Doc Hub innlogging-skjermen vises.



- 3 Klikk på tekstboksen for E-post for å taste inn e-postadressen.  
 **MERK:** Du kan også klikke  for å velge en nylig innlagt e-postadresse fra en liste. Listen kan inneholde opptil åtte nylig inntastede e-postadresser.


- 4 Klikk på tekstboksen for Password for å taste inn passordet, og klikk Ferdig.

- 5 Hvis du vil lagre e-postadressen og passordet ditt, klikker du for å sette et kryss i boksen for Lagre e-post og passord.

E-posten og passordet er lagret under den registrerte brukerens konto og en uautorisert bruker vil ikke ha tilgang til dem. Av sikkerhetsmessige grunner, anbefales det å angi et passord for registrert bruker.

- 6 Klikk Logg inn.

Når Dell Document Hub-skjermen vises, er innloggingen vellykket.

-  **MERK:** Hvis alle flisene på Dell Document Hub-skjermen er matte og deaktiverte når du logger inn, har du ikke fullført de nødvendige prosedyrene for å aktivere kontoen din for Dell Document Hub. Les e-posten du mottok fra Dell Document Hub, og aktiver kontoen din.

## Når Favoritter-skjermen vises når du klikker på flisen på Dell Document Hub-skjermen


Dette betyr at dine favorittinnstillinger for funksjonen har blitt lagret på skriveren. Velg innstillinger fra listen som ønsket.

## Returnerer til Hjem-skjermen

Klikk Avslutt. Innloggingsstatusen opprettholdes. Neste gang du klikker Dell Document Hub-flisen på Hjem-skjermen, må du ikke logge inn mens du er logget inn på Hjem-skjermen.

Du kan klikke Logg ut i tillegg til å returnere til Hjem-skjermen, men innloggingsstatusen blir ikke opprettholdt. Neste gang du logger inn på Dell Document Hub må du taste inn e-postadressen og passordet ditt på nytt.


## Logger ut fra skriveren

Trykk  (Logg inn/logg ut)-knappen. Du vil logges ut fra Hjem-skjermen og portal-skjermen vil vises. I slikt tilfelle er innloggingsstatusen til Dell Document Hub opprettholdt så lenge avkrysningsboksen for Lagre e-post og passord er valgt i steg 5 over. Neste gang du klikker Dell Document Hub-flisen på Hjem-skjermen kan du hoppe over innloggingsprosessen.



## Søke etter og skrive ut filer

Du kan søke etter filer lagret i skytjenestene, og skrive dem ut fra skriveren. Du kan søke over flere skytjenester samtidig. Denne metoden er passende når du vil søke etter nøkkelord, inkludert filnavnet.



 **MERK:** For å søke etter filer i flere skytjenester, må du gå til [www.dell.com/dochub](http://www.dell.com/dochub) og koble til skytjenestene med Dell Document Hub.

- 1 Klikk **Søk etter filer**-flisen på **Dell Document Hub**-skjermen.
- 2 Tast inn nøkkelordene og klikk **Søk**.




Filer søkes etter over skytjenestene du registrerte.

Søkeresultat-skjermen vises.


- 3 Klikk på filene du vil skrive ut. Du kan velge opptil 10 filer.  
Klikk  og velg rekkefølge for sortering for å sortere resultatene.
- 4 Klikk  for å forhåndsvis de valgte filene.

Filforhåndsvisning-skjermen vises. De første tre sidene av hver fil vises i de miniatyr forhåndsvisningene.

- a For å vise siden i stor forhåndsvisning, klikk på siden i de små forhåndsvisningene.
  - b Rist skjermen fra side til side for å forhåndsvis andre filer.
  - c For å spesifisere filen som skal skrives ut klikker du på rektanlet ved siden av de små forhåndsvisningene for å sette et kryssmerke.
  - d Klikk **Tilbake** for å returnere til forrige skjerm.
- 5 Klikk  for å kontrollere eller endre innstillinger for utskrift.

Innstillinger for utskrift-skjermen vises.

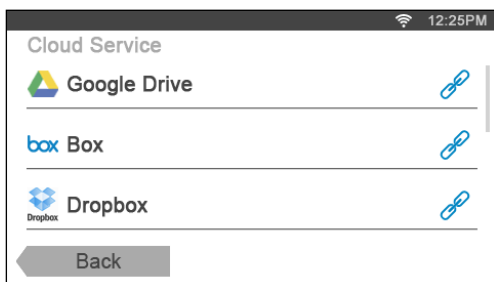
- a Rist skjermen fra side til side for å vise andre filer.
  - b Klikk **Tilbake** for å returnere til forrige skjerm.  
For mer informasjon om innstillinger for utskrift, se “Utskriftsinnstillinger”.
- 6 Klikk **Skriv ut** for å starte utskrift.  
Klikk **Stopp** for å avbryte utskrift.  
Når alle valgte filer er skrevet ut, går skjermen tilbake til Søkeresultat-skjermen.

 **MERK:** Du kan starte utskrift ved å klikke **Skriv ut** på enhver av **Søkeresultat-**, **Forhåndsvisning av fil-** eller **Innstillinger for utskrift-skjermene**.

## Bla gjennom og skrive ut filer

Du kan bla gjennom og skrive ut filene lagret i de valgte skytjenestene. Denne metoden er passende når du vet hvilken skytjeneste filen du ønsker å skrive ut er plassert i.

- 1 Klikk på **Bla gjennom etter filer**-flisen på **Dell Document Hub**-skjermen.  
**Skytjenester**-skjermen vises.



Rist skjermen opp eller ned for å rulle listen.

Status for skytjenestene kan bekreftes med et ikon til høyre for navnet på hver skytjeneste.





 indikerer at skytjenesten er korrekt assosiert med Dell Document Hub.

 indikerer at skytjenesten ikke er korrekt assosiert eller linket.

 indikerer at skytjenesteforbindelsen med Dell Document Hub har utløpt.

For å koble skytjenesten til Dell Document Hub, gå til [www.dell.com/dochub](http://www.dell.com/dochub).




Klikk statusikonet for mer informasjon.

- 2 Klikk på skytjenesten du ønsker å bla gjennom.  
Listen over innholdet lagret i den valgte skytjenesten vises.
- 3 Klikk stedet du ønsker å bla gjennom.  
Innholdet på det valgte stedet listes.
- 4 Klikk på filene du vil skrive ut. Du kan velge opptil 10 filer.
- 5 Klikk  for å søke filene på gjeldende sted.
  - a Tast inn filnavnet eller nøkkelord, og klikk **Søk**.  
**Søkeresultat**-skjermen vises.  
Du kan sortere resultatene ved å klikke  og velge rekkefølge for sortering.
  - b Klikk **Tilbake** for å returnere til forrige skjerm.
- 6 Klikk  for å forhåndsvisne de valgte filene.  
**Filforhåndsvisning**-skjermen vises. De første tre sidene av hver fil vises i de miniatyr forhåndsvisningene.
  - a For å vise siden i stor forhåndsvisning, klikk på siden i de små forhåndsvisningene.
  - b Rist skjermen fra side til side for å forhåndsvisne andre filer.
  - c For å spesifisere filen som skal skrives ut klikker du på rektanget ved siden av de små forhåndsvisningene for å sette et kryssmerke.
  - d Klikk **Tilbake** for å returnere til forrige skjerm.
- 7 Klikk  for å kontrollere eller endre innstillinger for utskrift.

Innstillinger for utskrift-skjermen vises.

- a Rist skjermen fra side til side for å vise andre fliser
- b Klikk **Tilbake** for å returnere til forrige skjerm.

For mer informasjon om innstillinger for utskrift, se “Utskriftsinnstillinger”.


 **MERK:** Klikk  på **Innstillinger for utskrift**-skjermen, og du kan lagre dine utskriftsinnstillinger og filbane til skytjenesten som en favoritt. Navngi favoritten din på **Lagre favoritter**-skjermen, og klikk **Lagre**. Hvis du lagrer en favoritt med samme navn som en eksisterende favoritt, vil innstillingene og filbanen bli overskrevet. Du kan slette den unødvendige favoritten ved å klikke .

Når du har lagret innstillingene dine som en favoritt på Favoritt-skjermen, kan du gjenhente de innstillingene neste gang du logger inn på Dell Document Hub alle skrivere av samme modell.


- 8 Klikk **Skriv ut** for å starte utskrift.

Klikk **Stopp** for å avbryte utskrift.



Når alle valgte filer er skrevet ut, går skjermen tilbake til å vise det valgte stedet.

 **MERK:** Du kan begynne å skrive ut ved å trykke **Skriv i** i enhver innholdsliste, Søkeresultater, **Forhåndsvisning av fil** eller **Utskriftsinnstillinger**.

## Søker etter filer i den valgte skytjenesten

Etter å ha valgt skytjeneste i steg 2 over, kan du søke etter filene ved å klikke .

Tast inn filnavnet eller nøkkelord, og klikk **Søk**.

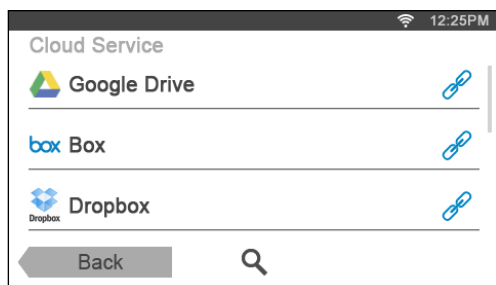
Du kan velge filene for utskrift på **Søkeresultat**-skjermen, sortere resultatene ved å klikke , eller forhåndsvisse filene ved å klikke .

## Skanning

Du kan skanne dokumentet og lagre den skannede filen i skytjenesten.

- 1 Klikk **Skann**-flisen på **Dell Document Hub**-skjermen.

Skytjenester-skjermen vises.



Rist skjermen opp eller ned for å rulle listen.

Status for skytjenestene kan bekreftes med et ikon til høyre for navnet på hver skytjeneste.


Klikk statusikonet for mer informasjon.

- 2 Klikk destinasjons-skytjenesten du vil lagre den skannede filen til.

Listen over innholdet lagret i den valgte skytjenesten vises.

- 3 Klikk stedet du ønsker å lagre den skannede filen til.




Skjermen for å vise det valgte stedet vises.

- 4 Velg Neste.  
Skjermen for å spesifisere filnavnet og filformatet vises.
- 5 Klikk på tekstboksen for Filnavn og tast inn filnavnet.
- 6 Klikk på Filformat-boksen og spesifiser filformatet for å lagre den skannede filen.
- 7 Klikk  for å kontrollere eller endre innstillinger for skanning.

Innstillinger for skanning-skjermen vises.

- a Rist skjermen fra side til side for å vise andre fliser.
- b Klikk Tilbake for å returnere til forrige skjerm.


For mer informasjon om skanneinnstillingene, se “Skanning” og “Skannerinnstillinger”.

 **MERK:** Klikk  på **Innstillinger for skanning**-skjermen, og du kan lagre dine skanneinnstillinger og filbane til skytjenesten som en favoritt. Navngi favoritten din på **Lagre favoritter**-skjermen, og klikk **Lagre**. Hvis du lagrer en favoritt med samme navn som en eksisterende favoritt, vil innstillingene og filbanen bli overskrevet. Du kan slette den unødvendige favoritten ved å klikke .

Når du har lagret innstillingene dine som en favoritt på Favoritt-skjermen, kan du gjenhente de innstillingene neste gang du logger inn på Dell Document Hub alle skrivere av samme modell.


- 8 Klikk Skann for å starte skanning.  
Klikk Stopp for å avbryte skanning.  
Når skanningen er fullført, går skjermen tilbake til å vise det valgte stedet.

### Søker etter stedet i skytjenester


Før du velger skytjeneste i steg 2 over, kan du søke etter stedet du ønsker å lagre den skannede filen over skytjenester ved å klikke .

Tast inn nøkkelordene og klikk Søk.

Du kan velge stedet å lagre den skannede filen på i Søkeresultat-skjermen.


Du kan sortere resultatene ved å klikke .

### Søker etter plasseringen i den valgte skytjenesten

Før du velger stedet i steg 3 over, kan du søke etter stedet i den valgte skytjenesten ved å klikke .

Tast inn nøkkelordene og klikk Søk.

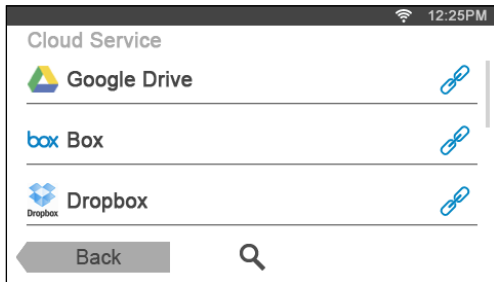
Du kan velge stedet å lagre den skannede filen på i Søkeresultat-skjermen.

Du kan sortere resultatene ved å klikke .

## Skanne dokumentet med optisk tegngjenkjenning (Optical Character Recognition, OCR)

Du kan skanne dokumentet med OCR, og lagre den i skytjenesten.


- 1 Klikk **Smart OCR**-skann-flisen på **Dell Document Hub**-skjermen.  
Skytjenester-skjermen vises.



Rist skjermen opp eller ned for å rulle listen.

Status for skytjenestene kan bekreftes med et ikon til høyre for navnet på hver skytjeneste.




Klikk statusikonet for mer informasjon.

- 2 Klikk destinasjons-skytjenesten du vil lagre den konverterte filen til.  
Listen over innholdet lagret i den valgte skytjenesten vises.
- 3 Klikk stedet du ønsker å lagre den konverterte filen til.  
Skjermen for å vise det valgte stedet vises.
- 4 Velg **Neste**.  
Skjermen for å spesifisere filnavnet og filformatet vises.
- 5 Klikk på tekstboksen for **Filnavn** og tast inn filnavnet.
- 6 Klikk på **Filformat**-boksen og spesifiser filformatet for å lagre den konverterte filen.
- 7 Klikk  for å kontrollere eller endre innstillinger for OCR-skanning.

**Innstillinger for skanning**-skjermen vises.

- a Rist skjermen fra side til side for å vise andre fliser.
- b Klikk **Tilbake** for å returnere til forrige skjerm.

For mer informasjon om skanneinnstillingene, se “Smart OCR Skanning” og “Skannerinnstillinger”.

 **MERK:** Klikk  på **Innstillinger for skanning**-skjermen, og du kan lagre dine skanneinnstillinger og filbane til skytjenesten som en favoritt. Navngi favoritten din på **Lagre favoritter**-skjermen, og klikk **Lagre**. Hvis du lagrer en favoritt med samme navn som en eksisterende favoritt, vil innstillingene og filbanen bli overskrevet. Du kan slette den unødvendige favoritten ved å klikke .

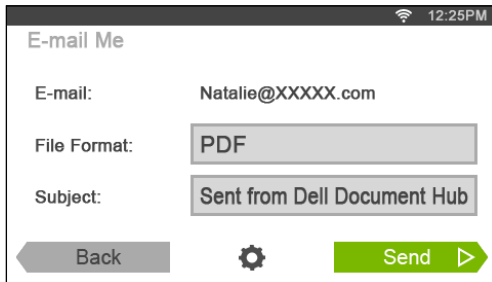
Når du har lagret innstillingene dine som en favoritt på **Favoritt**-skjermen, kan du gjenhente de innstillingene neste gang du logger inn på Dell Document Hub alle skrivere av samme modell.


- 8 Klikk **Skann** for å starte skanning med OCR.

## Motta den skannede filen som en e-post




Dokumentet kan skannes og sendes til deg som et filvedlegg til en e-post.

- 1 Klikk **Send meg en e-post**-flisen på **Dell Document Hub**-skjermen.  
**Send meg en e-post**-skjermen vises.



- 2 Klikk på **File Format**-boksen og spesifiser filformatet for å lagre den skannede filen.
- 3 Klikk tekstboksen **Emne** og tast inn emnet for e-posten som skal sendes med den skannede filen.
- 4 Klikk  for å kontrollere eller endre innstillinger for e-post.
  - a Rist skjermen fra side til side for å vise andre fliser.
  - b Klikk **Tilbake** for å returnere til forrige skjerm.

For mer informasjon om e-postinnstillingene, se “Send meg e-post” og “Skannerinnstillinger”.

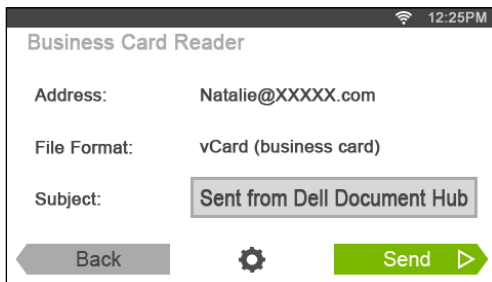
 **MERK:** Klikk  på **Innstillinger for e-post**-skjermen, og du kan lagre dine e-postinnstillinger som en favoritt. Navngi favoritten din på **Lagre favoritter**-skjermen, og klikk **Lagre**. Hvis du lagrer en favoritt med samme navn som en eksisterende favoritt, vil innstillingene bli overskrevet. Du kan slette den unødvendige favoritten ved å klikke . Når du har lagret innstillingene dine som en favoritt på **Favoritt**-skjermen, kan du gjenhente de innstillingene neste gang du logger inn på **Dell Document Hub** alle skrivere av samme modell.


- 5 Trykk **Send** for å starte skanningen og sende den skannede filen som et filvedlegg til en e-post.

## Motta det skannede bildet av visittkortet som en e-post

Visittkortet kan skannes og konverteres til en vCard-fil, og sendes til deg som et filvedlegg til en e-post.

- 1 Klikk **Visittkortleser**-flisen på **Dell Document Hub**-skjermen.  
**Visittkortleser**-skjermen vises.



- 2 Klikk på tekstboksen for **Emne** og tast inn emnet for e-posten som skal sendes med vCard-filen.
- 3 Klikk  for å kontrollere eller endre innstillinger for skanning.
  - a Klikk **OCR-språk**-flisen for å spesifisere språket.
  - b Klikk **Tilbake** for å returnere til forrige skjerm.
- 4 Trykk **Send** for å starte skanningen og sende den vCard-filen som et filvedlegg til en e-post.

# Bli kjent med skriveren

24 Kort om skriverprogramvaren.....	403
25 Brukerautentisering.....	419
26 Flere skrivebord – tilpassing av fliser.....	423
27 Bruke serveradressebok og servertelefonbok.....	425
28 Bruk av digitale sertifikater.....	429
29 Kort om fonter.....	439
30 Forstå skrivermeldinger.....	445
31 Spesifikasjoner.....	455





## Kort om skriverprogramvaren

Bruk *Software and Documentation* disken som fulgte med skriveren, for å installere en kombinasjon av programmer, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.

### Vinduet Skriverstatus

Vinduet **Skriverstatus** varsler for eksempel når det oppstår en feil eller papirstopp, eller når fargetonernivået er lavt.

Som standard åpnes vinduet **Skriverstatus** bare når det oppstår en feil. Når det oppstår en feil, vises feilmeldingen i vinduet **Skriverstatus**. Du kan velge at vinduet **Skriverstatus** alltid skal åpnes når du skriver ut, under **Egenskaper for skriverstatusvindu**.

Du kan også sjekke tonernivå, gjenværende papir og konfigurasjonen for skriveralternativene.

### Statusmonitorkonsoll

Bruk **Statusmonitorkonsoll** for å administrere flere forekomster av **Statusvindu** for en bestemt skriver.

Velg en skriver i listen (eller **Skrivervalg**) ved å klikke navnet, slik at **Statusvindu** åpnes for en bestemt skriver.

### Dell™ Supplies Management System


Du kan starte dialogboksen **Dell Supplies Management System** fra menyen **Alle programmer** eller skrivebordsikonet.

Du kan bestille forbruksvarer per telefon eller på nettet.

- 1 Klikk på **Start** → **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Ekstra programvare for fargelaser** → **Dell Supplies Management System**.

Vinduet **Dell Supplies Management System** vises.

- 2 Velg skriveren i listen **Velg skrivermodell**.
- 3 Hvis du bestiller på nettet:
  - a Velg en URL fra listen **Velg bestill URL på nytt**.
  - b Klikk på **Besøk Dell-nettstedet for bestilling av skriverutstyr online**.

 **MERK:** Når du ikke kan få informasjon fra skriveren automatisk ved toveiskommunikasjon, vises et vindu der du blir bedt om å taste inn servicemerkenummeret. Skriv inn servicemerkenummeret for Dell-skriveren i det angitte feltet. Servicemerket er plassert på innsiden av frontdekslet på skriveren.

- 4 Ring til nummeret som oppgis i avsnittet **Bestill per telefon** hvis du bestiller over telefon.

### User Setup Disk Creating Tool

Programmet **User Setup Disk Creating Tool** som finnes i mappen **MakeDisk** i mappen **Utilities** på *Software and Documentation* disken og skriverdriverne som finnes på *Software and Documentation* disken, brukes til å lage driverinstallasjonspakker som inneholder egendefinerte driverinnstillinger. En driverinstallasjonspakke kan inneholde en gruppe med lagrede skriverdriverinnstillinger og andre data for blant annet følgende:

- Utskriftsretning og Mange opp (dokumentinnstillinger)
- Vannmerker
- Fontreferanser

Hvis du vil installere skriverdriveren med de samme innstillingene på mange datamaskiner som kjører samme operativsystem, kan du lage en oppsettdisk på en diskett eller på en server på nettverket. Bruk av oppsettdisken som du har laget, vil gjøre det enklere å installere skriverdriveren.

- Installer skriverdriveren på datamaskinen der oppsettdisken skal lages.
- Oppsettdisken kan bare brukes på det operativsystemet der disketten ble laget eller på datamaskiner som kjører samme operativsystem. Lag en separat oppsettdisk for hvert av operativsystemene.

### Oppdatere programvare

Fastvare- og/eller driveroppdateringer kan lastes ned fra nettsiden forDell-support på [dell.com/support](http://dell.com/support).

## Programvren Skriververktøy

Du kan åpne Statusvindu, Verktøykasse, Feilsøking, Adressebok-redigerer og Skanneknappkontroll ved hjelp av vinduet Hurtigstartverktøy.

 **MERK: Hurtigstartverktøy** støttes bare av Microsoft® Windows®.

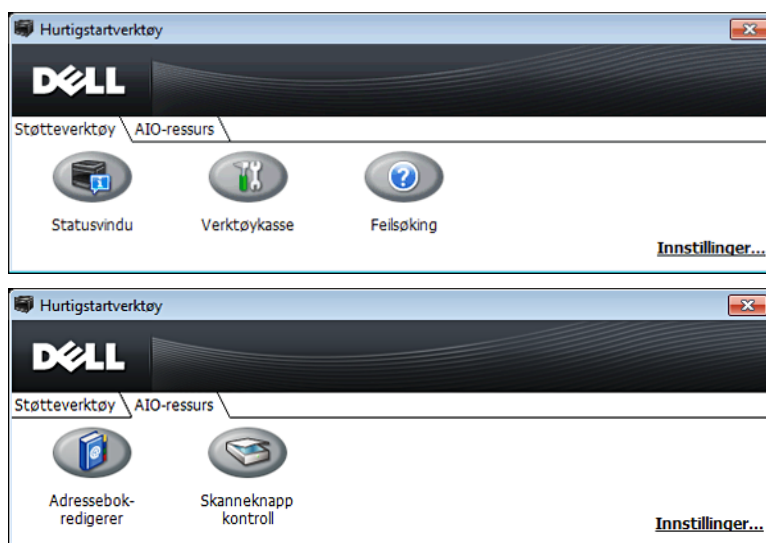
Hvis du vil bruke Hurtigstartverktøy, må du velge å installere Hurtigstartverktøy når du installerer Dell-programvaren.

Følg instruksjonene nedenfor for å installere Dell-programvaren.

- 1 Sett inn disken *Software and Documentation* i datamaskinen og klikk på `setup_assist.exe` for å starte Dell skriveroppsett.
- 2 Klikk på Installer skriverdriver og programvare.
- 3 Følg anvisningene på skjermen.

Slik åpner du vinduet Hurtigstartverktøy.

- 1 Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Ekstra programvare for fargelaser → Hurtigstartverktøy.



Vinduet Hurtigstartverktøy har fem knapper: Statusvindu, Verktøykasse, Feilsøking, Adressebok-redigerer og Skanneknappkontroll.

Slik lukker du vinduet **Quick Launch Utility**:

- 1 Klikk knappen (x) Lukk øverst til høyre i vinduet.

Hvis du vil ha mer informasjon, kan du klikke **Hjelp** i hvert enkelt program.

## Statusvindu

Knappen **Statusvindu** åpner vinduet **Skriverstatus**. Se under “Vinduet Skriverstatus” hvis du vil ha mer informasjon om bruk av Statusvindu.

## Verktøykasse

Knappen **Verktøykasse** åpner **Verktøykassen**. For mer informasjon om bruk av **Verktøykasse**, se “Informasjon om Verktøykasse-menyene”.

## Feilsøking

Knappen **Feilsøking** åpner feilsøkingsveiledningen. Denne kan du bruke til å løse problemer på egenhånd.

## Adressebok-redigerer

Knappen **Adressebok-redigerer** åpner **Adressebok-redigerer** som gjør det mulig for deg å registrere kontaktinformasjon som telefonnummer og e-postadresse. For mer informasjon om bruk av **Adressebok-redigerer** se “Ved hjelp av Adressebok-redigerer”.

## Skanneknappkontroll

Knappen **Skanneknappkontroll** åpner **Skanneknappkontroll**, som gjør det mulig for deg å angi hvordan **Skanneknappkontroll** skal behandle skannehendelser som enheten genererer (bare USB-forbindelser). For mer informasjon om bruk av **Skanneknappkontroll**, se “Skanne fra operatørpanelet – Skann til PC”.

## Adressebøker

Det er flere adressebøker tilgjengelig for skanne- og faksfunksjonene. Adressebøker hjelper deg med å organisere kontaktinformasjon som e-postadresser, faksnummer og serverinformasjon, og raskt velge mottaker eller finne en adresse. Adressebokdata kan hentes fra skriveren eller en ekstern LDAP-server.



**MERK:** Telefonbok er beskrevet som én av adressebøkene i dette avsnittet.



**MERK:** Se under “LDAP-server” og “LDAP-brukerkartlegging” hvis du vil ha informasjon om hvordan man setter opp en LDAP-server. Se under “Bruke serveradressebok og servertelefonbok” hvis du vil ha informasjon om LDAP-adressebøker.

## Adresseboktyper

- E-postadressebok (for Skann til E-post)  
E-postadresser som er registrert for at det skannede dokumentet skal kunne sendes til dem via e-post
- E-postgruppe (for Skann til E-post)  
Grupper av e-postadresser som er registrert for at det skannede dokumentet skal kunne sendes til dem via e-post
- Adressebok på LDAP-server (for Skann til E-post)  
E-postadresser som er registrert i LDAP-serveren for at det skannede dokumentet skal kunne sendes via e-post
- Nettverksadressebok (for Skann til nettverk)  
Informasjon om datamaskiner og FTP-servere som er registrert for at det skannede dokumentet skal kunne sendes til en datamaskin eller FTP-server
- Telefonbok (for Faks)

Faksnumre som er registrert for at det skal kunne sendes dokumenter til dem fra skriveren

- Gruppenummer (for Faks)  
Grupper av faksnumre som er registrert for at det skal kunne sendes dokumenter til dem fra skriveren
- Telefonbok på LDAP-server (for Faks)  
Faksnumre som er registrert i LDAP-serveren for at det skal kunne sendes dokumenter fra skriveren
- PC faksadressebok (for Direktefaks)  
Faksnumre som er registrert for at det skal kunne sendes dokumenter til dem fra datamaskinen
- PC faksadressebok for gruppe (for Direktefaks)  
Grupper av faksnumre som er registrert for at det skal kunne sendes dokumenter til dem fra datamaskinen

### Legge til og redigere oppføringer i adressebøkene


Du kan legge til eller redigere oppføringer i adressebøkene på følgende tre måter:

- Skriverens operatørpanel
- Adressebok-redigerer
- Dell Printer Configuration Web Tool

Funksjoner	Funksjoner	Adresseboktyper	Registrering av oppføring		
			Operatørpanel på skriveren	Adressebok-redigerer	Dell Printer Configuration Web Tool
Skanning	E-post	Adressebok	-	●	●
		E-postgruppe	-	●	●
		Server-adressebok (LDAP-server)	-	-	-
	Nettverk	Adressebok	-	●	●
Faks	Faks	Telefonbok	●	●	●
		Gruppenummer	●	●	●
		Telefonbok på server (LDAP-server)	-	-	-
	Direktefaks	PC faksadressebok	-	●	-
		PC faksadressebok – gruppe	-	●	-

#### Ved hjelp av skriverens operatørpanel

Du kan skrive inn faksnumrene direkte på operatørpanelet.

 **MERK:** Se under “Angi hurtigvalg” hvis du vil ha informasjon om hvordan du legger til en ny oppføring.

#### Ved hjelp av Adressebok-redigerer


Du kan bruke Adressebok-redigerer som er installert på datamaskinen, til å legge til eller redigere oppføringer. Adressebok-redigerer er synkronisert med skriverens adressebøker, og de oppdateres samtidig med at du lagrer endringer til oppføringene i Adressebok-redigerer.

 **MERK:** Dette verktøyet støttes av både Microsoft Windows og Apple Macintosh.

 **MERK:** Når skriveren og datamaskinen er koblet sammen over USB, må du installere skannerdriveren.

Adressebok-redigerer gjør følgende:

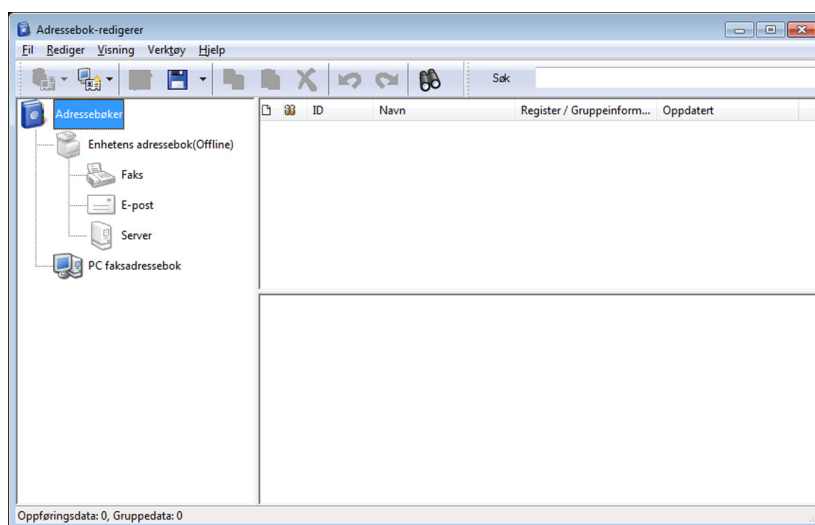
- Henter automatisk data fra skriverens adressebøker ved oppstart
- Synkroniserer med skriveren
- Gjør det mulig for deg å importere adressebokdataene fra en CSV-fil, en WAB-fil, MAPI og LDAP-server
- Gjør det mulig for deg å eksportere adressebokdataene til en CSV-fil

 **MERK:** Den eksporterte CSV-filen må ikke redigeres med andre applikasjoner enn **Adressebok-redigerer**. Det kan ødelegge adressedataene.

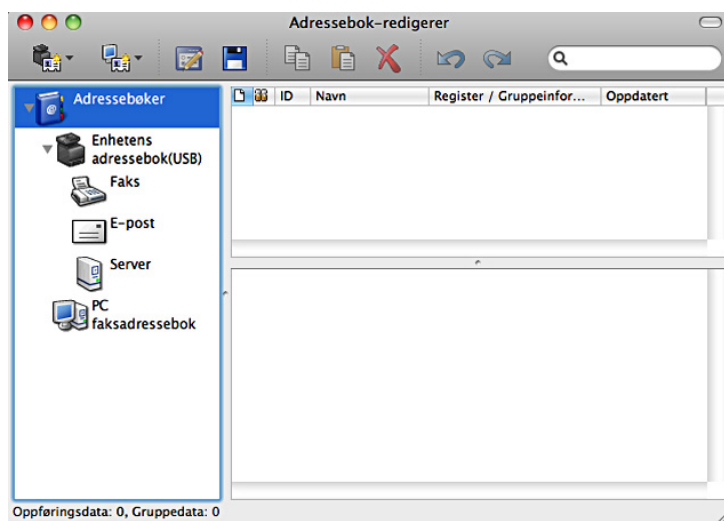
### Adressebokpanel

Det er to adressebøker du kan administrere i **Adressebok-redigerer**: Enhetens adressebok for faks, e-post, og server og PC faksadressebok for Direktefaks.

For Microsoft Windows:



For Apple Macintosh:



- Enhetens adressebok
  - Faks

Er koblet til skriverens adressebok for Faks-funksjonen. Du kan registrere opptil 200 faksnumre og seks grupper med 200 faksnumre.

- **E-post**

Er koblet til skriverens adressebok for Skann til E-post-funksjonen. Du kan registrere opptil 100 e-postadresser og ti grupper med ti e-postadresser.

- **Server**

Er koblet til skriverens adressebok for Skann til nettverk-funksjonen. Du kan registrere informasjon for opptil 32 servere.

- **PC faksadressebok**

Du kan administrere PC faksadressebok slik at du kan bruke Direktefaks-funksjonen på datamaskinen. Du kan registrere opptil 500 faksnumre og 500 grupper med 30 faksnumre.

### **Redigere en oppføring:**

- 1 Velg en adressebok der oppføringen du vil redigere, er lagret.
- 2 Velg en oppføring du vil redigere.
- 3 Klikk på **Rediger**, og skriv inn ny informasjon.
- 4 Klikk på **Lagre** for å lagre endringene.



**MERK:** Når oppføringene i adresseboken er oppdatert, synkroniseres adresseboken med skriveren, og adressebøkene på skriveren oppdateres samtidig.

### **Bruk av Dell Printer Configuration Web Tool**

Du kan bruke Dell Printer Configuration Web Tool fra en vanlig nettleser.



**MERK:** Se under "Adressebok" hvis du vil ha informasjon om hvordan du legger til en ny oppføring.



**MERK:** Når oppføringene i adresseboken er oppdatert, synkroniseres adresseboken med skriveren, og adressebøkene på skriveren oppdateres samtidig.

## **Appbehandling**

Appbehandling - Dell C2665dnf er en egenskap som gjør at du kan administrere appene på skriveren.

De følgende oppgavene kan utføres fra Appbehandling - Dell C2665dnf:

- Installer, oppdater og avinstaller apper
- Backup og gjenopprett skriverinnstillinger, adressebøker og apper



**ADVARSEL:** Ikke slå av skriveren eller datamaskinen mens du utfører backup eller gjenoppretting av data.





**MERK:** Appbehandling - Dell C2665dnf kan utføre backup av data for 10 skrivere. For hver skriver kan det lagres opptil fem backuphistorikker.





**MERK:** Følgende vil ikke inkluderes i sikkerhetskopien:

- Innstillingsdata med standardinnstillinger, nettverksinnstillinger, faksinnstillinger, vedlikehold, sikkerhetsinnstillinger, og USB-innstillinger
- Data som er integral med andre innstillingsdata slik som digitale sertifikater
- Data som er spesifikke for skriveren, slik som IP-adresse
- Data som ikke er tillatt å sikkerhetskopiere av sikkerhetsmessige årsaker
- Innstillinger om dato og klokkeslett, og innstillinger som er knyttet til dato og klokkeslett
- Data som anses ugyldig for innstillingene til skriveren

-  **MERK:** Tiden det tar å sende og lage sikkerhetskopifiler kan ta lengre tid avhengig av størrelsen på dataene.
-  **MERK:** Funksjonene til **Appbehandling - Dell C2665dnf** kan ikke brukes når skriveren har en feil. Hvis Appbehandling - Dell C2665dnf ikke svarer, kontroller og slett statusen til skriveren.


### Klargjøring for bruk av Appbehandling - Dell C2665dnf

For å bruke Appbehandling - Dell C2665dnf, anbefales det at du har mer enn 25 GB ledig lagringsplass på datamaskinen din.

-  **MERK:** Datamaskinen må være koblet til et nettverk. USB-tilkobling støttes ikke.
-  **MERK:** For Windows XP og Windows Vista<sup>®</sup>, er .Net Framework 3.5 eller nyere påkrevd.

### Bruk av Appbehandling - Dell C2665dnf

- 1 Klikk på Start→Alle programmer→Dell skrivere→Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer→Appbehandling
- 2 Klikk på Skrivere.
- 3 Klikk på Legg til skriver.
- 4 Finn den skriveren du ønsker å registrere og klikk på Legg til.

 **MERK:** Hvis skriveren du ser etter ikke vises i listen, legger du inn IP-adressen til skriveren i søketekstboksen.

- 5 Angi samme ID og passord som brukes for Dell Printer Configuration Web Tool og klikk på OK.
- 6 Klikk på ← for å gå tilbake til skriverlisten.

Klikk på skriveren du ønsker å administrere fra listen.

 **MERK:** Hvis skriveren du ser etter ikke finnes i listen, eller hvis den ikke kan åpnes fra Appbehandling - Dell C2665dnf, kontroller at avkryssingsboksen **På** for **Port9100** og **SNMP** er valgt i **Portinnstillinger** på kategorien **Skriverserverinnstillinger** i **Dell Printer Configuration Web Tool**.

## Statusmonitor-widjet for Macintosh

Statusmonitor-widjeten er et skriververktøy som fremmer effektiv bruk av skriveren ved å utveksle informasjon mellom Macintoshen og skriveren.

### Funksjoner i Statusmonitor-widjeten

- Overvåke Dell-skrivere  
Gjør det mulig for deg å kontrollere statusen til Dell-skrivere som for øyeblikket er koblet til Macintosh
- Motta varsler  
Gjør deg oppmerksom på problemer som papirstopp eller lite toner
- Bestille tilbehør  
Gir deg tilgang til nettstedet slik at du kan bestille tilbehør

### Før installasjon av Statusmonitor-widjeten

#### Operativsystemer

- Mac OS X 10.5
- Mac OS X 10.6
- Mac OS X 10.7
- Mac OS X 10.8


## Nettverksprotokoller og grensesnitt

- LPR
- Port 9100
- Bonjour
- USB 2.0 og 1.1 (Når du kobler til flere skrivere av samme modell med USB-kabler, kan bare den første skriveren som identifiseres, overvåkes med Statusmonitor-widgeten.)

## Installasjon av Statusmonitor-widgeten

- 1 Dobbeltklikk ikonet til Installasjonsprogrammet for Dell C2665 i Finder-vinduet.
- 2 Følg anvisningene på skjermen.

Når skjermbildet **Installeringen var vellykket** vises, er installasjonen fullført.

 **MERK:** Du må skrive inn innloggingsnavn og passord for administratoren under installasjonsprosessen.

## Åpne og lukke Statusmonitor-widgeten

### Åpne Statusmonitor-widgeten


- 1 Klikk Dashboard-ikonet i Dock for å starte Dashboard.

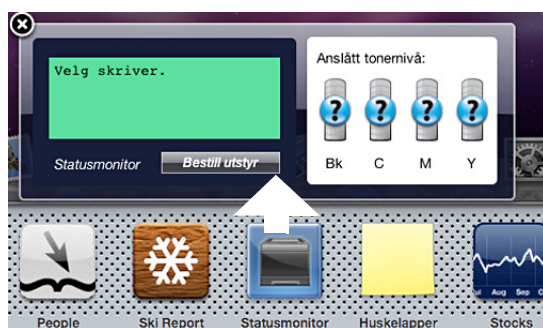


- 2 Klikk pluss-tegnet (+) for å vise Widget-linjen.



- 3 Klikk ikonet for Statusmonitorkonsoll i Widget-linjen. Vinduet **Skriverstatus** vises.

 **MERK:** Hvis meldingen **Velg skriver** vises, velger du skriver under **Preferences**. (Se "Preferences" hvis du vil ha mer informasjon om Preferences.)



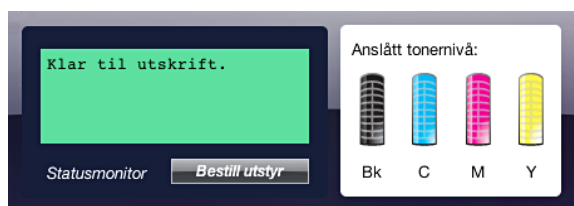
### Lukke Statusmonitor-widgeten

- 1 Klikk lukkeknappen (x) øverst i venstre hjørne av vinduet **Skriverstatus**.






## Vinduet Skriverstatus

Når Statusmonitor-widgeten er aktivert, vises vinduet **Skriverstatus** i Dashboard.



### Meldingsområde for skriverstatus

Viser en melding om gjeldende skriverstatus.


-  **MERK:** Statusmonitor-widgeten henter automatisk skriverinformasjonen med det oppdateringsintervallet som kan angis i Preferences. Skriverstatuser oppdateres også når Dashboard startes, eller Preferences lukkes.
-  **MERK:** Hvis Statusmonitor-widgeten ikke mottar svar fra skriveren, vises meldingen **Får ikke skriverinformasjon**.
-  **MERK:** Når skriveren er koblet til med USB-kabel, kan du ikke kontrollere statusen for skriveren under en utskrifts- eller skannejobb.

### Bildeområde for skriverstatus

Viser bildet av skriverens tilstand.

- Bilde av anslått fargetonernivå  
Viser det anslåtte fargetonernivå for hver farge hvis skriveren virker som den skal.



-  **MERK:** Hvis verktøyet ikke mottar svar fra skriveren, vises tonerbildet **Ukjent**.
- Bilde av skriverfeil  
Viser et indikasjonsbilde når det oppstår en feil.




En feil har oppstått, og skriveren kan ikke brukes.

### Knappen Bestill tilbehør

Klikk på denne knappen for å vise vinduet **Bestilling**.  
Hvis du vil skjule vinduet **Bestilling**, klikker du **Bestill tilbehør** på nytt.

### Knappen Info (i)

Klikk på denne knappen for å åpne **Preferences**.


-  **MERK:** Knappen **Info (i)** vises i nederste høyre hjørne av vinduet når markøren er over vinduet **Skriverstatus**. Knappen **Info (i)** er standard og brukes for alle widgeter.

## Vinduet Bestilling

Dette vinduet gir deg den informasjonen du trenger for å bestille tilbehør til skriveren på telefon eller fra nettstedet. Slik åpner du vinduet **Bestilling**:

- 1 Klikk på **Bestill tilbehør** i vinduet **Skriverstatus**.

Vinduet **Bestilling** vises.

 **MERK:** Vinduet **Bestilling** vises når det registreres at det er lite toner.



### Order Online

- Koblingen **Besøk Dell-nettstedet for bestilling av skriverutstyr online**  
Klikk koblingen **Besøk Dell-nettstedet for bestilling av skriverutstyr online** for å gå til nettstedet der du kan bestille utstyr til Dell-skrivere.
- URL-liste  
Viser en liste over tilgjengelige URL-er der du kan bestille utstyr til Dell-skrivere.  
Velg den URL-adressen du vil bruke når du klikker koblingen **Besøk Dell-nettstedet for bestilling av skriverutstyr online**.

### Bestill på telefon

- Telefonnummerliste  
Viser en liste over tilgjengelige telefonnumre du kan ringe til for å bestille utstyr til Dell-skrivere.
- Avkrysningsboksen **Når du skal bestille skriverutstyr fra Dell på telefon, ringer du følgende**  
Velg denne avkrysningsboksen for å oppdatere telefonnummerlisten jevnlig.

### Dell og miljøet


Klikk på hyperkoblingen for å få tilgang til nettstedet om gjenvinning.

## Preferences

Slik åpner du **Preferences**:

- 1 Klikk på knappen **info (i)** i vinduet **Skriverstatus**.

**Preferences** vises.

 **MERK:** Knappen **Info (i)** vises i nederste høyre hjørne av vinduet når markøren er over vinduet **Skriverstatus**. Knappen **Info (i)** er standard og brukes for alle widgeter.



## Skriver

Viser en liste over tilgjengelige skrivernavn i nedtrekksmenyen. Den skriveren som vises først i denne listen, er angitt som standardskriver.

### Intervall for statusoppdatering

Du kan angi oppdateringsintervallet for skriverstatusen. Som standard er det satt til å hente skriverinformasjon hvert tiende sekund. Det kan angis fra 0 sekunder til 600 sekunder.

### SNMP-gruppenavn

Du kan endre SNMP (simple network management protocol)-gruppenavnet hvis du bruker standard gruppenavn (offentlig). Du kan angi opptil 31 tegn.

### Knappen Servicemerke

Klikk på denne knappen for å få servicemerket.

 **MERK:** Du kan ikke hente servicemerket når skriveren er koblet til med USB-kabel.

### Knappen Ferdig

Klikk på denne knappen for å gå tilbake til vinduet **Skriverstatus**.

## Status Monitor Console for Linux

**Status Monitor Console** er et skriververktøy som fremmer effektiv bruk av skriveren ved å utveksle informasjon mellom Linux og skriveren.

### Funksjoner i Status Monitor Console

- Overvåke Dell-skrivere  
Gjør det mulig for deg å kontrollere statusen til Dell-skrivere som for øyeblikket er tilkoblet Linux.
- Motta varsler  
Gjør deg oppmerksom på problemer som papirstopp eller lite toner.
- Bestille tilbehør  
Gir deg tilgang til nettstedet slik at du kan bestille tilbehør.

## Før installasjon av Status Monitor Console

**MERK:** Følgende moduler må være installert før du installerer **Status Monitor Console**:

- Python, PyGTK, Net-SNMP, cups-libs og xdg-open

Kontroller at disse modulene er installert før du installerer **Status Monitor Console**.

**MERK:** **Status Monitor Console** er tilgjengelig når skriveren er koblet til et nettverk (LPR eller port 9100). USB-tilkobling støttes ikke.

### Distribusjoner

- Red Hat® Enterprise Linux® 5 Desktop
- Red Hat Enterprise Linux 6 Desktop
- SUSE® Linux Enterprise Desktop 10
- SUSE Linux Enterprise Desktop 11

### Skriversystem

- CUPS (common UNIX printing system)

## Installasjon av Status Monitor Console

- 1 Aktiver Terminal, og logg inn som superbruker.
- 2 Tast inn følgende rpm-kommando i terminalvinduet:

```
# rpm -ivh (skriv inn navnet på pakkefilen)
```

## Starte Status Monitor Console

- 1 Klikk på **Dell Printers**→ **Status Monitor Console**

Vinduet **Printer Selection** vises.

Se under “Vinduet Printer Selection” hvis du vil ha mer informasjon om vinduet Skrivervalg.

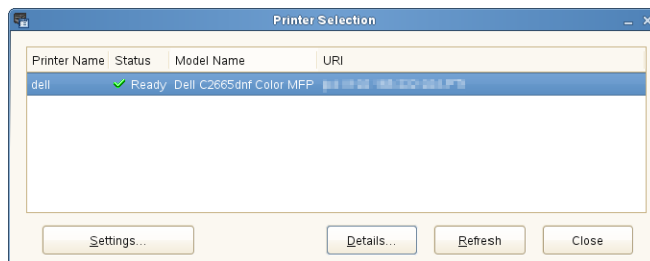
- 2 Velg skriveren.

Vinduet **Printer Status** vises.

For mer informasjon om vinduet **Printer Status**, se “Vinduet Printer Status”.

- Du kan bestille forbruksmateriell fra vinduet **Dell Supplies Management System**. Se “Dell Supplies Management System Window”.

## Vinduet Printer Selection



## Skriverliste

Alle skrivere som er registrert i CUPS (common UNIX printing system) vises i en liste.

- Statusikoner:
  - ✓ Klar
  - ⚠ Ukjent / offline / fargetoner lav / lite papir
  - ✗ Dør åpen / papirstopp / ingen fargetoner / tom for papir

## Knappen Settings

Klikk på denne knappen for å vise vinduet **Settings**.

## Knappen Details

Klikk på denne knappen for å åpne vinduet **Printer Status**. Hvis en skriver som ikke støttes velges, åpnes **Dell Printer Configuration Web Tool**. For mer informasjon om **Dell Printer Configuration Web Tool**, se “Dell™ Printer Configuration Web Tool”.

## Knappen Refresh

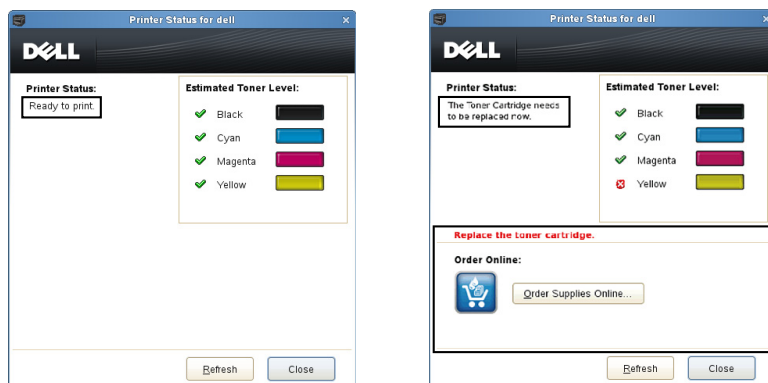
Klikk på denne knappen for å oppdatere skriverinformasjonen.

## Knappen Close

Klikk på denne knappen for å lukke vinduet **Printer Selection**.

## Vinduet Printer Status


Når skriveren er angitt i vinduet **Printer Selection**, vises vinduet **Printer Status**.



## Meldingsområde for skriverstatus

Viser en melding om gjeldende skriverstatus.

 **MERK: Status Monitor Console** henter automatisk skriverinformasjonen med det oppdateringsintervallet som kan angis i vinduet **Settings**. Skriverstatusen oppdateres også når du klikker **Refresh**.

 **MERK:** Hvis **Status Monitor Console** ikke mottar svar fra skriveren, vises meldingen **Cannot get printer information**.

### Bildeområde for skriverstatus

- Ikoner for gjeldende fargetonerstatus  
Viser ikoner for den gjeldende status for hver fargetoner.
  - ✔ Fargetonernivået er over 30 %.
  - ⚠ Fargetonernivået er under 29 %.
  - ✘ Fargetonernivået er under 9 %.
  - ℹ Fargetonernivået er ukjent.
- Bilder av anslått fargetonernivå  
Holder deg informert om hvor mye toner som er igjen for hver farge.

### Varsling om lite toner

Viser en varselmelding når det er lite, ingen eller en ukjent mengde fargetoner igjen.

### Order Online

- Knappen **Order Supplies Online**  
Klikk på denne knappen for å åpne nettstedet der du kan bestille utstyr til Dell-skrivere. Denne knappen vises når fargetonermengden kommer under 30 %.

### Knappen Refresh

Klikk på denne knappen for å oppdatere skriverstatusen.

### Knappen Close

Klikk på denne knappen for å lukke vinduet **Printer Status**.

### Dell Supplies Management System Window

Dette vinduet gir deg den informasjonen du trenger for å bestille tilbehør til skriveren på telefon eller fra nettstedet.

Slik åpner du vinduet **Dell Supplies Management System**:

- 1 Klikk på **Order Supplies Online** i vinduet **Printer Status**.

ELLER

Klikk på **Dell Printers** → **Dell Supplies Management System**.



## Select Printer Model

Velg skriverens modellnavn.

## Order Online

- Knappen **Order Supplies Online**
  - Når du velger Vanlig URL i **Select Reorder URL**:  
Klikk på denne knappen for å åpne vinduet **Service Tag**.
  - Når du velger Hoved-URL i **Select Reorder URL**:  
Klikk på denne knappen for å åpne nettstedet for innkjøp og support.
- **Select Reorder URL**  
Viser en liste over tilgjengelige URL-er der du kan bestille utstyr til Dell-skrivere. Velg den URL-adressen du vil bruke når du klikker knappen **Order Supplies Online**.
  - Vanlig URL: <http://Accessories.us.dell.com/sna/PrinterSeg.aspx>
  - Premier URL: <http://premier.dell.com>

## Order by Phone

- To order Dell printer supplies by phone, call the following  
Velg landet ditt med telefonnummer i listen, og ring til det viste telefonnummeret for å bestille utstyr.
- Avkrysningsboksen **Update phone contacts when rebooting**  
Velg denne avkrysningsboksen for å oppdatere telefonnummerlisten jevnlig.

## Dell og miljøet

Klikk på hyperkoblingen for å få tilgang til nettstedet om gjenvinning.

## Knappen Close

Klikk på denne knappen for å lukke **Dell Supplies Management System**-vinduet.

## Vinduet Service Tag



- 1 Skriv inn servicemerkenummeret for Dell-skriveren.

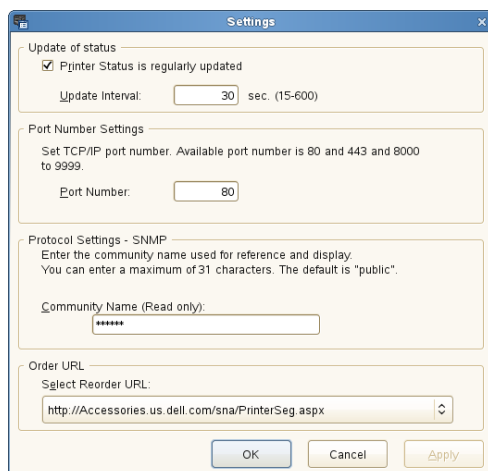


**MERK:** Se under "Ekspresservicekode og servicemerke" hvis du vil ha informasjon om servicemerket.

## Vinduet Settings

Slik åpner du vinduet **Settings**:

- 1 Klikk på knappen **Settings** i vinduet **Printer Selection** .  
Vinduet **Settings** vises.



### Update of status

- Avmerkingsboksen **Printer Status is regularly updated**  
Velg avmerkingsboksen for å aktivere/deaktivere oppdatering av Skriverstatus med det angitte intervallet.
- Tekstboksen **Update interval**  
Angi oppdateringsintervallet for skriverstatusen.

### Port Number Settings

- **Port Number**  
Angi portnummeret i tekstboksen **Port Number** for å åpne skriverens innstillingsside i en nettleser.

### Protocol Settings - SNMP

- **Community Name**  
Skriv inn gruppenavnet for SNMP i tekstboksen **Community Name**.

### Order URL


- **Select Reorder URL**  
Den valgte URL-adressen er angitt som standardnettsted for **Select Reorder URL** i vinduet **Dell Supplies Management System**.



## Brukerautentisering

Med brukerautentiseringsfunksjonen kan du opprette og administrere opptil 18 brukerkontoer sikret med et passord. Hver bruker av kontoene kan tilpasse hjemskjermbildet og lagre endringene.

Det er også mulig å knytte NFC (Near Field Communication)-aktiverte ID-kort til en brukerkonto. Når ID-kortet er knyttet til en brukerkonto, kan du logge på den brukerkontoen ved å bevege ID-kortet over NFC-leseren.


 **MERK:** Denne skriveren støtter følgende korttyper:


- MIFARE® Ultralight
- MIFARE Standard (Klassisk) 1K
- MIFARE Standard (Klassisk) 4K

## Opprette og redigere brukerkontoene

Før du kan bruke brukerautentisering, må du opprette en brukerkonto.


### Opprette en ny brukerkonto

- 1 Slå på skriveren og vent til portalskjermbildet vises.
- 2 Trykk på .

 **MERK:** Hvis **Panellåskontroll** er **Aktivert**, må du angi det firesifrede passordet for å gå videre. Dialogboksen vises for å bekrefte at du vil gå inn i redigeringsmodus.

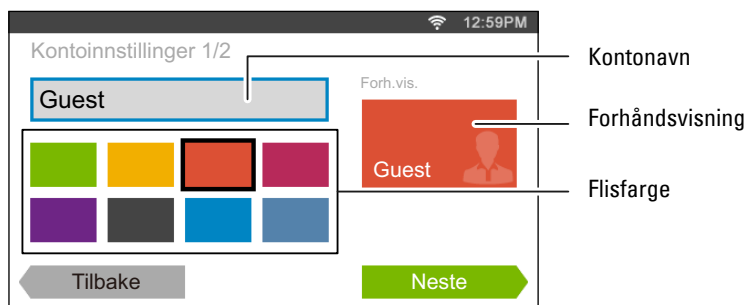
- 3 Trykk på **OK**.

Skriveren går inn i redigeringsmodus, og flisen **Legg til konto** vises på portalskjermbildet.

 **MERK:** I redigeringsmodus har alle flisene unntatt flisen **Legg til konto**, .

- 4 Oppgi kontonavnet og velg flisfarge.

Du kan forhåndsvisse bildet av den egendefinerte flisen i **Forhåndsvisning**.



- 5 Trykk på **Neste**.

Skjermbildet **Kontoinnstillinger 2/2** vises.


6 Oppgi kontopassordet og NFC-ID-en.

 **MERKNADER:**

- Når det er en hake i avmerkingsboksen *Første pålogging*, viser skriveren alltid kontoens **Hjem**-skjerm bilde når du slår på skriveren. Hvis ingen konto er angitt som *Første pålogging*, vises portalskjerm bildet når du slår på skriveren.
- Du kan opprette en ny konto uten å angi kontopassord.
- Når NFC-autentisering er deaktivert, vises ikke **NFC-ID**.
- Når du bruker UID som NFC-ID, legg inn heksadesimaltegn. Tegnene A til F skal legges inn i store bokstaver.

7 Trykk på *Ferdig*. Skjermen går tilbake til portalskjerm bildet.




### Redigere brukerkontoen

- 1 Trykk på  på portalskjerm bildet for å gå inn i redigeringsmodus.
- 2 Trykk på kontoflisen du vil redigere.
- 3 Rediger kontonavnet, flisfargen, passord, NFC-ID-en eller *Første pålogging*.

 **MERK:** Når NFC-autentisering er deaktivert, vises ikke **NFC-ID**.

- 4 Trykk på *Ferdig*.  
Skjermen går tilbake til portalskjerm bildet.


### Slette brukerkontoen

- 1 Trykk på  på portalskjerm bildet for å gå inn i redigeringsmodus.
- 2 Trykk på og hold kontoflisen du vil redigere.  
 vises.
- 3 Dra flisen til .
- 4 Trykk på OK for å slette flisen.

## Logge på brukerkontoen

Det er to måter å logge på kontoen på. Den ene er å logge på via berøringspanelet, og den andre er å logge på med NFC-autentiseringskortet.

### Logge på med berøringspanelet

- 1 Start skriveren og vent til portalskjerm bildet vises.
- 2 Trykk på kontoflisen du vil logge på.  
 **MERK:** Når kontoen du vil logge på ikke krever passord, hopper du over trinn 3. **Hjem**-skjerm bildet vises.
- 3 Oppgi kontopassordet og trykk på *Logg på*.  
Når passordet er riktig, vises **Hjem**-skjerm bildet.

### Logge på med NFC-autentiseringskortet

Når du skal bruke NFC-autentiseringskortet, kreves følgende innstillinger:

- Aktiver NFC-autentiseringsfunksjonen i Sikkerhetsinnstillinger i operatørpanelet.  
(Se “NFC-autentisering”)
- Registrer brukerkontoen på skriveren slik at du kan logge på med NFC-autentiseringskortet.  
(Se “Opprette en ny brukerkonto”)

1 Slå på skriveren og vent til portalskjermbildet vises.



**MERK:** NFC-autentisering er bare tilgjengelig når portalskjermbildet vises.

2 Beveg kortet over NFC-leseren på skriveren.

Hjem-skjermbildet vises.

### Logge av

Når det finnes en konto som er angitt som *Første pålogging*, vises alltid Hjem-skjermbildet for den kontoen når du slår på skriveren. Hvis du vil logge på en annen konto, må du logge av først.

1 Trykk på knappen  (Logg på/Logg av) på operatørpanelet.

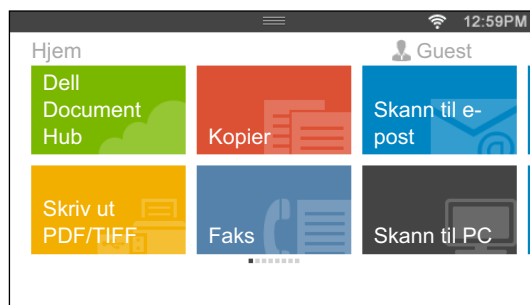
Skjermen går tilbake til portalskjermbildet.



## Flere skrivebord – tilpassing av fliser

Hjem-skjermbildet er som et skrivebord på datamaskinen, og kan tilpasses etter ønsker og arbeidsstil.

Du kan for eksempel samle flisene du ofte bruker på ett sted, eller omordne flisene slik at du har enkelt tilgang til flisene du bruker ofte.




Flisene på Hjem-skjermbildet kan være snarveier til jobbene som skal gjøres på skriveren, for eksempel å “ta sju tosidede fargekopier av dokumentene til det ukentlige møtet” eller “skanne dokumentet og sende den skannede filen til sjefen via e-post”. Hvis du oppretter en flis for en jobb med slike jobbinnstillinger, vil skriveren automatisk endre innstillingene på skriveren til dem du nettopp angav ved å trykke på flisen.

### Legge til en ny flis

Du kan velge og legge til flisen fra de forhåndsdefinerte flisene, eller du kan opprette en ny, tilpasset flis som har spesifikke innstillinger for kopiering, faksing, skanning eller utskrift. Du kan ha opptil 41 fliser på Hjem-skjermbildet.

#### Velg fra de forhåndsdefinerte flisene

Skriveren har forhåndsdefinerte fliser med standard jobbinnstillinger.

- 1 Trykk på flisen **Legg til app** på Hjem-skjermbildet. Skjermbildet **Appliste** vises.
- 2 Trykk på flisen du vil legge til på Hjem-skjermbildet.  betyr at flisen allerede er på Hjem-skjermbildet.

#### Opprette en ny flis med jobbinnstillingene


Ofte bruker du de samme innstillingene når du for eksempel kopierer et bestemt dokument. Du kan opprette flisen med disse jobbinnstillingene og lagre den på Hjem-skjermbildet.


#### Opprette egendefinert jobbflis med jobbinnstillinger


Følgende forklaring er et eksempel på hvordan du oppretter en egendefinert flis for kopiering.

Når du skal opprette egendefinerte fliser for andre jobber som faksing, skanning eller utskrift, følger du den samme fremgangsmåten på skjermbildet for jobbinnstillinger for hver jobb.

- 1 Trykk på flisen **Kopi** på Hjem-skjermbildet. Skjermbildet **Kopiinnstillinger** vises.


- 2 Trykk på innstillingsflisene for å endre kopieringsalternativene etter behov. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se “Innstillinger for kopialternativer”.
- 3 Trykk på  når du har angitt de nødvendige kopieringsalternativene. Skjermbildet **Lagre innstillinger** vises.
- 4 Trykk på tekstboksen for å gi innstillingene et navn.
- 5 Trykk på fargeflisen for å velge fargen på den egendefinerte flisen. Du kan forhåndsvisne bildet av den egendefinerte flisen i **Forhåndsvisning**.
- 6 Trykk på **Lagre som**. Innstillingene er lagret som en ny flis på **Hjem**-skjermbildet.

 **MERK:** Når en flis har låsikonet, kontrolleres den funksjonen av innstillingen **Funksjon aktivert**. Du må oppgi et passord for å aktivere funksjonen. For mer informasjon, se “Funksjon aktivert”.


 **MERK:** Når du lagrer jobbinnstillingene for **Faks** eller **Skann til e-post** som en egendefinert flis, lagres mottakerinformasjon sammen med innstillingene. For å hindre at fakser eller e-poster sendes feil mottakere, sjekk at faksnummeret eller e-postadressen til mottakeren som vises på operatørpanelet er riktig. For å hindre at andre bruker tilpassede fliser med personlig informasjon, logg ut fra din brukerkonto når du er ferdig med skriveren.

### Redigere den egendefinerte jobbflisen

Du kan redigere jobbinnstillingene som er lagret i den egendefinerte flisen.

- 1 Trykk på flisen du vil redigere på **Hjem**-skjermbildet.
- 2 Endre jobbinnstillingene etter behov.
- 3 Trykk på  . Skjermbildet **Lagre innstillinger** vises.
- 4 Trykk på tekstboksen for å gi innstillingene et navn hvis du vil gi innstillingene et nytt navn.
- 5 Trykk på fargeflisen hvis du vil endre fargen på flisen.
- 6 Trykk på **Lagre**. Innstillingene overskrives.

Hvis du har endret navn på flisen, overskriver de nye innstillingene de gamle innstillingene, og flisen får et nytt navn.

 **MERK:** Hvis du trykker på **Lagre som** i stedet, legges den nye flisen til på **Hjem**-skjermbildet.

### Flytte eller slette flisene

Du kan flytte flisene på **Hjem**-skjermbildet eller slette flisene fra **Hjem**-skjermbildet.

Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se “Flytte, legge til eller slette småbildene”.

## Bruke serveradressebok og servertelefonbok

Med serveradresseboken for e-post og servertelefonboken for faks kan du angi en e-postadresse eller et faksnummer til en mottaker som er registrert i den eksterne LDAP-serveren når du sender et skannet bilde med e-post eller faks.

Hvis du vil bruke serveradresseboken for e-post og servertelefonboken for faks, må skriveren konfigureres for å få tilgang til den eksterne LDAP-serveren.

 **MERK:** Hvis du vil konfigurere innstillingene til den eksterne LDAP-serveren, må du kontakte systemadministratoren.

## Forberede skriveren for å få tilgang til den eksterne LDAP-serveren

Angi følgende elementer ved bruk av Dell™ Printer Configuration Web Tool.

- Autentiseringstype
- LDAP-server
- LDAP-brukertilordning

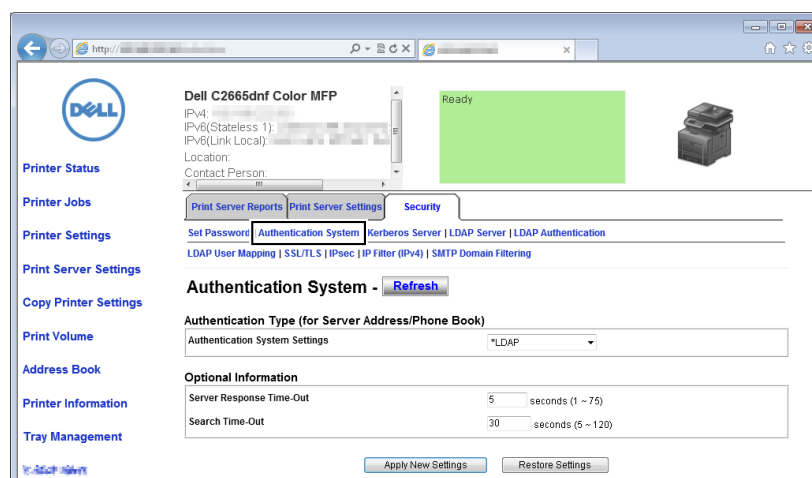
### Starte Dell Printer Configuration Web Tool

For å starte Dell Printer Configuration Web Tool, må du angi IP-adressen til skriveren din i nettleseren.


Hvis du ikke vet skriverens IP-adresse, kan du skrive ut systeminnstillingsrapporten, eller vise siden med **TCP/IP-innstillinger** der IP-adressen er oppført. For informasjon om hvordan du finner skriverens IP-adresse, se “Kontrollere IP-innstillinger”.

### Angi autentiseringstype

- 1 Velg Skriverserverinnstillinger, klikk på kategorien Sikkerhet og velg deretter Autentiseringssystem.




- 2 I nedtrekksmenyen Systeminnstillinger for autentisering under Autentiseringstype (adressebok/telefonbok for server), velger du LDAP som autentiseringsmetoden, og klikker deretter Bruk nye innstillinger.

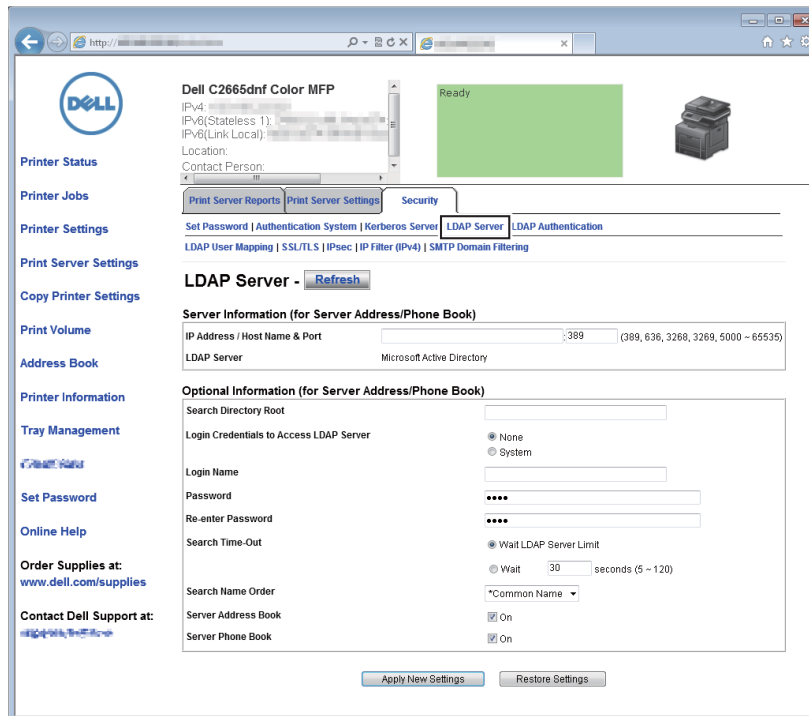
 **MERK:** Når serveren du åpner bruker Kerberos-autentisering, må du velge Kerberos som autentiseringsmetode. For å angi informasjonen som kreves for å få tilgang til Kerberos-serveren, må du angi informasjonen i Kerberos-server under Sikkerhet-kategorien. For mer informasjon, se "Kerberos-server".

- 3 Klikk Start skriver på nytt.


## Angi LDAP-serveren

 **MERK:** Når SSL/TLS-kommunikasjon kreves for å få tilgang til LDAP-serveren, må du velge avmerkingsboksen Aktiver for LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon i SSL/TLS under Sikkerhet-kategorien. For mer informasjon, se "SSL/TLS".

- 1 Velg Skrivserverinnstillinger, klikk på kategorien Sikkerhet og velg deretter LDAP-server.



- 2 I tekstboksen IP-adresse/vertsnavn og port under Serverinformasjon (for adressebok/telefonbok for server), angir du IP-adresse eller vertsnavnet, og portnummeret. Portnummeret må være 389, 3268 eller mellom 5000 og 65 535.

 **MERK:** Når LDAPS-kommunikasjon kreves, må du angi portnummeret til 636, og når du bruker den globale katalogen, må du angi portnummeret til 3269.

- 3 Under Tilleggsinformasjon (for adressebok/telefonbok for server), angir du følgende elementer.



For detaljert informasjon om hvordan du konfigurerer hvert element, kontakt nettverksadministratoren din.


- a I tekstboksen **Søk i rotkatalogen**, må du skrive inn søk for rotkatalogen.
  - b I **Innloggingsinformasjon for tilgang til LDAP-server**, velger du informasjonen som brukes til å få tilgang til LDAP-serveren.
  - c I tekstboksen **Innloggingsnavn**, angir du innloggingsnavnet.
  - d I tekstboksen **Passord**, angir du innl.passord ved bruk av 1 til 127 alfanumeriske tegn. Hvis passordet er tomt (NULL), kan du ikke logge på en server.
  - e I tekstboksen **Bekreft passordet**, angir du innl.passordet på nytt for å bekrefte det.
  - f I **Tidsavbrudd for søk**, velger du **Tidsavbrudd for LDAP-server** for å følge tiden som spesifiseres av LDAP-serveren. Velg **Vent** for å spesifisere tiden mellom 5 og 120 sekunder.
  - g Fra nedtrekksmenyen **Navnrekkefølge ved søk**, spesifiserer du rekkefølgen for søket.
  - h I **Serveradressebok**, velger du avmerkingsboksen for å aktivere serveradresseboken.
  - i I **Servertelefonbok**, velger du avmerkingsboksen for å aktivere servertelefonboken.
- 4 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.
  - 5 Klikk **Start** skriver på nytt.

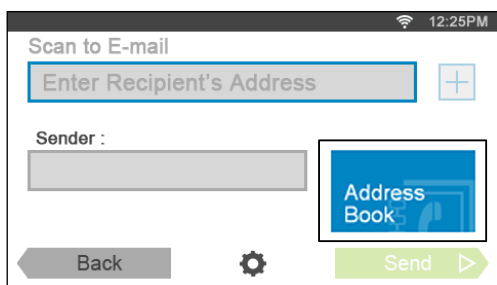
## Angi LDAP-brukertilordning

- 1 Velg **Skriverserverinnstillinger**, klikk på kategorien **Sikkerhet** og velg deretter **LDAP-brukertilordning**.

- 2 Angi attributtnavnene som brukes i LDAP-serveren. Hvis attributtnavnene ikke er tilpasset i LDAP-serveren, lar du innstillingene i dette trinnet være som de er som standard.
- 3 Klikk **Bruk nye innstillinger** hvis du vil gjøre endringer.
- 4 Klikk **Start skriver på nytt**.


## Sende en e-post med den skannede filen ved bruk av serveradresseboken for e-post

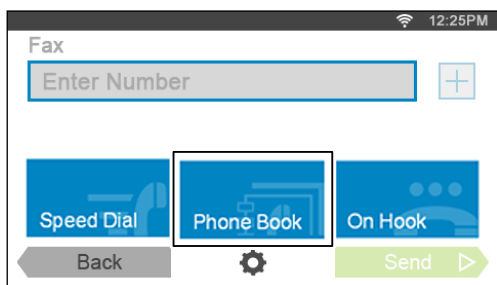
- 1 Trykk på knappen  (Hjem).
- 2 Trykk på **Skann til e-post**.
- 3 Trykk på **Adressebok**.



- 4 Trykk på **Nettverksadressebok**.
- 5 Angi et søkeord på tastaturet og trykk på **Søk**.
- 6 Trykk på en mottaker fra søkeresultatet, og trykk deretter **Ferdig**.
- 7 Trykk på **Send** for å begynne å sende e-postmeldingen.

## Sende en faks ved bruk av servertelefonboken for faks

- 1 Trykk på knappen  (Hjem).
- 2 Trykk på **Faks**.
- 3 Trykk på **Telefonbok**.




- 4 Trykk på **Nettverksadressebok**.
- 5 Angi et søkeord på tastaturet og trykk på **Søk**.
- 6 Trykk på en mottaker fra søkeresultatet, og trykk deretter **Ferdig**.
- 7 Trykk på **Send** for å begynne å sende faksen.

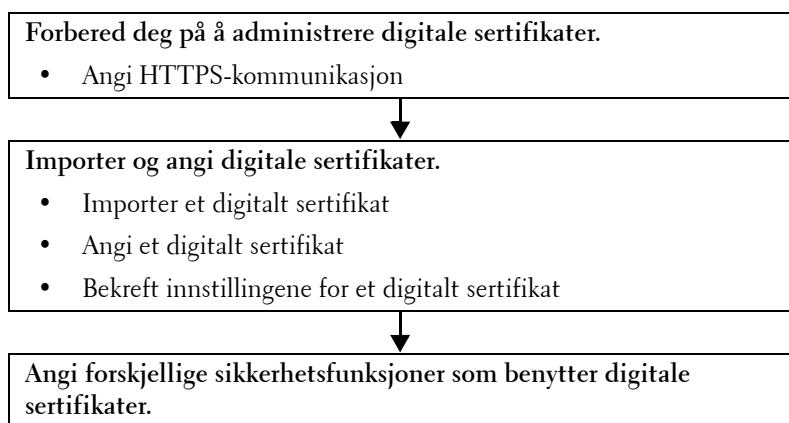
## Bruk av digitale sertifikater

Autentiseringsfunksjonen med digitale sertifikater oppgraderer sikkerheten ved sending av private data eller innstilling av data.

Dette kapittelet beskriver hvordan man administrerer digitale sertifikater.

 **MERK:** For informasjon om feil på digitale sertifikater, se “Forstå skrivermeldinger” og “Problemer med digitalt sertifikat”.

Nedenfor ser du et vanlig oppsett for bruk av digitale sertifikater.



## Administrere sertifikater

Dette kapittelet beskriver hvordan man administrerer digitale sertifikater.

- “Forberedelse for administrasjon av sertifikater”
- “Importere et digitalt sertifikat”
- “Angi et digitalt sertifikat”
- “Bekreft innstillingene på et digitalt sertifikat”
- “Slette et digitalt sertifikat”
- “Eksportere et digitalt sertifikat”

### Forberedelse for administrasjon av sertifikater

Før man administrerer digitale sertifikater, må følgende innstillinger være aktive.

- “Stille inn HTTPS-kommunikasjon”

### Stille inn HTTPS-kommunikasjon

Før du administrerer sertifikater må du stille inn HTTPS-kommunikasjon med et selvsignerende sertifikat.

#### *Ved bruk av Dell Printer Configuration Web Tool*

- 1 Start Dell Printer Configuration Web Tool.
    - a Åpne nettleseren.
    - b Skriv inn skriverens IP-adresse i nettleseren.
- Se “Dell™ Printer Configuration Web Tool”.

- 2 Velg **Skriverserverinnstillinger**.
- 3 Klikk kategorien **Sikkerhet**.
- 4 Velg **SSL/TLS**.
- 5 Klikk på **Generer selvsignerende sertifikat** på **Maskinens digitale sertifikat**. Siden **Generer selvsignerende sertifikat** vises.
- 6 Velg størrelsen på åpen nøkkel fra listen **Størrelse på åpen nøkkel**.
- 7 Angi utstederen av det selvsignerte sertifikatet **SSL**.
- 8 Klikk på **Generer selvsignerende sertifikat**.
- 9 Knappen **Start skriver** på **nytt** vises etter at det selvsignerende sertifikatet er generert. Klikk på knappen **Start skriveren** på **nytt**.
- 10 Gjenta trinn 2 til 4 for å se **SSL/TLS**-siden etter at skriveren er startet på **nytt**.
- 11 Dersom det selvsignerende sertifikatet er angitt korrekt, ettersom kolonnen **IHTTP-SSL/TLS-kommunikasjon** er satt til **Aktiver** og en avkrysningsboks blir vist, velg **Aktiver**.

### Importere et digitalt sertifikat



**FORSIKTIG:** Ta sikkerhetskopi av sertifikatfilen før du importerer en sertifikatfil.



**MERK:** For å administrere digitale sertifikater må du sette opp HTTPS-kommunikasjon. Se "Forberedelse for administrasjon av sertifikater" for mer informasjon.



**MERK:** Sørg for å importere sertifikatet med Internet Explorer.



**MERK:** Når du har importert et sertifikat i PKCS#12-format, eksporteres ikke den hemmelige nøkkelen selv om du utfører eksportering.

- 1 Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
  - a Åpne nettleseren.
  - b Skriv inn skriverens IP-adresse i nettleseren.  
Se "Dell™ Printer Configuration Web Tool".
- 2 Velg **Skriverserverinnstillinger**.
- 3 Klikk kategorien **Sikkerhet**.
- 4 Velg **SSL/TLS**.
- 5 Klikk på **Last opp selvsignerende sertifikat** på **Maskinens digitale sertifikat**. Siden **Last opp selvsignerende sertifikat** vises.
- 6 Angi et passord.
- 7 Angi passordet på **nytt** for å bekrefte det.
- 8 Klikk på **Bla gjennom** for **Filnavn**, og velg filen som skal importeres.
- 9 Klikk på **Importer** for å importere sertifikatet.


### Angi et digitalt sertifikat



**MERK:** For å administrere digitale sertifikater må du sette opp HTTPS-kommunikasjon. Se "Forberedelse for administrasjon av sertifikater" for mer informasjon.


- 1 Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
  - a Åpne nettleseren.
  - b Skriv inn skriverens IP-adresse i nettleseren.

Se “Dell™ Printer Configuration Web Tool”.

- 2 Velg **Skriverserverinnstillinger**.
- 3 Klikk kategorien **Sikkerhet**.
- 4 Velg **SSL/TLS**.
- 5 Klikk **Sertifikatadministrasjon** for å vise siden **Sertifikatadministrasjon**.
- 6 Når du angir et sertifikat for trådløst LAN (server), velg **Trusted Certificate Authorities** i **Kategori**.  
Når du angir et sertifikat for SSL-server, SSL-klient, IPsec eller trådløst LAN (klient), velg **Lokal enhet**.
- 7 Velg formålet med bruken fra listen **Sertifikatformål**.
- 8 Klikk **Vis liste** for å vise siden **Sertifikatliste**.  
 **MERK:** Dersom listen er på mer enn 20 sertifikater, trykk på **Neste** for å se den neste siden.
- 9 Velg sertifikatet som skal tilordnes. På dette tidspunktet bekrefter du at **Gyldighet** for det valgte sertifikatet er angitt til **Gyldig**.
- 10 Klikk **Sertifikatdetaljer** for å vise siden **Sertifikatdetaljer**.
- 11 Kontroller innholdet og klikk **Bruk dette sertifikatet** øverst til høyre.

### Bekreft innstillingene på et digitalt sertifikat

 **MERK:** For å administrere digitale sertifikater må du sette opp HTTPS-kommunikasjon. Se “Forberedelse for administrasjon av sertifikater” for mer informasjon.


- 1 Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
  - a Åpne nettleseren.
  - b Skriv inn skriverens IP-adresse i nettleseren.  
Se “Dell™ Printer Configuration Web Tool”.
- 2 Velg **Skriverserverinnstillinger**.
- 3 Klikk kategorien **Sikkerhet**.
- 4 Velg **SSL/TLS**.
- 5 Klikk **Sertifikatadministrasjon** for å vise siden **Sertifikatadministrasjon**.
- 6 Velg kategori fra listen **Kategori**.
- 7 Velg formålet med bruken fra listen **Sertifikatformål**.
- 8 Klikk **Vis liste** for å vise siden **Sertifikatliste**.  
 **MERK:** Dersom listen er på mer enn 20 sertifikater, trykk på **Neste** for å se den neste siden.
- 9 Sertifikatet som vises med en stjerne som “**Gyldig**” i kolonnen **Gyldighet**, er sertifikatet som er tilordnet for formålet og som faktisk brukes.

### Slette et digitalt sertifikat


 **MERK:** For å administrere digitale sertifikater må du sette opp HTTPS-kommunikasjon. Se “Forberedelse for administrasjon av sertifikater” for mer informasjon.

- 1 Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
  - a Åpne nettleseren.
  - b Skriv inn skriverens IP-adresse i nettleseren.  
Se “Dell™ Printer Configuration Web Tool”.
- 2 Velg **Skriverserverinnstillinger**.

- 3 Klikk kategorien **Sikkerhet**.
- 4 Velg **SSL/TLS**.
- 5 Klikk **Sertifikatadministrasjon** for å vise siden **Sertifikatadministrasjon**.
- 6 Velg kategori fra listen **Kategori**.
- 7 Velg formålet med bruken fra listen **Sertifikatformål**.
- 8 Klikk **Vis liste** for å vise siden **Sertifikatliste**.


 **MERK:** Dersom listen er på mer enn 20 sertifikater, trykk på **Neste** for å se den neste siden.


- 9 Velg sertifikatet som skal slettes.
- 10 Klikk **Sertifikatdetaljer** for å vise siden **Sertifikatdetaljer**.
- 11 For å slette det valgte sertifikatet, trykk på **Slett** øverst i høyre hjørne.

 **MERK:** Når et sertifikat er slettet, vil funksjonene som er assosiert med det slettede sertifikatet bli deaktivert. For å slette et sertifikat som er i bruk, sett enten funksjonen til **AV** på forhånd, eller bytt assosiasjonen til et annet sertifikat, og gå deretter over til en annen modus om mulig før sertifikatet slettes.

- For en SSL-server, gå over til et annet sertifikat, som et selvsignert sertifikat.
- For en SSL-klient, sett LDAP-SSL/TLS- og IEEE 802.1x (EAP-TLS)-innstillingen til **AV**.
- For IPsec, endre **IKKE**-innstillingen til **Forhåndsdelte nøkkel** eller sett funksjonen til **AV**.
- For trådløst LAN, endre innstillingene for trådløs sikkerhet til noe annet enn **WPA-Enterprise** før sertifikatet slettes.

## **Eksportere et digitalt sertifikat**

 **MERK:** For å administrere digitale sertifikater må du sette opp HTTPS-kommunikasjon. Se "Forberedelse for administrasjon av sertifikater" for mer informasjon.

 **MERK:** Ettersom den hemmelige nøkkelen ikke er eksportert, kan et importert sertifikat i PKCS#12-format bare bli eksportert som et PKCS#7-sertifikat.

- 1 Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
  - a Åpne nettleseren.
  - b Skriv inn skriverens IP-adresse i nettleseren.  
Se "Dell™ Printer Configuration Web Tool".
- 2 Velg **Skriverserverinnstillinger**.
- 3 Klikk kategorien **Sikkerhet**.
- 4 Velg **SSL/TLS**.
- 5 Klikk **Sertifikatadministrasjon** for å vise siden **Sertifikatadministrasjon**.
- 6 Velg kategori fra listen **Kategori**.
- 7 Velg formålet med bruken fra listen **Sertifikatformål**.  
Klikk **Vis liste** for å vise siden **Sertifikatliste**.

 **MERK:** Dersom listen er på mer enn 20 sertifikater, trykk på **Neste** for å se den neste siden.

- 8 Velg sertifikatet som skal eksporteres.
- 9 Klikk **Sertifikatdetaljer** for å vise siden **Sertifikatdetaljer**.
- 10 Klikk på **Eksporter dette sertifikatet** for å eksportere det valgte sertifikatet.


## Stille inn funksjonene

Du kan stille inn ulike funksjoner ved hjelp av digitale sertifikater.

Se følgende for mer informasjon:

- “Stille inn sertifikatet i IPsec digital signaturmodus”
- “Stille inn SSL-use Server-sertifikat (HTTP/IPP)”
- “Stille inn LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon”
- “Stille inn serversertifikat verifisering for LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon”
- “Stille inn klientsertifikat for LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon”
- “Innstilling for trådløst LAN LAN WPA-Enterprise (EAP-TLS)”
- “Innstilling for trådløst LAN WPA-Enterprise (PEAPV0-MS-CHAPV2, EAP-TTLS PAP, EAP-TTLS CHAP)”
- “Angr klientsertifikatet for IEEE 802.1x (EAP-TLS)”

### Stille inn sertifikatet i IPsec digital signaturmodus


 **MERK:** For å administrere digitale sertifikater må du sette opp HTTPS-kommunikasjon. Se “Forberedelse for administrasjon av sertifikater” for mer informasjon.

- 1 Importer sertifikatet som skal brukes med IPsec. For mer informasjon, se “Importere et digitalt sertifikat”.
- 2 Still inn sertifikatet som skal brukes med IPsec. For mer informasjon, se “Angi et digitalt sertifikat”.
- 3 Bekreft om sertifikatet er stilt inn korrekt i IPsec. For mer informasjon, se “Bekreft innstillingene på et digitalt sertifikat”.
- 4 Velg **Skriverserverinnstillinger** på venstre side av siden.
- 5 Klikk kategorien **Sikkerhet**.
- 6 Velg **IPsec**.
- 7 Velg avkrysningsboksen **Aktiver for Protokoll**.
- 8 Velg **Digital signatur** fra **IKE**-listen.
- 9 Still inn hvert element etter ønske.
- 10 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.
- 11 Når skriveren er startet opp igjen, er IPsec-kommunikasjon med digitale signaturer aktivert. Du kan foreta IPsec-kommunikasjon (Digital Signature Mode) mellom skriveren og nettverksenheter (som en PC) der sertifikatet og IPsec er stilt inn likt med på denne maskinen.

### Stille inn SSL-use Server-sertifikat (HTTP/IPP)

 **MERK:** For å administrere digitale sertifikater må du sette opp HTTPS-kommunikasjon. Se “Forberedelse for administrasjon av sertifikater” for mer informasjon.


- 1 Importer sertifikatet som skal brukes sammen med SSL-use-serveren. For mer informasjon, se “Importere et digitalt sertifikat”.
- 2 Still inn sertifikatet som skal brukes sammen med SSL-use-serveren. For mer informasjon, se “Angi et digitalt sertifikat”.
- 3 Bekreft at sertifikatet er konfigurert riktig. For mer informasjon, se “Bekreft innstillingene på et digitalt sertifikat”.

 **MERK:** Bekreft om det nyangitte sertifikatet, ikke det selvsignerende sertifikatet, er tilknyttet.

- 4 Etter å ha startet skriveren om igjen blir sertifikatet som er innstilt som beskrevet ovenfor brukt som serversertifikat når det utføres kommandoer med HTTP/IPP-SSL/TLS.

## Stille inn LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon


- 1 Velg **Skriverserverinnstillinger** på venstre side av siden.
- 2 Klikk kategorien **Sikkerhet**.
- 3 Velg **SSL/TLS**.
- 4 Velg avkrysningsboksen **Aktiver for LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon**.
- 5 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.
- 6 Når skriveren startes opp igjen, er **LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon** aktivert.

 **MERK:** Ved utføring av sertifikatgyldighet for serveren og presentasjonen av klientsertifikat, se “Stille inn serversertifikat verifisering for LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon” og “Stille inn klientsertifikat for LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon”.


## Stille inn serversertifikat verifisering for LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon

 **MERK:** Denne funksjonen er bare aktivert nå **Aktivert** er angitt for **LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon**.

- 1 Importer rotsertifikatet (inkludert midlertidig sertifikat) for LDAP-serversertifikatet. For mer informasjon, se “Importere et digitalt sertifikat”.

 **MERK:** I verifiseringen av et sertifikat for på tilkoblede serveren trenger ikke sertifikatet være tilknyttet for å foreta automatisk søk etter et importert sertifikat og bekrefte banen.

- 2 Bekreft om rotsertifikatet er importert korrekt til LDAP-serveren. For mer informasjon, se “Bekreft innstillingene på et digitalt sertifikat”.
- 3 Velg **Skriverserverinnstillinger**.
- 4 Klikk kategorien **Sikkerhet**.
- 5 Velg **SSL/TLS**.
- 6 Velg avkrysningsboksen **Aktiver for Verifiser sertifikatet til ekstern server**.
- 7 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.
- 8 Etter å ha startet skriveren om igjen, blir sertifikatet som presenteres av LDAP-serveren verifisert når LDAP-SSL/TLS-kommunikasjonen starter med LDAP-serveren.

 **MERK:** Hvis resultatet av verifiseringen er NG, blir ikke kommunikasjonen etablert, og man får en feil.

## Stille inn klientsertifikat for LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon


 **MERK:** For å administrere digitale sertifikater må du sette opp HTTPS-kommunikasjon. Se “Forberedelse for administrasjon av sertifikater” for mer informasjon.

 **MERK:** Denne funksjonen er bare aktivert nå **Aktivert** er angitt for **LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon**.


- 1 Importer et sertifikat som skal brukes med SSL-klienten. For mer informasjon, se “Importere et digitalt sertifikat”.
- 2 Angi et sertifikat som skal brukes med SSL-klient. For mer informasjon, se “Angi et digitalt sertifikat”.
- 3 Bekreft at sertifikatet er konfigurert riktig. For mer informasjon, se “Bekreft innstillingene på et digitalt sertifikat”.
- 4 Etter å ha startet skriveren om igjen, blir LDAP-klient-sertifikatet presentert når LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon med LDAP-serveren starter. Når LDAP-serveren er satt til å be om et klientsertifikat, blir klientsertifikatet som skriveren leverer verifisert av LDAP-serveren.




## Innstilling for trådløst LAN LAN WPA-Enterprise (EAP-TLS)



 **MERK:** For å administrere digitale sertifikater må du sette opp HTTPS-kommunikasjon. Se “Forberedelse for administrasjon av sertifikater” for mer informasjon.

 **MERK:** WPA-Enterprise er bare tilgjengelig når infrastruktur er valgt som nettverkstype.





 **MERK:** Sørg for å importere sertifikatet med Internet Explorer.



 **MERK:** Når du har importert et sertifikat i PKCS#12-format, eksporteres ikke den hemmelige nøkkelen selv om du utfører eksportering.

- 1 Importer sertifikatet som skal brukes med trådløst LAN (server eller rotsertifikat). Se “Importere et digitalt sertifikat” for mer informasjon.
- 2 Angi det digitale sertifikatet for trådløst LAN (server eller rotsertifikat).
  - a Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
  - b Velg **Skriverserverinnstillinger**.
  - c Klikk kategorien **Sikkerhet**.
  - d Velg **SSL/TLS**.
  - e Klikk **Sertifikatadministrasjon** for å vise siden **Sertifikatadministrasjon**.
  - f Velg **Klarerte sertifiseringsinstanser** i **Kategori**.
  - g Velg trådløst LAN (server) for bruk fra listen **Sertifikatformål**.
  - h Fra **Sertifikatrekkefølge** velger du hvordan sertifikatene skal sorteres i **Sertifikatliste**. Denne innstillingen er ikke nødvendig hvis du ikke trenger å angi rekkefølge for sertifikatene.
  - i Klikk **Vis liste** for å vise siden **Sertifikatliste**.
  - j Velg sertifikatet som skal tilordnes. På dette tidspunktet bekrefter du at **Gyldighet** for det valgte sertifikatet er angitt til **Gyldig**.
  - k Klikk **Sertifikatdetaljer** for å vise siden **Sertifikatdetaljer**.
  - l Kontroller innholdet og klikk **Bruk dette sertifikatet** øverst til høyre.
- 3 Bekreft at sertifikatet er konfigurert riktig. Se “Bekreft innstillingene på et digitalt sertifikat” for mer informasjon.
- 4 Importer sertifikatet som skal brukes med trådløst LAN (klient eller klientsertifikat). Se “Importere et digitalt sertifikat” for mer informasjon.
- 5 Angi det digitale sertifikatet for trådløst LAN (klient eller klientsertifikat).
  - a Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
  - b Velg **Skriverserverinnstillinger**.
  - c Klikk kategorien **Sikkerhet**.
  - d Velg **SSL/TLS**.
  - e Klikk **Sertifikatadministrasjon** for å vise siden **Sertifikatadministrasjon**.
  - f Velg **Lokal enhet** i **Kategori**.
  - g Velg trådløst LAN (server) for bruk fra listen **Sertifikatformål**.
  - h Fra **Sertifikatrekkefølge** velger du hvordan sertifikatene skal sorteres i **Sertifikatliste**. Denne innstillingen er ikke nødvendig hvis du ikke trenger å angi rekkefølge for sertifikatene.
  - i Velg sertifikatet som skal tilordnes. På dette tidspunktet bekrefter du at **Gyldighet** for det valgte sertifikatet er angitt til **Gyldig**.
  - j Klikk **Sertifikatdetaljer** for å vise siden **Sertifikatdetaljer**.
  - k Kontroller innholdet og klikk **Bruk dette sertifikatet** øverst til høyre.

- 6 Bekreft at sertifikatet er konfigurert riktig. Se “Bekreft innstillingene på et digitalt sertifikat” for mer informasjon.
- 7 Angi WPA-Enterprise for EAP-TLS.
  - a Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
  - b Klikk kategorien **Skriverserverinnstillinger**.
  - c Klikk **Trådløst LAN**.
    -  **MERK:** Denne innstillingen er bare tilgjengelig når den valgfrie trådløsadapteren er installert.
  - d Velg blant følgende elementer fra krypteringslisten i **Sikkerhetsinnstillinger**.
    - WPA-Enterprise-AES / WPA2-Enterprise-AES
    - WPA-Enterprise-TKIP
    -  **MERK:** WPA-Enterprise-AES / WPA2-Enterprise-AES eller WPA-Enterprise-TKIP er bare tilgjengelige hvis følgende trinn er angitt riktig.
      - Importere et digitalt sertifikat
      - Angi et digitalt sertifikat
      - Bekreft innstillingene for et digitalt sertifikat
  - e Angi **EAP-identitet** for WPA-Enterprise.
  - f Velg **EAP-TLS** fra listen **Autentiseringsmetode** for WPA-Enterprise.
  - g Klikk på **Bruk nye innstillinger**.


### **Innstilling for trådløst LAN WPA-Enterprise (PEAPV0-MS-CHAPV2, EAP-TTLS PAP, EAP-TTLS CHAP)**

-  **MERK:** For å administrere digitale sertifikater må du sette opp HTTPS-kommunikasjon. Se “Forberedelse for administrasjon av sertifikater” for mer informasjon.
  -  **MERK:** WPA-Enterprise er bare tilgjengelig når infrastruktur er valgt som nettverkstype.
  -  **MERK:** Sørg for å importere sertifikatet med Internet Explorer.
  -  **MERK:** Når du har importert et sertifikat i PKCS#12-format, eksporteres ikke den hemmelige nøkkelen selv om du utfører eksportering.
- 1 Importer sertifikatet som skal brukes med trådløst LAN (server eller rotsertifikat). Se “Importere et digitalt sertifikat” for mer informasjon.
  - 2 Angi det digitale sertifikatet for trådløst LAN (server eller rotsertifikat).
    - a Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
    - b Velg **Skriverserverinnstillinger**.
    - c Klikk kategorien **Sikkerhet**.
    - d Velg **SSL/TLS**.
    - e Klikk **Sertifikatadministrasjon** for å vise siden **Sertifikatadministrasjon**.
    - f Velg **Klarerte sertifiseringsinstanser** i **Kategori**.
    - g Velg formålet med bruken fra listen **Sertifikatformål**.
    - h Klikk **Vis liste** for å vise siden **Sertifikatliste**.
    - i Velg sertifikatet som skal tilordnes. På dette tidspunktet bekrefter du at **Gyldighet** for det valgte sertifikatet er angitt til **Gyldig**.
    - j Klikk **Sertifikatdetaljer** for å vise siden **Sertifikatdetaljer**.
    - k Kontroller innholdet og klikk **Bruk dette sertifikatet** øverst til høyre.

- 3 Bekreft at sertifikatet er konfigurert riktig.
  - a Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
  - b Velg **Skriverserverinnstillinger**.
  - c Klikk kategorien **Sikkerhet**.
  - d Velg **SSL/TLS**.
  - e Klikk **Sertifikatadministrasjon** for å vise siden **Sertifikatadministrasjon**.
  - f Velg kategori fra listen **Kategori**.
  - g Velg trådløst LAN (server) for bruk fra listen **Sertifikatformål**.
  - h Fra **Sertifikatrekkefølge** velger du hvordan sertifikatene skal sorteres i **Sertifikatliste**. Denne innstillingen er ikke nødvendig hvis du ikke trenger å angi rekkefølge for sertifikatene.
  - i Klikk **Vis liste** for å vise siden **Sertifikatliste**.
  - j Sertifikatet som vises med en stjerne som “\*Gyldig” i kolonnen **Gyldighet**, er sertifikatet som er tilordnet for formålet og som faktisk brukes.
- 4 Angi WPA-Enterprise for PEAPV0-MS-CHAPV2, EAP-TTLS PAP eller EAP-TTLS CHAP.
  - a Start **Dell Printer Configuration Web Tool**.
  - b Klikk kategorien **Skriverserverinnstillinger**.
  - c Klikk **Trådløst LAN**.
    -  **MERK:** Denne innstillingen er bare tilgjengelig når den valgfrie trådløsadapteren er installert.
  - d Velg blant følgende elementer fra krypteringslisten i **Sikkerhetsinnstillinger**.
    - WPA-Enterprise-AES / WPA2-Enterprise-AES
    - WPA-Enterprise-TKIP
    -  **MERK:** WPA-Enterprise-AES / WPA2-Enterprise-AES eller WPA-Enterprise-TKIP er bare tilgjengelige hvis følgende trinn er angitt riktig.
      - Importere et digitalt sertifikat
      - Angi et digitalt sertifikat
      - Bekrefte innstillingene for et digitalt sertifikat
  - e Angi **EAP-identitet**, **Innloggingsnavn** og **Passord** for WPA-Enterprise.
  - f Velg ett av følgende fra listen **Autentiseringsmetode** for WPA-Enterprise:
    - PEAPV0 MS-CHAPV2
    - EAP-TTLS PAP
    - EAP-TTLS CHAP
  - g Klikk på **Bruk nye innstillinger**.

### Angi klientsertifikatet for IEEE 802.1x (EAP-TLS)

 **MERK:** For å administrere digitale sertifikater må du sette opp HTTPS-kommunikasjon. Se “Forberedelse for administrasjon av sertifikater” for mer informasjon.

 **MERK:** Denne funksjonen aktiveres bare når **Aktiver** er angitt for IEEE 802.1x (EAP-TLS).

- 1 Importer et sertifikat som skal brukes med SSL-klienten. For mer informasjon, se “Importere et digitalt sertifikat”.
- 2 Angi et sertifikat som skal brukes med SSL-klient. For mer informasjon, se “Angi et digitalt sertifikat”.
- 3 Bekreft at sertifikatet er konfigurert riktig. For mer informasjon, se “Bekreft innstillingene på et digitalt sertifikat”.

- 4 Etter at skriveren blir startet på nytt, blir IEEE 802.1x (EAP-TLS)-sertifikatet vist når IEEE 802.1x-kommunikasjonen med RADIUS-serveren starter. Når RADIUS-serveren er angitt til å kreve et klientsertifikat, blir klientsertifikatet som oppgis av skriveren verifisert av RADIUS-serveren.

## Kort om fonter

### Skriftsnitt og fonter

En font er et sett med tegn og symboler laget med en spesielt design. Det bestemte designet kalles *skriftsnitt*. Skriftsnittet du velger, gir personlighet til et dokument. Velvalgte skriftsnitt gjør et dokument lettere å lese.

Skriveren har flere innebygde fonter i PCL 5/PCL 6 og PostScript Level3 Compatible. Du finner en liste over alle innebygde fonter i “Innebygde fonter”.

### Vekt og stil

Skriftsnitt er ofte tilgjengelige med ulik vekt og stil. Disse variasjonene endrer det opprinnelige skriftsnittet slik at du for eksempel kan understreke viktige ord i teksten eller utheve boktitler. De ulike vektene og stilene er laget med tanke på å utfylle de opprinnelige skriftsnittene.

*Vekt* viser til tykkelsen på linjene som utgjør tegnene. Tykkere linjer gir mørkere tegn. Noen ord som vanligvis brukes til å beskrive vekten på et skriftsnitt, er fet, medium, lys, mørk og tung.

*Stil* viser til andre skriftsnittendringer, for eksempel skrå font eller tegnbredde. Kursiv og skrå font er stiler der tegnene heller. Smal, knepet og utvidet er tre vanlige stiler som endrer tegnbredden.

Noen fonter kombinerer flere vekt- og stilendringer, for eksempel Helvetica BdOb. En gruppe med flere vekt- og stilvariasjoner av ett enkelt skriftsnitt kalles en *skriftsnittfamilie*. De fleste skriftsnittfamilier har følgende fire variasjoner: vanlig, kursiv (skrå), fet og fet kursiv (fet skrå). Noen familier har flere variasjoner, som følgende illustrasjon for Helvetica-skriftsnittfamilien viser:


Helvetica	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz01234567890
Helvetica Oblique	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz01234567890
Helvetica Bold	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz01234567890
Helvetica Bold Oblique	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz01234567890
Helvetica Narrow	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz01234567890
Helvetica Narrow Oblique	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz01234567890
Helvetica Narrow Bold	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz01234567890
Helvetica Narrow Bold Oblique	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz01234567890

### Bredde og punktstørrelse

Størrelsen på en font er spesifisert enten som en bredde- eller en punktstørrelse, avhengig av om fonten har fast bredde eller er proporsjonal.

I fonter med *fast bredde* har hvert tegn samme bredde. *Tegn per tomme* brukes til å angi størrelsen på fonter med fast bredde. Det er et mål for antallet tegn som blir skrevet ut på en horisontal tomme. Alle 10-breddes fonter skriver for eksempel ut 10 tegn per tomme (cpi) og alle 12-breddes fonter skriver ut 12 cpi:

Courier	10 Pitch	1234567890
<b>Courier-Bold</b>	<b>10 Pitch</b>	<b>1234567890</b>
Courier	12 Pitch	123456789012
<b>Courier-Bold</b>	<b>12 Pitch</b>	<b>123456789012</b>



I *proporsjonale* (eller *typografiske*) fonter kan hvert tegn ha ulik bredde. Siden proporsjonale fonter har tegn med ulike bredder, blir fontstørrelsen angitt i punktstørrelse, ikke i punkter per tomme. *Punktstørrelse* viser til høyden på tegnene i fonten. Et *punkt* defineres som 1/72 tomme. Tegnene i en font som skrives ut med 24 punkter, blir dobbelt så store som tegn i samme font som skrives ut med 12 punkter.

Illustrasjonen nedenfor viser eksempler på en font som er skrevet ut i ulike punktstørrelser:

48 point 36 point

24 point 18 point 12 point 10 point

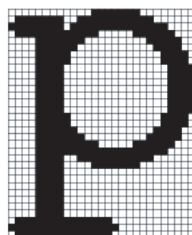
Punktstørrelsen for en font defineres som avstanden fra toppen av det høyeste tegnet i fonten til bunnen av det laveste tegnet i fonten. På grunn av definisjonen av punktstørrelse kan ulike fonter som skrives ut med samme punktstørrelse, se ut som om de har ulik størrelse. Dette er fordi det er andre parametere som innvirker på hvordan fonten ser ut. Punktstørrelsen av en font er imidlertid en glimrende spesifisering av den relative størrelsen på en font. Følgende eksempler illustrerer to svært forskjellige proporsjonale fonter med 14 punkter:

ITC Avant Garde  
abcdefghijklmnopABCDEF  
ITC Zapf Chancery  
abcdefghijklmnopABCDEF

## Punktgrafikkfonter og skalerbare fonter

Skriveren bruker både punktgrafikkfonter og skalerbare fonter.

*Punktgrafikkfonter* blir lagret i skriverminnet som forhåndsdefinerte mønstre med punktgrafikk som viser til et skriftsnitt med en bestemt størrelse, stil og oppløsning. Den følgende illustrasjonen viser et eksempel på et tegn fra en punktgrafikkfont.



Punktgrafikkfonter er tilgjengelige i ulike typestiler og punktstørrelser som nedlastbare fonter.

*Skalerbare fonter* (også kalt *konturfonter*) lagres som dataprogrammer som definerer konturene til tegnene i fonten. Hver gang du skriver ut tegn fra en skalerbar font, lager skriveren en punktgrafikk av tegnene i den punktstørrelsen du velger, og lagrer den midlertidig i minnet.

P

**P P P P**

Disse midlertidige punktgrafikkfontene slettes når du slår av eller tilbakestiller skriveren. Skalerbare fonter gir fleksibilitet til å skrive ut i mange ulike punktstørrelser.

Skriveren bruker ulike skalerbare fontformater for å laste ned fonter til skriveren. PCL 5/PCL 6 bruker Intellifont og TrueType skalerbare fonter. PostScript Level3 Compatible bruker skalerbare fonter av typen Type 1 og TrueType. Det er tusenvis av ulike skalerbare fonter i disse ulike fontformatene fra utallige fontleverandører.

Hvis du skal bruke mange nedlastbare punktgrafikkfonter eller skalerbare fonter, eller hvis du planlegger å bruke mange ulike størrelser av skalerbare fonter, kan det være nødvendig å kjøpe ekstra minne til skriveren.

## Innebygde fonter

Skriveren er utstyrt med innebygde fonter som er lagret permanent i skriverminnet. Ulike fonter er tilgjengelig i PCL 5/PCL 6 og PostScript Level3 Compatible. Noen av de mest populære skriftsnittene som Courier og TimesNew (PCL 5/PCL 6)/Times New Roman (PostScript Level3 Compatible) er tilgjengelige for alle skrivspråk.

Tabellen nedenfor viser alle fontene som er innebygd på skriveren. Se under "Rapport / liste" hvis du vil ha instruksjoner for hvordan du skriver ut fontprøver. Du kan velge re residente fontene fra dataprogrammet ditt. Hvis du bruker PCL 5/PCL 6 kan du også velge fonter fra operatørpanelet.

Innebygde punktgrafikkfonter og skalerbare fonter	
PCL 5/PCL 6	PostScript Level3 Compatible
CG Times	CG Times
CG Times It	CG Times Italic
CG Times Bd	CG Times Bold
CG Times BdIt	CG Times Bold Italic
Univers Md	Univers Medium
Univers MdIt	Univers Medium Italic
Univers Bd	Univers Bold
Univers BdIt	Univers Bold Italic
Univers MdCd	Univers Condensed Medium
Univers MdCdIt	Univers Condensed Medium Italic
Univers BdCd	Univers Condensed Bold
Univers BdCdIt	Univers Condensed Bold Italic
AntiqueOlv	Antique Olive
AntiqueOlv It	Antique Olive Italic
AntiqueOlv Bd	Antique Olive Bold

<b>Innebygde punktgrafikkfonter og skalerbare fonter</b>	
<b>PCL 5/PCL 6</b>	<b>PostScript Level3 Compatible</b>
CG Omega	CG Omega
CG Omega It	CG Omega Italic
CG Omega Bd	CG Omega Bold
CG Omega BdIt	CG Omega Bold Italic
Garamond Antiqua	Garamond Antiqua
Garamond Krsv	Garamond Kursiv
Garamond Hlb	Garamond Halbfett
Garamond KrsvHlb	Garamond Kursiv Halbfett
Courier	CourierPCL
Courier It	CourierPCL-Italic
Courier Bd	CourierPCL-Bold
Courier BdIt	CourierPCL-Bold Italic
LetterGothic	LetterGothic
LetterGothic It	LetterGothic-Italic
LetterGothic Bd	LetterGothic-Bold
Albertus Md	Albertus-Medium
Albertus XBd	Albertus-ExtraBold
Clarendon Cd	Clarendon-Condensed-Bold
Coronet	Coronet
Marigold	Marigold
Arial	Arial
Arial It	Arial-Italic
Arial Bd	Arial-Bold
Arial BdIt	Arial-BoldItalic
TimesNew	TimesNewRoman
TimesNew It	TimesNewRoman-Italic
TimesNew Bd	TimesNewRoman-Bold
TimesNew BdIt	TimesNewRoman-BoldItalic
Symbol	SymbolMT



<b>Innebygde punktgrafikkfonter og skalerbare fonter</b>	
<b>PCL 5/PCL 6</b>	<b>PostScript Level3 Compatible</b>
Wingdings	Wingdings
Line Printer	
Times Roman	Times-Roman
Times It	Times-Italic
Times Bd	Times-Bold
Times BdIt	Times-BoldItalic
Helvetica	Helvetica
Helvetica Ob	Helvetica-Oblique
Helvetica Bd	Helvetica-Bold
Helvetica BdOb	Helvetica-BoldOblique
CourierPS	Courier
CourierPS Ob	Courier Oblique
CourierPS Bd	Courier Bold
CourierPS BdOb	Courier Bold Oblique
SymbolPS	Symbol
Palatino Roman	Palatino-Roman
Palatino It	Palatino-Italic
Palatino Bd	Palatino-Bold
Palatino BdIt	Palatino-BoldItalic
ITCBookman Lt	Bookman-Light
ITCBookman LtIt	Bookman-LightItalic
ITCBookmanDm	Bookman-Demi
ITCBookmanDm It	Bookman-DemiItalic
HelveticaNr	Helvetica-Narrow
HelveticaNr Ob	Helvetica-Narrow-Oblique
HelveticaNr Bd	Helvetica-Narrow-Bold
HelveticaNr BdOb	Helvetica-Narrow-BoldOblique
N C Schbk Roman	NewCenturySchoolbook-Roman
N C Schbk It	NewCenturySchoolbook-Italic

Innebygde punktgrafikkfonter og skalerbare fonter	
PCL 5/PCL 6	PostScript Level3 Compatible
N C Schbk Bd	NewCenturySchoolbook-Bold
N C Schbk BdIt	NewCenturySchoolbook-BoldItalic
ITC A G Go Bk	AvantGarde-GothicBook
ITC A G Go BkOb	AvantGarde-GothicBookOblique
ITC A G Go Dm	AvantGarde-GothicDemi
ITC A G Go DmOb	AvantGarde-GothicDemiOblique
ZapfC MdIt	ZapfChancery-MediumItalic
ZapfDingbats	ZapfDingbats

## Symbolsett

Et symbolsett er samlingen av alfabetiske og numeriske tegn, tegnsetting og spesielle tegn som er tilgjengelige i den fonten du velger. Symbolsett støtter kravene for ulike språk eller bestemte applikasjoner, for eksempel matematiske symboler som brukes i vitenskapelig tekst.

I PCL 5/PCL 6 definerer også et symbolsett hvilke tegn som blir skrevet ut for hver tast på tastaturet (eller nærmere bestemt for hvert *kodepunkt*). Noen applikasjoner krever forskjellige tegn for noen kodepunkter. Skriveren har 36 symbolsett for de innebygde PCL 5/PCL 6-fontene for å støtte flere applikasjoner og språk.

### Symbolsett for PCL 5/PCL 6

Ikke alle fontnavn støtter alle symbolsettene som er oppført.

Roman 8 (Standard)	ISO 8859-1 Latin 1	ISO 8859-2 Latin 2
ISO 8859-9 Latin 5	ISO 8859-10 Latin 6	PC-8
PC-8 DN	PC-775 Baltic	PC-850 Multilingual
PC-852 Latin 2	PC-1004 OS/2	PC Turkish
Windows 3.1 Latin 1	Windows 3.1 Latin 2	Windows 3.1 Latin 5
DeskTop	PS Text	MC Text
Microsoft Publishing	Math 8	PS Math
Pi Font	Legal	ISO 4 United Kingdom
ISO 6 ASCII	ISO 11 Swedish:names	ISO 15 Italian
ISO 17 Spanish	ISO 21 German	ISO 60 Norwegian v1
ISO 69 French	Windows 3.0 Latin 1	Windows Baltic
Symbol	Wingdings	ITC ZapfDingbats MS

## Forstå skrivermeldinger

På skriverens operatørpanel vises feilmeldinger som beskriver gjeldende status for skriveren, og angir mulige skriverproblemer du må løse. Dette kapittelet inneholder en liste over feilkoder eller feilmeldinger, og forteller deg hva du kan gjøre for å fjerne feilmeldinger. Når du kontakter kundestøtte om en feil, bør du ha feilkodene og meldingene klare.



**FORSIKTIG:** Når en feil inntreffer kan det hende at utskriftsdataene som er igjen på skriveren og opplysningene som er samlet opp i skriverens minne kan være korrumperte.



**MERK:** En feilkode er oppført i en feilmelding.



**MERK:** Se instruksjoner i hver feilmelding for feilkoder som ikke er nevnt i dette kapittelet.

## Feilkoder

Feilkode	Hva du må gjøre
004-310	Slå av skriveren. Kontroller at skuffen er riktig installert, og slå på skriveren. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjenstår.
005-110	Åpne DADF-dekselet og fjern de fastkjørte dokumentene.
005-121	
005-124	Åpne DADF-dekselet og fjern alle dokumentene.
009-340	Slå av skriveren. Rengjør CTD-sensoren med en ren, tørr bomullspinne, og slå på skriveren. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjenstår. Hvis du vil ha mer informasjon om rengjøring av CTD-sensoren, kan du se “Rengjøring av CTD-sensoren”.
009-360	Slå av skriveren. Kontroller at tonerkassetten med gult er riktig installert, og slå på skriveren. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjenstår. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetter”.
009-361	Slå av skriveren. Kontroller at tonerkassetten med magenta er riktig installert, og slå på skriveren. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjenstår. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetter”.
009-362	Slå av skriveren. Kontroller at tonerkassetten med cyan er riktig installert, og slå på skriveren. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjenstår. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetter”.
009-363	Slå av skriveren. Kontroller at tonerkassetten med svart er riktig installert, og slå på skriveren. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjenstår. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetter”.
009-367	Slå av skriveren. Kontroller at tonerkassetten med gult er riktig installert, og slå på skriveren. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjenstår. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetter”.
009-368	Slå av skriveren. Kontroller at tonerkassetten med magenta er riktig installert, og slå på skriveren. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjenstår. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetter”.
009-369	Slå av skriveren. Kontroller at tonerkassetten med cyan er riktig installert, og slå på skriveren. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjenstår. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetter”.
009-370	Slå av skriveren. Kontroller at tonerkassetten med svart er riktig installert, og slå på skriveren. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjenstår. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetter”.

<b>Feilkode</b>	<b>Hva du må gjøre</b>
010-317	Slå av skriveren, vent i 30 minutter for å la fikseringsenheten kjøles ned, og kontroller deretter at fikseringsenheten er installert på riktig måte. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av fikseringsenheten, kan du se “Bytte av fikseringsenheten”.
010-351	Slå av skriveren. Fjern den brukte fikseringsenheten, og installer en ny fikseringsenhet. Hvis du vil ha mer informasjon om skifte av fikseringsenheten, kan du se “Bytte av fikseringsenheten”.
010-377	Slå av skriveren. Kontroller at fikseringsenheten er riktig installert, og slå på skriveren. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjentas. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av fikseringsenheten, kan du se “Bytte av fikseringsenheten”.
016-338	Slå skriveren av og på igjen. Hvis feilmeldingen kommer igjen på berøringspanelet, må du kontrollere at trådløsadapteren er satt inn på riktig måte. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjentas.
016-404	Kontakt systemadministratoren. Hvis du vil ha mer informasjon om problemer med digitalt sertifikat, kan du se “Problemer med digitalt sertifikat”.
016-405	Konflikt med sikkerhetsinnstilling. Initialiser sikkerhetsinnstillingen og start deretter skriveren på nytt. Kontakt systemadministrator for tilbakestilling av sikkerhetsinnstillingen.
016-503	Kan ikke løse e-post-SMTP-serververtsnavnet. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om SMTP-serveren og DNS-serveren er angitt riktig.
016-504	Kan ikke løse e-post-POP3-serververtsnavnet. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om brukernavn og passord for POP3-server og DNS-server er angitt riktig.
016-505	Påloggingsfeil ved e-post-POP3-server. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om brukernavn og passord for POP3-server er angitt riktig.
016-506	SMTP-server er ikke konfigurert. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om SMTP-server eller POP-server er angitt.
016-507	Påloggingsfeil ved e-post-SMTP-server. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om brukernavn og passord for SMTP-server er angitt riktig.
016-520	IPsec-sertifikatfeil. (Sertifikatfeil for skriveren.) Sertifikatet for skriveren er ugyldig. Kontakt systemadministratoren. Tilbakestill sertifikatet fra andre klienter som kan tilkobles med <b>Dell™ Printer Configuration Web Tool</b> . Hvis ingen enhet kan tilkobles, kobler du fra Ethernet-kabelen, slår av IPsec og tilbakestill deretter sertifikatet med <b>Dell Printer Configuration Web Tool</b> .
016-521	IPsec-sertifikatfeil. (Feil ved kontroll av sertifisering av eksternt enhet.) Sertifikatet for målklienten er ugyldig. Kontakt systemadministratoren. Kontroller sertifikatet for målklienten og tilbakestill.
016-530	Ingen tilgang til autentiseringsserver. Slå skriveren av og på igjen. Kontroller tilgangsinstillingene for autentiseringsserveren og prøv på nytt. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjentas.
016-541	Et trådløssertifikat (server eller klient) kan ikke refereres til på riktig måte ved bruk av Wireless LAN WPA-Enterprise eller WPA2-Enterprise. Be systemadministrator koble skriveren til et kablet nettverk, initialiser trådløsinnstillingene, importer trådløssertifikatet og angi WPA-Enterprise eller WPA2-Enterprise på nytt.
016-542	Det har oppstått en serversertifikatfeil ved henting av sertifikatet ved bruk av WPA-Enterprise eller WPA2-Enterprise. Dett er et problem i serversertifikatet, for eksempel at gyldighetsperioden er utløpt for serversertifikatet som brukes med Radius-serveren. Be systemadministrator kontrollere serversertifikatet som brukes med Radius-serveren.
016-543	Det har oppstått en feil med trådløssertifikat (server eller klient) ved bruk av Wireless LAN WPA-Enterprise eller WPA2-Enterprise. Be systemadministrator koble skriveren til et kablet nettverk, initialiser trådløsinnstillingene, importer trådløssertifikatet og angi WPA-Enterprise eller WPA2-Enterprise på nytt.
016-718	Det har oppstått en feil knyttet til USB-direkteutskrift. Når USB-minnet fortsatt er satt i, angi <b>Bildetyper</b> til <b>Foto (standard kvalitet)</b> i <b>Skriverinnstillinger</b> under <b>Skriv ut PDF/TIFF</b> -menyen og prøv å skrive ut på nytt. For mer informasjon om denne innstillingen, se “Bildetyper”.

<b>Feilkode</b>	<b>Hva du må gjøre</b>
016-720	Det har oppstått en feil knyttet til PDL-emuleringsproblemer. Endre <b>Utskriftsmodus</b> -innstillingen i kategorien <b>Grafikk</b> i skriverdriveren. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjenntas.
016-756	Skrive ut i forbudt tid. Kontakt systemadministratoren.
016-757	Kontoen er ikke registrert. Kontakt systemadministratoren.
016-758	Funksjonen kan ikke brukes. Kontakt systemadministratoren.
016-759	Begrensningen for utskriftbar side er overskredet. Kontakt systemadministratoren.
016-764	Det oppstår en feil når skriveren kobles til SMTP-serveren. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller SMTP-serverinnstillingene eller kontakt SMTP-serveradministratoren.
016-765	Kapasiteten til SMTP-serveren er ikke høy nok. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontakt SMTP-serveradministratoren.
016-766	E-posten overstiger størrelsesbegrensningen for SMTP-serveren. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontakt SMTP-serveradministratoren.
016-767	E-postadressen til mottakeren er feil. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller e-postadressen og prøv å skanne på nytt.
016-768	E-postadressen til senderen er feil. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller e-postadressen og prøv å skanne på nytt.
016-786	Det oppstår en tidsavbruddsfeil ved sending eller mottak av skannede data. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om Ethernet-kabelen er skikkelig tilkoblet. Hvis det er et problem med Ethernet-kabelen, må du kontakte serveradministratoren.
016-790	Feil ved nettverkstilkobling. (IP-adressen ikke fastslått.) Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om Ethernet-kabelen er skikkelig tilkoblet. Hvis det er et problem med Ethernet-kabelen, må du kontakte serveradministratoren.
016-799	Trykk på <b>Lukk</b> for å fjerne meldingen og avbryte gjeldende utskriftsjobb. Bekreft konfigurasjonen av skriveren på skriverdriveren.
016-930	Enheten støttes ikke. Fjern den fra USB-porten foran.
016-931	USB-huben støttes ikke. Fjern den fra USB-porten foran.
016-985	Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Prøv å skanne på nytt ved å redusere oppløsningen eller endre filformat for det skannede bildet.
016-986	
024-920	Fjern papiret fra utskriftsskuffen.
024-927	Sjekk tonermåleren på berøringspanel for å se om tonerkassetten er tom. Fjern den tomme tonerkassetten, og sett inn en ny kassett. Hvis du vil ha mer informasjon om bytte av tonerkassetten, kan du se "Bytte tonerkassetter".
024-965	Kontroller at størrelse og type som er angitt i skuffinnstillingene stemmer med størrelse og type på papiret
024-966	som er lagt i skuffen.
024-969	
026-721	Sjekk USB-minnet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis filens størrelse eller antall filer overstiger grensen for USB-minnet.</li> <li>• Hvis USB-minnet er skrivebeskyttet.</li> </ul>
027-446	Endre IPv6-adressen for å unngå duplisering. Slå skriveren av og på igjen.
027-452	Endre IPv4-adressen for å unngå duplisering. Slå skriveren av og på igjen.
031-521	Påloggingsfeil for SMB-server. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontakt systemadministratoren for å kontrollere at du kan logge inn på datamaskinen.
031-522	Påloggingsfeil for SMB-server. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om påloggingsnavnet (domenenavn og brukernavn) og passord er korrekte.

<b>Feilkode</b>	<b>Hva du må gjøre</b>
031-523	Ugyldig SMB-delingsnavn. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller det delte navnet du har angitt.
031-524	Overskredet brukerkontogrense for SMB-server. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller at antall brukere som bruker serveren samtidig, ikke overskrider den øvre grensen.
031-525	Feil ved tilgang til SMB-målklient. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om den angitte brukeren kan lese og skrive fil på lagringsstedet.
031-526	Kan ikke løse SMB-serververtsnavnet. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller DNS-tilkoblingen, eller kontroller om videresendelsesmålsserveren er registrert med DNS.
031-527	Kan ikke løse SMB-serververtsnavnet. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Angi DNS-adresse, eller angi videresendingsmålsserveradresse som IP-adresse.
031-528	Kan ikke koble til SMB-serveren. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om skriveren kan kommunisere via nettverk med viderendingsmål-SMB-serveren. Kontroller for eksempel følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tilkobling med Ethernet-kabel</li> <li>• TCP/IP-innstilling</li> <li>• Kommunikasjon med port 137 (UDP), 138 (UDP) og 139 (TCP).</li> </ul> For kommunikasjon utenfor delnettet må du kontakte systemadministratoren.
031-529	Påloggingsfeil for SMB-server. (Ugyldig passord.) Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om passordet er riktig.
031-530	Den delte SMB-mappen ble ikke funnet på den angitte SMB-serveren. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller om lagringsstedet er riktig.</li> <li>• Kontroller om filnavnet du har angitt kan brukes når du oppretter en fil på SMB-serveren.</li> <li>• Få systemadministratoren til å kontrollere DFS-innstillingen og angi SMB-server, delt navn og lagringssted i samsvar med de kontrollerte innstillingene.</li> </ul>
031-531	Kan ikke hente et filnavn eller mappenavn på SMB-serveren. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller tilgangsrettigheten til mappen du har angitt.
031-532	Grense for SMB-skannetil eller mappenavn overskredet. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Endre filnavn og videresendingsmålmappe, eller flytt eller slett fil i videresendingsmålmappe.
031-533	Kan ikke skrive en fil i SMB-serveren. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om filnavnet du har angitt er i bruk av andre brukere.</li> <li>• Om det allerede finnes en fil eller mappe som har samme navn som den du har angitt.</li> </ul>
031-534	Kan ikke opprette en mappe på SMB-serveren. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om filnavnet du har angitt er i bruk av andre brukere.</li> <li>• Om det allerede finnes en fil eller mappe som har samme navn som den du har angitt.</li> </ul>
031-535	Kan ikke slette en fil på SMB-serveren. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om andre brukere bruker filen på lagringsstedet du har angitt.
031-536	Kan ikke slette en mappe på SMB-serveren. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om andre brukere bruker filen på lagringsstedet du har angitt.
031-537	SMB-serverens kapasitet overskredet. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om lagringsstedet har ledig plass.
031-539	Den angitte SMB-serveren er ugyldig. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om servernavnet er riktig.

<b>Feilkode</b>	<b>Hva du må gjøre</b>
031-540	Det angitte domenenavnet er ugyldig. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om domenenavnet er riktig.
031-541	Ugyldig brukernavn angitt for SMB-server. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om påloggingsnavnet (brukernavnet) er riktig.
031-542	TCP/IP ikke initialisert. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Vent litt og prøv samme operasjon på nytt. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjentas.
031-543	Påloggingsfeil for SMB-server. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller tillatt påloggingstid hos systemadministratoren.
031-544	Påloggingsfeil for SMB-server. (Utløpt passord.) Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller gyldighetsperiode for passord hos systemadministratoren.
031-545	Påloggingsfeil for SMB-server. (Endring av passord kreves.) Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om passordet må endres hos systemadministratoren.
031-546	Påloggingsfeil for SMB-server. (Ugyldig bruker angitt.) Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontakt systemadministratoren for målserverinnstillingene.
031-547	Påloggingsfeil for SMB-server. (Den angitte brukeren har ikke tilgang til SMB-serveren.) Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontakt systemadministratoren for målserverinnstillingene.
031-548	Påloggingsfeil for SMB-server. (Påloggingstid for SMB-målet er utløpt.) Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontakt systemadministratoren for målserverinnstillingene.
031-549	Påloggingsfeil for SMB-server. Angitt bruker har ikke tilgang, og et tomt passord er ikke tillatt. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller tilgangsrettighetene for en bruker med tomt passord i serverens sikkerhetsinnstillinger.
031-550	Tilføy kommando som ikke støttes av SMB-server. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om skriveren har tilgangsrettigheter til å tilføye data til SMB-serveren. Kontroller om serveren støtter SMB tilføy-kommando.
031-551	Gi kommando som ikke støttes av SMB-server nytt navn. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om skriveren har tilgangsrettigheter til å gi nytt navn til data på SMB-serveren. Kontroller om serveren støtter SMB tilføy-kommando.
031-552	Jobb avbrutt. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Endre filnavn som allerede finnes på FTP-server.
031-574	Kan ikke løse FTP-serververtsnavnet. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller DNS-tilkoblingen, eller kontroller om navnet på videresendelsesmålserveren er registrert med DNS.
031-575	Kan ikke løse FTP-serververtsnavnet. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Angi DNS-adresse, eller angi vidersendingsmålserveradresse som IP-adresse.
031-576	Kan ikke koble til FTP-serveren. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om skriveren kommuniserer med videresendingsmål-FTP-server. Kontroller for eksempel tilkoblingen av Ethernet-kabel og om IP-adressen til serveren er riktig.
031-578	Påloggingsfeil for FTP-server. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om påloggingsnavn (brukernavnet) og passord er riktige.
031-579	Ugyldig FTP-underkatalogbane. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om lagringsstedet er riktig.
031-580	Kan ikke hente et filnavn eller mappenavn på FTP-serveren. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller tilgangsrettighetene til serveren.
031-581	Grense for FTP-skannefil eller mappenavn overskredet. Trykk på Lukk eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Endre filnavn og videresendingsmålmappe, eller flytt eller slett fil i videresendingsmålmappe.

<b>Feilkode</b>	<b>Hva du må gjøre</b>
031-582	Kan ikke skrive en skannefil til FTP-serverstedet. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om filnavnet du har angitt kan opprettes på lagringsstedet. Kontroller om lagringsstedet har ledig plass.
031-584	Kan ikke opprette en skannemappe på FTP-serveren. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om mappenavnet du har angitt kan opprettes på lagringsstedet. Kontroller om det allerede finnes en mappe som har samme navn som den du har angitt.
031-585	Kan ikke slette en fil på FTP-serveren. (DEL-kommandofeil.) Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller tilgangsrettighetene til serveren.
031-587	Kan ikke slette en mappe på FTP-serveren. (RMD-kommandofeil.) Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller tilgangsrettighetene til serveren.
031-588	Kan ikke skrive en fil til FTP-serverstedet. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om lagringsstedet har ledig plass.
031-590	Jobb avbrutt. Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Endre filnavn som allerede finnes på FTP-server.
031-594	FTP-overføringstypefeil. (TYPE-kommandofeil.) Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Prøv samme operasjon på nytt. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjentas.
031-595	FTP-dataportfeil. (PORT-kommandofeil.) Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Prøv samme operasjon på nytt. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjentas.
031-598	FTP tilføy data-feil. (APPE-kommandofeil.) Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om skriveren har tilgangsrettigheter til å tilføye data til FTP-serveren. Kontroller om serveren støtter FTP tilføy-kommando.
031-599	FTP gi fil nytt navn-feil. (RFNR-kommandofeil.) Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om skriveren har tilgangsrettigheter til å gi nytt navn til data på FTP-serveren. Kontroller om serveren støtter FTP gi nytt navn-kommando.
033-513	Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Prøv følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skriv ut den mottatte faksen eller vent litt til sending av faks er fullført.</li> <li>• Skriv ut den lagrede faksjobben med funksjonen Sikkert mottak.</li> </ul> For mer informasjon om funksjonen Sikkert mottak kan du se “Bruke Sikkert mottak-modus”.
033-527	Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Vent til skriveren ikke er opptatt, og prøv på nytt.
033-528	Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller tilgjengelig tidsperiode for faksen, og prøv på nytt.
033-762	Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Skriveren avviser fakser sendt fra uønskede numre. For mer informasjon, se “Oppsett fakssøppel”.
033-776	Størrelsen på fakسدokumentets data er for stor og kan overskride den tilgjengelige plassen i minnet. Senk skanningsoppløsningen og prøv igjen. For mer informasjon, se “Justere dokumentoppløsningen”.
033-788	Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Prøv følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fjern den mottatte faksen eller vent litt til sending av faks er fullført.</li> <li>• Skriv ut den lagrede faksjobben med funksjonen Sikkert mottak.</li> </ul> For mer informasjon om funksjonen Sikkert mottak kan du se “Bruke Sikkert mottak-modus”.
034-515	Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Prøv følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prøv samme operasjon.</li> <li>• Kontroller om minnet er fullt i skriver eller ekstern maskin.</li> </ul>



<b>Feilkode</b>	<b>Hva du må gjøre</b>
034-791	Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om telefonledningen er skikkelig tilkoblet. Hvis tilkoblingen er riktig, kontrollerer du følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om tone/puls-innstillingen er riktig.</li> </ul> For mer informasjon om tone/puls-innstilling kan du se “Tone/Puls”. Hvis tone/puls-innstillingen er riktig, kontrollerer du følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om den eksterne maskinen kan motta en faks.</li> </ul>
035-701	Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Status til den eksterne maskinen</li> <li>• Tone/puls-innstilling</li> </ul> For mer informasjon om tone/puls-innstilling kan du se “Tone/Puls”.
035-708	Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Prøv følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prøv samme operasjon.</li> <li>• Reduser modemhastigheten.</li> </ul> For mer informasjon om modemhastighet kan du se “Modemhastighet”.
035-717	Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Reduser modemhastigheten. For mer informasjon om modemhastighet kan du se “Modemhastighet”.
035-718	Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller statusen til den eksterne maskinen.
035-720	Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller funksjonene til den eksterne maskinen.
035-781	Trykk på <b>Lukk</b> eller vent i 60 sekunder slik at skriveren gjenopprettes. Kontroller om den eksterne maskinen er opptatt.
042-700	Vent til skriveren er kjølt ned. Kontakt kundestøtte hvis denne feilen gjentas.
075-910	Kontroller at MPF-en er riktig installert.
077-300	Lukk frontdekslet.
077-301	Lukk høyre deksel.
077-302	Lukk bakdekslet.
091-911	Fjern den brukte resttonerboksen, og sett inn en ny tonerboks. Hvis du vil ha mer informasjon om bytte av resttonerboksen, kan du se “Bytte resttonerboksen”.
091-914	Sett inn trommelkassetten med svart på nytt. Hvis meldingen kommer på nytt, må du skifte ut kassetten. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av ny trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetter”.
091-917	Sett inn trommelkassetten med gult på nytt. Hvis meldingen kommer på nytt, må du skifte ut kassetten. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av ny trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetter”.
091-918	Sett inn trommelkassetten med magenta på nytt. Hvis meldingen kommer på nytt, må du skifte ut kassetten. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av ny trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetter”.
091-919	Sett inn trommelkassetten med cyan på nytt. Hvis meldingen kommer på nytt, må du skifte ut kassetten. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av ny trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetter”.
091-921	Kontroller at trommelkassetten med svart er installert på riktig måte. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetter”.
091-922	Kontroller at trommelkassetten med gult er installert på riktig måte. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetter”.
091-923	Kontroller at trommelkassetten med magenta er installert på riktig måte. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetter”.

<b>Feilkode</b>	<b>Hva du må gjøre</b>
091-924	Kontroller at trommelkassetten med cyan er installert på riktig måte. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetter”.
091-931	Fjern den brukte trommelkassetten med svart, og sett inn en ny kassett. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av ny trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetter”.
091-932	Fjern den brukte trommelkassetten med gult, og sett inn en ny kassett. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av ny trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetter”.
091-933	Fjern den brukte trommelkassetten med magenta, og sett inn en ny kassett. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av ny trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetter”.
091-934	Fjern den brukte trommelkassetten med cyan, og sett inn en ny kassett. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av ny trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetter”.
091-942	Sett inn trommelkassetten med svart på nytt. Hvis meldingen kommer på nytt, må du skifte ut kassetten. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av ny trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetter”.
091-943	Sett inn trommelkassetten med gult på nytt. Hvis meldingen kommer på nytt, må du skifte ut kassetten. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av ny trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetter”.
091-944	Sett inn trommelkassetten med magenta på nytt. Hvis meldingen kommer på nytt, må du skifte ut kassetten. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av ny trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetter”.
091-945	Sett inn trommelkassetten med cyan på nytt. Hvis meldingen kommer på nytt, må du skifte ut kassetten. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av ny trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetter”.
091-960	Fjern trommelkassetten med gult som ikke støttes, og sett inn en kassett som støttes. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetter”.
091-961	Fjern trommelkassetten med magenta som ikke støttes, og sett inn en kassett som støttes. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetter”.
091-962	Fjern trommelkassetten med cyan som ikke støttes, og sett inn en kassett som støttes. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetter”.
091-963	Fjern trommelkassetten med svart som ikke støttes, og sett inn en kassett som støttes. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av trommelkassett, kan du se “Bytte trommelkassetter”.
092-651	Rengjør CTD-sensoren med en ren, tørr bomullspinne. Hvis du vil ha mer informasjon om rengjøring av CTD-sensoren, kan du se “Rengjøring av CTD-sensoren”.
093-930	Fjern den brukte tonerkassetten med gult, og sett inn en ny kassett. Hvis du vil ha mer informasjon om bytte av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetter”.
093-931	Fjern den brukte tonerkassetten med magenta, og sett inn en ny kassett. Hvis du vil ha mer informasjon om bytte av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetter”.
093-932	Fjern den brukte tonerkassetten med cyan, og sett inn en ny kassett. Hvis du vil ha mer informasjon om bytte av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetter”.
093-933	Fjern den brukte tonerkassetten med svart, og sett inn en ny kassett. Hvis du vil ha mer informasjon om bytte av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetter”.
093-960	Fjern tonerkassetten med gult som ikke støttes, og sett inn en kassett som støttes. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetter”.
093-961	Fjern tonerkassetten med magenta som ikke støttes, og sett inn en kassett som støttes. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetter”.
093-962	Fjern tonerkassetten med cyan som ikke støttes, og sett inn en kassett som støttes. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetter”.
093-963	Fjern tonerkassetten med svart som ikke støttes, og sett inn en kassett som støttes. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetter”.
093-970	Kontroller at tonerkassetten med gult er installert på riktig måte. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetter”.

<b>Feilkode</b>	<b>Hva du må gjøre</b>
093-971	Kontroller at tonerkassetten med magenta er installert på riktig måte. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetter”.
093-972	Kontroller at tonerkassetten med cyan er installert på riktig måte. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetter”.
093-973	Kontroller at tonerkassetten med svart er installert på riktig måte. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av tonerkassetten, kan du se “Bytte tonerkassetter”.
094-422	Fjern den brukte belteenheten, og installer en ny belteenhet. Hvis du vil ha mer informasjon om skifte av belteenheten, kan du se “Erstatte belteenheten, 2. belteenhetrullen (2. BTR) og materullen”.
094-910	Kontroller at belteenheten er installert på riktig måte. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av belteenheten, kan du se “Erstatte belteenheten, 2. belteenhetrullen (2. BTR) og materullen”.
094-911	Fjern den brukte belteenheten, og installer en ny belteenhet. Hvis du vil ha mer informasjon om skifte av belteenheten, kan du se “Erstatte belteenheten, 2. belteenhetrullen (2. BTR) og materullen”.
116-722	Trykk på <b>Lukk</b> for at skriveren skal gjenopprettes. Kontroller WSD-skanneadressen og måldatamaskinen, og prøv deretter å skanne på nytt. Kontakt systemadministratoren.
193-700	Når det installeres originale tonerkassetter, endrer du ikke-Dell fargetoner-innstillingen for å deaktivere <b>Dell Printer Configuration Web Tool</b> eller <b>Verktøykassen</b> .

## Feilmeldinger

<b>Melding</b>	<b>Årsak</b>	<b>Tiltak</b>
Får ikke tilgang til LDAP-adresseboken. Ta kontakt med nettverksadministratoren hvis feilen vedvarer.	Skriveren mislykkes i å autentisere mot en autentiseringsserver.	Kontroller serverinnstillingene. Hvis feilen vedvarer, må du ta kontakt med nettverksadministratoren.
	En SSL-autentiseringsfeil ved tilkobling til LDAP-serveren; en intern SSL-autentiseringsfeil oppstår.	Hvis feilen vedvarer, må du ta kontakt med nettverksadministratoren.
Får ikke tilgang til LDAP-adresseboken. LDAPS-serversertifikatet er ikke korrekt.	En SSL-autentiseringsfeil ved tilkobling til LDAP-serveren; serversertifikatdata er ikke korrekte.	Kontroller rotsertifikatet til LDAP-server SSL-sertifikatet på skriveren.
Får ikke tilgang til LDAP-adresseboken. LDAPS SSL-klientsertifikatet er ikke angitt.	En SSL-autentiseringsfeil ved tilkobling til LDAP-serveren; LDAP-serveren kan ikke hente et SSL-klientsertifikat.	Kontroller at et SSL-klientsertifikat er importert på riktig måte til skriveren.
Får ikke tilgang til LDAP-adresseboken. Servernavnene til LDAPS- og SSL-sertifikatet stemmer ikke overens.	En SSL-autentiseringsfeil ved tilkobling til LDAP-serveren; serversertifikatet for LDAP-serveren er ikke gyldig ennå eller er utløpt.	Endre til et gyldig LDAP-server SSL-sertifikat.
	En SSL-autentiseringsfeil ved tilkobling til LDAP-serveren; LDAP-servernavnet stemmer ikke med sertifikatet.	Angi LDAP-serveradresse på skriveren som stemmer med adressen på LDAP-server SSL-sertifikatet.
Får ikke tilgang til LDAP-adresseboken. Tidsinnstillingene for skriveren og Kerberos-serveren stemmer ikke overens.	Skriver- og Kerberos-serverklokken har en tidsforskjell som overskrider Kerberos-serverens klokkeforskyvningsverdi.	Kontroller at skriver- og Kerberos-serverklokken har riktig tid.
Kan ikke koble til server. Kontroller serverinnstillingene.	De angitte serverinnstillingene, f.eks. IP-adresse og område-/domenenavn, er feil.	Kontroller at riktig IP-adresse/vertsnavn, portnummer, område-/domenenavn og søk i katalogrot er angitt i <b>IP-adresse / vertsnavn og port, Domenenavn og Søk i katalogrot</b> i <b>Dell Printer Configuration Web Tool</b> . (Se “Kerberos-server” og “LDAP-server”.)

<b>Melding</b>	<b>Årsak</b>	<b>Tiltak</b>
	LDAP- eller Kerberos-versjonen på serveren er ikke kompatibel med skriveren.	Ta kontakt med nettverksadministratoren.
	Serveren er nede.	Kontroller at serveren fungerer normalt.
Endre serverinnstillingene og kontroller servertilkoblingen.	Skriveren kan ikke søke etter destinasjoner innenfor angitt tid.	Øk tidsinnstillingen for <b>Tidsavbrudd for søk i Dell Printer Configuration Web Tool</b> . (Se “Autentiseringssystem” og “LDAP-server”.)  Kontroller at skriveren og serveren er riktig tilkoblet med en Ethernet-kabel. Hvis det ikke er problemer med tilkoblingen og feilen vedvarer, kan serverinnstillingene ha blitt endret. Ta kontakt med nettverksadministratoren.
Kontroller autentiseringsinnstillingene.	Innloggingsnavnet og passordet for tilgang til en autentiseringsserver er feil.	Kontroller at riktig innloggingsnavn og passord er angitt i <b>Innloggingsnavn og Passord i Dell Printer Configuration Web Tool</b> . (Se “Kerberos-server” og “LDAP-server”.)
Ugyldige søketegn eller LDAP-brukertilordning er feil konfigurert for Configuration Web Tool.	LDAP-søkefilteret fungerer ikke riktig når spesialtegn brukes i søkebetingelsene eller på siden <b>LDAP-brukertilordning i Dell Printer Configuration Web Tool</b> .	Fjern spesialtegn og søk på nytt. (Se “LDAP-brukerkartlegging”.)
Nettverkstilkobling er ikke klar. Prøv på nytt senere.	Du har startet søk etter destinasjoner før IP-adressen er angitt for skriveren.	Vent litt og søk på nytt.
Ingen attributt eller ugyldig navn. Bekreft adresseinfo på server.	Adresseinformasjonen på serveren inneholder feil data eller er utilstrekkelig for å søke.	Kontroller adresseinformasjonen som er registret på serveren, eller ta kontakt med nettverksadministratoren.
Ingen oppføringer.	Skriveren kan ikke finne noen destinasjoner som møter dine søkebetingelser.	Trykk på OK for å gå tilbake til skjermbildet <b>Søk i nettverksadresseboken</b> og angi en ny betingelse for å søke på nytt.
Søk i katalogrot feilaktig konfigurert for Configuration Web Tool.	Katalogene som ikke eksisterer i LDAP-serveren er angitt eller en ugyldig DN-syntaks er angitt.	Kontroller at gyldige verdier er angitt i <b>Søk i katalogrot i Dell Printer Configuration Web Tool</b> . (Se “LDAP-server”.) Angi opprinnelsen til søket med riktig DN-syntaks, som vist i følgende eksempel:  dc=w2008ad,dc=addressbook,dc=net
For mange søkeresultater. Maksimalt 50 søk kan vises. Gjør søket mer presist hvis det er nødvendig.	Antall søkeresultater har overskredet grensen (50 søkeresultater) for det skriveren kan vise.	Trykk på <b>Lukk</b> for å vise søkeresultatene. Hvis du ikke finner ønsket destinasjon på resultatlisten, må du angi en ny betingelse for å søke på nytt.
Ingen tilgang til autentiseringsserver 016-530  Start skriveren på nytt.	Det oppstår en annen feil som gjelder LDAP-serveradresseboken.	Slå skriveren av og på igjen. Hvis feilen vedvarer, må du ta kontakt med nettverksadministratoren.

# Spesifikasjoner

## Kompatibilitet med operativsystem

Dell™ C2665dnf Color Laser Multifunction Printer er kompatibel med Microsoft® Windows® XP, Windows XP 64-bit Edition, Windows Server® 2003, Windows Server 2003 64-bit Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 64-bit Edition, Windows Server 2008 R2, Windows Vista®, Windows Vista 64-bit Edition, Windows 7, Windows 7 64-bit Edition, Windows 8, Windows 8 64-bit Edition, Windows Server 2012, Windows RT, Mac OS X 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, Red Hat® Enterprise Linux® 5/6 Desktop (x86) og SUSE® Linux Enterprise Desktop 10/11 (x86).

## Strømtilførsel

<b>Nominell spenning</b>	220-240 VAC	110-127 VAC
<b>Frekvens</b>	50/60 Hz	50/60 Hz
<b>Strøm</b>	5 A eller mindre	10 A eller mindre
<b>Strømforbruk</b>	67,0 W (klar)	63,0 W (klar)
	15,0 W (hvile)	14,5 W (hvile)
	3,5 W (dvale)	3,5 W (dvale)
	0 W (Offline)	0 W (Offline)
<b>TEC-verdi</b>	2,8 kWh	2,8 kWh

## Dimensjoner

Høyde: 558 mm (21,97 tommer) Bredde: 439 mm (17,28 tommer) Dybde: 530 mm (20,87 tommer)

Vekt (tonerkassetter og trommelkassetter inkludert): 43,9 kg

## Minne

<b>Minne</b>	1 GB
<b>Hastighet</b>	DDR3-1066 MHz

## Page Description Language (PDL) / emulering, operativsystem og grensesnitt

<b>PDL/emuleringer</b>	PCL 6, PCL5e, PostScript Level3 Compatible, HBPL, XML Paper Specification (vertsbasert)	
<b>Operativsystemer</b>	Microsoft Windows XP/XP x64/Server 2003/Server 2003 x64/Server 2008/Server 2008 x64/Server 2008 R2 x64/Vista/Vista x64/7/7 x64/8/8 x64/Server 2012, Mac OS X (10.5/10.6/10.7/ 10.8), Red Hat Enterprise Linux 5/6 Desktop (x86) og SUSE Linux Enterprise Desktop 10/11 (x86)	
<b>Grensesnitt</b>	Standard lokalt:	USB 2.0
	Standard nettverk:	10Base-T/100Base-TX/ 1000Base-T Ethernet
	Alternativt nettverk:	IEEE 802.11b/802.11g/802.11n (trådløst)

## MIB-kompatibilitet

Management Information Base (MIB) er en database som inneholder informasjon om nettverksenheter (f.eks. adaptere, broer, rutere eller datamaskiner). Denne informasjonen hjelper nettverksadministratorer å administrere nettverket (analysere ytelse, trafikk, feil osv.). Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer er kompatibel med alle industristandard MIB-spesifikasjoner, slik at skriveren kan bli gjenkjent og administrert av ulike programvaresystemer for nettverksadministrasjon og skrivere.

## Miljø

### Drift

Temperatur	10 °C–32 °C
Relativ fuktighet	10–85 % RH (ingen kondensering)

### Utskriftskvalitetsgaranti

Temperatur	15 °C–28 °C
Relativ fuktighet	20–70 % RH (ingen kondensering)

### Lagring





Temperaturområde	-20 °C–40 °C
Fuktighetsområde for lagring	5–85 % RH (ingen kondensering)


### Høyde over havet

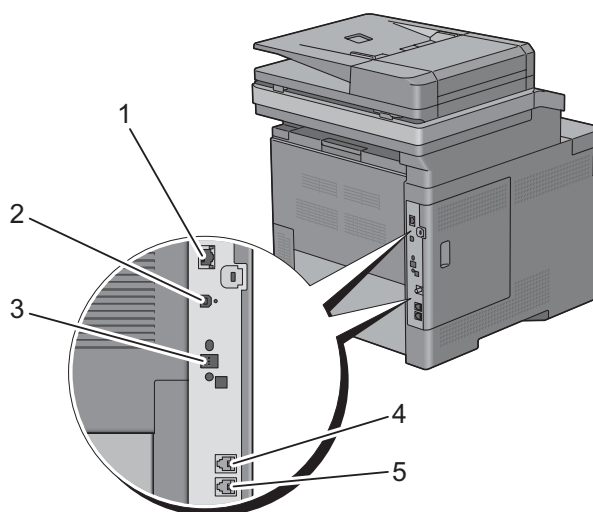
Drift	Opptil 3.100 m
Lagring	Opptil 3.100 m

## Kabler

Forbindelseskabelen må oppfylle følgende krav:

	Tilkoblingstype	Tilkoblingsspesifikasjoner og -symboler	
1	<b>Ethernet</b>	10Base-T/100Base-TX/ 1000Base-T	
2	<b>USB</b>	USB 2.0	
3	<b>Kontakt for trådløs adapter</b>	IEEE 802.11b/802.11g/802.11n	
4	<b>Telefon-kontakt</b>		PHONE 

Tilkoblingstype	Tilkoblingsspesifikasjoner og -symboler
5 Veggkontakt	<div style="text-align: right;">           LINE   </div>



## Spesifikasjoner for skriveren

Element	Beskrivelse
Utskriftsoppløsning	600 dpi x 600 dpi
Utskriftshastighet	Simpleks (ensidig): Farge 27 ppm, svart-hvitt 27 ppm (A4) Dupleks (tosidig): Farge 18 ppm, svart-hvitt 18 ppm (A4)
Papirstørrelse	A4, B5, A5, Letter, Executive, Folio (8,5" x 13"), Legal, Konvolutt nr. 10, Monarch, DL, C5

## Spesifikasjoner for kopieringsmaskin

Element	Beskrivelse
Kopioppløsning	Optisk: 600 dpi x 600 dpi
Kopieringshastighet	Farger minst 27 kopier per minutt, svart-hvitt minst 27 kopier per minutt (ved bruk av glassplaten for å lage fortløpende kopier av et dokument der sidene skannes en etter en). Simpleks (ensidig): Farge 13 kopier per minutt eller mer, svart-hvitt 22 kopier per minutt eller mer Dupleks (tosidig): Farge 4 kopier per minutt eller mer, svart-hvitt 7 kopier per minutt eller mer (Når den automatiske dupleks-dokumentmateren (DADF) brukes for å lage sekvensielle kopier av flere dokumenter.)
Papirstørrelse	A4, B5, A5, Letter, Executive, Folio (8,5" x 13"), Legal, Konvolutt nr. 10, Monarch, DL, C5

Element	Beskrivelse
<b>Zoomforhold</b>	Glassplate: 25 % - 400 %, DADF: 25 % - 400 %
<b>Flere kopier</b>	1-99
<b>Kopieringsmodus (= originaltype)</b>	Tekst, tekst og foto, foto
<b>Skannemetode</b>	Glassplate: Dokumentorientert flatbed-skanning DADF: Fremføringsorientert, dokumentmatende skanning (tosidig skanning)

## Spesifikasjoner for skanner

Element	Beskrivelse
<b>Kompatibilitet</b>	TWAIN, TWAIN-Net, Windows Image Acquisition (WIA) <sup>*1</sup> , Scan Service for Web Services on Devices (WSD) <sup>*2</sup>
<b>Skanneoppløsning</b>	Optisk: 600 dpi x 300 dpi (Color only), 600 dpi x 400 dpi, 600 dpi x 600 dpi, 1.200 dpi x 1.200 dpi Forbedret (Pull Scan): <ul style="list-style-type: none"> <li>• TWAIN – 50 x 50 til 9.600 x 9.600 dots/25.4 mm</li> <li>• WIA – 75/100/150/200/300/400/600 dots/25.4 mm</li> </ul> Forbedret (Push Scan): 200 (standard) /300/400/600 punkter/25,4 mm
<b>Fargebitdybde</b>	24 bit
<b>Monobitdybde</b>	1 bit for strekbilder. 8 bit for gråskala
<b>Effektiv skannelengde</b>	Glassplate: 297 mm. DADF: 355,6 mm
<b>Effektiv skannebredde</b>	215,9 mm
<b>Skannehastighet (tekstmodus)</b>	Monokrom: 665 $\mu$ s/linje (600 dpi), 1330 $\mu$ s/linje (1200 dpi) Farge: 1330 $\mu$ s/linje (600 dpi), 2660 $\mu$ s/linje (1200 dpi)

\*1 : Bare Windows OS

\*2 : Bare Windows Vista/7/8

## Spesifikasjoner for faks

Element	Beskrivelse
<b>Kompatibilitet</b>	ITU-T Super G3, ITU-T G3 ECM, ITU-T G3
<b>Egnet linje</b>	Public Switched Telephone Network (PSTN), Private Branch Exchange (PBX) eller leid linje (3,4 KHz/2-forbindelse)
<b>Datakodning</b>	1bit/JBIG/MMR/MR/MH
<b>Maks. modemhastighet</b>	33,6 kbps
<b>Overføringshastighet</b>	Ca. 3 sekunder/side *Overføringstiden gjelder minneoverføring av tekstdata som er skannet i standard oppløsning med ECM og kun ved bruk av ITU-T nr.1 tabell.
<b>Skannehastighet</b>	Glassplate: ca. 3 sekunder/A4 (med standard faksoppløsningsmodus) DADF: ca. 5 sekunder/brev (i standard faksoppløsningsmodus), 7,5 sekunder/brev (i fin faksoppløsningsmodus)
<b>Maksimum dokumentlengde</b>	Glassplate: 297 mm. DADF: 355,6 mm
<b>Papirstørrelse</b>	Brev, A4 (avhengig av land)



Element	Beskrivelse
<b>Oppløsning</b>	Standard: R8 x 3,85 l/mm. Fin: R8 x 7,7 l/mm. Superfin: 400 dpi x 400 dpi. Foto: R8 x 7,71 l/mm.
<b>Brukerminne</b>	4 MB (320 sider)
<b>Halvtone</b>	256 nivåer

## Valgfri trådløsadapter

Element	Beskrivelse
<b>Tilkoblingsteknologi</b>	Trådløs
<b>Standarder som følges</b>	IEEE 802.11b, 802.11g og 802.11n
<b>Båndbredde</b>	2,4 GHz
<b>Dataoverføringshastighet</b>	IEEE 802.11n: 65 Mbps IEEE 802.11g: 54, 48, 36, 24, 18, 12, 9 og 6 Mbps IEEE 802.11b: 11, 5,5, 2, og 1 Mbps
<b>Sikkerhet</b>	64 (40-biters nøkkel)/128 (104-biters nøkkel) WEP, WPA-PSK (TKIP, AES), WPA2-PSK (AES), WPA-Enterprise (TKIP, AES) <sup>*1</sup> , WPA2-Enterprise (AES) <sup>*1</sup>
<b>Wi-Fi Protected Setup<sup>®</sup> (WPS)<sup>*2</sup></b>	Push-Button Configuration (PBC), Personal Identification Number (PIN)
<b>Trådløsmodus</b>	Infrastruktur, Ad-hoc, Wi-Fi Direct

<sup>\*1</sup> EAP-metoden støtter PEAPv0, EAP-TLS, EAP-TTLS PAP og EAP-TTLS CHPA.

<sup>\*2</sup> WPS 2.0-kompatibel.



# Vedlikeholde skriveren

32 Vedlikeholde skriveren.....	463
33 Fjerne tillegg .....	503
34 Fjerne fastkjørt papir .....	509



## Vedlikeholde skriveren

Du må med jevne mellomrom utføre visse oppgaver for å opprettholde optimal utskriftskvalitet.

### Fastslå status for forbruksartikler

Hvis skriveren er koblet til et nettverk, kan Dell™ Printer Configuration Web Tool gi umiddelbar tilbakemelding om gjeldende tonernivå. Angi skriverens IP-adresse i nettleseren for å vise denne informasjonen. Hvis du vil bruke funksjonen **Oppsett for e-postvarsel** som varsler når skriveren trenger nye forbruksvarer, kan du skrive inn ønsket e-postadresse i e-postlisteboxen.

På berøringspanelskjermen kan du også sjekke følgende:

- Eventuelle forbruksvarer og vedlikeholdsartikler som må skiftes (Skriveren kan imidlertid bare vise informasjon om ett element om gangen).
- Gjenværende fargetoner i hver tonerkassett.

### Spare forbruksartikler

Du kan endre flere innstillinger i skriverdriveren for å spare fargetoner og papir.


Forbruksvare	Innstilling	Funksjon
Tonerkassett	Tonersparing i kategorien Annet	Denne avkrysningsboksen lar brukerne velge en utskriftsmodus som bruker mindre fargetoner. Bildekvaliteten blir lavere når denne funksjonen brukes.
Utskriftsmateriale	Flere sider på én side i kategorien Layout	Skriveren skriver ut to eller flere sider på den ene siden av et ark.
Utskriftsmateriale	Dupleks (tosidig) i kategorien Generelt	Skriveren skriver ut rapporter på begge sider av et ark.

### Bestille forbruksvarer

Du kan bestille forbruksvarer (tonerkassetter, trommelkassetter, resttonerboks) fra Dell på Internett når skriveren er koblet til nettverket. Tast inn skriverens IP-adresse i nettleseren, start **Dell Printer Configuration Web Tool** og klikk på nettsiden under **Bestill tilbehør**: for å bestille toner eller tilbehør til skriveren.

Du kan også bestille forbruksvarer på følgende måte:

- 1 Klikk på **Start** → **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Ekstra programvare for fargelaser** → **Dell Supplies Management System**.  
Vinduet **Dell Supplies Management System** vises.
- 2 Velg skriveren i listen **Velg skrivermodell**.
- 3 Hvis du bestiller på nettet:
  - a Velg en URL fra listen **Velg bestill URL på nytt**.
  - b Klikk på **Besøk Dell-nettstedet for bestilling av skriverutstyr online**.

 **MERK:** Når du ikke kan få informasjon fra skriveren automatisk ved toveiskommunikasjon, vises et vindu der du blir bedt om å taste inn Servicemerkenummeret. Tast inn Dell-skriverens servicemerke i feltet. Servicemerkenummeret er plassert på innsiden av frontdekselet på skriveren.
- 4 Hvis du bestiller over telefon, kan du ringe nummeret som vises under overskriften **Bestill per telefon**.

## Lagre utskriftsmateriale

For å unngå potensielle papirmatingsproblemer og ujevn utskriftskvalitet, er det flere ting du kan gjøre:

- Lagre utskriftsmaterialet ved en temperatur på omtrent 21 °C og med en relativt fuktighet på 40 % for å få best mulig utskriftskvalitet.
- Lagre kartonger med utskriftsmateriale på en pall eller en hylle i stedet for rett på gulvet.
- Hvis du lagrer individuelle pakker med utskriftsmateriale utenfor den originale emballasjen, må de ligge på en flat overflate slik at kantene ikke brettes eller krølles.
- Legg ikke noe oppå pakkene med utskriftsmateriale.

## Oppbevaring av forbruksvarer

Lagre forbruksvarer i originalemballasjen helt til de skal brukes. Forbruksvarer må ikke lagres i/på følgende:

- Temperaturer over 40 °C.
- Miljø med ekstreme endringer i fuktighet eller temperatur.
- Direkte sollys.
- Støvede steder.
- Bil i lange perioder.
- Miljø hvor det er korroderende gasser.
- Et fuktig miljø.

## Bytte tonerkassetter

**⚠ ADVARSEL:** Før du utfører noen av følgende prosedyrer, må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i *Viktig informasjon*.

Tonerkassetter fra Dell kan bare skaffes via Dell. Du kan bestille kassetter online på <http://www.dell.com/supplies> eller via telefon. Hvis du vil bestille via telefon, ser du i "Kontakte Dell".

Det anbefales å bruke tonerkassetter fra Dell på denne skriveren. Dell gir ingen garanti for problemer forårsaket av bruk av tilbehør, deler eller komponenter som ikke er levert av Dell.

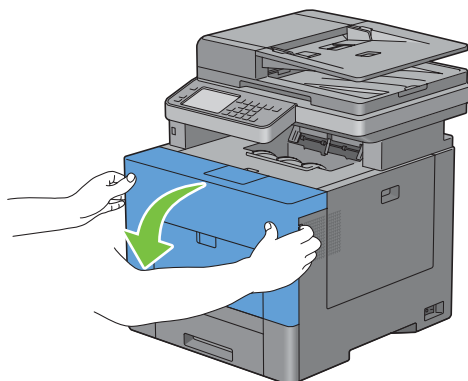
**⚠ ADVARSEL:** Kast aldri brukte tonerkassetter på åpen ild. Tonerrestene kan eksplodere og forårsake brannskader.

**⚠ ADVARSEL:** Ikke rist den brukte tonerkassetten. Dette kan føre til tonersøl.

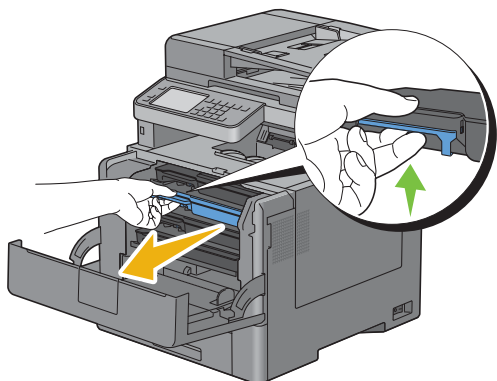
### Slik tar du ut tonerkassetten

**✍ MERK:** Sørg for å fjerne alt papir fra MPF-en og lukke MPF-dekselet før du tar ut tonerkassetten.

- 1 Grip begge sider av frontdekselet og trekk det nedover for å åpne det.



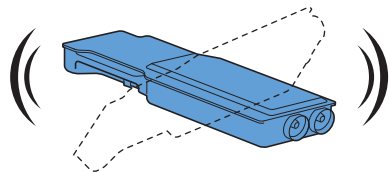
- 2 Grip håndtaket på tonerkassetten du vil bytte og trekk den ut.



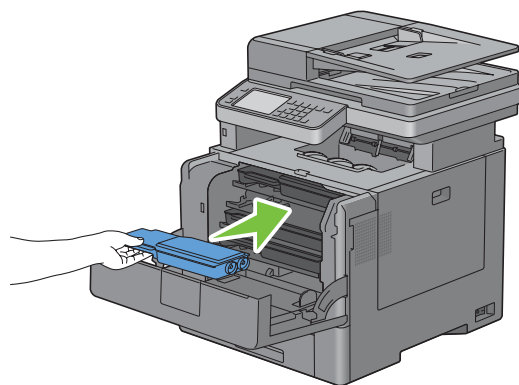
**⚠ ADVARSEL:** Rist ikke tonerkassetten ettersom det kan forårsake tonersøl.

## Sette i en tonerkassett

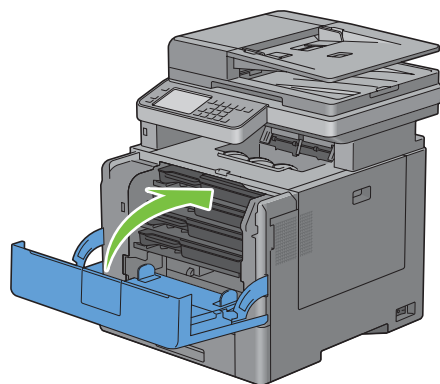
- 1 Pakk opp en ny tonerkassett av ønsket farge.
- 2 Rist den nye tonerkassetten fem eller seks ganger for å fordele fargetoneren jevnt.



- 3 Sett inn tonerkassetten i det aktuelle kassettporet, og skyv den inn til den stopper.



- 4 Lukk frontdekslet.





## Bytte trommelkassetter

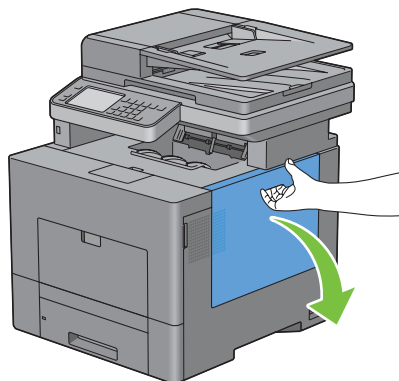
Du må bytte alle trommelkassettenes (gul, magenta, cyan og svart) på én gang.

**⚠ ADVARSEL:** Før du utfører noen av følgende prosedyrer, må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i *Viktig informasjon*.

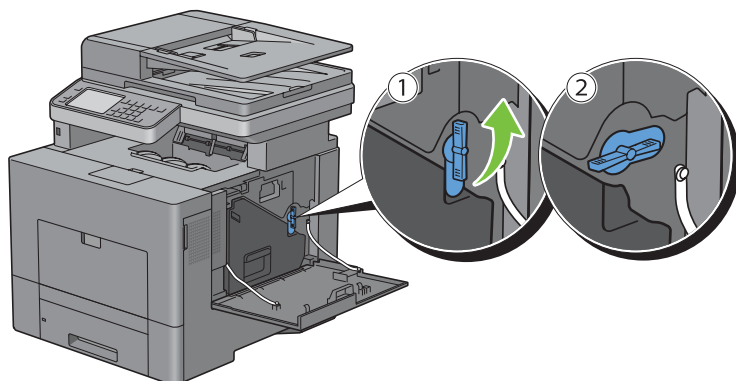
**⚠ FORSIKTIG:** Beskytt trommelkassettenes mot skarpt lys. Hvis høyre deksel er åpent i mer enn tre minutter, kan utskriftskvaliteten bli forringet.

### Ta ut trommelkassetten

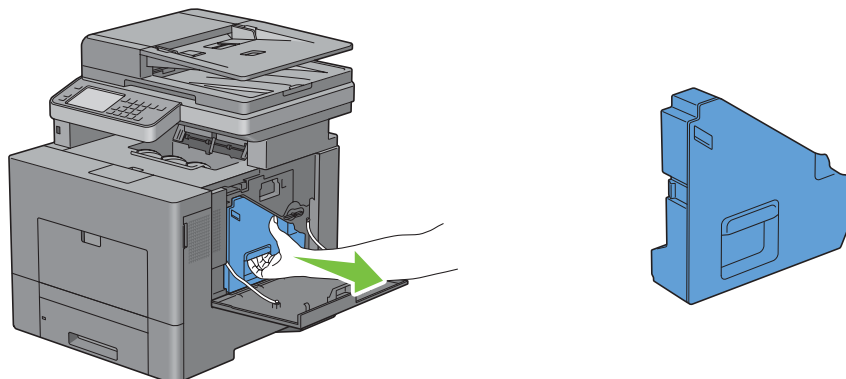
- 1 Åpne høyre deksel.



- 2 Drei låsehendelen på resttonerboksen 90 grader mot klokken for å låse opp resttonerboksen.

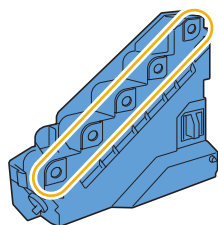


- 3 Ta tak i håndtaket på resttonerboksen, trekk det ut, og hold den slik at toneråpningene vender oppover, slik at resttoner ikke søles ut.

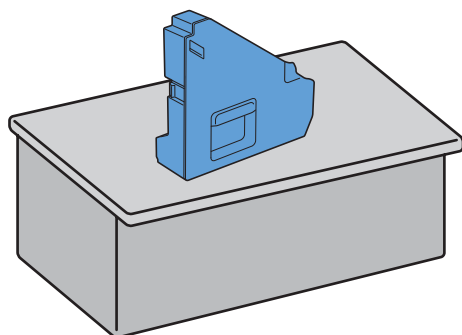


**⚠ FORSIKTIG:** Vær forsiktig så du ikke mister resttonerboksen mens du tar den ut.

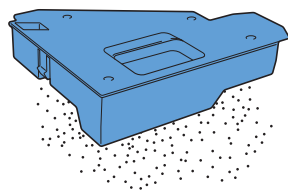
**⚠ FORSIKTIG:** Når du har tatt ut resttonerboksen må du ikke berøre de delene som er vist i illustrasjonen. Toner kan skitne til hendene dine.



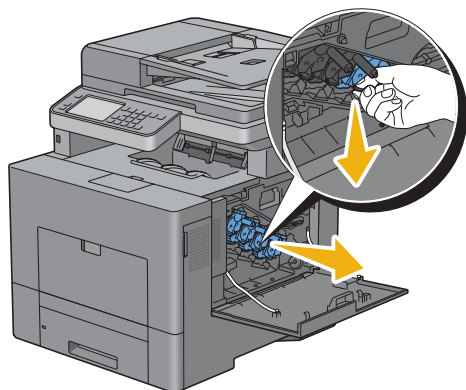
- 4 Sett resttonerboksen på en jevn overflate.



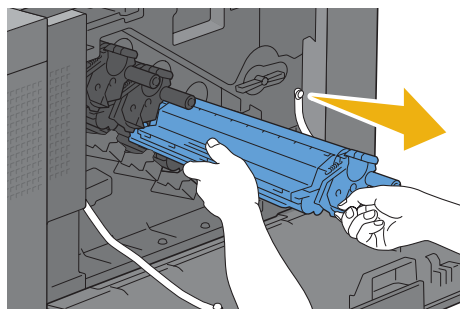
**⚠ ADVARSEL:** La aldri resttonerboksen ligge på siden. Det kan føre til at funksjonsfeil eller tonersøl.



- 5 Trykk fanen på trommelkassetten du vil bytte svakt nedover, og trekk kassetten halvveis ut med én hånd.



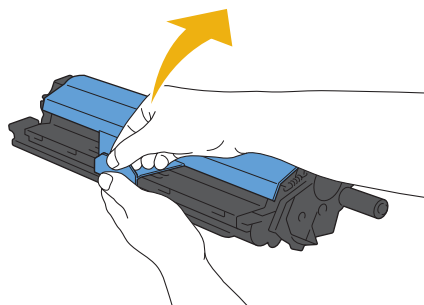
- 6 Støtt trommelkassetten nedenfra med den andre hånden, og trekk den helt ut.



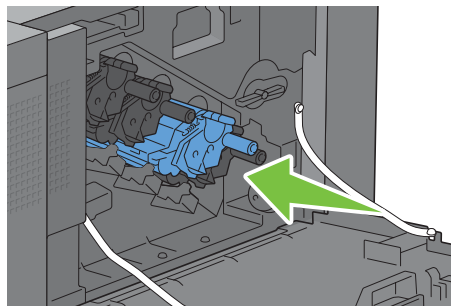
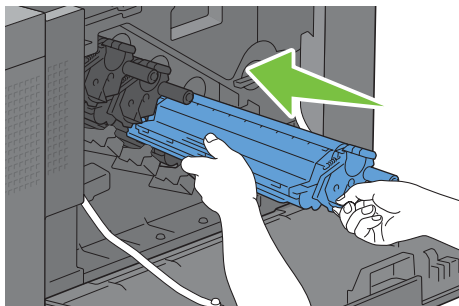
- 7 Gjenta trinn 5 og 6 for å ta ut de tre andre kassettenne.

### Sette i en trommelkassett

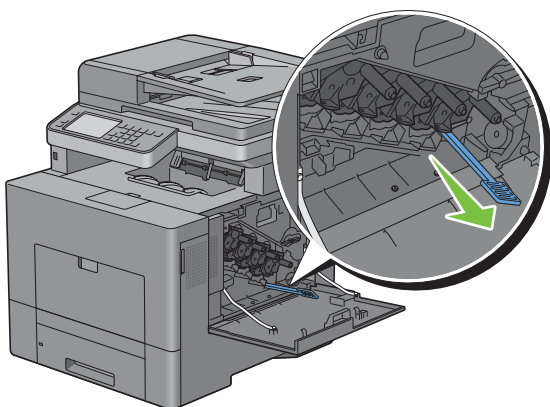
- 1 Pakk opp en ny trommelkassett av ønsket farge.
- 2 Fjern det oransje beskyttelsesdekslet fra trommelkassetten.



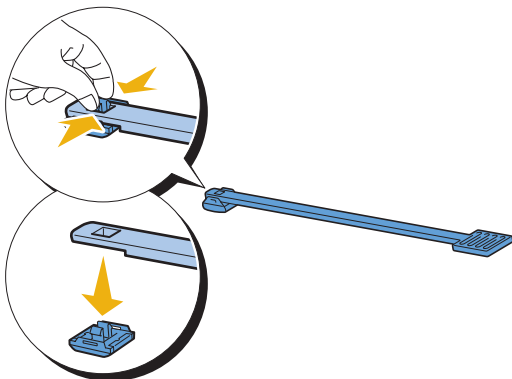
- 3 Sett inn trommelkassetten i det aktuelle kassettporet, og skyv den inn til den stopper.



- 4 Gjenta trinn 1 og 3 for å ta ut de tre andre kassettene.  
5 Ta ut rensestaven fra innsiden av skriveren.

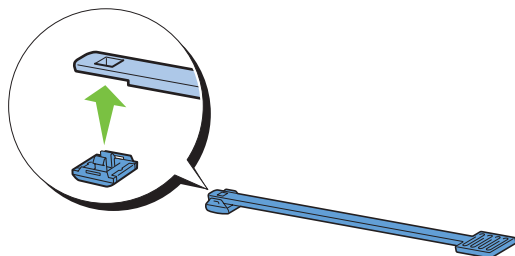


- 6 Ta av renseputen ved å presse de hvite flikene mellom tommel og pekefinger.

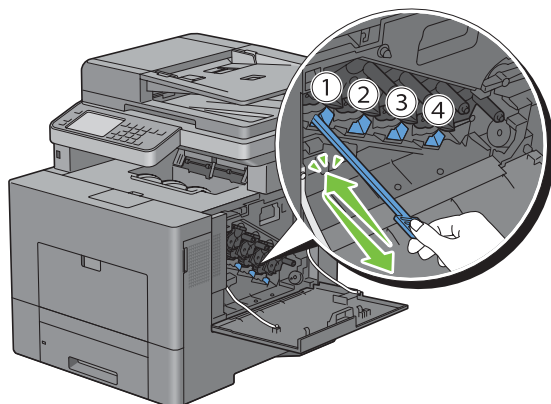


- 7 Pakk opp en ny rensepute.

- 8** Fest den nye renseputen til rensestaven.

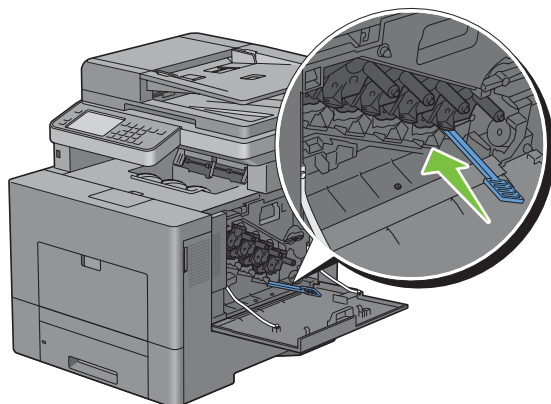


- 9** Sett rensestaven helt inn i et av de fire hullene til den klikker på plass inne i skriveren som vist nedenfor, og trekk den deretter ut igjen.

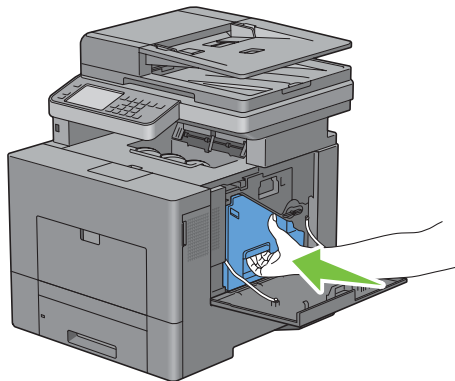


- 10** Gjenta trinn 9 for de tre andre hullene. Ett innstikk er nok for hvert hull.

- 11** Sett rensestaven tilbake på sin opprinnelige plass.

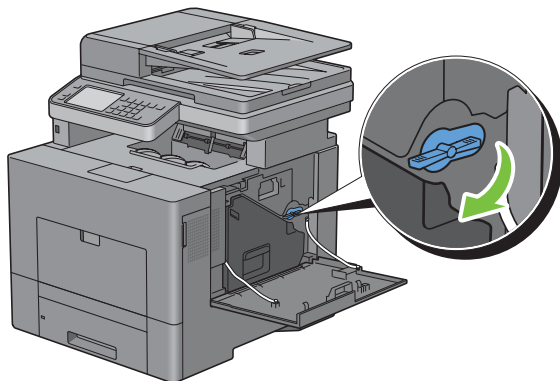


12 Sett resttonerboksen inn igjen.

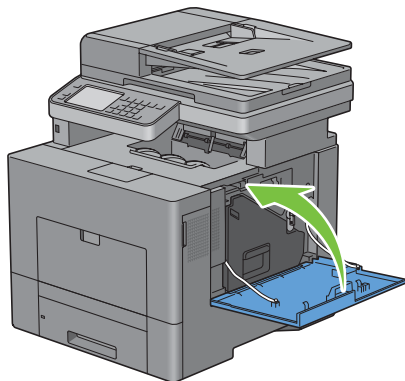


**⚠ FORSIKTIG: Dersom resttonerboksen ikke vil sitte ordentlig på plass, må du kontrollere at trommelkassetten ble satt helt inn i forrige trinn.**

13 Drei låsehendelen på resttonerboksen 90 grader med klokken for å låse resttonerboksen.



14 Lukk høyre deksel.

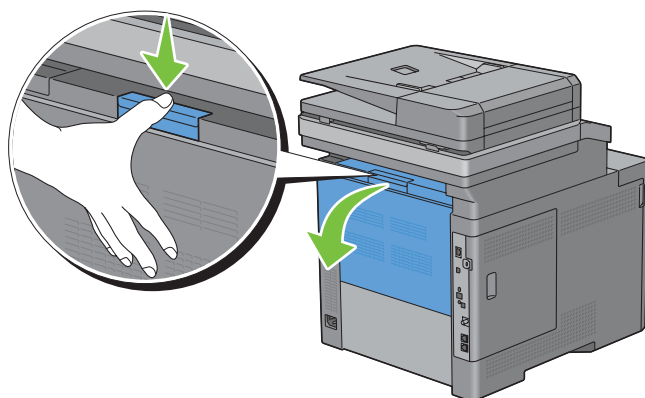


## Bytte av fikseringsenheten

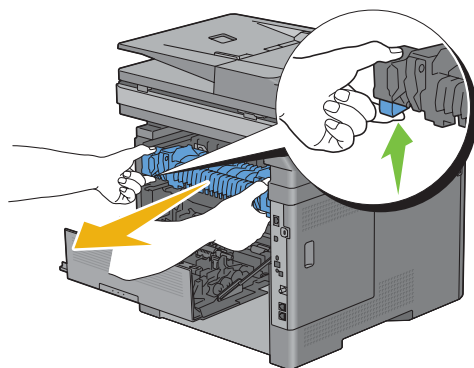
**!** **ADVARSEL:** Før du utfører noen av følgende prosedyrer, må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i *Viktig informasjon*.

### Bytte av fikseringsenheten

- 1 Slå av skriveren og vent i 30 minutter.
- 2 Skyv klinken ned for å åpne bakdekelet.

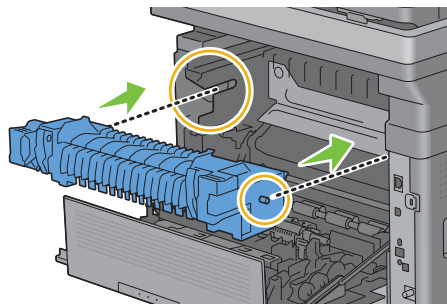


- 3 Ta tak i grepene på begge sider av fikseringsenheten, og klem på hendelen under grepet på venstre side, og trekk deretter enheten ut.

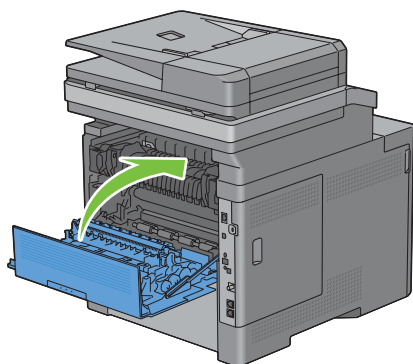



## Sette i en fikseringsenhet

- 1 Pakk opp en ny fikseringsenhet.
- 2 Sørg for at de to flikene på fikseringsenheten er rettet opp etter sporene på skriveren, og skyv deretter enheten inn i skriveren til den klikker på plass.



- 3 Lukk bakdekselet.



 **MERK:** Når fikseringsenheten er satt inn, må du huske å initialisere levetids-telleverket ved å følge instruksjonene i håndboken som er vedlagt.



## Erstatte belteenheten, 2. belteenhetrullen (2. BTR) og materullen

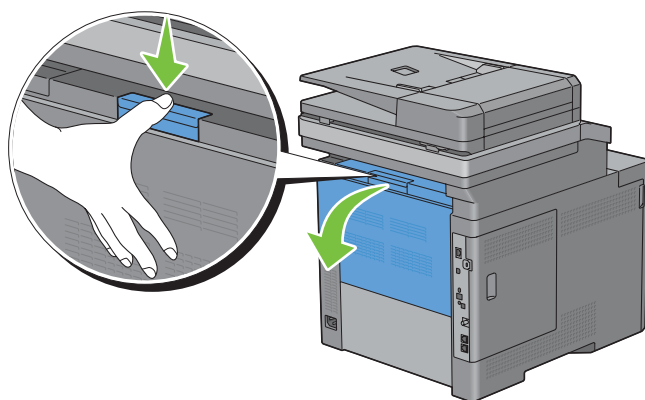
Du må bytte alle de tre delene (belteenheten, 2. BTR og materullen) på én gang. Både 2. BTR og materulle for bytte leveres sammen med en ny belteenhet.

**⚠ ADVARSEL:** Før du utfører noen av følgende prosedyrer, må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i *Viktig informasjon*.

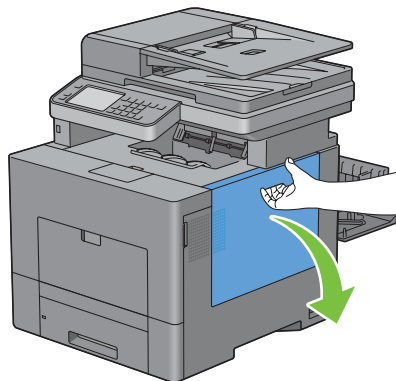
**⚠ FORSIKTIG:** Sjekk at ingenting berører eller skraper opp overflaten (svart film) på belteenheten. Skraper, skitt eller fett fra hendene på belteenheten kan redusere utskriftskvaliteten.

### Ta av belteenheten

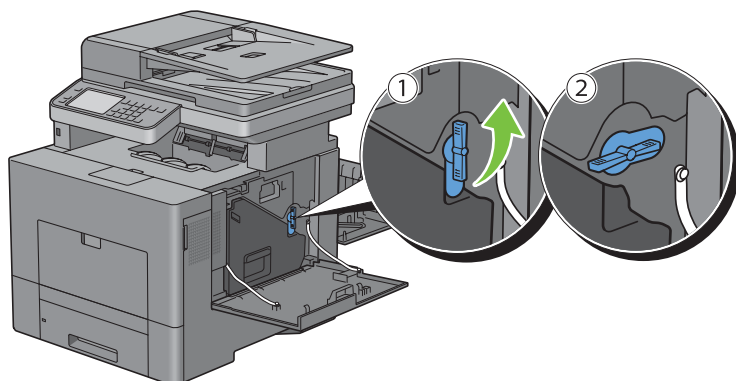
- 1 Skyv klinken ned for å åpne bakdekselet.



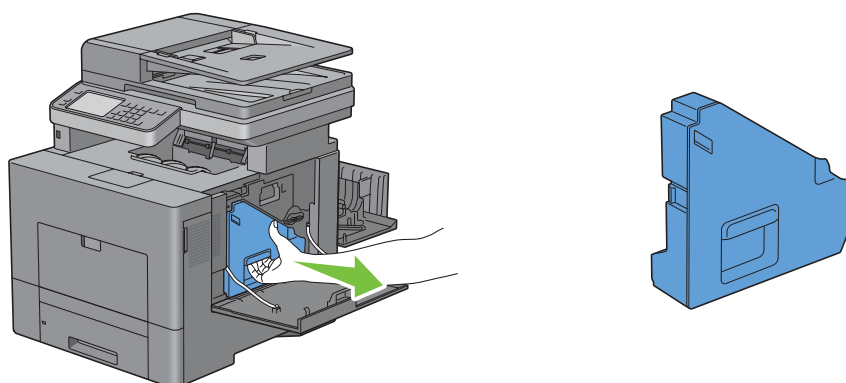
- 2 Åpne høyre deksel.



- 3 Drei låsehendelen på resttonerboksen 90 grader mot klokken for å låse opp resttonerboksen.

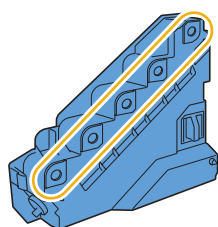


- 4 Ta tak i håndtaket på resttonerboksen, trekk det ut, og hold den slik at toneråpningene vender oppover, slik at resttoner ikke søles ut.

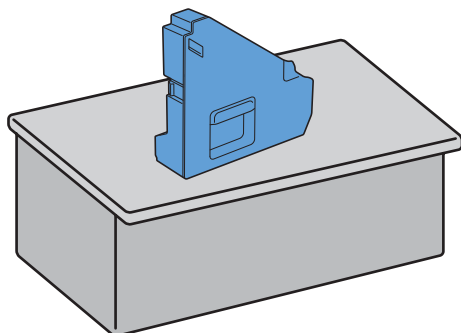


△ **FORSIKTIG:** Vær forsiktig så du ikke mister resttonerboksen mens du tar den ut.

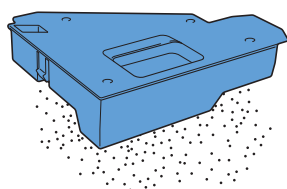
△ **FORSIKTIG:** Når du har tatt ut resttonerboksen må du ikke berøre de delene som er vist i illustrasjonen. Toner kan skitne til hendene dine.



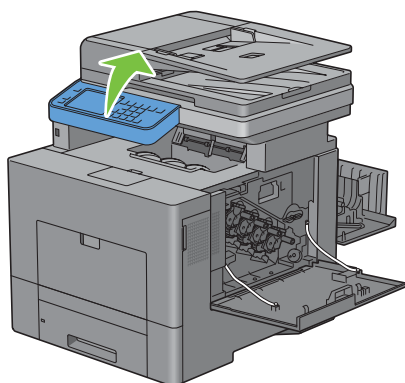
- 5 Sett resttonerboksen på en jevn overflate.



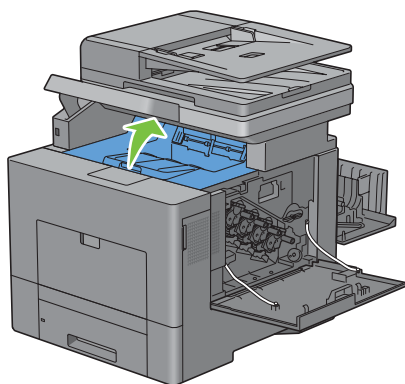
**⚠ ADVARSEL:** La aldri resttonerboksen ligge på siden. Det kan føre til at funksjonsfeil eller tonersøl.



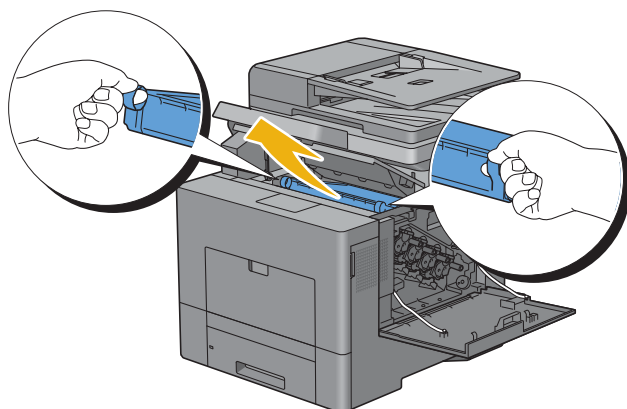
- 6 Løft operatørpanelet.



- 7 Åpne toppdekslet.

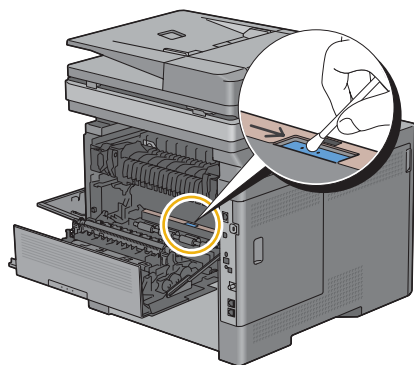


- 8 Stikk fingrene gjennom sløyfene på begge sider av belteenheten og trekk den ut.



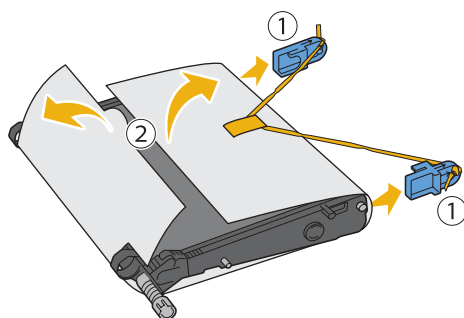
**⚠ FORSIKTIG:** Hvis du ikke greier å trekke enheten ut fra skriveren, må du forsikre deg om at alle fremgangsmåtene ovenfor er blitt utført riktig.

- 9 Rengjør CTD-sensoren (som vist) med en ren, tørr bomullspinne.



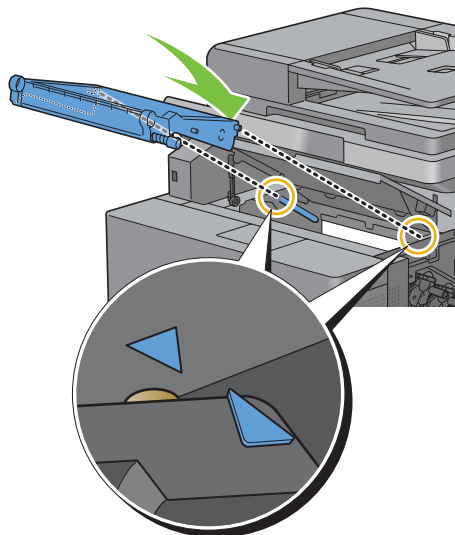
### Sette inn en belteenhet

- 1 Pakk opp en ny belteenhet.
- 2 Fjern de to oransje forpakkingsmaterialene først, og deretter beskyttelsesarket, fra belteenheten.

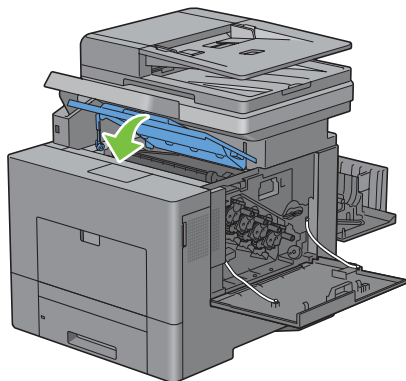


**⚠ FORSIKTIG:** Sjekk at ingenting berører eller skraper opp overflaten (svart film) på belteenheten. Skraper, skitt eller fett fra hendene på belteenheten kan redusere utskriftskvaliteten.

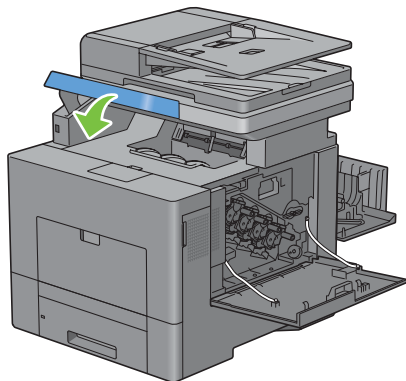
- 3** Sørg for at pilmerkene på belteenheten og på skriveren står mot hverandre, og sett deretter enheten inn i skriveren til den klikker på plass.



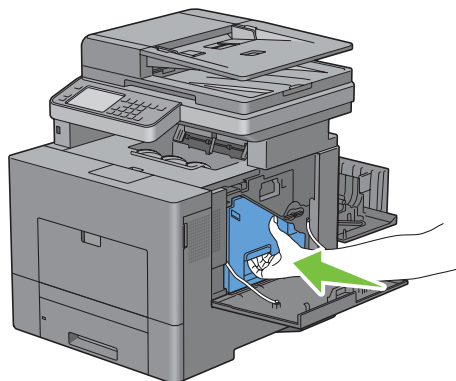
- 4** Lukk toppdekslet.



- 5** Senk operatørpanelet tilbake på plass.

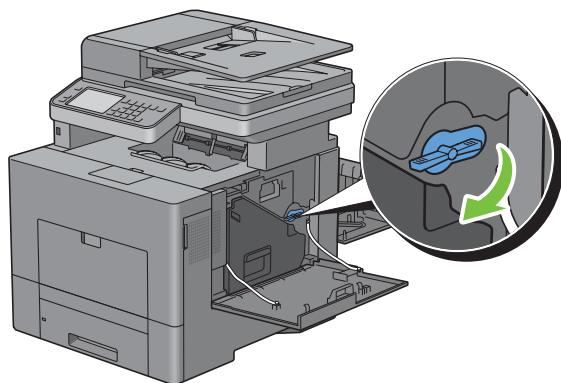


6 Sett resttonerboksen inn igjen.

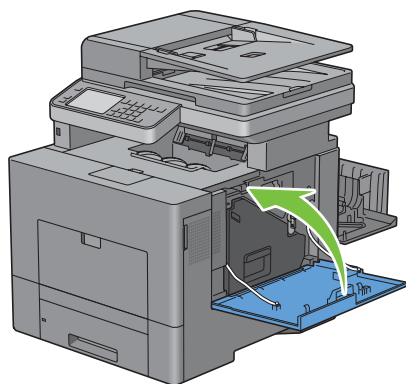


**⚠ FORSIKTIG:** Dersom resttonerboksen ikke vil sitte ordentlig på plass, må du kontrollere at belteenheten ble satt helt inn i forrige trinn.

7 Drei låsehendelen på resttonerboksen 90 grader med klokken for å låse resttonerboksen.



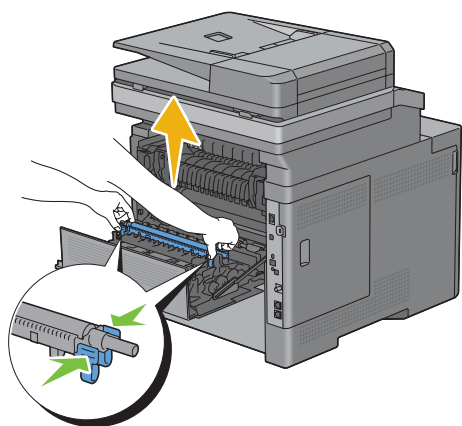
8 Lukk høyre deksel.



**✍ MERK:** Når belteenheten er satt inn, må du huske å initialisere levetids-telleverket ved å følge instruksjonene i håndboken som er vedlagt.

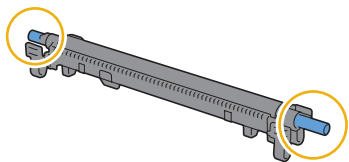
## Ta ut 2. BTR

- 1 Knip sammen fikene på begge siden av 2. BTR og løft den ut av skriveren.

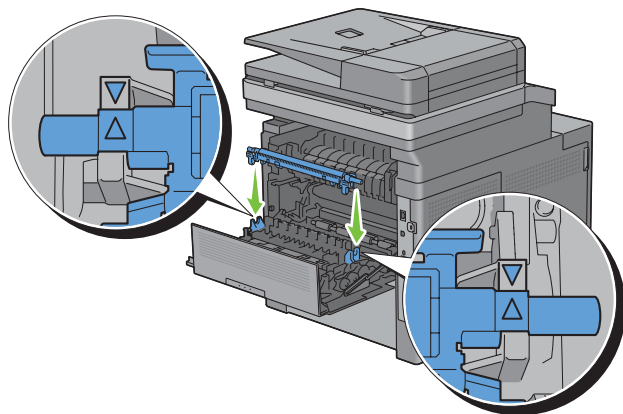


## Sette inn en 2. BTR

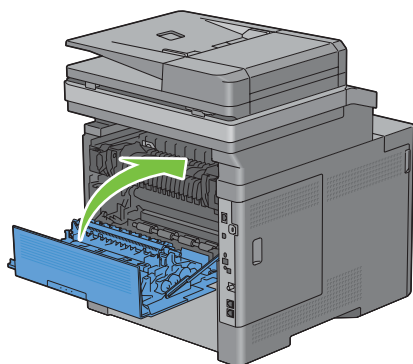
- 1 Pakk opp en ny 2. BTR.
- 2 Hold 2. BTR i begge ender.



- 3 Sørg for at pilmerkene på 2. BTR og på skriveren står mot hverandre, og trykk deretter 2. BTR ned til den klikker på plass.

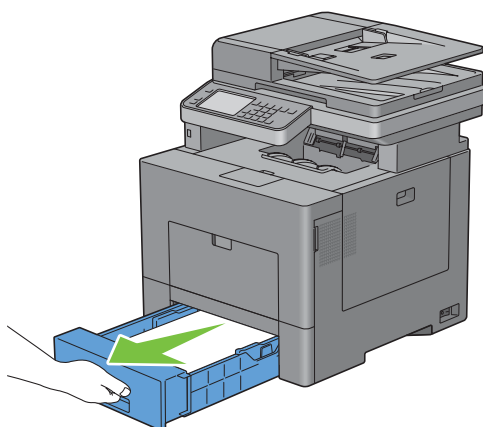


4 Lukk bakdekselet.

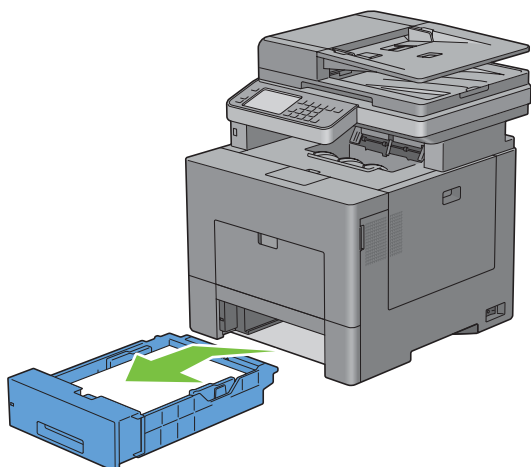



### Ta ut materullen i skuff1

1 Trekk skuff1 omtrent 200 mm ut av skriveren.



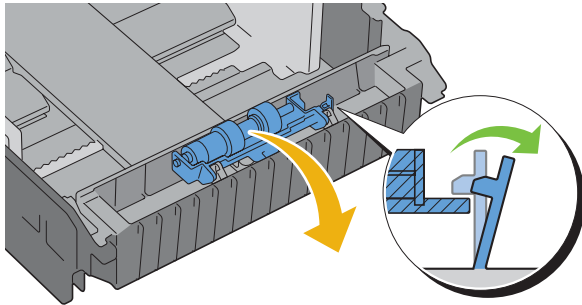
2 Hold skuff1 med begge hender og ta den ut av skriveren.



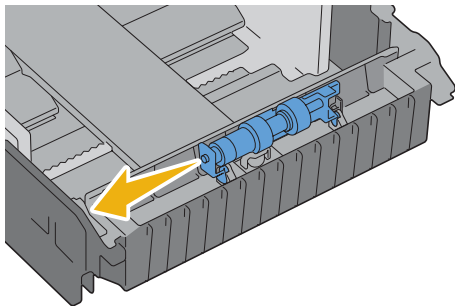
 **MERK:** Sørg for at du tar ut alt papiret fra skuff1 før du tar ut materullen.



- 3 Press låsehendelen på skuff1 litt ned til høyre med en hånd, løft opp materullen med den andre hånden.

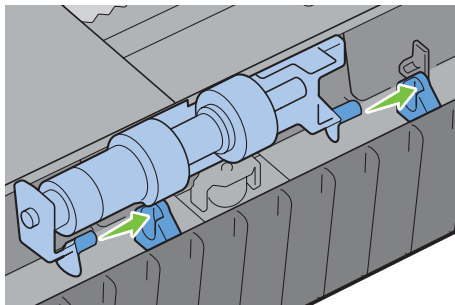


- 4 Skyv materullen mot høyre for å ta den ut av skuff1.

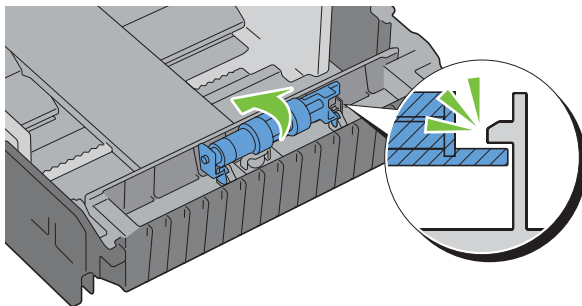


### Sette inn en ny materulle i skuff1

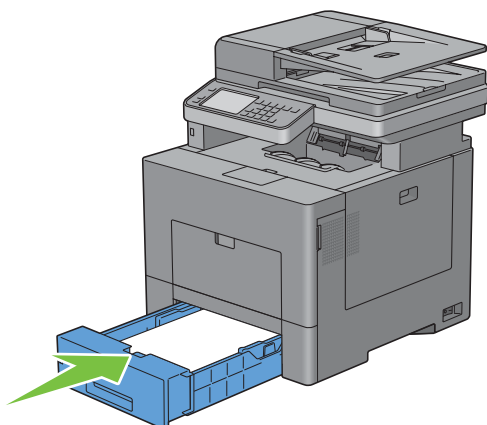
- 1 Skyv de to akslene på materullen inn i hulene i skuff1.



- 2 Press materullen ned til den går i inngrep.



- 3 Legg papir i skuffl, sett deretter skuffen tilbake i skriveren og skyv den inn til den stopper.

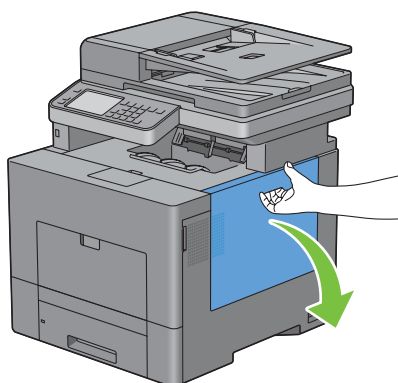


## Bytte resttonerboksen

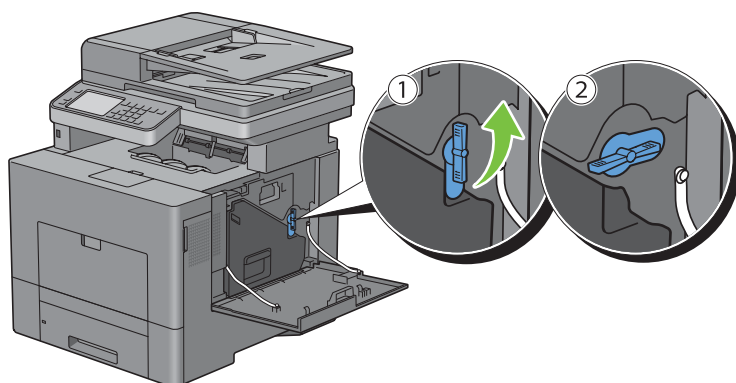
**⚠ ADVARSEL:** Før du utfører noen av følgende prosedyrer, må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i *Viktig informasjon*.

### Bytte resttonerboksen

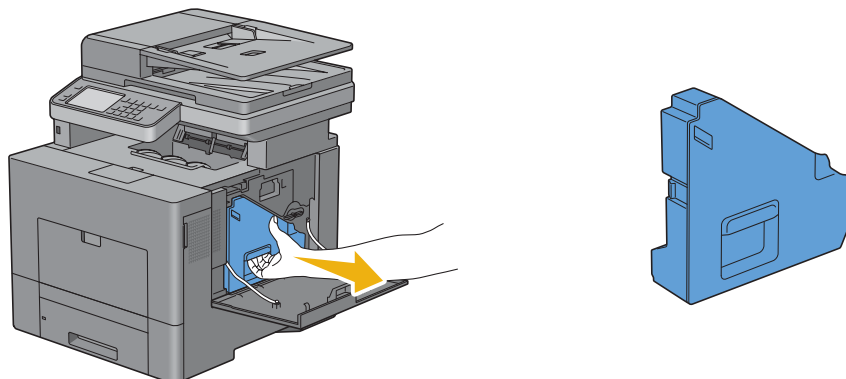
- 1 Åpne høyre deksel.



- 2 Drei låsehendelen på resttonerboksen 90 grader mot klokken for å låse opp resttonerboksen.

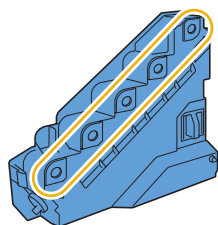


- 3 Ta tak i håndtaket på resttonerboksen, trekk det ut, og hold den slik at toneråpningene vender oppover, slik at resttoner ikke søles ut.



⚠ **FORSIKTIG:** Vær forsiktig så du ikke mister resttonerboksen mens du tar den ut.

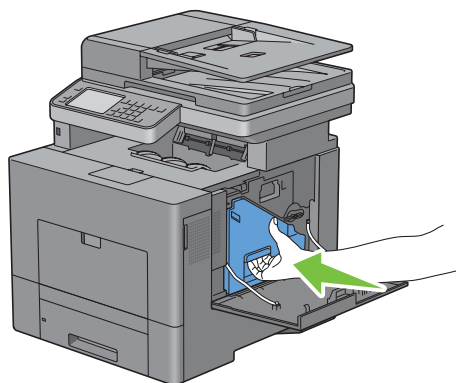
⚠ **FORSIKTIG:** Når du har tatt ut resttonerboksen må du ikke berøre de delene som er vist i illustrasjonen. Toner kan skitne til hendene dine.



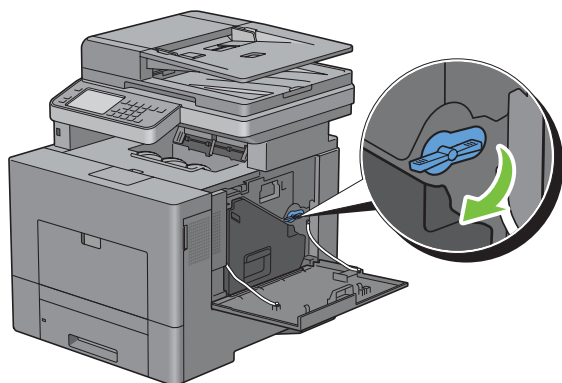
- 4 Sett den brukte resttonerboksen inn i plastposen som ble levert sammen med den nye resttonerboksen, og forsegl posen.

### Sette inn en resttonerboks

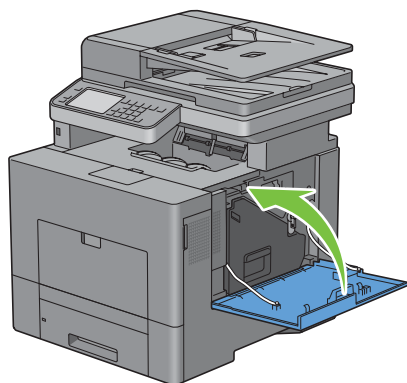
- 1 Pakk ut den nye resttonerboksen.
- 2 Sett resttonerboksen inn.



**3** Drei låsehendelen på resttonerboksen 90 grader med klokken for å låse resttonerboksen.



**4** Lukk høyre deksel.

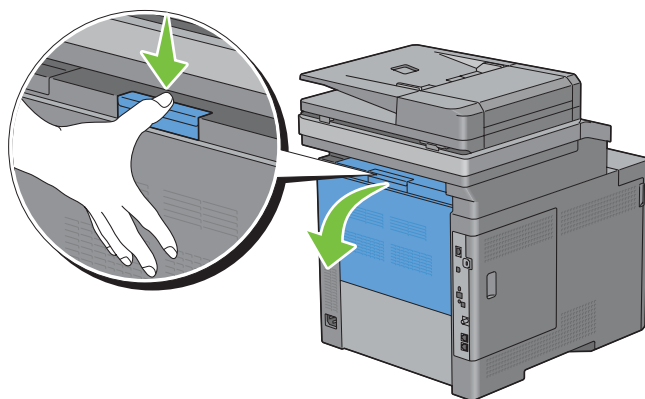


# Rengjøring inne i skriveren

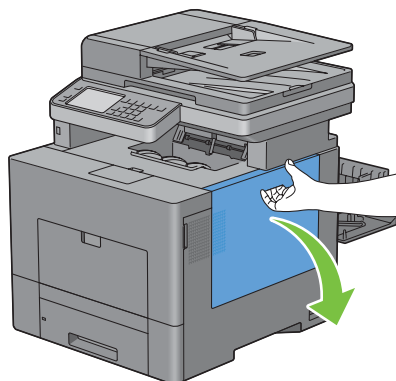
## Rengjøring av CTD-sensoren

Rengjør CTD-sensoren (Color Toner Density) bare når det vises en varsling for CTD-sensoren på statusmonitoren eller berøringspanelskjermen.

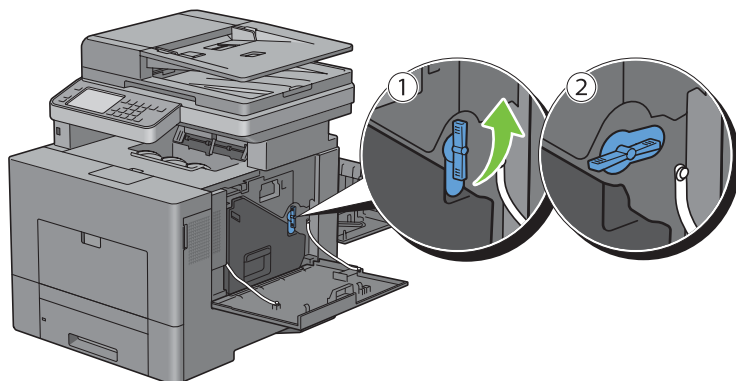
- 1 Kontroller at skriveren er slått av.
- 2 Skyv klinken ned for å åpne bakdekelet.



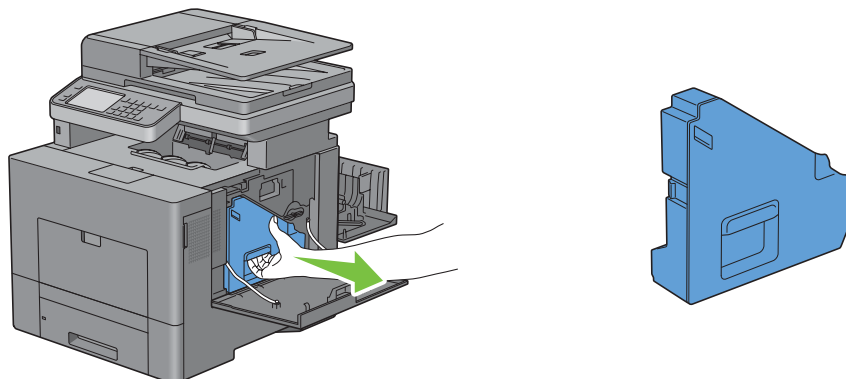
- 3 Åpne høyre deksel.



- 4 Drei låsehendelen på resttonerboksen 90 grader mot klokken for å låse opp resttonerboksen.

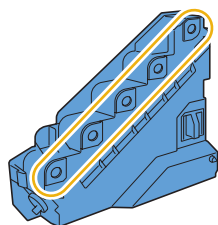


- 5 Ta tak i håndtaket på resttonerboksen, trekk det ut, og hold den slik at toneråpningene vender oppover, slik at resttoner ikke søles ut.

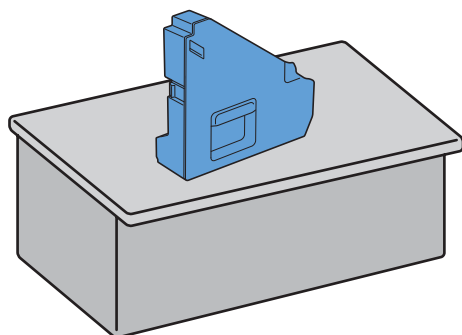


**⚠ FORSIKTIG:** Vær forsiktig så du ikke mister resttonerboksen mens du tar den ut.

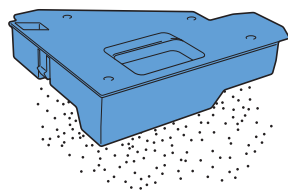
**⚠ FORSIKTIG:** Når du har tatt ut resttonerboksen må du ikke berøre de delene som er vist i illustrasjonen. Toner kan skitne til hendene dine.



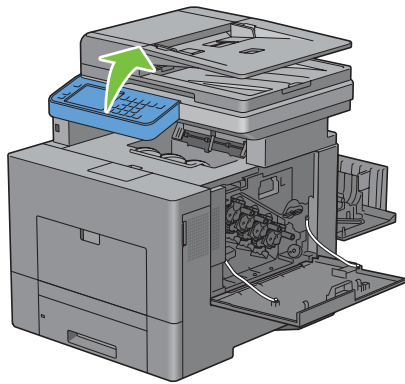
- 6 Sett resttonerboksen på en jevn overflate.



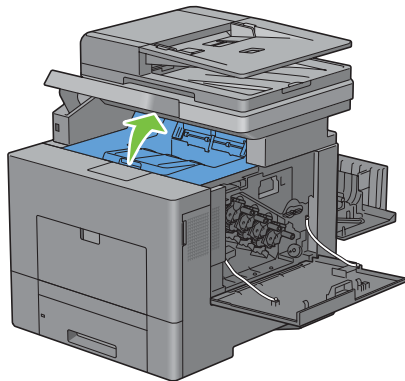
**⚠ ADVARSEL:** La aldri resttonerboksen ligge på siden. Det kan føre til at funksjonsfeil eller tonersøl.



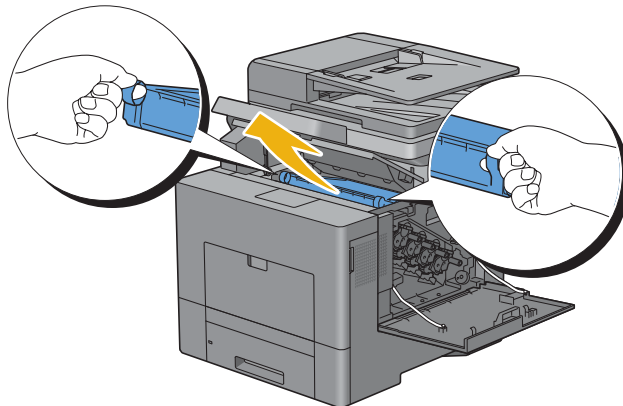
7 Løft operatørpanelet.



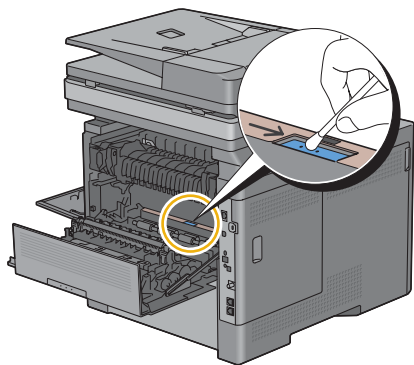
8 Åpne toppdekelet.



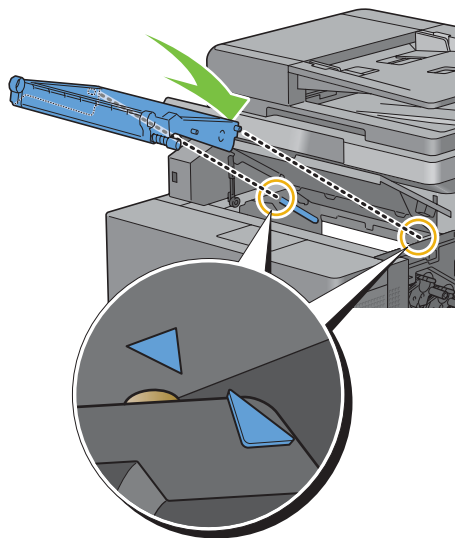
9 Stikk fingrene gjennom sløvfene på begge sider av belteenheten og trekk den ut.



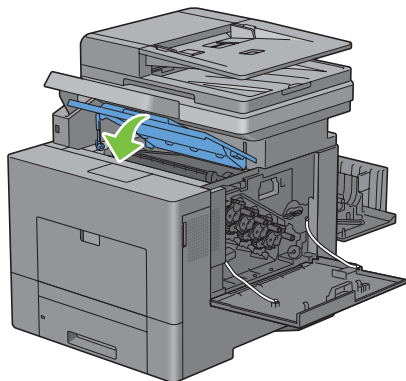
**10** Rengjør CTD-sensoren (som vist) med en ren, tørr bomullspinne.



**11** Sørg for at pilmerkene på belteenheten og på skriveren står mot hverandre, og sett deretter enheten inn i skriveren til den klikker på plass.

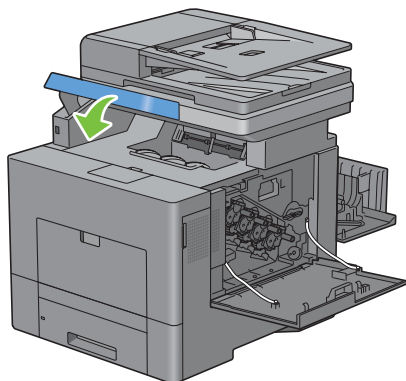


**12** Lukk toppdekslet.

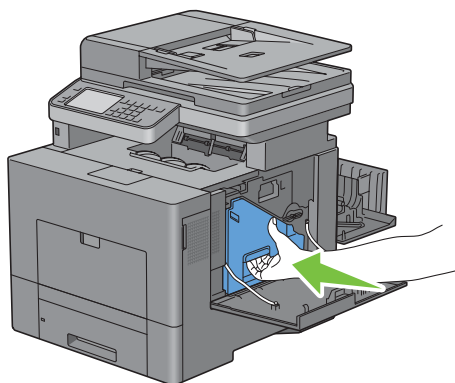




13 Senk operatørpanelet tilbake på plass.

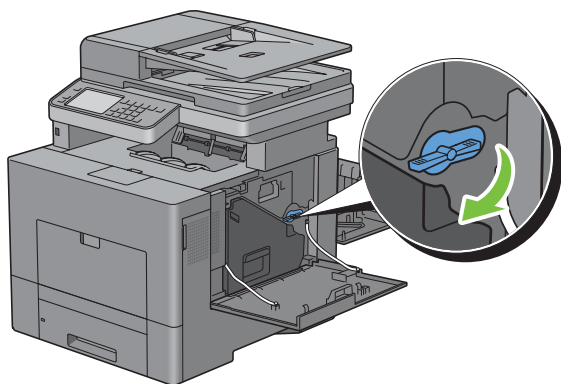


14 Sett resttonerboksen inn igjen.

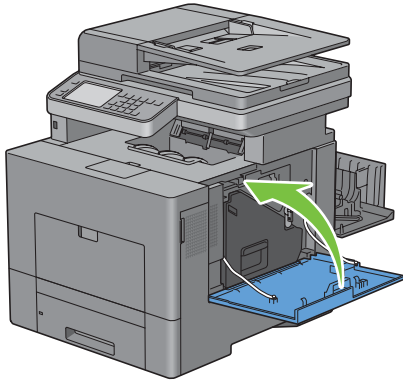


**⚠ FORSIKTIG:** Dersom resttonerboksen ikke vil sitte ordentlig på plass, må du kontrollere at belteenheten ble satt helt inn i forrige trinn.

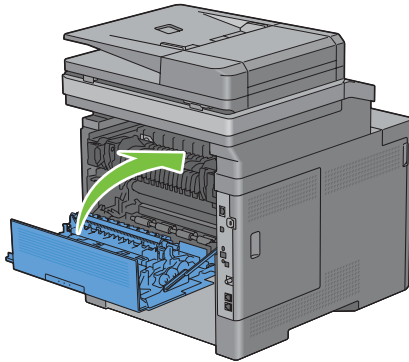
15 Drei låsehendelen på resttonerboksen 90 grader med klokken for å låse resttonerboksen.



16 Lukk høyre deksel.



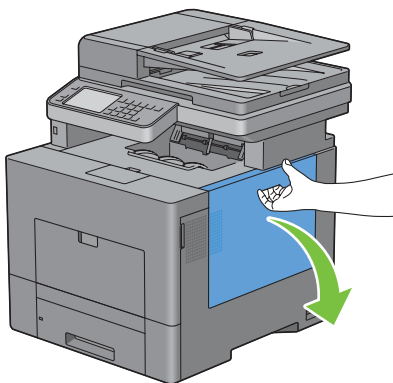
17 Lukk bakdekselet.



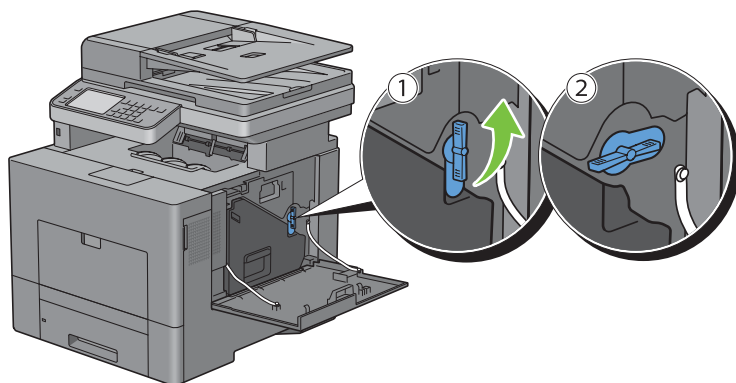
### Rengjøre ROS-vinduet (Raster Optical Scanner)

For å forhindre at utskriftskvaliteten forringes på grunn av flekker inne i skriveren, må skriveren rengjøres jevnlig ved å bruke rensstaven hver gang du bytter trommelkassetter.

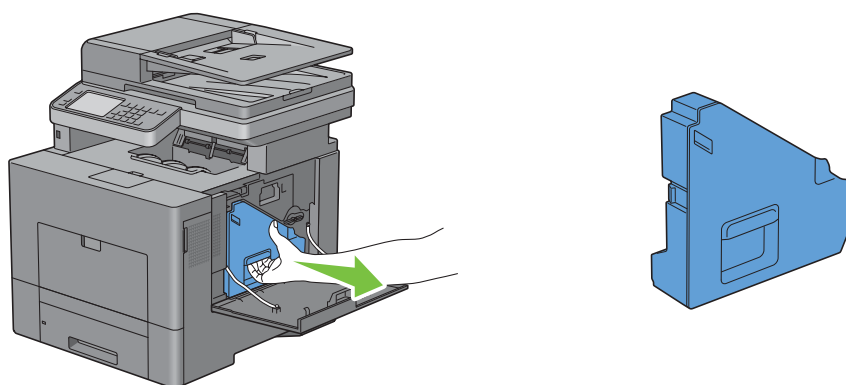
1 Åpne høyre deksel.



2 Drei låsehendelen på resttonerboksen 90 grader mot klokken for å låse opp resttonerboksen.

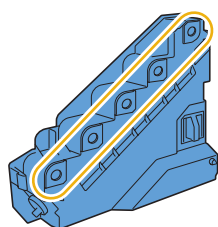


3 Ta tak i håndtaket på resttonerboksen, trekk det ut, og hold den slik at toneråpningene vender oppover, slik at resttoner ikke søles ut.

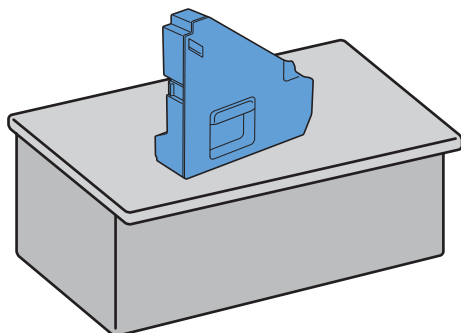


△ **FORSIKTIG:** Vær forsiktig så du ikke mister resttonerboksen mens du tar den ut.

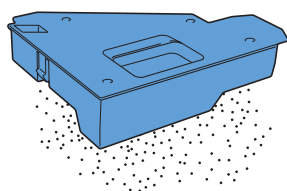
△ **FORSIKTIG:** Når du har tatt ut resttonerboksen må du ikke berøre de delene som er vist i illustrasjonen. Toner kan skitne til hendene dine.



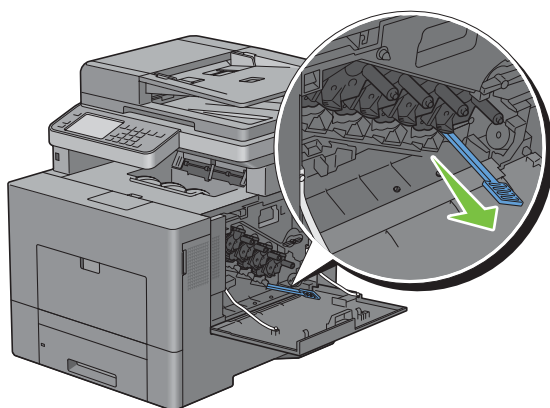
- 4 Sett resttonerboksen på en jevn overflate.



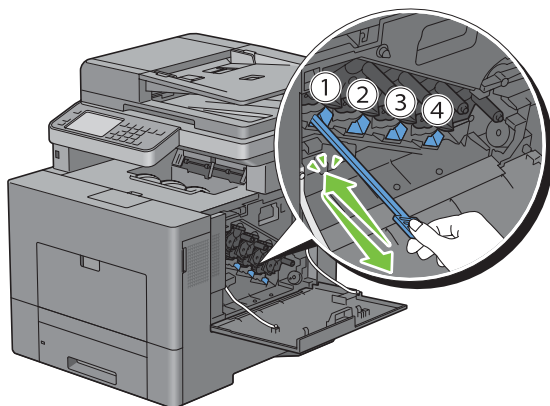
**⚠ ADVARSEL:** La aldri resttonerboksen ligge på siden. Det kan føre til at funksjonsfeil eller tonersøl.



- 5 Ta ut rensestaven fra innsiden av skriveren.

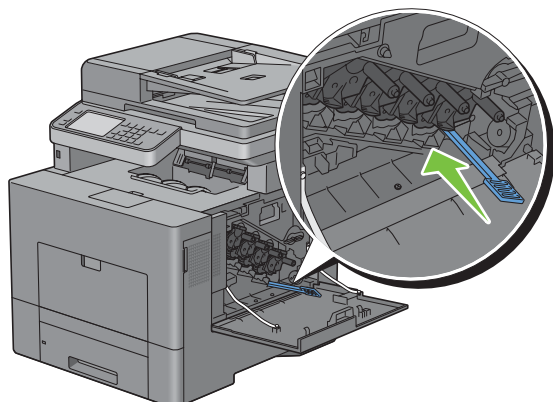


- 6 Sett rensestaven helt inn i et av de fire hullene til den klikker på plass inne i skriveren som vist nedenfor, og trekk den deretter ut igjen.

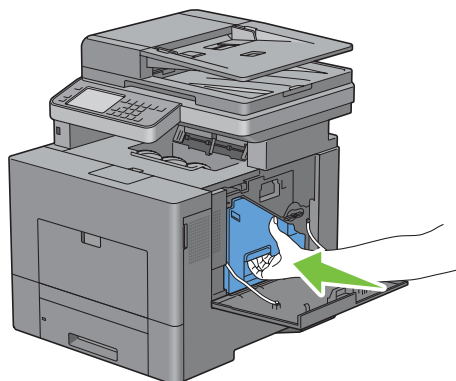


- 7 Gjenta trinn 6 for de tre andre hullene. Ett innstikk er nok for hvert hull.

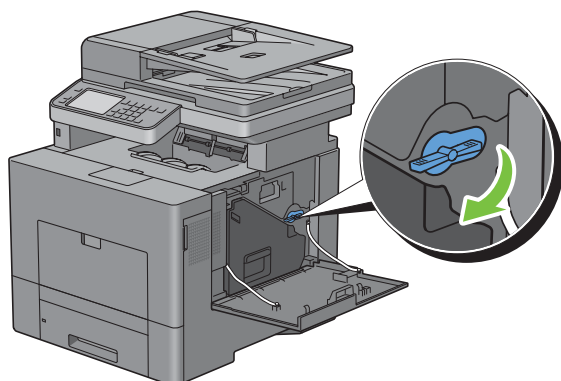
**8** Sett rensstaven tilbake på sin opprinnelige plass.



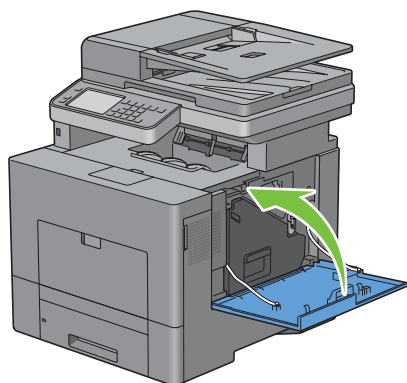
**9** Sett resttonerboksen inn igjen.



**10** Drei låsehendelen på resttonerboksen 90 grader med klokken for å låse resttonerboksen.



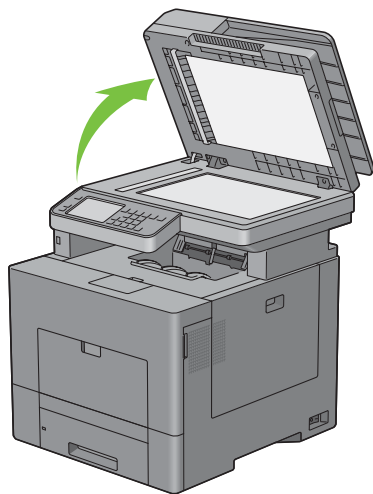
**11** Lukk høyre deksel.



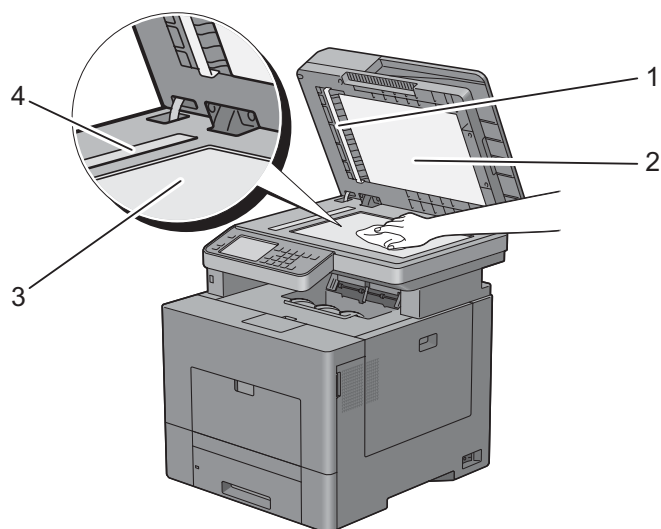
## Rengjøring av skanneren

Rene skannere sørger for så gode kopier som mulig. Det er anbefalt å rengjøre skanneren ved starten av hver dag, og eventuelt i løpet av dagen.

- 1 Fukt en myk, løfri klut eller tørkepapir med vann.
- 2 Åpne dokumentdekslet.



3 Tørk av overflaten på glassplaten og DADF-glasset til det er rent og tørt.



---

1 Hvitt ark

**MERK:** Forsiktig.

---

2 Det hvite dokumentdekslet

---

3 Glassplate

---

4 DADF-glass

---

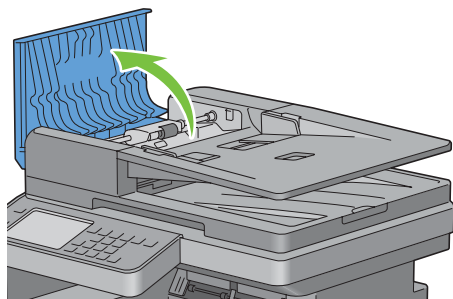
4 Tørk av undersiden på det hvite dokumentdekslet og hvite arket til det er rent og tørt.

5 Lukk dokumentdekslet.

## Rengjøre DADF-materullen

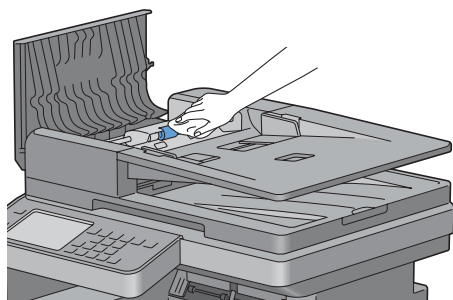
Rene DADF-materuller sørger for så gode kopier som mulig. Det anbefales at DADF-materullen rengjøres med jevne mellomrom.

- 1 Åpne DADF-dekslet.



- 2 Tørk av DADF-materullen med en tørr, myk og lofri klut eller litt tørkepapir til den er ren.

Hvis DADF-materullen blir tilsmusset med blekkflekker, kan papir fra DADF-en også bli skittent. I dette tilfellet fukter du en myk, lofri klut eller tørkepapir med et nøytralt vaskemiddel eller vann, og fjerner deretter forurensningen fra DADF-materullen til den er ren og tørr.



## Justere fargeregistrering

Følg trinnene nedenfor for å justere fargeregistreringen når du installerer skriveren for første gang eller etter at du har flyttet den til et nytt sted.



- Skrive ut fargeregistreringsskjemaet
- Fastslå verdier
- Angi verdier



**MERK:** Dersom Panellåskontroll er Aktivert, må du angi et firesifret passord for å få tilgang til menyen Admin.innstillinger.

### Skrive ut fargeregistreringsskjemaet

#### Ved bruk av operatørpanelet

- 1 Trykk på knappen  (Informasjon).
- 2 Trykk på kategorien Verktøy og deretter på Admin.innstillinger.
- 3 Trykk på Vedlikehold.
- 4 Trykk på  til Juster fargeregistrering vises, og trykk deretter på Juster fargeregistrering.



- 5 Trykk på Fargereg. just. skjema.
- 6 Trykk på Skriv ut.  
Fargeregistreringsskjemaet skrives ut.

### Ved bruk av Verktøykasse

- 1 Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer → Verktøykasse.

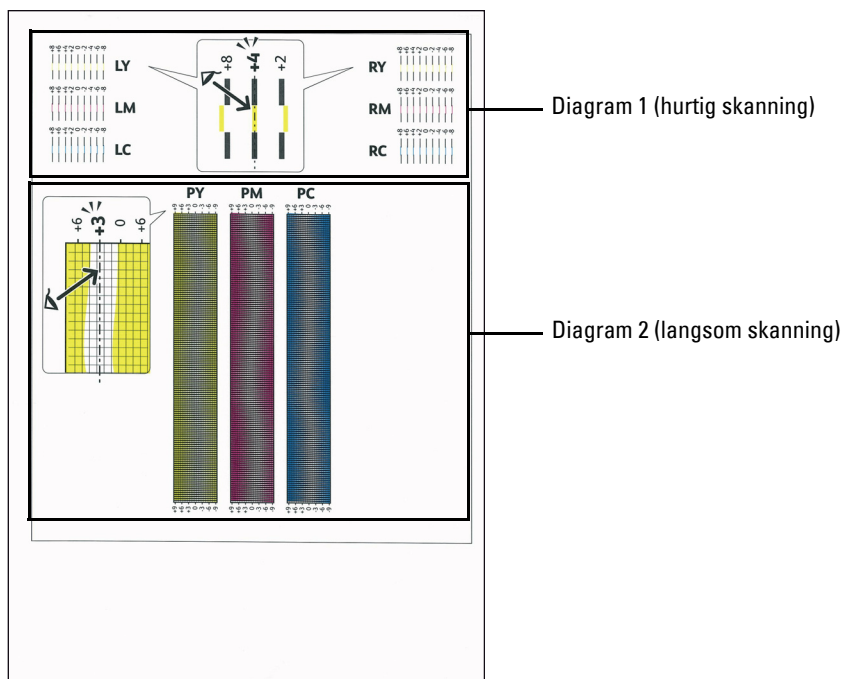
 **MERK:** Hvis du vil vite mer om å starte **Verktøykassen**, kan du se "Åpne verktøykassen".

Verktøykassen åpnes.

- 2 Klikk kategorien Vedlikehold av skriver.
- 3 Velg Serviceverktøy i listen til venstre på siden.  
Siden Serviceverktøy vises.
- 4 Klikk på knappen Start ved siden av Skriv ut fargereg.skjema under Fargeregistreringsjusteringer.  
Fargeregistreringsskjemaet skrives ut.

### Fastslå verdier

På fargeregistreringsskjemaet er det to typer diagrammer: Diagram 1 (hurtig skanning) og diagram 2 (langsom skanning).



Skjema 1 brukes til å justere fargeregistreringen for hurtig skannerretning, som er vertikal i forhold til papirmatingsretningen. Skjema 2 brukes til å justere fargeregistreringen for langsom skannerretning, som er horisontal i forhold til papirmatingsretningen.

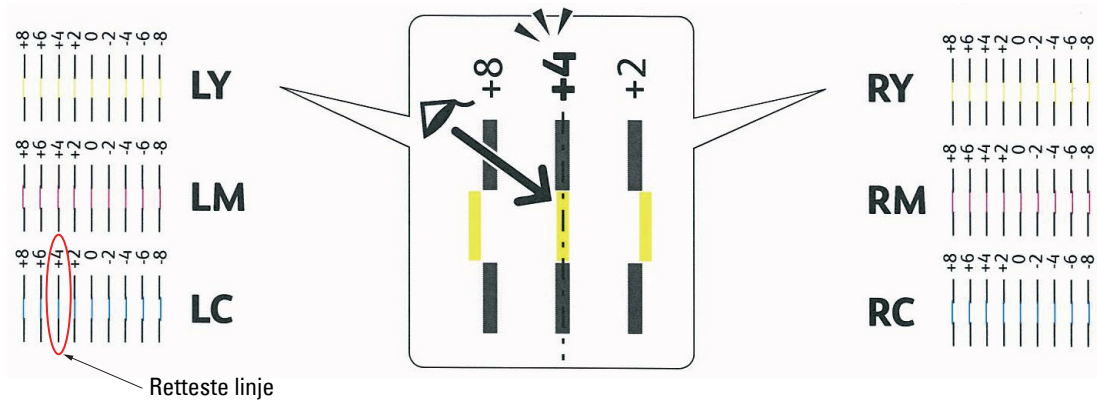
I disse avsnittene får du vite hvordan du bestemmer justeringsverdiene for hurtig skanning og langsom skanning ved hjelp av Skjema 1 og Skjema 2.

### Hurtig skanning

I Skjema 1 i fargeregistreringsskjemaet finner du de retteste linjene der de to svarte linjene og den fargede linjen er best justert for hver farge (LY, LM, LC, RY, RM og RC). Hvis du finner den retteste linjen, noterer du verdien (-8 til +8) for den retteste linjen for hver farge.

Hvis verdien er 0 for hver farge, trenger du ikke å justere fargeregistreringen for hurtig skanning.

Hvis verdien ikke er 0, angir du verdien ved å følge prosedyren beskrevet under “Angi verdier”.



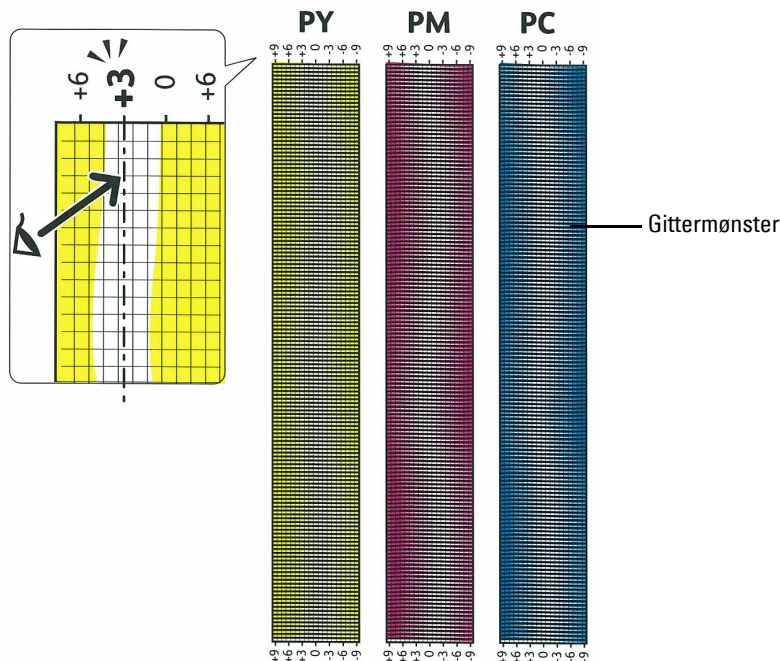
**MERK:** Hvis det er vanskelig å velge en verdi, for eksempel hvis det synes å være to verdier nærmest den rette linjen, tar du verdien mellom de to. For eksempel er -6 og -8 verdiene som er nærmest en rett linje i figuren ovenfor, derfor angir du verdien -7.

### Langsom skanning

I Skjema 2 i fargeregistreringsskjemaet finner du den midtre linjen i det hvite området for hvert fargemønster (PY, PM og PC). Hvis du finner den midtre linjen, noterer du verdien (-9 til +9) for den midtre linjen for hver farge.

Hvis verdien er 0 for hver farge, trenger du ikke å justere fargeregistreringen for langsom skanning.



Hvis verdien ikke er 0, angir du verdien ved å følge prosedyren beskrevet under “Angi verdier”.




## Angi verdier

### Ved bruk av operatørpanelet

Ved hjelp av operatørpanelet kan du angi verdiene du fant i fargeregistreringsskjemaet for å foreta justeringer.

- 1 Trykk på knappen  (**Informasjon**).
- 2 Trykk på kategorien **Verktøy** og deretter på **Admin .innstillinger**.
- 3 Trykk på **Vedlikehold**.
- 4 Trykk på  til **Juster fargeregistrering** vises, og trykk deretter på **Juster fargeregistrering**.
- 5 Trykk på **Angi tall**.
- 6 Trykk på **-** eller **+** for å angi verdier og venstre farger (LY, LM og LC), og trykk deretter på **Neste**.
- 7 Trykk på **-** eller **+** for å angi verdier for høyre farger (RY, RM og RC), og trykk deretter på **Neste**.
- 8 Trykk på **-** eller **+** for å angi verdier for prosessfarger (PY, PM og PC), og trykk deretter på **OK**.

 **MERK:** Registreringsverdiene vises alltid som 0 neste gang du går inn på menyen.

- 9 Trykk på **Fargereg .just .skjema**.
- 10 Trykk på **Skriv ut**.

Det skrives ut et fargeregisterskjemaet med de nye verdiene.

Hvis den retteste linjen ikke lander på verdien 0, må du justere verdiene på nytt. Skjemakontroll før og etter justeringene vil hjelpe deg med fastslå hvilke verdier som bør angis.

### Ved bruk av Verktøykasse


Bruk **Verktøykasse** og angi verdiene du fant i fargeregistreringsskjemaet for å justere.

- 1 Klikk på **Start** → **Alle programmer** → **Dell-skrivere** → **Dell C2665dnf Color Laser Multifunction Printer** → **Verktøykasse**.

 **MERK:** Hvis du vil vite mer om å starte **Verktøykassen**, kan du se "Åpne verktøykassen".  
Verktøykassen åpnes.

- 2 Klikk kategorien **Vedlikehold av skriver**.
- 3 Velg **Serviceverktøy** i listen til venstre på siden.  
Siden **Serviceverktøy** vises.
- 4 Angi hver verdi for prosessfarge, venstre og høyre farge i **Angi nummer** under **Fargeregistreringsjusteringer**, og klikk deretter **Bruk nye innstillinger**.
- 5 Klikk på knappen **Start** ved siden av **Skriv ut fargereg.skjema** under **Fargeregistreringsjusteringer**.  
Fargeregistreringsskjemaet skrives ut med de nye verdiene.
- 6 Juster til alle rette linjer har verdien 0. Visning av bilde før og etter justering vil hjelpe.

Etter at fargeregistreringsskjemaet er skrevet ut, må du ikke slå av skriveren før motoren har stoppet helt.

 **MERK:** Hvis ikke 0 står rett overfor den retteste linjen, må du finne verdiene og justere skriveren på nytt.



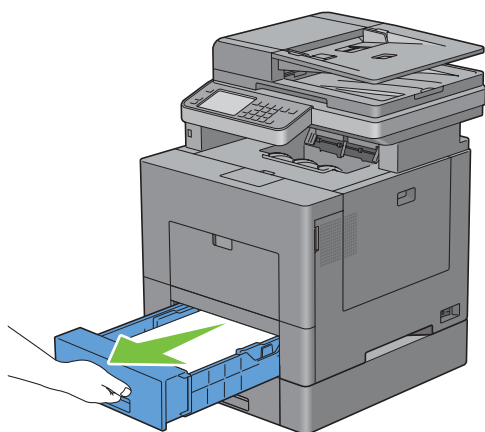
## Fjerne tillegg

Hvis skriveren skal flyttes internt, eller hvis skriveren eller ekstrautstyret for håndtering av utskriftsmateriale skal sendes til et annet sted, må alt ekstrautstyret for håndtering av utskriftsmateriale fjernes fra skriveren. Hvis skriveren og alternativene for håndtering av utskriftsmateriale skal sendes, må de pakkes godt.

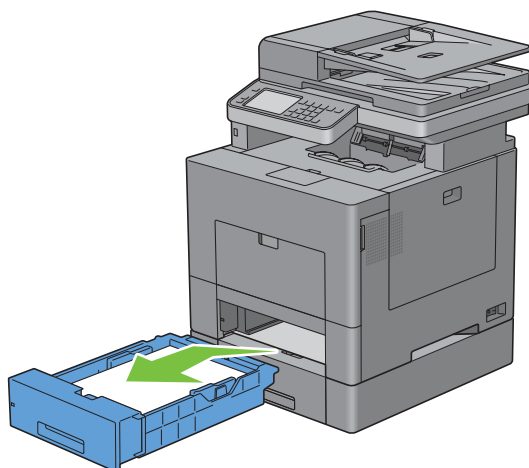
### Fjerne den alternative 550-arkmateren

**⚠ ADVARSEL:** Før du fjerner den alternative 550-arkmateren (skuff2), må du slå av skriveren, trekke ut strømkabelen og koble fra alle kablene som er festet på baksiden av skriveren.

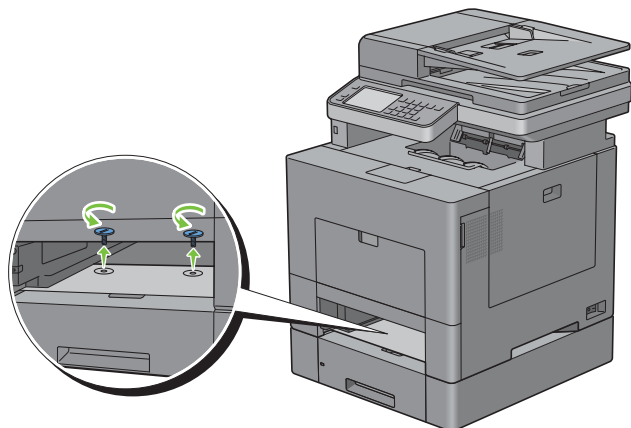
- 1 Kontroller at skriveren er slått av, og koble deretter alle kabler fra baksiden på skriveren.
- 2 Trekk skuff1 omtrent 200 mm ut av skriveren.



- 3 Hold skuff1 med begge hender og ta den ut av skriveren.

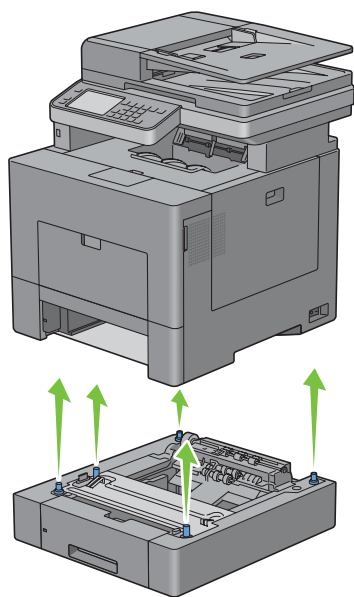


- 4 Fjern de to skruene som fester den alternative 550-arkmateren til skriveren. Løsne skruene med en mynt eller liknende.

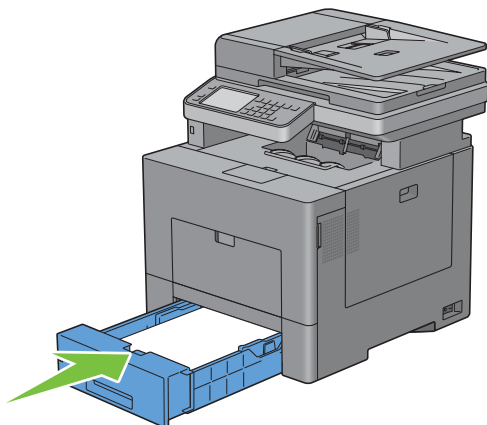


- 5 Løft forsiktig skriveren av den alternative 550-arkmateren, og plasser den på en rett overflate.

**⚠ ADVARSEL: Skriveren må løftes av to personer sammen.**



6 Sett skuffl inn i skriveren, og skyv til den stopper.



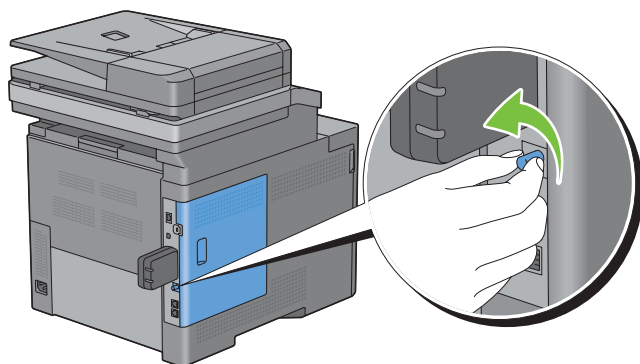
**△ FORSIKTIG: Bruk ikke makt på skuffen. Dette kan skade skuffen eller skriveren innvendig.**

7 Fest alle kablene på baksiden av skriveren på nytt, og slå på skriveren.

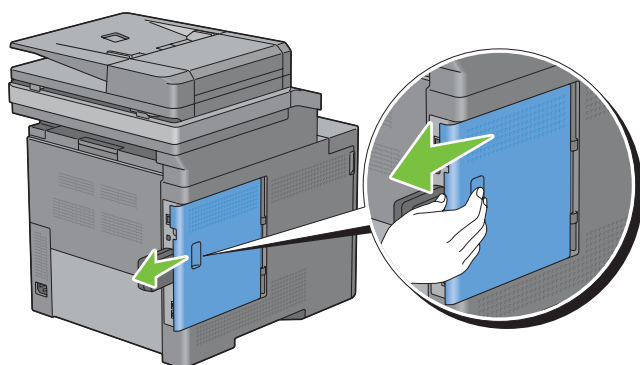
## Fjerne den trådløse skriveradapteren

**!** **ADVARSEL:** Før du fjerner den trådløse skriveradapteren, må du slå av skriveren, trekke ut strømkabelen og koble fra alle kablene som er festet på baksiden av skriveren.

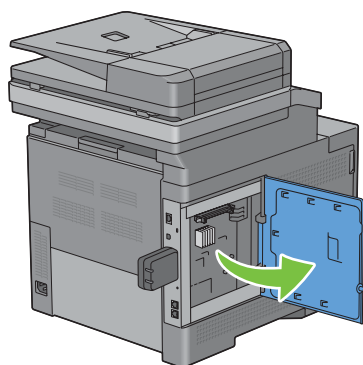
- 1 Kontroller at skriveren er slått av.
- 2 Drei skruen på venstre deksel mot klokken for å ta den av.



- 3 Skyv venstre deksel mot baksiden av skriveren.

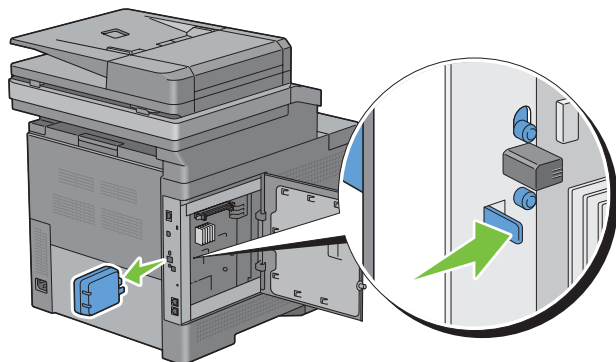


- 4 Åpne venstre deksel helt.

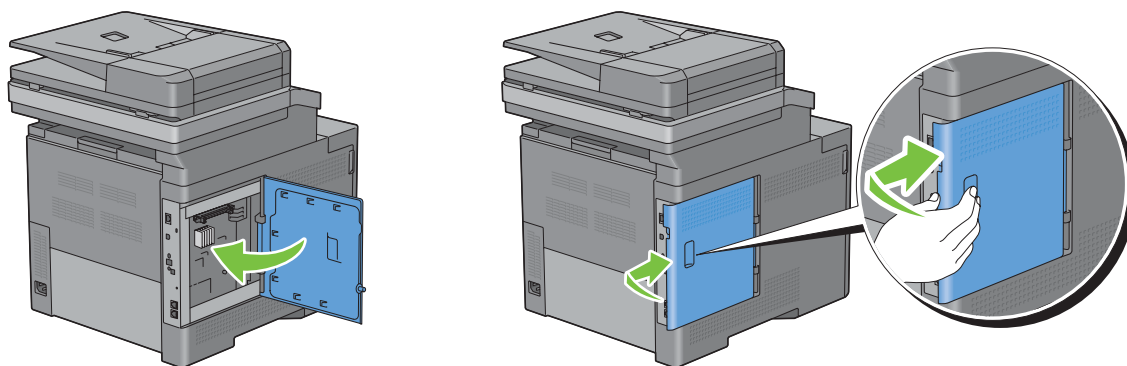




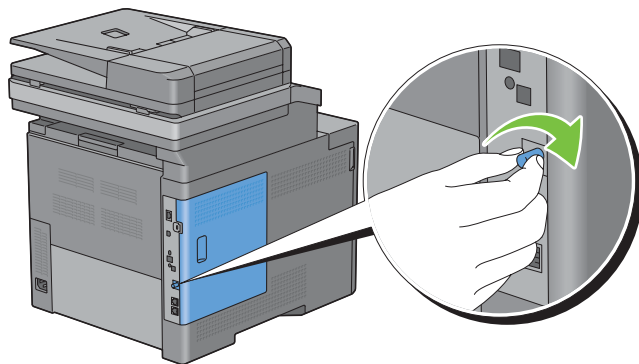
- 5 Fjern den trådløse adapteren fra skriveren ved å løsne adapterfestet mens du skyver den trådløse adapteren mot skriverens fremside.



- 6 Lukk venstre deksel og skyv det deretter mot skriverens fremside.



- 7 Drei skruen med klokken.



- 8 Slå på skriveren.



## Fjerne fastkjørt papir

Nøye utvalgt utskriftsmateriale og riktig innlegging gjør at du vil unngå fastkjøringer. Se under “Retningslinjer for utskriftsmateriale” hvis du vil ha mer informasjon.

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

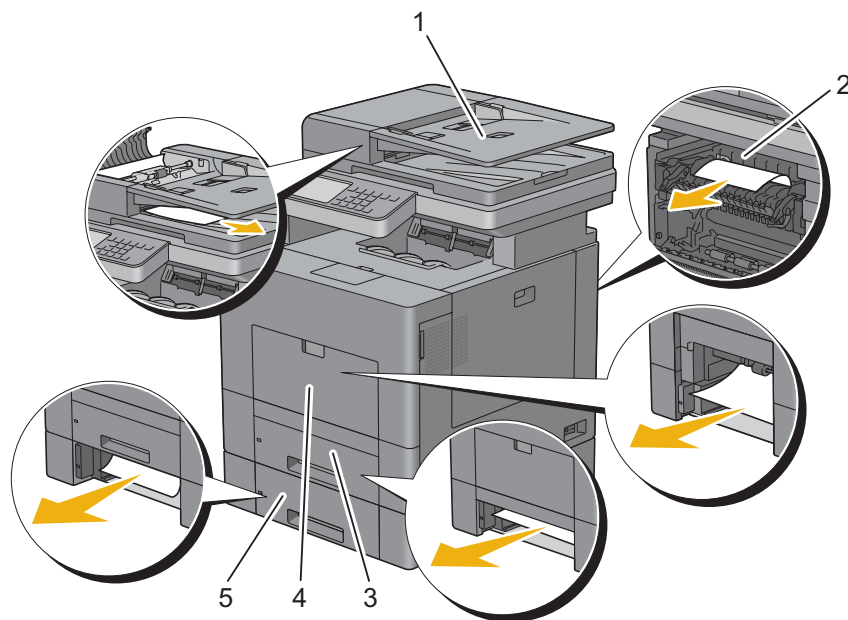
### Unngå fastkjørt papir

- Bruk bare anbefalt utskriftsmateriale. Se “Retningslinjer for utskriftsmateriale” for mer informasjon.
- Se hvordan du legger utskriftsmateriale riktig i under “Legge inn utskriftsmedia i skuff1 og den ekstra 550-arkmateren” og “Legge utskriftsmateriale i MPF”.
- Overfyll ikke kildene for utskriftsmateriale. Kontroller at høyden på bunken med utskriftsmateriale ikke overskrider maksimumshøyden som er angitt med en strek i skuffene.
- Legg ikke i utskriftsmateriale som er skrukket, brettet, fuktig eller bøyd.
- Bla i, luft og rett ut utskriftsmaterialet før det legges i. Hvis det oppstår fastkjøring, kan du prøve å mate ett ark om gangen gjennom flerfunksjonsmateren (MPF).
- Bruk ikke utskriftsmateriale du har klippet eller skåret til selv.
- Bland ikke ulike størrelser, kvaliteter eller typer utskriftsmateriale i samme utskriftskilde.
- Sørg for at anbefalt utskriftside vender opp når du legger inn utskriftsmedia.
- Lagre utskriftsmateriale i et akseptabelt miljø. For mer informasjon, se “Lagre utskriftsmateriale”.
- Mateskuffen skal ikke fjernes under en utskriftsjobb.
- Skyv skuff1 eller den ekstra 550-arkmateren (skuff2) bestemt inn etter å ha lagt i papir.
- Kontroller at alle kabler som er koblet til skriveren, er riktig tilkoblet.
- Hvis papirskinnene er for stramme kan dette føre til fastkjøring.
- Tørk av materullene i skuffen eller MPF med en klut lett fuktet med vann dersom det ofte oppstår fastkjøring på grunn av feilmating av papir.

## Finne stedet for papirstopp

**⚠ ADVARSEL:** Du må aldri prøve å fjerne fastkjørt papir med verktøy eller instrumenter. Dette kan gi varig skade på skriveren.

Følgende illustrasjon viser hvor papirstopp kan oppstå langs utskriftsmaterialets bane.



---

1 Dupleks automatisk dokumentmater (DADF)

---

2 Fikseringsenhet

---

3 Skuff1

---

4 MPF

---

5 Alternativ 550-arkmater

---

## Fjerne papirstopp fra DADF-en

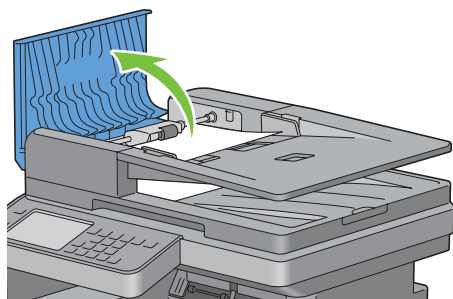
Når et dokument kjører fast mens det er på vei gjennom DADF-en, må du fjerne det fastkjørte papiret på følgende måte:

 **MERK:** Bruk glassplaten til tykke, tynne eller blandede dokumenter for å hindre at papir kjører seg fast.

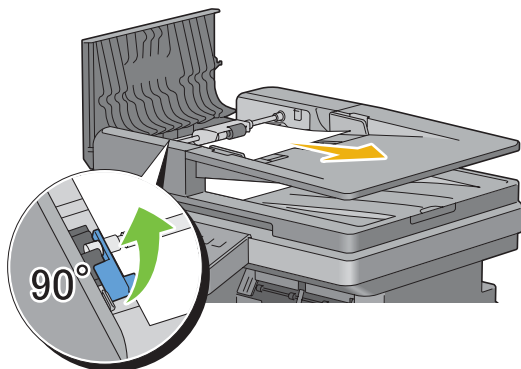
1 Fjern resterende dokumenter fra DADF.

Hvis dokumentet er kjørt fast i papirmatingsområdet:

a Åpne DADF-dekslet.

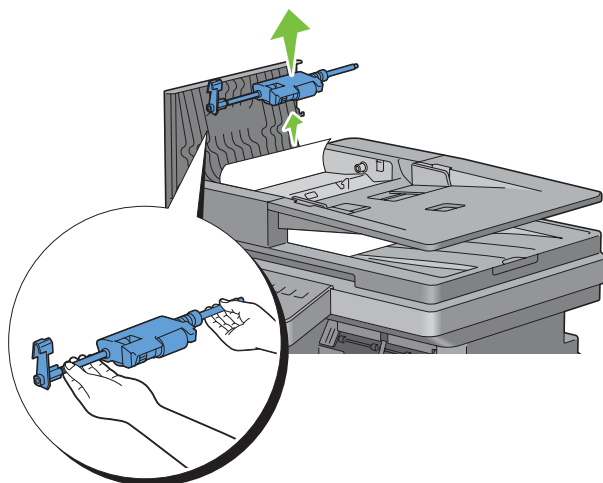


b Løft utløserhendelen 90 grader og fjern det fastkjørte dokumentet ved å trekke det forsiktig mot høyre.

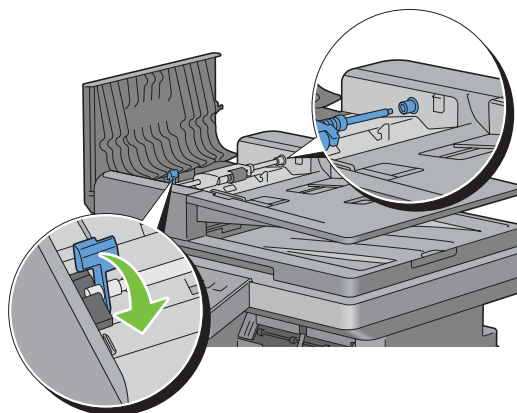


Hvis det er vanskelig å trekke ut dokumentet:

- c Fjern DADF-materullen, og fjern dokumentet ved å trekke det forsiktig rett opp.

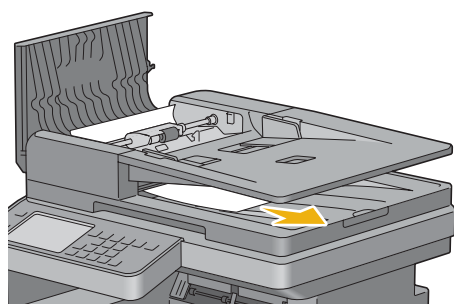


- d Sett i DADF-materullen og trykk utløserhendelen ned.

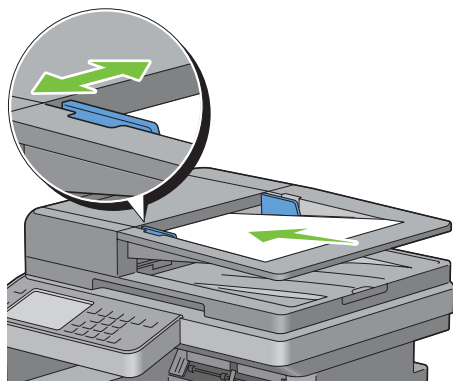


Hvis dokumentet er kjørt fast i papirutgangsområdet:

- e Fjern det fastkjørte dokumentet fra utdataskuffen for dokumenter.



- f Lukk DADF-dekselet, og legg dokumentene tilbake i DADF-en.



**MERK:** Sørg for å justere dokumentstyreskinnene før du skriver ut dokumenter i størrelsen Legal.

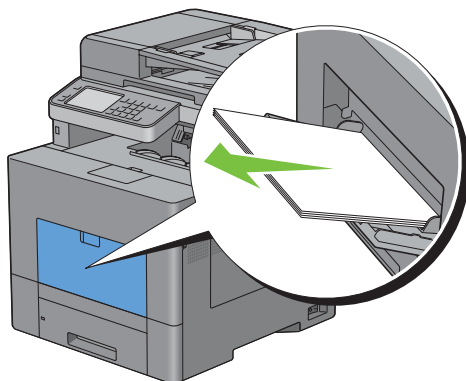
- 2 Hvis du ikke kan se det fastkjørte dokumentet, eller det fastkjørte dokumentet ikke flytter seg når du trekker, må du åpne dokumentdekselet.
- 3 Fjern dokumentet fra det hvite arket ved trekke det forsiktig mot høyre.
- 4 Lukk dokumentdekselet, og legg dokumentene tilbake i DADF-en.
- 5 Trykk på Start.

## Fjerne papirstopp fra MPF

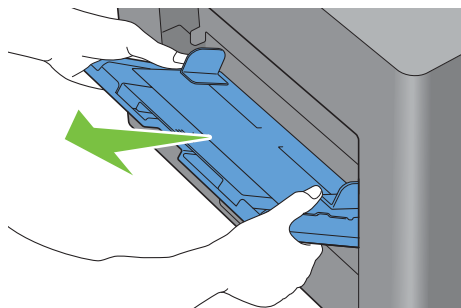
**MERK:** For å rette på feilen vist på berøringspanelet, må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

**Hvis feilkode: 050-112 vises:**

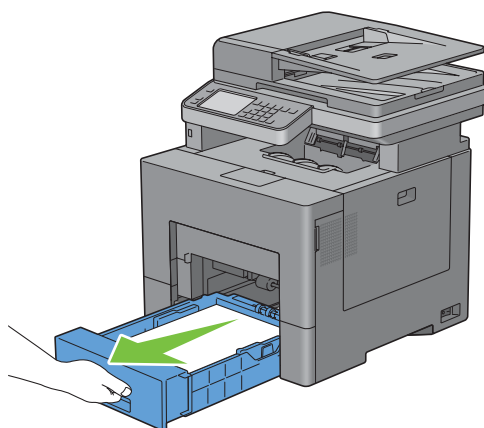
- 1 Fjern alt papir som er lagt i MPF



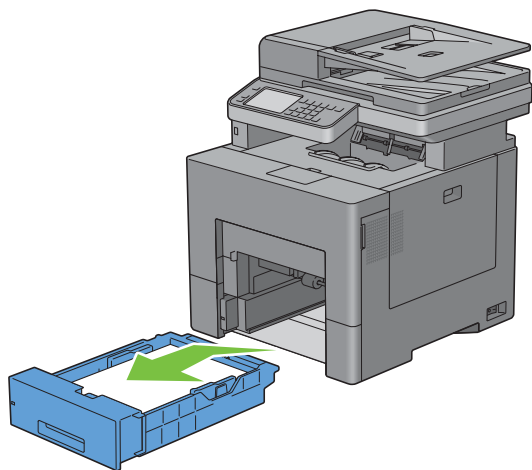
- 2 Grip på begge sider av MPF og trekk MPF ut av skriveren.



- 3 Trekk skuffl omtrent 200 mm ut av skriveren.

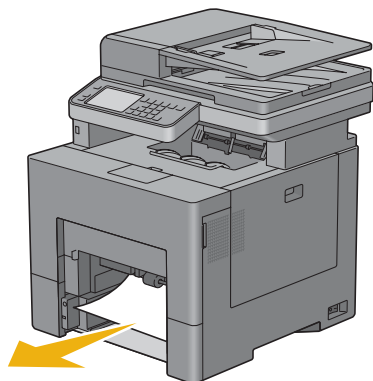


- 4 Hold skuffl med begge hender og ta den ut av skriveren.

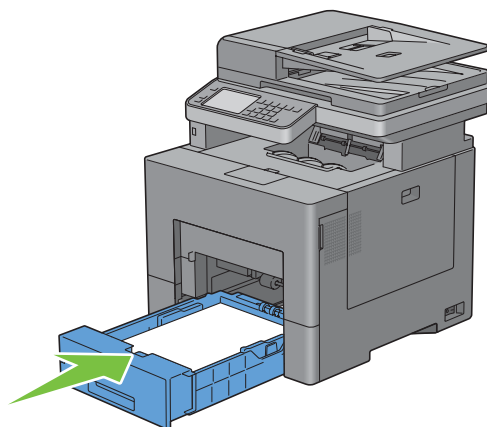




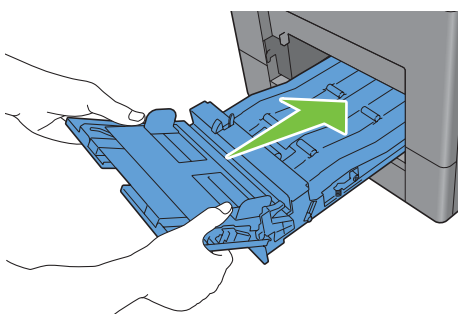
5 Fjern det fastkjørte papiret.



6 Sett skuffl inn i skriveren, og skyv til den stopper.



7 Sett MPF-enheten inn i skriveren.



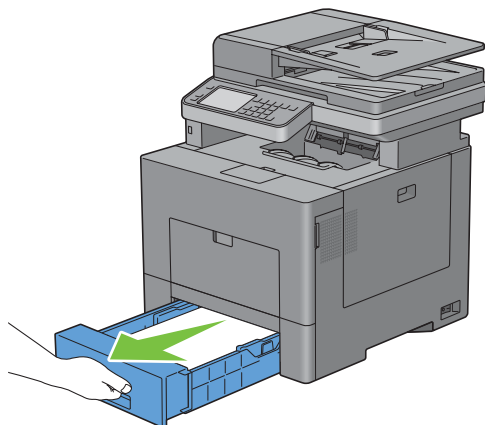
**Hvis feilkode: 050-129 vises:**

Følg instruksjonene i “Hvis feilkode: 050-129 vises:” for å fjerne fastkjørt papir.

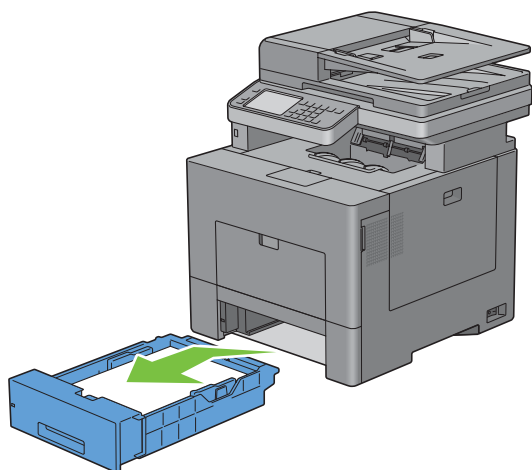
## Fjerne fastkjørt papir fra skuff1

 **MERK:** For å rette på feilen vist på berøringspanelet, må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

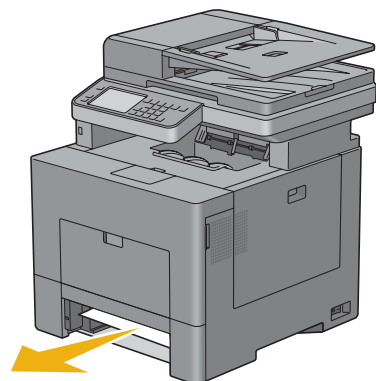
- 1 Trekk skuff1 omtrent 200 mm ut av skriveren.



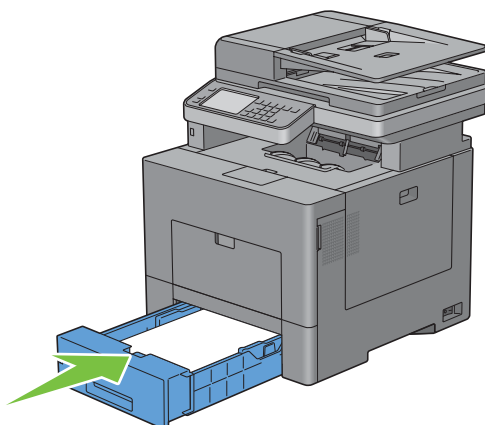
- 2 Hold skuff1 med begge hender og ta den ut av skriveren.



- 3 Fjern det fastkjørte papiret.



- 4 Sett skuffl inn i skriveren, og skyv til den stopper.



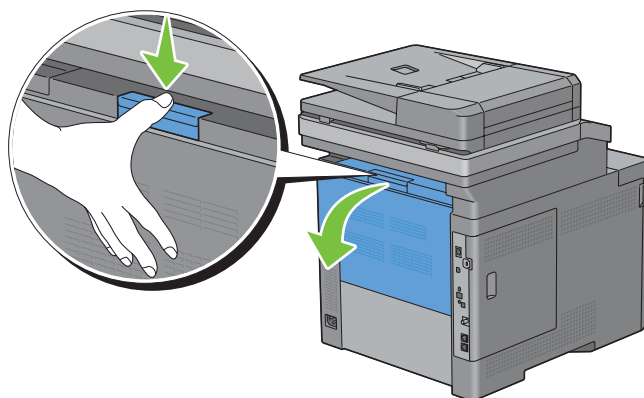
- 5 Trykk på start.

## Fjerne fastkjørt papir fra fikseringsenheten

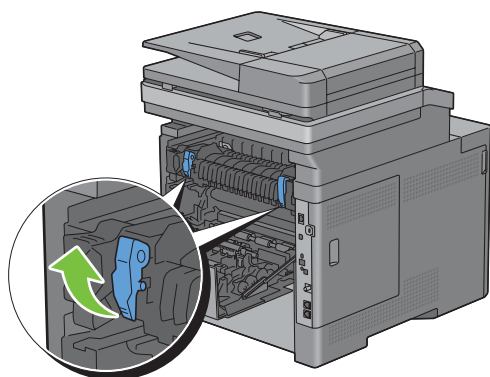
**MERK:** For å rette på feilen vist på berøringspanelet, må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

**Hvis feilkode: 050-111 vises:**

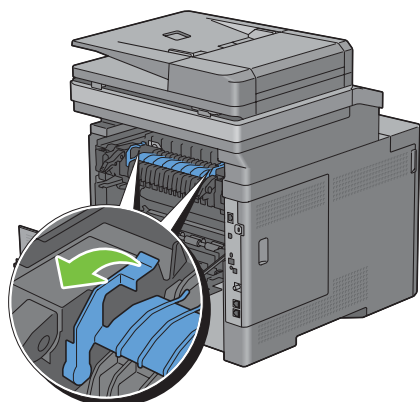
- 1 Skyv klinken ned for å åpne bakdekselet.



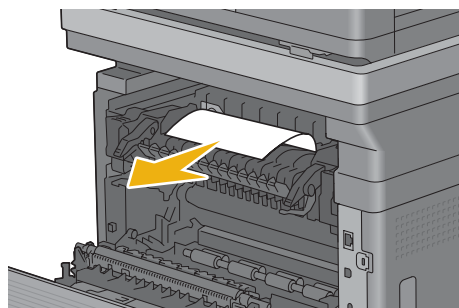
- 2 Løft hendlene på begge sider av fikseringsenheten.



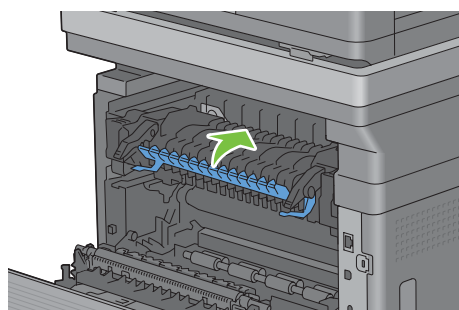
3 Hold og senk fliken for å åpne den innvendige delen.



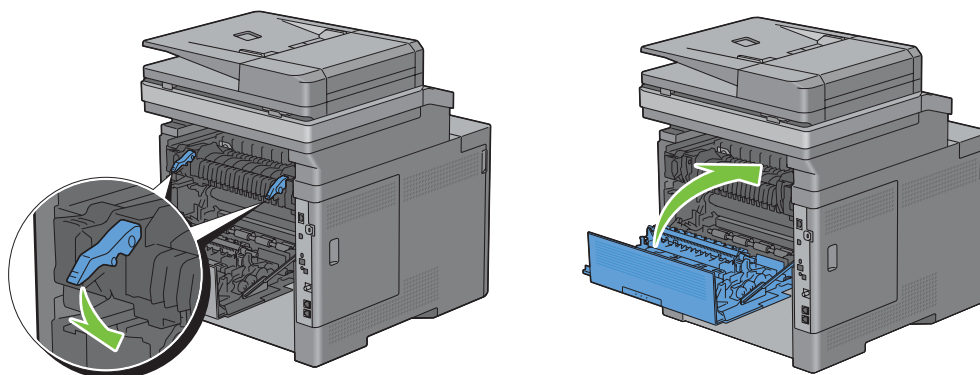
4 Fjern det fastkjørte papiret.



5 Sett den innvendige delen tilbake igjen.

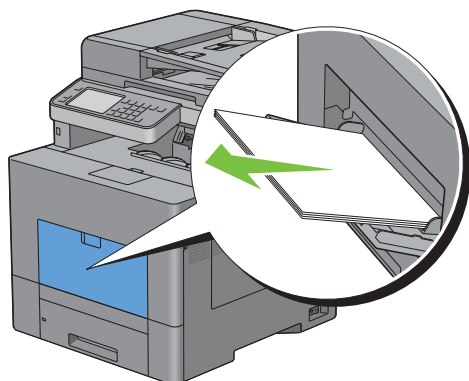


6 Trykk ned hendlene på begge sider av fikseringsenheten, og lukk deretter bakdekslet.

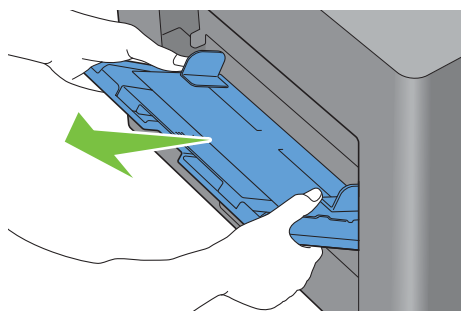


**Hvis feilkode: 050-129 vises:**

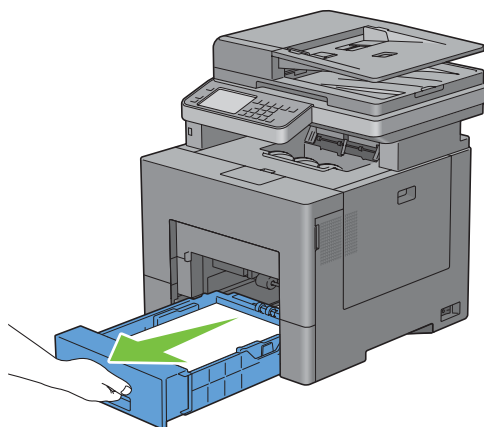
- 1 Fjern alt papir som er lagt i MPF



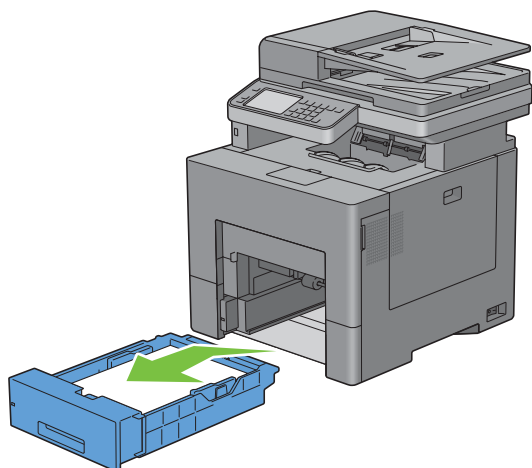
- 2 Grip på begge sider av MPF-enheten, og dra den deretter ut av skriveren.



- 3 Trekk skuffl omtrent 200 mm ut av skriveren.

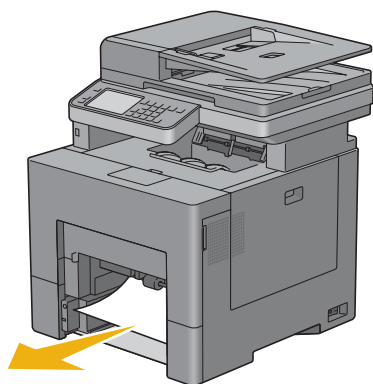


**4** Hold skuff1 med begge hender og ta den ut av skriveren.

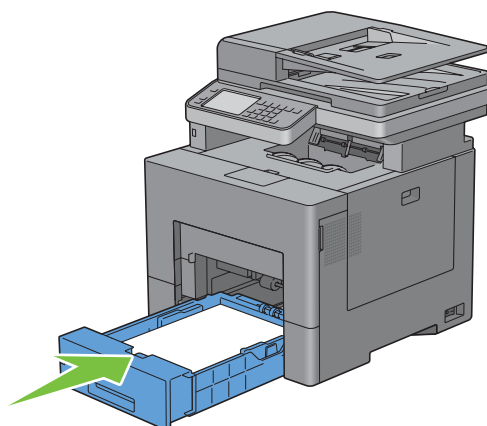


Hvis du ser papiret som har kjørt seg fast:

**a** Fjern det fastkjørte papiret.

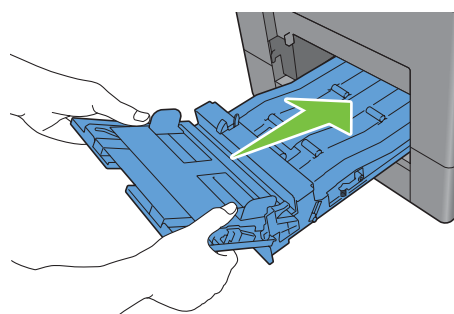


**b** Sett skuff 1 og MPF-enheten inn i skriveren igjen.

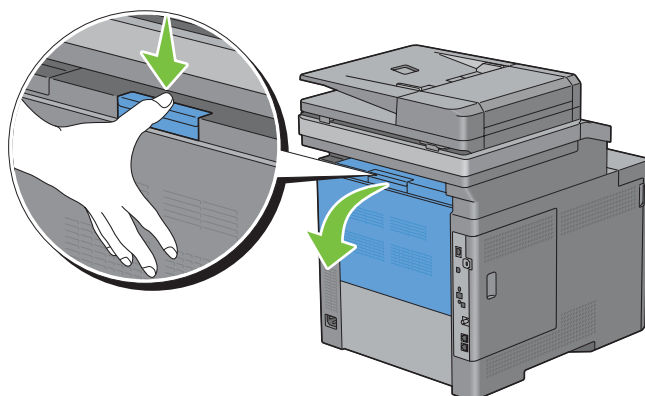


Hvis du ikke ser papiret som har kjørt seg fast:

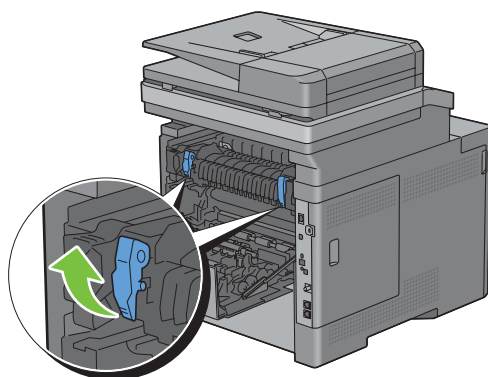
**a** Gå til neste trinn.



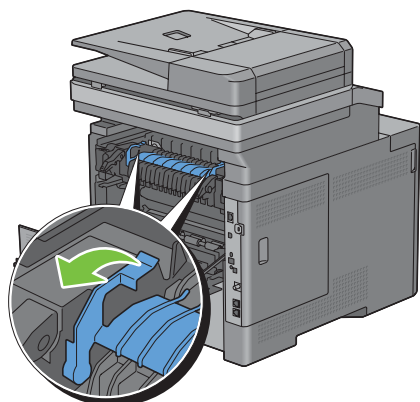
5 Skyv klinken ned for å åpne bakdekselet.



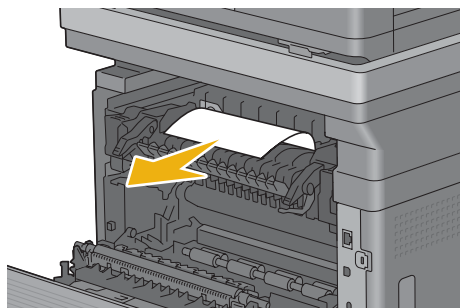
6 Løft hendlene på begge sider av fikseringsenheten.



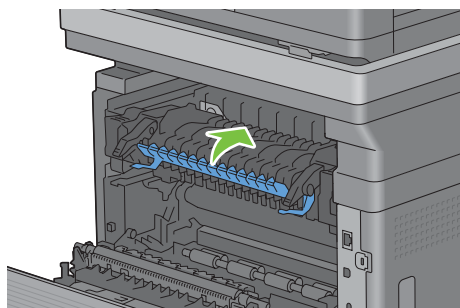
7 Hold og senk fliken for å åpne den innvendige delen.



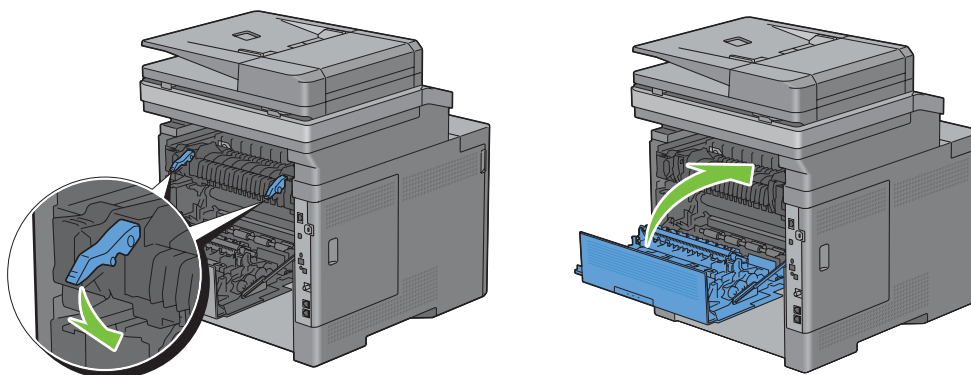
8 Fjern det fastkjørte papiret.



9 Sett den innvendige delen tilbake igjen.

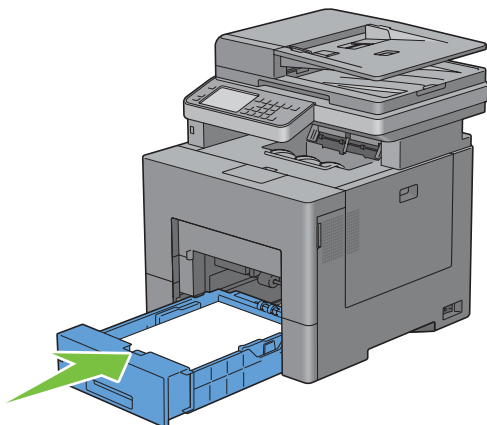


10 Trykk ned hendlene på begge sider av fikseringsenheten, og lukk deretter bakdekslet.

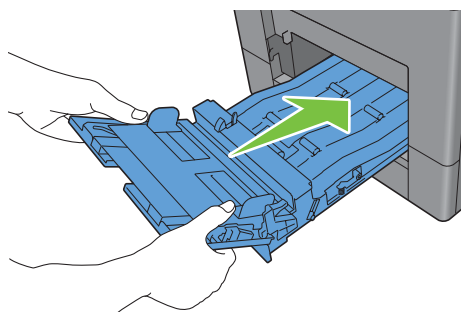




11 Sett skuffl inn i skriveren, og skyv til den stopper.



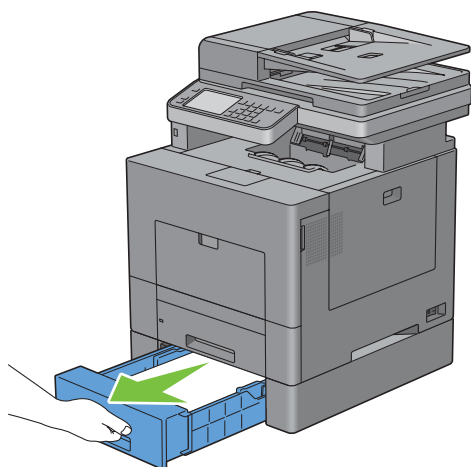
12 Sett MPF-enheten inn i skriveren.



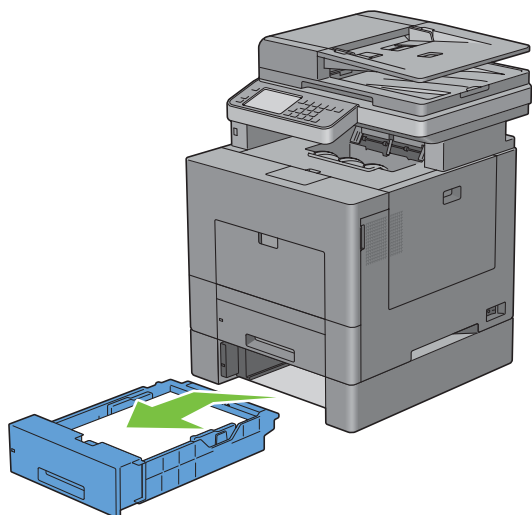
## Fjerne papirstopp fra den alternative 550-arkmateren

**MERK:** For å rette på feilen vist på berøringspanelet, må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

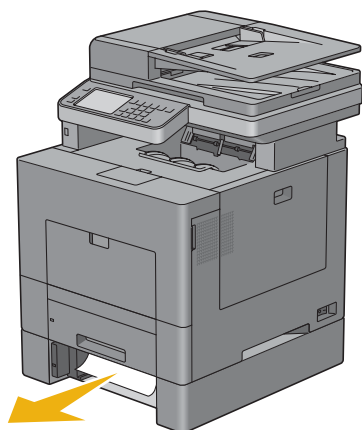
1 Trekk den alternative 550-arkmateren om lag 200 mm ut av skriveren.



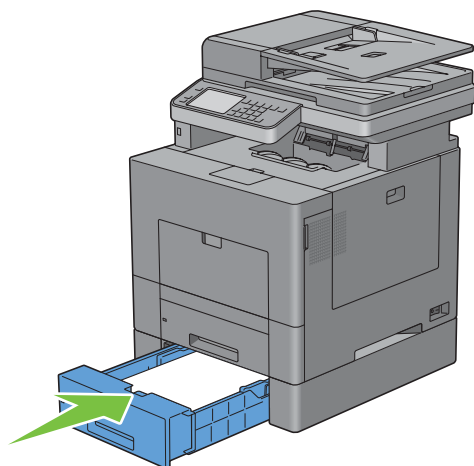
2 Hold den alternative 550-arkmateren med begge hender og ta den ut av skriveren.



3 Fjern det fastkjørte papiret.



4 Sett den alternative 550-arkmateren tilbake i skriveren, og skyv den inn til den stopper.



# Feilsøking

35 Feilsøkingsveiledning ..... 527



# Feilsøkingeveiledning

## Grunnleggende skriverproblemer

Noen skriverproblemer kan løses på en enkel måte. Hvis det oppstår et problem med skriveren, kan du kontrollere følgende:

- at strømkabelen er koblet til skriveren og en jordet stikkontakt
- at skriveren er slått på
- at stikkontakten er ikke slått av med en bryter eller en knapp
- at annet elektrisk utstyr som er koblet til stikkontakten, fungerer
- at alt ekstrautstyr er ordentlig installert.

Hvis du har kontrollert alle punktene ovenfor og fremdeles har problemer, kan du slå av skriveren, vente i 10 sekunder og deretter slå skriveren på igjen. Dette løser ofte problemet.



**MERK:** Dersom feilmeldinger vises på skjermen på berøringspanelet eller på dataskjermen, følg instruksjonene for å løse skriverproblemene. For mer informasjon om feilmeldinger og feilkoder, se "Forstå skrivermeldinger".



## Skjermproblemer

Problem	Tiltak
Menyinnstillinger endret på operatørpanelet har ingen innvirkning.	Innstillinger i programvaren, skriverdriveren eller skriverens verktøy overstyrer innstillingene som er foretatt via operatørpanelet.

## Utskriftsproblemer



**MERK:** Dersom Panellåskontroll er Aktivert, må du angi et firesifret passord for å få tilgang til menyen Admin.innstillinger.

Problem	Tiltak
Jobben ble ikke skrevet ut eller feil tegn ble skrevet ut.	Kontroller at hovedmenyen vises på berøringspanelet før du sender en jobb til utskrift. Trykk på knappen  (Hjem) for å gå tilbake til hovedmenyen.
	Kontroller at utskriftsmaterialet er lagt i skriveren. Trykk på knappen  (Hjem) for å gå tilbake til hovedmenyen.
	Kontroller at skriveren bruker riktig Page Description Language (PDL).
	Kontroller at du bruker riktig skriverdriver.
	Kontroller at riktig USB- eller Ethernet-kabel er skikkelig koblet til skriveren.
	Kontroller at du har valgt riktig størrelse på utskriftsmateriale.
	Hvis du bruker utskriftskø, kontrollerer du at utskriftskøen ikke har stoppet opp.
	Kontroller skrivegrensesnittet fra Admin.innstillinger.
	Bestem hvilket vitsgrensesnitt du bruker. Skriv ut en panelinnstillingsrapport for å bekrefte at gjeldende grensesnittinnstillinger er riktige.

Problem	Tiltak
Utskriftsmedia feilmates eller det mates flere ark av gangen.	<p>Kontroller at utskriftsmaterialet du bruker, samsvarer med spesifikasjonene for skriveren. Se “Papirtyper som støttes” for mer informasjon.</p> <p>Luft utskriftsmediet før det legges i.</p> <p>Kontroller at utskriftsmaterialet er lagt riktig i skriveren.</p> <p>Kontroller at bredde- og lengdeskinnene til utskriftsmaterialekildene er riktig justert.</p> <p>Sørg for at skuff1, den ekstra 550-arkmateren (skuff2) eller flerfunksjonsmateren (MPF) er satt riktig inn.</p> <p>Ikke overbelast skuff1, den ekstra 550-arkmateren eller MPF.</p> <p>Bruk ikke makt når du legger utskriftsmateriale i MPF, fordi da kan det bli lagt i skjevt eller bøyd.</p> <p>Kontroller at utskriftsmaterialet ikke er krøllet.</p> <p>Legg inn med anbefalt utskriftside opp. Se “Legge inn utskriftsmedia i skuff1 og den ekstra 550-arkmateren” for mer informasjon.</p> <p>Snu utskriftsmaterialet eller legg det andre veien, og prøv å skrive ut på nytt for å se om matingen blir bedre.</p> <p>Ikke bland ulike typer utskriftsmateriale.</p> <p>Bland ikke bunker med utskriftsmateriale.</p> <p>Fjern de krøllede arkene på toppen og i bunnen av bunken før du legger i utskriftsmaterialet.</p> <p>Legg bare i utskriftsmedia når skuff1, den ekstra 550-arkmateren eller MPF er tom.</p> <p>Tørk av materullen i skuff1, den ekstra 550-arkmateren eller MPF med en fuktig klut.</p>
Konvolutt er krøllete etter utskrift.	Kontroller at konvolutt er lagt i MPF på riktig måte iht. instruksjonene i “Legge en konvolutt i MPF”.
Sidene deles på uventede steder.	Øk verdien for <b>Tidsavbrudd</b> via operatørpanelet, <b>Verktøykassen</b> eller <b>Dell™ Printer Configuration Web Tool</b> .
Uryddig utskriftsmateriale i utdataskuffen.	Snu bunken med utskriftsmateriale i skuff1 eller MPF.
Utskriften tar tid når du skriver ut fra Dell Document Hub.	Sett <b>Utskriftsmodus</b> til <b>Høy hastighet</b> i skriver-menyen. Se “Utskriftsmodus” for mer informasjon.
Kan ikke skrive ut fra skuff1 eller den ekstra 550-arkmateren fordi utskriftsmediet i skuff1 eller den ekstra 550-arkmateren er krøllete.	Legg utskriftsmedia i MPF.

## Problemer med utskriftskvalitet

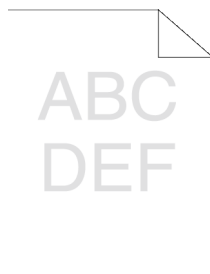


**MERK:** Noen av følgende fremgangsmåter som utføres fra **Verktøykassen** kan også utføres fra operatørpanelet eller **Dell Printer Configuration Web Tool**. For informasjon om hvordan man brukes operatørpanelet og **Dell Printer Configuration Web Tool**, se “Kort om skrivermenyene” og “Dell™ Printer Configuration Web Tool”.

- Utskriften er for lys
- Toner smitter av, eller sverten sitter løst
- Tilfeldige flekker / uklare bilder
- Hele utskriften er tom
- Stripper vises på utskriften

- Deler av eller hele utskriften er svart
- Hellende fargepunkter
- Vertikale, tomme felter
- Skygger
- Lysforårsaket materialtretthet
- Slør
- Bead-Carry-Out (BCO)
- Ujevne tegn
- Striper
- Auger-merke
- Krøllet/flekkete papir
- Skade på arkets innføringskant

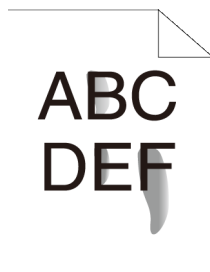
### Utskriften er for lys



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Nivået i tonerkassetene kan være lavt eller kassetene må skiftes. Kontroller hvor mye toner det er igjen i hver tonerkasset.</p> <p><b>a</b> Kontroller tonernivået i kategorien <b>Status</b> i Statusmonitorkonsoll.</p> <p><b>b</b> Skift eventuelt tonerkassetten.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Hvis du bruker tonerkassetter som ikke er fra Dell, må du aktivere alternativet <b>Ikke-Dell fargetoner</b>.</p> <p><b>a</b> Start <b>Verktøykasse</b>, og klikk på <b>Serviceverktøy</b> i kategorien <b>Skrivedlikehold</b>.</p> <p><b>b</b> Sørg for at avkrysningsboksen <b>På</b> under <b>Ikke-Dell fargetoner</b> er valgt.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
<p>3 Deaktiver <b>Tonersparing</b> i skriverdriveren.</p> <p><b>a</b> I kategorien <b>Andre</b> sørg for at <b>Av</b> er valgt i nedtrekksmenyen <b>Tonersparing</b>.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
<p>4 Utskriftsmaterialets overflate kan være ujevn. Prøve å endre innstillingen <b>Papirtype</b> i skriverdriveren. Endre for eksempel vanlig papir til tykt papir.</p> <p><b>a</b> Endre innstillingen <b>Generelt</b> i kategorien <b>Papirtype</b>.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 5.

Tiltak	Ja	Nei
<p>5 Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale. Se “Papirtyper som støttes”. Hvis ikke, må du bruke utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 6.
<p>6 Rengjør innsiden av skriveren med hjelp av rensestaven. Se “Rengjøre ROS-vinduet (Raster Optical Scanner)”.</p> <p>a Etter at rengjøringen er fullført, klikk på <b>Skjemautskrift</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p>b Klikk på <b>Høydekonfigureringskjema</b>.</p> <p>Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 7.
<p>7 Bytt trommelkassetter.</p> <p>a Bytt trommelkassetter. Se “Bytte trommelkassetter”.</p> <p>b Når du har byttet trommelkassetter, klikker du på <b>Skjemautskrift</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p>c Klikk på <b>4-fargers konfigurasjonsskjema</b>.</p> <p>Det 4-fargers konfigurasjonsskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

### Toner smitter av, eller sverten sitter løst

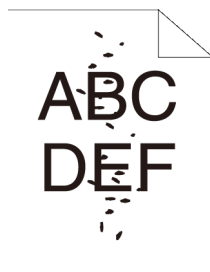


Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Utskriftsmaterialets overflate kan være ujevn. Prøve å endre innstillingen <b>Papirtype</b> i skriverdriveren. Endre for eksempel vanlig papir til tykt papir.</p> <p>a I kategorien <b>Generelt</b> endre innstillingen for <b>Papirtype</b>.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale. Se “Papirtyper som støttes”. Hvis ikke, må du bruke utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
<p>3 Bytt trommelkassetter.</p> <p>a Bytt trommelkassetter. Se “Bytte trommelkassetter”.</p> <p>b Skriv ut en prøve på dokumentet etter at du har byttet trommelkassetter.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.



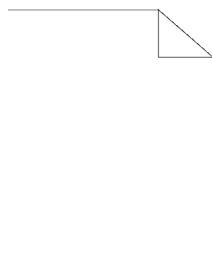
Tiltak	Ja	Nei
<p>4 Bytte fikseringsenheten.</p> <p><b>a</b> Bytte fikseringsenheten. Se “Bytte av fikseringsenheten”.</p> <p><b>b</b> Når du har byttet fikseringsenheten, klikk på <b>Skjema</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p><b>c</b> Klikk på <b>Høydekonfigureringskjema</b>.</p> <p>Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 5.
<p>5 Skift ut belteenheten, den andre belteenhetrullen (2. BTR) og materullen.</p> <p><b>a</b> Skift ut 2. BTR, belteenheten og materullen. Se “Erstatte belteenheten, 2. belteenhetrullen (2. BTR) og materullen”.</p> <p><b>b</b> Når du har skiftet belteenheten, 2. BTR og materullen, klikker du <b>Skjema</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p><b>c</b> Klikk på <b>Høydekonfigureringskjema</b>.</p> <p>Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

### Tilfeldige flekker / uklare bilder



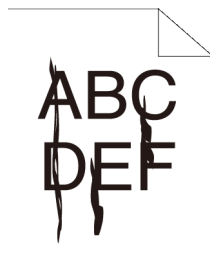
Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Kontroller at tonerkassetten er riktig installert. Se under “Sette i en tonerkassett”.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Kontroller at trommelkassetten er riktig installert. Se “Sette i en trommelkassett”.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
<p>3 Bytt trommelkassetter.</p> <p><b>a</b> Bytt trommelkassetter. Se “Bytte trommelkassetter”.</p> <p><b>b</b> Når du har byttet trommelkassetter, klikker du på <b>Skjema</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p><b>c</b> Klikk på <b>Høydekonfigureringskjema</b>.</p> <p>Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

## Hele utskriften er tom



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Nivået i tonerkassetten kan være lavt eller kassetten må skiftes. Kontroller hvor mye toner det er igjen i hver tonerkassett.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a Kontroller tonernivået i kategorien <b>Status</b> i Statusmonitorkonsoll.</li><li>b Skift eventuelt tonerkassetten.</li></ul> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Hvis du bruker tonerkassetter som ikke er fra Dell, må du aktivere alternativet <b>Ikke-Dell fargetoner</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a Start <b>Verktøykasse</b>, og klikk på <b>Serviceverktøy</b> i kategorien <b>Skrivedlikehold</b>.</li><li>b Sørg for at avkrysningsboksen <b>På</b> under <b>Ikke-Dell fargetoner</b> er valgt.</li></ul> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
<p>3 Deaktiver <b>Tonersparing</b> i skriverdriveren.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a I kategorien <b>Andre</b> sørg for at <b>Av</b> er valgt i nedtrekksmenyen <b>Tonersparing</b>.</li></ul> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
<p>4 Utskriftsmaterialets overflate kan være ujevn. Prøve å endre innstillingen <b>Papirtype</b> i skriverdriveren. Endre for eksempel vanlig papir til tykt papir.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a Endre innstillingen <b>Generelt</b> i kategorien <b>Papirtype</b>.</li></ul> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 5.
<p>5 Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale. Se “Papirtyper som støttes”. Hvis ikke, må du bruke utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 6.
<p>6 Bytt trommelkassetter.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a Bytt trommelkassetter. Se “Bytte trommelkassetter”.</li><li>b Når du har byttet trommelkassetter, klikker du på <b>Skjemauskraft</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</li><li>c Klikk på <b>4-fargers konfigurasjonsskjema</b>.</li></ul> <p>Det 4-fargers konfigurasjonsskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

## Striper vises på utskriften



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Nivået i tonerkassetten kan være lavt eller kassetten må skiftes. Kontroller hvor mye toner det er igjen i hver tonerkassett.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a Kontroller tonernivået i kategorien <b>Status</b> i Statusmonitorkonsoll.</li><li>b Skift eventuelt tonerkassetten.</li></ul> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Hvis du bruker tonerkassetter som ikke er fra Dell, må du aktivere alternativet <b>Ikke-Dell fargetoner</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a Start <b>Verktøykasse</b>, og klikk på <b>Serviceverktøy</b> i kategorien <b>Skrivedlikehold</b>.</li><li>b Sørg for at avkrysningsboksen <b>På</b> under <b>Ikke-Dell fargetoner</b> er valgt.</li></ul> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
<p>3 Bytt trommelkassetter.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a Bytt trommelkassetter. Se “Bytte trommelkassetter”.</li><li>b Når du har byttet trommelkassetter, klikker du på <b>Skjemautskrift</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</li><li>c Klikk på <b>4-fargers konfigurasjonsskjema</b>.</li></ul> <p>Det 4-fargers konfigurasjonsskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

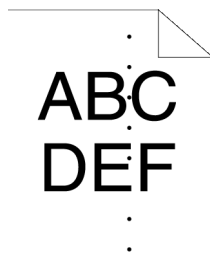
## Deler av eller hele utskriften er svart



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Kontroller at trommelkassetten er riktig installert. Se “Sette i en trommelkassett”.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.

Tiltak	Ja	Nei
<p>2 Kontroller at <b>Utdatafarge</b> er satt til <b>Farge</b> i skriverdriveren.</p> <p><b>a</b> Kontroller at <b>Utdatafarge</b> er angitt til <b>Farge</b> i kategorien <b>Grafikk</b>.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
<p>3 Bytt trommelkassetter.</p> <p><b>a</b> Bytt trommelkassetter. Se “Bytte trommelkassetter”.</p> <p><b>b</b> Når du har byttet trommelkassetter, klikker du på <b>Skjemautskrift</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p><b>c</b> Klikk på <b>4-fargers konfigurasjonsskjema</b>.</p> <p>Det 4-fargers konfigurasjonsskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

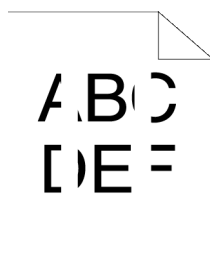
## Hellende fargepunkter



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Finn årsaken til problemet med Høydekonfigureringskjema.</p> <p><b>a</b> Start <b>Verktøykasse</b>, og klikk på <b>Skjemautskrift</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p><b>b</b> Klikk på <b>Høydekonfigureringskjema</b>.</p> <p>Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p><b>c</b> Sammenlign hellingen av fargeflekkene på utskriften med den i konfigureringskjema, og finn årsaken til problemet.</p> <p>Er årsaken til problemet funnet?</p>	<p>Gå videre til handlingen som tilsvarer problemstedet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trommelkassett - 2</li> <li>• Fikseringsenhet - 3</li> <li>• Belteenhet - 4</li> </ul>	Kontakt Dell.
<p>2 Bytt trommelkassetter.</p> <p><b>a</b> Bytt trommelkassetter. Se “Bytte trommelkassetter”.</p> <p><b>b</b> Når du har byttet trommelkassetter, klikker du på <b>Skjemautskrift</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p><b>c</b> Klikk på <b>Høydekonfigureringskjema</b>.</p> <p>Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.
<p>3 Bytte fikseringsenheten.</p> <p><b>a</b> Bytte fikseringsenheten. Se “Bytte av fikseringsenheten”.</p> <p><b>b</b> Når du har byttet fikseringsenheten, klikk på <b>Skjemautskrift</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p><b>c</b> Klikk på <b>Høydekonfigureringskjema</b>.</p> <p>Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

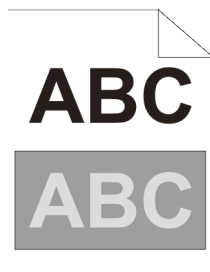
Tiltak	Ja	Nei
<p>4 Skift ut 2. BTR, belteenheten og materullen.</p> <p><b>a</b> Skift ut 2. BTR, belteenheten og materullen. Se “Erstatte belteenheten, 2. belteenhetrullen (2. BTR) og materullen”.</p> <p><b>b</b> Når du har skiftet belteenheten, 2. BTR og materullen, klikker du <b>Skjemautskrift</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p><b>c</b> Klikk på <b>Høydekonfigureringskjema</b>.</p> <p>Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

## Vertikale, tomme felter



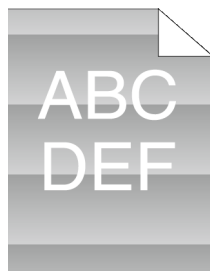
Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Rengjør innsiden av skriveren med hjelp av rensesstaven. Se “Rengjøre ROS-vinduet (Raster Optical Scanner)”.</p> <p><b>a</b> Etter at rengjøringen er fullført, klikk på <b>Skjemautskrift</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p><b>b</b> Klikk på <b>Høydekonfigureringskjema</b>.</p> <p>Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Kontroller at lysbanen ikke er tildekket.</p> <p><b>a</b> Ta ut trommelkassetten og oppbevar dem på et mørkt sted. Se “Ta ut trommelkassetten”.</p> <p><b>b</b> Kontroller lysbanen, og fjern deretter det som skjerner.</p> <p><b>c</b> Installer trommelkassetten på nytt. Se “Sette i en trommelkassett”.</p> <p><b>d</b> Start <b>Verktøykasse</b>, og klikk på <b>Skjemautskrift</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p><b>e</b> Klikk på <b>Høydekonfigureringskjema</b>.</p> <p>Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
<p>3 Bytt trommelkassetter.</p> <p><b>a</b> Bytt trommelkassetter. Se “Bytte trommelkassetter”.</p> <p><b>b</b> Når du har byttet trommelkassetter, klikker du på <b>Skjemautskrift</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p><b>c</b> Klikk på <b>Høydekonfigureringskjema</b>.</p> <p>Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

## Skygger



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Finn årsaken til problemet ved hjelp av Skyggekonfigurerings skjema.</p> <p><b>a</b> Start Verktøykasse, og klikk på Skjemautskrift i kategorien Diagnose.</p> <p><b>b</b> Klikk på Skyggekonfigurerings skjema.</p> <p>Skyggekonfigurerings skjemaet skrives ut.</p> <p>Er problemtypen identifisert?</p>	<p>Gå videre til handlingen som tilsvarer skyggetypen:</p> <p>Positiv skygge - 2a</p> <p>Negativ skygge - 2b</p>	<p>Kontakt Dell.</p>
<p>2a Bytt trommelkassetter.</p> <p><b>a</b> Bytt trommelkassetter. Se "Bytte trommelkassetter".</p> <p><b>b</b> Når du har byttet trommelkassetter, klikker du på Skjemautskrift i kategorien Diagnose.</p> <p><b>c</b> Klikk på Skyggekonfigurerings skjema.</p> <p>Skyggekonfigurerings skjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	<p>Oppgaven er fullført.</p>	<p>Kontakt Dell.</p>
<p>2b Hvis du bruker utskriftsmateriale som ikke anbefales, må du bytte til utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	<p>Oppgaven er fullført.</p>	<p>Gå til tiltak 3.</p>
<p>3 Justerer overføringsbias.</p> <p><b>a</b> Trykk på knappen <b>i</b> (Informasjon) på operatørpanelet og trykk på kategorien Verktøy → trykk på Admin . innstillinger → Vedlikehold → Juster belteenhet.</p> <p><b>b</b> Trykk på K-forskyvning eller YMC-forskyvning og reduser verdien.</p> <p><b>c</b> Start Verktøykasse, og klikk på Skjemautskrift i kategorien Diagnose.</p> <p><b>d</b> Klikk på Skyggekonfigurerings skjema.</p> <p>Skyggekonfigurerings skjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	<p>Oppgaven er fullført.</p>	<p>Kontakt Dell.</p>

## Lysforårsaket materialtrettethet



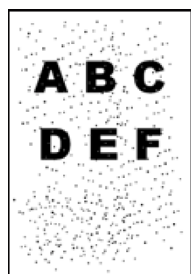
Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Kontroller mønsteret for lysforårsaket materialtretthet med Breddekonfigureringskjema.</p> <p><b>a</b> Start Verktøykasse, og klikk på Skjemautskrift i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p><b>b</b> Klikk på Høydekonfigureringskjema.</p> <p>Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Tilsvaret mønsteret på utskriften med det på breddekonfigureringskjemaet?</p>	Gå til tiltak 2.	Kontakt Dell.
<p>2 Bytt trommelkassetter. Se "Bytte trommelkassetter".</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

## Slør



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Bytt trommelkassetter.</p> <p><b>a</b> Bytt trommelkassetter. Se "Bytte trommelkassetter".</p> <p><b>b</b> Når du har byttet trommelkassetter, klikker du på Skjemautskrift i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p><b>c</b> Klikk på 4-fargers konfigurasjonsskjema.</p> <p>Det 4-fargers konfigurasjonsskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

## Bead-Carry-Out (BCO)



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Stille inn skriverens høyde over havet hvis den er installert på et høyereliggende sted.</p> <p>a Start <b>Verktøykasse</b>, og klikk på <b>Serviceverktøy</b> i kategorien <b>Skrivevedlikehold</b>.</p> <p>b Under <b>Juster hyde</b>, velg den verdien som er nærmest høyden over havet på stedet der skriveren er installert.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Bytt trommelkassetter. Se “Bytte trommelkassetter”.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

## Ujevne tegn



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Angi <b>Skjerm</b> til <b>Finhet</b> i skriverdriveren.</p> <p>a I kategorien <b>Annet</b>, sett <b>Skjerm</b> under <b>elementer</b>: på <b>Finhet</b>.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Still inn <b>Utskriftsmodus</b> på <b>Høy kvalitet</b> i skriverdriveren.</p> <p>a Velg <b>Høy kvalitet</b> under <b>Utskriftsmodus</b> i kategorien <b>Grafikk</b>.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
<p>3 Aktiver <b>Bitmap-utjevning</b> i skriverdriveren.</p> <p>a I kategorien <b>Annet</b>, sett <b>Bitmap-utjevning</b> under <b>Elementer</b>: til <b>På</b>.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
<p>4 Aktiver <b>Modus for sideutskrift</b> i skriverdriveren.</p> <p>a I kategorien <b>Annet</b>, sett <b>Modus for sideutskrift</b> under <b>Elementer</b>: til <b>På</b>.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 5.
<p>5 Hvis du bruker en nedlastet font, må du kontrollere at den er anbefalt for skriveren, operativsystemet og programmet som brukes.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

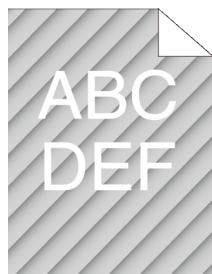


## Striper



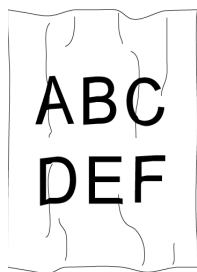
Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Finn årsaken til problemet med Høydekonfigureringskjema.</p> <p><b>a</b> Start <b>Verktøykasse</b>, og klikk på <b>Skjemaautskrift</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p><b>b</b> Klikk på <b>Høydekonfigureringskjema</b>.</p> <p>Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Er årsaken til problemet funnet?</p>	<p>Gå videre til handlingen som tilsvarer problemstedet:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Trommelkassett - 2</li><li>• Fikseringsenhet - 3</li><li>• Belteenhet - 4</li></ul>	<p>Kontakt Dell.</p>
<p>2 Bytt trommelkassetter.</p> <p><b>a</b> Bytt trommelkassetter. Se “Bytte trommelkassetter”.</p> <p><b>b</b> Når du har byttet trommelkassetter, klikker du på <b>Skjemaautskrift</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p><b>c</b> Klikk på <b>Høydekonfigureringskjema</b>.</p> <p>Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	<p>Oppgaven er fullført.</p>	<p>Kontakt Dell.</p>
<p>3 Bytte fikseringsenheten.</p> <p><b>a</b> Bytte fikseringsenheten. Se “Bytte av fikseringsenheten”.</p> <p><b>b</b> Når du har byttet fikseringsenheten, klikk på <b>Skjemaautskrift</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p><b>c</b> Klikk på <b>Høydekonfigureringskjema</b>.</p> <p>Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	<p>Oppgaven er fullført.</p>	<p>Kontakt Dell.</p>
<p>4 Skift ut 2. BTR, belteenheten og materullen.</p> <p><b>a</b> Skift ut 2. BTR, belteenheten og materullen. Se “Erstatte belteenheten, 2. belteenhetrullen (2. BTR) og materullen”.</p> <p><b>b</b> Når du har skiftet belteenheten, 2. BTR og materullen, klikker du <b>Skjemaautskrift</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p><b>c</b> Klikk på <b>Høydekonfigureringskjema</b>.</p> <p>Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	<p>Oppgaven er fullført.</p>	<p>Kontakt Dell.</p>

## Auger-merke



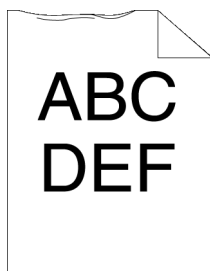
Tiltak	Ja	Nei
1 Finn årsaken til problemet med Høydekonfigureringskjema. a Start Verktøykasse, og klikk på Skjemaautskrift i kategorien Diagnose. b Klikk på Høydekonfigureringskjema. Høydekonfigureringskjemaet skrives ut. Samsvarer utskriften med mønsteret for spiralmerke?	Gå til tiltak 2.	Kontakt Dell.
2 Bytt trommelkassetter. Se “Bytte trommelkassetter”. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

## Krøllet/flekkete papir



Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale. Se “Papirtyper som støttes”. Hvis ikke, må du bruke utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2 hvis du skriver ut på en konvolutt. Hvis du skriver ut på et annet utskriftsmedium enn konvolutter, kontakt Dell.
2 Kontroller krøllen. Er den innenfor 30 mm av de fire kantene på konvoluttene?	Denne typen krøll regnes som normal. Det er ikke noe som er feil med skriveren.	Gå til tiltak 3.
3 Legg konvoluttene riktig inn i MPF. Se “Legge en konvolutt i MPF” for mer informasjon. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

## Skade på arkets innføringskant



Tiltak	Ja	Nei
1 Hvis du bruker MPF, kan du snu papiret og deretter prøve på nytt. Hvis du bruker en av skuffene, kan du bytte papiret og deretter prøve på nytt. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	(MPF) Gå til tiltak 2. (skuffer) Kontakt Dell.
2 Skift ut papiret med et annet, og prøv på nytt. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3 Bruk en av de andre skuffene i stedet for MPF. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

## Fastkjørt papir/justeringsproblemer

 **MERK:** Noen av følgende fremgangsmåter som utføres fra **Verktøykassen** kan også utføres fra operatørpanelet eller **Dell Printer Configuration Web Tool**. For informasjon om hvordan man brukes operatørpanelet og **Dell Printer Configuration Web Tool**, se "Kort om skrivermenyene" og "Dell™ Printer Configuration Web Tool".

- Topp- og sidemargene er feil
- Fargeregistreringen er ikke justert
- Bildene er skjeve
- Papirfastkjøring i skuff1/ekstra 550-arkmater
- MPF-fastkjøring
- Fastkjøring i register (utgangssensor på JAM)
- Fastkjøring ved utmating (utgangssensor av JAM)
- Fastkjøring ved flermating i skuff1/ekstra 550-arkmater
- MPF-fastkjøring ved flermating

### Topp- og sidemargene er feil



Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller at marginstillingene er riktige i programmet. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

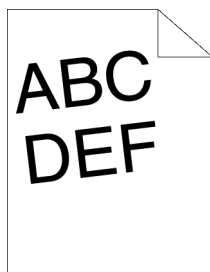
### Fargeregistreringen er ikke justert



Tiltak	Ja	Nei
1 Juster innstillingene av papirtype i skriverdriveren slik at de stemmer med innstillingene for skuffen. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Utfør automatisk justering av fargeregistrering. <ul style="list-style-type: none"> <li>a Trykk på knappen <b>i</b> (Informasjon) og trykk på kategorien Verktøy → trykk på Admin.innstillinger → Vedlikehold → Fargereg.just. → Autokorrigerering → Start.</li> </ul> <p>ELLER</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Start Verktøykasse, og klikk på Serviceverktøy i kategorien Skrivervedlikehold.</li> <li>b Klikk på Start under Autokorrigerering i Fargeregistreringsjusteringer.</li> </ul> Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3 Har trommelkassetter i reserve?	Gå til tiltak 4a.	Gå til tiltak 4b.
4a Bytt trommelkassetter. <ul style="list-style-type: none"> <li>a Bytt trommelkassetter. Se “Bytte trommelkassetter”.</li> <li>b Start Verktøykasse, og klikk på Serviceverktøy i kategorien Skrivervedlikehold.</li> <li>c Klikk på knappen Start under Skriv ut fargereg.skjema i Fargereg.justeringer.</li> </ul> Fargeregistreringsskjemaet skrives ut. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Tiltak	Ja	Nei
<p>4b Skriv ut fargeregistreringsskjemaet, og korriger fargeregistreringen manuelt.</p> <p>a Start <b>Verktøykasse</b>, og klikk på <b>Serviceverktøy</b> i kategorien <b>Skrivervedlikehold</b>.</p> <p>b Klikk på knappen <b>Start</b> under <b>Skriv ut fargereg.skjema</b> i <b>Fargereg.justeringer</b>.</p> <p>Fargeregistreringsskjemaet skrives ut.</p> <p>c Identifiser avviksv verdiene fra skjemaet, og angi hver verdi for prosess-, venstre- og høyrefarger i <b>Angi nummer</b>. Se “Justere fargeregistrering” for mer informasjon.</p> <p>d Klikk på <b>Bruk nye innstillinger</b>.</p> <p>e Klikk <b>Start</b> under <b>Skriv ut fargereg.skjema</b> for å skrive ut konfigurasjonsskjemaet for fargeregistrering på nytt.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

### Bildene er skjeve



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Juster papirskinnene korrekt.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Installer belteenheten i henhold til en riktig fremgangsmåte. Se “Sette inn en belteenhet”.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

### Papirfastkjøring i skuff1/ekstra 550-arkmater

Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Kontroller at skuff1 eller den ekstra 550-arkmaterialet er satt ordentlig inn.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	<p>Gå videre til det tiltaket som tilsvarer typen utskriftsmateriale som brukes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tykt - 2a</li> <li>• Tynnt - 2b</li> <li>• Overtrukket - 2c</li> </ul> <p>Hvis du bruker annet papir enn det som er nevnt ovenfor, gå til tiltak 2d, 2e.</p>

<b>Tiltak</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
2a Bruk tykt papir på 216 g/m <sup>2</sup> eller mindre. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
2b Bruk tynt papir på 60 g/m <sup>2</sup> eller mer. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
2c Legg bare i ett ark om gangen når du bruker overtrukket papir. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3b.
2d Kontroller at utskriftsmaterialet ikke er krøllet. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
2e Er utskriftsmaterialet fuktig?	Gå til tiltak 3c.	Gå til tiltak 3a.
3a Luft utskriftsmaterialet. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3b.
3b Tørk av materullen i skuff1 eller den ekstra 550-arkmateren med en fuktig klut. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4b.
3c Snu utskriftsmaterialet. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4a.
4a Bruk utskriftsmateriale som ikke er fuktig. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
4b Bytt trommelkassetter. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

### **MPF-fastkjøring**

<b>Tiltak</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
1 Kontroller at MPF-en satt ordentlig inn. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå videre til det tiltaket som tilsvarer typen utskriftsmateriale som brukes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tykt - 2a</li> <li>• Tynt - 2b</li> <li>• Overtrukket - 2c</li> <li>• Konvolutt - 2d</li> </ul> Hvis du bruker annet papir enn det som er nevnt ovenfor, gå til tiltak 2e.
2a Bruk tykt papir på 216 g/m <sup>2</sup> eller mindre. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
2b Bruk tynt papir på 60 g/m <sup>2</sup> eller mer. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
2c Legg bare i ett ark om gangen når du bruker overtrukket papir. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3b.

<b>Tiltak</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
2d Kontroller at konvoluttene er lagt i MPF på riktig måte iht. instruksjonene i “Legge en konvolutt i MPF”. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3c.
2e Er utskriftsmaterialet fuktig?	Gå til tiltak 3d.	Gå til tiltak 3a.
3a Luft utskriftsmaterialet. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3b.
3b Tørk av materullen i MPF-skuffen med en fuktig klut. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4b.
3c Hvis konvoluttene er deformert, retter du på den eller bruker en annen konvolutt. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
3d Snu utskriftsmaterialet. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4a.
4a Bruk utskriftsmateriale som ikke er fuktig. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
4b Bytt trommelkassetter. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

### **Fastkjøring i register (utgangssensor på JAM)**

<b>Tiltak</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
1 Kontroller at trommelkassetten er riktig installert. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Bytt trommelkassetter. Se “Bytte trommelkassetter”. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3 Sørg for at fikseringsenheten er satt riktig inn. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
4 Bytte fikseringsenheten. <ul style="list-style-type: none"> <li>a Bytte fikseringsenheten. Se “Bytte av fikseringsenheten”.</li> <li>b Når du har byttet fikseringsenheten, klikk på skjemaets kategori <b>Diagnose</b>.</li> <li>c Klikk på <b>Høydekonfigureringskjema</b>.</li> </ul> Høydekonfigureringskjemaet skrives ut. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 5.
5 Kontroller at belteenheten er riktig installert. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 6.

Tiltak	Ja	Nei
<p>6 Skift ut 2. BTR, belteenheten og materullen.</p> <p><b>a</b> Skift ut 2. BTR, belteenheten og materullen. Se “Erstatte belteenheten, 2. belteenhetrullen (2. BTR) og materullen”.</p> <p><b>b</b> Når du har skiftet belteenheten, 2. BTR og materullen, klikker du <b>Skjemautskrift</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p><b>c</b> Klikk på <b>Høydekonfigureringskjema</b>.</p> <p>Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

### Fastkjøring ved utmating (utgangssensor av JAM)

Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Kontroller at fikseringsenheten er riktig installert.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Bytte fikseringsenheten.</p> <p><b>a</b> Bytte fikseringsenheten. Se “Bytte av fikseringsenheten”.</p> <p><b>b</b> Når du har byttet fikseringsenheten, klikk på <b>Skjemautskrift</b> i kategorien <b>Diagnose</b>.</p> <p><b>c</b> Klikk på <b>Høydekonfigureringskjema</b>.</p> <p>Høydekonfigureringskjemaet skrives ut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

### Fastkjøring ved flermating i skuff1/ekstra 550-arkmaterer

Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Kontroller at skuff1 eller den ekstra 550-arkmateren er satt ordentlig inn.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	<p>Gå til tiltak 2 hvis du skriver ut på overtrukket papir.</p> <p>Gå til tiltak 3 hvis du skriver ut på andre typer utskriftsmateriale.</p>
<p>2 Legg bare i ett ark om gangen når du bruker overtrukket papir.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
<p>3 Bruk utskriftsmateriale som ikke er fuktig.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
<p>4 Luft utskriftsmaterialet.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 5.
<p>5 Tørk av materullen i skuff1 eller den ekstra 550-arkmateren der flermatingen fant sted med en fuktig klut.</p> <p>Løser dette problemet?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.



## MPF-fastkjøring ved flermating

Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller hvilket utskriftsmateriale du bruker. Gå til tiltak 2 hvis du skriver ut på overtrukket papir. Gå til tiltak 3 hvis du skriver ut på andre typer utskriftsmateriale.	-	-
2 Legg bare i ett ark om gangen når du bruker overtrukket papir. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
3 Bruk utskriftsmateriale som ikke er fuktig. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
4 Luft utskriftsmaterialet. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 5.
5 Tørk av materullen i MPF der flermatingen oppsto med en fuktig klut. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

## Støy

Tiltak	Ja	Nei
1 Utfør Autoregistreringsjustering for å finne grunnen til støyen. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Skift ut 2. BTR, belteenheten og materullen. a Skift ut 2. BTR, belteenheten og materullen. Se “Erstatte belteenheten, 2. belteenhetrullen (2. BTR) og materullen”. b Når du har skiftet belteenheten, 2. BTR og materullen, klikker du <b>Skjemautskrift</b> i kategorien <b>Diagnose</b> . c Klikk på <b>Høydekonfigureringskjema</b> . Høydekonfigureringskjemaet skrives ut. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3 Bytte fikseringsenheten. a Bytte fikseringsenheten. Se “Bytte av fikseringsenheten”. b Når du har byttet fikseringsenheten, klikk på <b>Skjemautskrift</b> i kategorien <b>Diagnose</b> . c Klikk på <b>Høydekonfigureringskjema</b> . Høydekonfigureringskjemaet skrives ut. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
4 Bytt resttonerboksen. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 5.
5 Bytt trommelkassetter. Løser dette problemet?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 6.

<b>Tiltak</b>	<b>Ja</b>	<b>Nei</b>
6 Skift ut tonerkassetten (K). Se “Bytte tonerkassetter”.	Oppgaven er fullført. (Tonerkassetten (K) du bruker, har blitt skadet. Skift den ut med en ny.)	Gå til tiltak 7.
7 Skift ut tonerkassetten (Y). Se “Bytte tonerkassetter”.	Oppgaven er fullført. (Tonerkassetten (Y) du bruker, har blitt skadet. Skift den ut med en ny.)	Gå til tiltak 8.
8 Skift ut tonerkassetten (M). Se “Bytte tonerkassetter”.	Oppgaven er fullført. (Tonerkassetten (M) du bruker, har blitt skadet. Skift den ut med en ny.)	Gå til tiltak 9.
9 Skift ut tonerkassetten (C). Se “Bytte tonerkassetter”.	Oppgaven er fullført. (Tonerkassetten (C) du bruker, har blitt skadet. Skift den ut med en ny.)	Kontakt Dell.



## Kopieringsproblemer

<b>Problem</b>	<b>Tiltak</b>
Et dokument som er lagt i DADF, kan ikke kopieres.	Sørg for at DADF-dekselet er skikkelig lukket. Sørg for at utløserhåndtaket er plassert skikkelig.
Det er tomme felter eller vertikale striper på utskriften ved skanning med DADF.	Rengjør DADF-glassplaten. Rengjør innsiden av skriveren med hjelp av rensestaven. Se “Rengjøre ROS-vinduet (Raster Optical Scanner)”.

## Faksproblemer

<b>Problem</b>	<b>Tiltak</b>
Skriveren fungerer ikke, det er ingen skjermbilder, og knappene virker heller ikke.	Koble fra strømkabelen og sett den inn igjen. Kontroller at stikkontakten er strømførende.

<b>Problem</b>	<b>Tiltak</b>
Ingen summetone.	Kontroller at telefonlinjen er korrekt tilkoblet. Se “Tilkobling av telefonlinjen”. Kontroller at telefonkontakten i veggen virker ved å koble den til en annen telefon. Diagnostiser fakstilkoblingen. Se “Diagnostisere fakstilkoblingen”.
Numrene som er lagret i minnet, blir ikke slått riktig.	Kontroller at numrene som er lagret i minnet, er riktige. Skriv ut en telefonbokliste.
Dokumentet blir ikke matet inn i skriveren.	Kontroller at dokumentet ikke er krøllete og at du legger det inn på riktig måte. Kontroller at størrelsen til dokumentet er korrekt (verken for tykt eller for tynt). Sørg for at DADF-dekselet er skikkelig lukket.
Fakser mottas ikke automatisk.	Velg FAKS-modus. Sørg for at det er papir i skuffen. Kontroller om skjermen viser meldingen MFP-minnet fullt. Hvis tidsintervallet som er angitt for følgende funksjoner er for langt, endrer du det til et kortere (f.eks. 30 sekunder). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autom. mot. faks</li> <li>• Autom. mot. tlf./faks</li> <li>• Autom. mot. svar/faks</li> </ul> Diagnostiser fakstilkoblingen. Se “Diagnostisere fakstilkoblingen”.
Skriveren sender ikke fakser.	Sender faks skal vises på skjermen. Kontroller om den andre faksmaskinen du sender til, kan motta faksen din. Kontroller oppringingstypen for tone eller puls. Sørg for at dokumentet er lagt i DADF eller på glassplaten. Diagnostiser fakstilkoblingen. Se “Diagnostisere fakstilkoblingen”.
Den innkommende faksen har tomme felter eller dårlig mottaks kvalitet.	Kontroller skriveren din ved å ta en kopi. Tonerkassetten kan være tom. Bytt tonerkassett. Se “Bytte tonerkassetter”. En støyete telefonlinje kan forårsake feil på linjen. Sett faksmodemhastigheten til en lavere hastighet. Faksmaskinen som sender faksen kan være defekt.
Noen av ordene på en innkommende faks er strukket.	Faksmaskinen som sender faksen, har hatt en midlertidig papirstopp.
Det er linjer på dokumentene du sender.	Kontroller at overflaten på glassplaten og DADF-glasset er rent, rengjør om nødvendig. Se “Rengjøring av skanneren”.
Skriveren slår et nummer, men tilkoblingen til andre faksmaskiner mislykkes.	Den andre faksmaskinen kan være av, mangle papir, eller være ute av stand til å svare på innkommende anrop. Snakk med den andre maskinoperatøren, og be vedkommende ordne problemet.
Dokumenter lagres ikke i minnet.	Det er kanskje ikke tilstrekkelig minne for å lagre dokumentet. Hvis skjermen viser meldingen Minne fullt, sletter du alle dokumentene du ikke trenger fra minnet. Lagre deretter dokumentet på nytt, eller vent på at den pågående jobben (f.eks. faksoverføring eller -mottak) fullføres.
Det er tomme felter på bunnen av hver side eller på andre sider. Det er en liten tekststripe ovenfor.	Du kan ha valgt feil papirinnstillinger under brukerinntillegningen. Se “Retningslinjer for utskriftsmateriale”.

Problem	Tiltak
Skriveren verken sender eller mottar fakser.	<p>Sørg for at landskoden er lagt inn riktig. Trykk på knappen  (Informasjon) og trykk på kategorien Verktøy → trykk på Admin. innstillinger → Faksinnstillinger → Fakslinje-innstillinger → Land.</p> <p>Kontroller oppringingstypen for tone eller puls.</p> <p>Kontroller at kablene er koblet til skikkelig.</p> <p>Hvis telefonledningen er koblet til skriveren via andre enheter (f.eks. telefonsvarer og datamaskin), fjerner du enheten og kobler ledningen direkte til skriveren.</p> <p>Sørg for at Oppsett av fakssøppel er slått av.</p>
Det oppstår ofte feil under faksoverføring eller -mottak.	<p>Reduser modemhastigheten. Trykk på knappen  (Informasjon) og trykk på kategorien Verktøy → trykk på Admin. innstillinger → Faksinnstillinger → Overføringsstandarder → Modemhastighet.</p>
Skriveren mottar fakser, men skriver dem ikke ut.	<p>Kontroller tonemivået.</p> <p>Sørg for at det er papir i skuffen.</p> <p>Sørg for at Videre sendt faks er slått av.</p> <p>Sjekk om skriveren er i modus for sikkert mottak. Hvis denne modusen er slått på, angi korrekt passord eller slå av denne modusen for å skrive ut fakser fra minnet.</p>

## Skanneproblemer

Problem	Tiltak
Skanneren virker ikke.	<p>Kontroller at du har lagt dokumentet som skal skannes med teksten ned på glassplaten, eller med teksten opp i DADF.</p> <p>Det kan være at det ikke er nok tilgjengelig minne for å behandle dokumentet du ønsker å skanne. Senk skanningsoppløsningen og prøv igjen.</p> <p>Kontroller at USB- eller Ethernet-kabelen er koblet til skikkelig.</p> <p>Kontroller at USB- eller Ethernet-kabelen ikke er defekt. Bytt kabelen ut med en som fungerer. Skift ut kabelen om nødvendig.</p> <p>Hvis du bruker driveren nettverks-TWAIN eller Windows Image Acquisition (WIA), kontrollerer du om Ethernet-kabelen er koblet til skikkelig samt at skriverens IP-adresse er korrekt angitt. Informasjon om hvordan du kontrollerer IP-adressen, finnes under "Kontrollere IP-innstillingene".</p> <p>Kontroller at skanneren er korrekt konfigurert. Kontroller applikasjonen du ønsker å bruke slik at du er sikker på at skannejobben sendes til riktig port.</p> <p>Sørg for at funksjonen skannerdeling er deaktivert når du bruker Mac OS X før du skanner dokumenter via en ICA-kompatibel applikasjon (f.eks. Bildeoptak). Skriveren støtter ikke Mac OS X skannerdelingsfunksjon. Velg en skriver som er direkte koblet til datamaskinen via USB eller kablet/trådløst LAN, og skann dokumentene.</p>
Skriveren skanner veldig langsomt.	<p>Grafikk skannes langsommere enn tekst når du bruker funksjonene Skann til e-post eller Skann til nettverk.</p> <p>Kommunikasjonshastigheten blir langsom i skannemodus pga. den store mengden minne som kreves for å analysere og gjengi det skannede bildet.</p> <p>Det tar lenger tid å skanne bilder med høy oppløsning enn å skanne dem med lav oppløsning.</p>

<b>Problem</b>	<b>Tiltak</b>
Feilmating eller flermating i DADF.	<p>Kontroller om DADF-rulleenheten er installert skikkelig.</p> <p>Sørg for at dokumentets papirtype overholder skriverens krav. Se “Papirtyper som støttes” for mer informasjon.</p> <p>Kontroller om dokumentet er lagt skikkelig i DADF.</p> <p>Sørg for at dokumentskinnene er justert korrekt.</p> <p>Kontroller at antall dokumentark ikke overskrider DADF's maksimale kapasitet.</p> <p>Kontroller at dokumentet ikke er krøllete.</p> <p>Spre dokumentet godt før du legger det i DADF.</p>
Det er tomme felter eller vertikale striper på utskriften ved skanning med DADF.	<p>Rengjør DADF-glassplaten.</p> <p>Rengjør innsiden av skriveren med hjelp av rensesstaven. Se “Rengjøre ROS-vinduet (Raster Optical Scanner)”.</p>
Det er en flekk på samme sted på utskriftene ved skanning med glassplaten.	Rengjør glassplaten.
Bildene er skjeve.	Kontroller at dokumentet er lagt vinkelrett i DADF eller på glassplaten.
Diagonale linjer er ujevne ved skanning med DADF.	Hvis dokumentet er tykt, kan du forsøke å skanne det fra glassplaten.
<p>Følgende meldinger vises på dataskjermen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• “Enheten kan ikke settes i den maskinvaremodusen du ønsker”.</li> <li>• “Porten er i bruk av et annet program”.</li> <li>• “Porten er deaktivert”.</li> <li>• “Skanneren er opptatt med å motta eller skrive ut data. Prøv på nytt når pågående jobb er fullført”.</li> <li>• “Ugyldig referanse”.</li> <li>• “Skanningen mislyktes”.</li> </ul>	<p>En kopierings- eller utskriftsjobb kan være i gang. Prøv på nytt når den pågående jobben er fullført.</p> <p>Den valgte porten er i bruk. Start datamaskinen på nytt og prøv igjen.</p> <p>Kabelen kan være feil tilkoblet, eller skriveren kan være slått av.</p> <p>Skannerdriveren er ikke installert, eller operativsystemet er ikke riktig konfigurert.</p> <p>Kontroller at maskinen er riktig tilkoblet og at skriveren er slått på. Start deretter datamaskinen på nytt.</p> <p>Kontroller at USB- eller Ethernet-kabelen er koblet til skikkelig.</p>
<p>Skriveren overfører ikke skannedata skikkelig til den spesifiserte mottakeren via funksjonene <b>Skann til e-post</b> eller <b>Skann til nettverk</b>.</p>	<p>Kontroller at følgende innstillinger er korrekt angitt i <b>Dell Printer Configuration Web Tool</b>.</p> <p><b>Skann til nettverk</b></p> <p>Kontroller følgende innstillinger under <b>Adressebok</b> → <b>Serveradresse</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serveradresse</li> <li>• Delt navn</li> <li>• Serverbane</li> <li>• Innloggingsnavn</li> <li>• Påloggingspassord</li> </ul> <p><b>Skann til e-post</b></p> <p>Kontroller følgende innstilling under <b>Adressebok</b> → <b>E-postadresse</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse</li> </ul>

<b>Problem</b>	<b>Tiltak</b>
Kan ikke skanne vha. WIA på en Microsoft® Windows Server® 2003-datamaskin.	<p>Aktiver WIA på datamaskinen.</p> <p>Slik aktiverer du WIA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klikk på <b>Start</b>, pek på <b>Administrative verktøy</b>, og klikk deretter på <b>Tjenester</b>.</li> <li>2 Høyreklikk på <b>Windows Image Acquisition (WIA)</b>, og klikk deretter på <b>Start</b>.</li> </ol>
Kan ikke bruke TWAIN eller WIA på en datamaskin med Windows Server 2008 eller Windows Server 2008 R2.	<p>Installer funksjonen for skrivebordopplevelse på datamaskinen.</p> <p>Slik installerer du Skrivebordopplevelse:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klikk på <b>Start</b>, pek på <b>Administrative verktøy</b>, og klikk deretter på <b>Serverbehandling</b>.</li> <li>2 Under <b>Funksjonsoppsummering</b> klikker du <b>Legg til funksjon</b>.</li> <li>3 Velg avkrysningsboksen <b>Skrivebordopplevelse</b>, klikk på <b>Neste</b> og deretter på <b>Installer</b>.</li> <li>4 Start datamaskinen på nytt.</li> </ol>
Kan ikke skanne med TWAIN eller WIA på en Windows Server 2012-datamaskin.	<p>Installer funksjonen for skrivebordopplevelse på datamaskinen.</p> <p>Slik installerer du Skrivebordopplevelse:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Klikk <b>Serverbehandling</b> fra <b>Start</b>-skjermen.</li> <li>Siden <b>Serverbehandling</b> vises.</li> <li>2 Under <b>Behandle</b> klikk <b>Legg til roller og funksjoner</b>.</li> <li>Veiviseren for å legge til roller og funksjoner vises.</li> <li>3 Klikk <b>Neste</b> for å hoppe over <b>Før du begynner</b>-siden.</li> <li>4 Kontroller at <b>Rollebasert eller funksjonsbasert installasjon</b> er valgt, og klikk deretter på <b>Neste</b>.</li> <li>5 Kontroller at <b>Velg en server fra serverutvalget</b> er valgt, velg serveren under <b>Serverutvalg</b>, og klikk deretter <b>Neste</b>.</li> <li>6 Klikk <b>Neste</b> for å hoppe over <b>Velg serverroller</b>-siden.</li> <li>7 Velg <b>Skrivebordopplevelse</b>-boksen under <b>Brukergrænsenitt og infrastruktur</b>, og klikk deretter <b>Neste</b>.</li> <li>8 Klikk <b>Bekreftelse</b> fra listen til venstre.</li> <li>9 Velg <b>Start målserven automatisk på nytt hvis nødvendig</b>-boksen, og klikk deretter <b>Installer</b>.</li> <li>10 Start datamaskinen på nytt.</li> </ol>

## Problemer med digitalt sertifikat

<b>Symptom</b>	<b>Årsak</b>	<b>Tiltak</b>
Knappen import sertifikat er deaktivert.	SSL-kommunikasjon er deaktivert.	Opprett et selvsignert sertifikat og aktivert SSL.
Knappen sertifikatdetaljer er deaktivert.		

Symptom	Årsak	Tiltak
Sertifikatet kan ikke importeres.	Tidsinnstillingen er feilaktig.	Bekreft gyldighetsperioden for sertifikatet samt tidsinnstillingen for maskinen.
	Sertifikatfilen er feilaktig.	Bekreft om passordet er korrekt.
		Bekreft om filtypen er PKCS#7/#12 eller x509CACert (utvidelse: p7b/p12/pfx/cer/crt).
		Bekreft om artibuttinformasjonen (nøkkelbruk/utvidet nøkkelbruk) for sertifikatet som skal importeres er angitt korrekt.
	Nettleseren er feilaktig.	Bruk Internet Explorer.
016-404 vises når du prøver å bruke sikkerhetsfunksjoner som krever sertifikater.	Sertifikatdataene som er lagret i det interne minnet er enten slettet, skadet, eller er ikke lesbar.	Importer sertifikatet og aktiver sikkerhetsinnstillingene på nytt.
Et sertifikat kan ikke stilles inn med "Sertifikatdetaljer".	Gyldighetsperioden er ugyldig.	Sertifikatets gyldighetsperiode er ugyldig. Bekreft om tidsinnstillingen på maskinen er korrekt, og om gyldighetsperioden for sertifikatet har gått ut.
	Sertifikatstien er ugyldig.	Sertifikatkjeden (banevalideringen) for det importerte sertifikatet er kanskje ikke blitt validert korrekt. Bekreft om alle sertifikater på høyt nivå (Trusted/Intermediate) har blitt importert og at de ikke er blitt slettet, og om gyldighetsperioden har gått ut.
Selv om et sertifikat ble importert, vises det ikke når "Lokal enhet" blir valgt.	Sertifikattypen er feilaktig.	For å importere et sertifikat for bruk sammen med enheten (egen enhet), importer den hemmelige nøkkelen og et sertifikat i formatet PKCS#12 (p12/pfx) som et par.
Servervalideringen fungerer ikke korrekt.	Sertifikatkjeden er ukorrekt ved import.	Selv om du importerer et rotsertifikat (trusted) til bruk for serverautentisering, kan et midlertidig sertifikat være påkrevet når du validerer banen.  Når du kjører en sertifikatfil med sertifiseringsautoritet, opprette sertifikatet med et format som inkluderer alle baner, og importer deretter sertifikatet.
Digital signatur kan ikke velges sammen med IPsec-innstillingen.	Sertifikatet kan ikke assosieres.	Enten har ikke sertifikatet blitt importert eller sertifikatet har ikke blitt assosiert for bruk sammen med digital signatur eller IPsec. Se "Stille inn sertifikatet i IPsec digital signaturmodus" for å angi et IPsec-sertifikat.

## Problemer med installert ekstra tilbehør

Hvis et alternativ ikke fungerer ordentlig etter installasjon eller slutter å fungere:

- Slå av skriveren, vent i 10 sekunder og slå deretter skriveren på igjen. Hvis ikke dette løser problemet, kobler du fra skriveren og kontrollerer forbindelsen mellom den alternative modulen og skriveren.
- Skriv ut systeminnstillingsrapporten for å se om alternativet er oppført på listen over installerte alternativer. Hvis alternativet ikke er oppført, må det installeres på nytt. Se "Rapport / liste".
- Sjekk at alternativet er valgt i skriverdriveren du bruker.

Følgende tabell viser skriverens alternative moduler og hva som må gjøres for å rette opp det aktuelle problemet. Hvis det foreslåtte tiltaket ikke løser problemet, må du ringe kundeservice.

Problem	Tiltak
550-arkmater	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller at 550-arkmaterialet er riktig installert på skriveren. Installer materialet på nytt. Se “Fjerne den alternative 550-arkmaterialet” og “Installere ekstrautstyret 550-arkmaterialet”.</li> <li>• Kontroller at utskriftsmaterialet er lagt riktig i skriveren. Se “Legge inn utskriftsmaterialet i skuffen og den ekstra 550-arkmaterialet” for mer informasjon.</li> </ul>
Trådløsadapter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller at den trådløse adapteren er satt ordentlig inn i riktig spor.</li> </ul>

## Problemer med Wi-Fi Direct

Problem	Tiltak
Enheten kan ikke oppdage skriveren.	Skriveren kan kobles til en annen enhet via Wi-Fi Direct. Koble fra skriveren og enheten. Se “Koble fra Wi-Fi Direct-nettverk”
Skriveren kan ikke kobles fra enheten selv når prosedyren “Koble fra Wi-Fi Direct-nettverk” har blitt gjennomført.	Det kan hende at enheten automatisk kobles til skriveren på nytt. Tilbakestill passfrasen for Wi-Fi Direct og koble fra enheten. Se “Tilbakestill passfrasen”.
Nettverksmodusen til skriveren kan ikke settes til <b>Ad-hoc</b> -modus.	<b>Wi-Fi Direkte</b> kan ikke settes til <b>Aktivert</b> .
Sørg for at <b>Wi-Fi Direkte</b> er satt til <b>Deaktivert</b> .	Sørg for at nettverksmodusen er satt til <b>Infrastruktur</b> -modus.

## Driftsproblemer med skannerdriver/skriver

Problem	Tiltak
Kan ikke hente adressebokdata fra skriveren i Adressebok-redigereren.	<p>Kontroller at USB- eller Ethernet-kabelen er koblet til skikkerlig.</p> <p>Kontroller at skriveren er slått på.</p> <p>Kontroller at skannerdriveren er installert på datamaskinen. (Adressebok-redigereren henter adressebokdataene via skannerdriveren når skriveren er koblet til med en USB-kabel.)</p>
TWAIN-driveren kan ikke kobles til skriveren.	<p>Kontroller at USB- eller Ethernet-kabelen er koblet til skikkerlig.</p> <p>Hvis du bruker nettverkstilkoblingen, kontrollerer du at skriverens IP-adresse er korrekt angitt. Informasjon om hvordan du kontrollerer IP-adressen, finnes under “Skanne med TWAIN-driveren”.</p> <p>Kontroller om skriveren er slått på. Hvis skriveren er på, starter du den på nytt ved å slå strømbryteren av og på igjen.</p> <p>Hvis en skanneapplikasjon kjører, lukker du den, starter den på nytt og forsøker deretter å skanne igjen.</p>
Skannerdriveren har ikke blitt registrert på datamaskinen, og du får ikke tilgang til den fra Scan Button Manager.	Installer skannerdriveren. Hvis skannerdriveren er installert, avinstallerer du den og installerer den deretter på nytt. Når installasjonen av skannerdriveren er fullført, installerer du Scan Button Manager på nytt.



<b>Problem</b>	<b>Tiltak</b>
Dokumentet på skriveren kan ikke skannes via Scan Button Manager.	Kontroller at datamaskinen og skriveren er koblet til skikkelig via USB-kabelen. Kontroller om skriveren er slått på. Hvis skriveren er på, starter du den på nytt ved å slå strømbryteren av og på igjen. Hvis en skanneapplikasjon kjører, lukker du den, starter den på nytt og forsøker deretter å skanne igjen. Nettverkstilkoblingen kan ikke brukes. Koble til med USB-kabelen. Avinstaller Scan Button Manager fra <b>Kontrollpanel</b> → <b>Legg til eller fjern programmer (Programmer og funksjoner i Windows Vista® og Windows® 7)</b> på datamaskinen, og installer deretter programmet på nytt.
Kan ikke opprette en bildefil via Scan Button Manager.	Avinstaller Scan Button Manager fra <b>Kontrollpanel</b> → <b>Legg til eller fjern programmer</b> på datamaskinen, og installer deretter programmet på nytt.
Kan ikke starte Scan Button Manager.	Avinstaller Scan Button Manager fra <b>Kontrollpanel</b> → <b>Legg til eller fjern programmer</b> på datamaskinen, og installer deretter programmet på nytt.
Kan ikke utføre Scan Button Manager.	Avinstaller Scan Button Manager fra <b>Kontrollpanel</b> → <b>Legg til eller fjern programmer</b> på datamaskinen, og installer deretter programmet på nytt.
Det oppsto en uventet feil i Scan Button Manager.	Avinstaller Scan Button Manager fra <b>Kontrollpanel</b> → <b>Legg til eller fjern programmer</b> på datamaskinen, og installer deretter programmet på nytt.

## Andre problemer

<b>Problem</b>	<b>Tiltak</b>
Det har oppstått kondens i skriveren.	Dette oppstår vanligvis innen noen timer etter at du har varmet opp rommet om vinteren. Dette skjer også når skriveren brukes på et sted der den relative luftfuktigheten når 85 % eller mer. Juster luftfuktigheten, eller flytt skriveren til et passende sted.
Et problem har oppstått ved bruk av Dell Document Hub.	Besøk <a href="http://www.dell.com/dochub">www.dell.com/dochub</a> for informasjon om Dell Document Hub.

## Kontakte service

Når du ringer etter skriversonline, må du være forberedt på å beskrive problemet du har, eller å gjengi feilmeldingen som vises.

Du må vite skriverens modell og servicemerke. Se etiketten på innsiden av frontdekselet på skriveren.



# Tillegg

Tillegg .....	559
Stikkord .....	561



# Tillegg

## Dell™-policy for teknisk støtte

Teknisk støtte fra en tekniker krever samarbeid og deltakelse fra kunden i problemløsningsprosessen, og omfatter gjenoppretting av operativsystem, programvare og maskinvaredrivere til original standardkonfigurasjon som ved utsending fra Dell, samt verifisering av hensiktsmessig funksjonalitet i skriveren og all Dell-installert maskinvare. I tillegg til teknisk støtte fra teknikere, er online teknisk støtte tilgjengelig online hos Dell Support. Flere alternativer for teknisk støtte kan kjøpes.

Dell gir begrenset teknisk støtte for skriveren og all Dell-installert programvare og utstyrsenheter. Støtte for tredjeparts programvare og utstyrsenheter gis av den opprinnelige produsenten, inkludert de som er kjøpt og/eller installert av Software & Peripherals (DellWare), ReadyWare og Custom Factory Integration (CFI/DellPlus).

### Online-tjenester

Du finner mer informasjon om Dell-produkter og -tjenester på følgende nettsteder:

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

[www.dell.com/ap](http://www.dell.com/ap) (gjelder bare for land i Asia og stillehavsregionen)

[www.dell.com/jp](http://www.dell.com/jp) (gjelder bare for Japan)

[www.euro.dell.com](http://www.euro.dell.com) (gjelder bare for Europa)

[www.dell.com/la](http://www.dell.com/la) (gjelder bare for land i Latin-Amerika og Karibia)

[www.dell.ca](http://www.dell.ca) (gjelder bare for Canada)

Du får tilgang til Dell Support via følgende nettsteder og e-postadresser:

- Nettsteder for Dell Support

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

[support.jp.dell.com](http://support.jp.dell.com) (gjelder bare for Japan)

[support.euro.dell.com](http://support.euro.dell.com) (gjelder bare for Europa)

- E-postadresser til Dell Support

[mobile\\_support@us.dell.com](mailto:mobile_support@us.dell.com)

[support@us.dell.com](mailto:support@us.dell.com)

[la-techsupport@dell.com](mailto:la-techsupport@dell.com) (gjelder bare for land i Latin-Amerika og Karibia)

[apsupport@dell.com](mailto:apsupport@dell.com) (gjelder bare for land i Asia og stillehavsregionen)

- E-postadresser til Dell Marketing and Sales

[apmarketing@dell.com](mailto:apmarketing@dell.com) (gjelder bare for land i Asia og stillehavsregionen)

[sales\\_canada@dell.com](mailto:sales_canada@dell.com) (gjelder bare for Canada)

- FTP-protokoll (Anonymous file transfer protocol)

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

Logg inn som bruker: anonymous og bruk e-postadressen som passord.

## Garanti- og returpolicy

Dell Computer Corporation ("Dell") tilvirker sine maskinvareprodukter fra deler og komponenter som er nye eller ensbetydende med nye, i henhold til standard praksis i bransjen. På [dell.com/support](http://dell.com/support) finner du informasjon om hva slags garanti Dell gir på skriveren.

### Informasjon om gjenvinning

Det anbefales at kundene kasserer brukte datamaskiner, skjermer, skrivere og andre eksterne enheter på miljømessig forsvarlig måte. Mulige metoder omfatter ombruk av deler eller hele produkter og gjenvinning av produkter, komponenter og/eller materialer.

På [www.dell.com/recyclingworldwide](http://www.dell.com/recyclingworldwide) finner du mer informasjon om Dells verdensomspennende gjenvinningsprogrammer.

## Kontakte Dell

Du kan få tilgang til support hjemme på [dell.com/support](http://dell.com/support). Velg ditt område, legg inn Servicekode for skriveren og klikk på Sendt for å få tilgang til hjelpeverktøy og informasjon.

Du kan kontakte Dell elektronisk på følgende adresser:

- Internett  
[www.dell.com](http://www.dell.com)  
[www.dell.com/ap](http://www.dell.com/ap) (gjelder bare for land i Asia og stillehavsregionen)  
[www.dell.com/jp](http://www.dell.com/jp) (gjelder bare for Japan)  
[www.euro.dell.com](http://www.euro.dell.com) (gjelder bare for Europa)  
[www.dell.com/la](http://www.dell.com/la) (gjelder bare for land i Latin-Amerika og Karibia)  
[www.dell.ca](http://www.dell.ca) (gjelder bare for Canada)
- FTP-protokoll (Anonymous file transfer protocol)  
[ftp.dell.com](ftp://ftp.dell.com)  
Logg inn som bruker: anonymous og bruk e-postadressen som passord.
- Elektronisk supporttjeneste  
[mobile\\_support@us.dell.com](mailto:mobile_support@us.dell.com)  
[support@us.dell.com](mailto:support@us.dell.com)  
[la-techsupport@dell.com](mailto:la-techsupport@dell.com) (gjelder bare for land i Latin-Amerika og Karibia)  
[apsupport@dell.com](mailto:apsupport@dell.com) (gjelder bare for land i Asia og stillehavsregionen)  
[support.jp.dell.com](http://support.jp.dell.com) (gjelder bare for Japan)  
[support.euro.dell.com](http://support.euro.dell.com) (gjelder bare for Europa)
- Elektronisk tilbudstjeneste  
[apmarketing@dell.com](mailto:apmarketing@dell.com) (gjelder bare for land i Asia og stillehavsregionen)  
[sales\\_canada@dell.com](mailto:sales_canada@dell.com) (gjelder bare for Canada)

# Stikkord

## Symboler

(Hurtigvalg-1 / Hurtigvalg-2) knapp, 110  
(Innloggings-/utloggings)-knapp, 109  
(Kopi) knapp, 109  
(NFC) leser, 110

## Tall

1000BASE-T full-dupleks, 158  
100Base-TX full-dupleks, 158  
100Base-TX halv-dupleks, 158  
10Base-T full-dupleks, 158  
10Base-T halv-dupleks, 158  
2 opp, 133, 144, 192, 207, 274  
2. BTR, 36, 475  
4-fargers konfigurasjonsskjema, 213  
802.1x, 156, 175

## A

A4, 297  
A4<>Letter-bryter, 189, 198, 248  
A4Letter-bryter, 130, 139  
A5, 297  
Ad-Hoc, 169  
Admin.innstillinger, 217  
Administratorkonto, 166  
Adresse for lokal kobling, 190  
Adressebok, 121, 123, 137, 178, 405  
Adressebok å e-postserver, 188, 197  
Adressebok på e-post, 190  
Adressebok på fakserver, 188, 197  
Adressebok på server, 425  
Adressebok-redigerer, 405  
AirPrint, 155, 167, 321

Aktivering fra rør av, 130, 138, 188, 196  
Alle fargetoner, 129, 138  
Anbefalt papir, 294  
Andre problemer, 555  
Angi dato, 136, 188, 195  
Angi klokkeslett, 136, 188, 195  
Angi passord, 121, 123, 171  
Angi skuff for bannerark, 130, 139, 189, 198  
Angi tilgjengelig klokkeslett, 132, 142  
Angi verdier, 501  
Antall, 269  
Antall ark, 128  
Autentifiser trap-feil, 166  
Autentiseringssystem, 155  
Auto. utskrift, farge til svart-hvitt, 136, 250  
Autokorrigerer, 149, 199  
Autom. eksponering, 132, 134, 143, 147,  
192-193, 206, 208, 275, 278  
Autom. eksponeringsnivå, 132, 134, 143, 147,  
192-193, 206, 208  
Autom. tilbakest., 130, 139, 189, 197  
Automatisk loggutskrift, 130, 138, 188, 197, 244  
Automatisk mottak av faks, 133, 145, 193, 211  
Automatisk mottak av svar/telefaks, 133, 145,  
193, 211  
Automatisk mottak av telefon/faks, 133, 145,  
193, 211  
Autoreg.just., 253  
Autoregistreringsjustering, 136, 149, 189  
Av/på-bryter, 35  
Avbryte en utskriftsjobb, 308  
Avbryte utskriftsjobb  
Fra datamaskinen, 308

## B

B5, 297  
Bakre deksel, 36  
Basisminne, 455  
Bekreft mottakere på nytt, 131  
Bekreft passordet, 141, 146  
Belteenhet, 35  
Berøringspanel, 109  
Bestill tilbehør, 121, 123  
Bestille forbruksvarer, 39, 463  
Bildeforbedring, 131, 140  
Bildekomprimering, 135, 147, 193, 209  
Bildetyper, 135, 193, 210, 285  
Bla gjennom etter filer, 286  
Blå plugg, 36, 62  
Bonjour (mDNS), 154, 159  
Breddeskinne, 76  
Bruk driverinnstillinger for utskriftsjobb for MPF, 136, 184, 191, 200  
Bruk en annen skuff, 130, 139, 189, 198  
Bruk manuell adresse, 190  
Bruk nye innstillinger, 124  
Bruke Dell Printer Configuration Web Tool, 120  
Brukerautentisering, 419  
Brukerkode, blokk, 135, 148  
Brukerkonto, 419  
Bytt skuff, 130, 139, 189, 198, 247

## C

C5, 297  
CCP, 294  
ColorTrack-modus, 136

## D

DADF-deksel, 37  
DADF-glass, 497

DADF-materulle, 37, 498  
Dato og klokkeslett, 195  
Datoformat, 136, 188, 195  
DE AMERIKANSKE MYNDIGHETERS BEGRENSEDE RETTIGHETER, 25  
Deaktivere Panellås, 291  
Dell ColorTrack, 136, 177  
Dell Document Hub, 155, 168, 393  
  Bla gjennom etter filer, 396  
  Send meg en e-post, 399  
  Skann, 397  
  Smart OCR-skann, 398  
  Søk etter filer, 395  
  Visittkortleser, 400  
Dell Printer Configuration Web Tool, 117, 232  
  Sidevisningsformat, 122  
Dell servicemerkenummer, 128  
Dell Supplies Management System, 403  
Dells policy for teknisk støtte, 559  
Delt navn, 134, 146  
Delt utskrift, 87  
Det hvite dokumentdekselet, 497  
Detaljer, 127  
Digitale sertifikater, 429  
Dimensjoner, 455  
Direkte USB-utskrift, 131, 141  
Direktefaks, 380  
DL, 297  
DNS, 153, 160  
Dokumentmatterskuff, 37  
Dokumentstyreskinner, 37  
Drift, 456  
Driver, 29  
DRPD, 145  
DRPD-mønster, 133, 145, 193, 211, 234  
Dupleks automatisk dokumentmater (DADF), 35, 510-511  
Dupleks-enhet, 36



## E

ECM, 134, 146, 194, 212, 240  
Egendefinert forstørrelse/forminskning, 143, 205  
Egendefinert papirstørrelse – X, 130, 140  
Egendefinert papirstørrelse – Y, 130, 140  
Eier, 128  
Ekspreservicekode, 128  
Ekstraustyret 550-arkmater, 35, 510, 523  
Emuleringer, 455  
Endre skriverinnstillinger, 124, 323  
Endre språk, 114  
E-post, 362  
E-postadresse, 178  
E-postadresse for videresending, 133, 146  
E-postgruppe, 178-179  
E-postserver, 163  
E-postvarsel, 159, 231  
Ethernet, 152, 158, 456  
Ethernet-port, 36, 59, 61  
Etikett, 135-136, 149, 189, 199, 296  
EWS-innstillinger, 158  
Executive, 297

## F

Faks, 131  
Faksaktivitet, 134, 137, 146, 190, 194, 213, 240  
Faksdriver, 131  
Faksforside, 134, 146, 194, 212, 239, 282  
FAKS-gruppe, 178, 183  
Faksinnstillinger, 133, 145  
Fakslinjetest, 255  
Faksmeny, 280  
Faksnummer, 133, 145, 193, 211, 233  
Faksprotokoll, 134, 147, 194, 213  
Fakssending, 134, 146, 194, 213  
Faksstandarder, 133, 144, 193, 260

Fakstopptekst, 134, 146, 194, 212, 239  
Fakstopptekstnavn, 133, 145, 193, 211, 234  
Fargebalanse, 192, 206  
Fargemetning, 132, 143, 192, 206, 274  
Fargereg.just., 253  
Fargeregistreringsjusteringer, 149-150, 199  
Fargeregistreringsskjema, 150, 498  
Fargetestsider, 137, 190, 216  
Fastslå verdier, 499  
Fastvare-versjon, 128  
Fax-skriverdriver, 80, 82  
Feilhistorikk, 137, 190, 216  
Feilkoder, 445  
Feilmeldinger, 453  
Feilrapport for ColorTrack, 136  
Feilrapport for PS, 131  
Feilsignal, 129, 138, 188, 196  
Feilsøking, 405, 527  
Fikseringsenhet, 36, 473, 510, 517  
Filformat, 134, 147, 192, 207, 277, 287, 289  
Filnavn, 193, 209  
Filnavnalternativ, 287-288  
Finn Miljøsensorinformasjon, 214  
Finne informasjon, 29  
Fjern blank side, 288, 290  
Fjerne alternativ 550-arkmater, 503  
Fjerne alternative moduler, 503  
Fjerne fastkjørt papir, 509  
    Fra DADF, 511  
    Fra den alternative 550-arkmateren, 523  
    Fra fikseringsenheten, 517  
    Fra MPF, 513  
    Fra skuff1, 516  
Fjerne trådløs skriveradapter, 506  
Fjernmottak, 133, 146, 194, 212  
Flere sider på én side, 463  
Flerfunksjonsmater (MPF), 35, 513  
Folio, 297

Font, 130, 140, 439  
  Bredde, 439  
  PCL 5/PCL 6, 441  
  PostScript Level3 Compatible, 441  
  Punktstørrelse, 439  
  Skriftsnitt og fonter, 439  
  Stil, 439  
  Vekt, 439

Fonthøyde, 131, 140, 221

Fontstørrelse, 131, 140, 221

Forbruksvarer, 127

Forkast størrelse, 133, 146, 194, 212, 238

Forlengelse for mottakerbrett, 35

Formlinje, 131, 140, 222

Forsinkelse Send på nytt, 134, 146, 194, 212

Forsinket sending, 133, 145, 193, 210, 282

Forstørrelse/forminskning, 132, 143, 191, 205, 272

Frontdeksel, 35

FTP, 154, 158, 161

FTP-klient, 155, 166

Fuktighetsområde for lagring, 456

Fullførte jobber, 120, 128

Funksjon aktivert, 141, 255

Funksjon aktivert – faks, 141

Funksjon aktivert – kopiering, 141

Funksjon aktivert - Skann til e-post, 141

Funksjonen Samtidige jobber, 115

## **G**

Garantier, 560

Garantiinformasjon, 30

Gateway-adresse, 160, 190, 204

Gjenopprett innstillinger, 124

Gjentakelse, 132, 143

Glassplate, 37, 497

Google skytskrift, 155, 159, 168, 322

Grensesnitt, 455

Grunnleggende informasjon, 158

Grunnleggende skriverproblemer, 527

Gruppenavn, 165

Gruppenummer, 218

Gruppesending faks, 134, 146, 194, 213, 241

Gul terminator, 62

## **H**

Hendelsespanel, 122

Hex-dump, 131, 140, 223

Hjem-skjermen, 111

Hoved, 136

Høyde over havet, 456

Høydekonfigureringskjema, 213

Høyre deksel, 35

Høyre ramme, 123

HTTP, 154, 161

HTTP-SSL/TLS-kommunikasjon, 430

Hurtig skanning, 500

Hurtignummer faks, 178, 183

Hurtigvalg, 137, 190

Hurtigveiledning, 29

Hvitt ark, 497

Hvordan fjerne alternativ modul, 503

Hvordan installere ekstrautstyr, 45

Hvordan installere skriveren, 30

## **I**

ID, 128

Identifisere utskriftsmateriale, 297

Ignorer arkmating, 131, 140

Ikke-Dell fargetoner, 136, 150, 189, 200, 254

Ikke-registrert bruker, 136

Infrastruktur, 169

Initialiser NIC NVRAM minne og start skriver på nytt., 171

Initialiser utskriftsmåler, 200, 254  
Initialiser utskriftsmåling, 150  
Innbinding av original, 133-134, 144-145, 147  
Innebygde skalerbare fonter, 441  
Innloggingsfeil, 132, 142  
Innloggingsnavn, 146  
Innsettingsposisjon for bannerark, 130, 139, 189, 198  
Innstillinger for Dell Printer Configuration Web Tool, 158  
Innstillinger for e-postrapport, 157, 164  
Innstillinger for e-postserver, 156, 163  
Innstillinger for e-postvarsel, 157, 163  
Installasjon av ekstrautstyr, 45  
Installere ekstrautstyret 550-arkmateren, 45  
Installere trådløsadapter, 51  
IP-adresse, 71, 117, 120, 122, 152, 160, 166, 172, 175-176, 190, 204  
IP-adressemodus, 190, 203  
IP-filter (IPv4), 156, 175  
IP-filteroppsett, 161  
IPP, 153, 158, 161  
IPsec, 174, 433  
IPsec-innstillinger, 155, 174  
IPv4, 166, 175  
IPv6, 122, 153, 160, 166, 175

## **J**

Jobb avsluttet-tone, 129, 138, 188, 196  
Jobbhistorikk, 137, 190, 216  
Jobbliste, 120, 128  
Jobbnavn, 128  
Jobbstatus, 128  
Juster 2. BTR, 135, 148  
Juster belteenheten, 135, 148, 251  
Juster høyde, 136, 151, 189, 200  
Justere fargeregistrering, 498

Justere fikseringsenheten, 135, 149, 252  
Justerings skjema, 214

## **K**

Kabler, 456  
Karbonfritt kopipapir, 294  
K-forskyvning, 135  
Klar-/feil-LED, 109  
Klartone, 129, 138, 188, 195  
Klokkeinnstillinger, 136, 151  
Klokkeslettformat, 136, 188, 195  
Knappen (Hjem), 109  
Knappen (Informasjon), 110  
Knappen (Jobbstatus), 110  
Knappen (Repetisjon/pause), 109  
Knappen (Slett), 110  
Knappen (Strømsparing), 109  
Knappene på operatørpanelet, 109  
Koble til nettverket, 61  
Koble til skriveren, 59  
Koblingskanal, 169  
Koblingskvalitet, 169  
Kollatering, 131-132, 135, 143, 191, 193, 204, 210, 274, 285  
Kompatibilitet med operativsystemer, 455  
Konfigurere 802.1x, 175  
Konfigurere direkte tilkobling, 80  
Konfigurere en trådløsadapter, 53  
Konfigurere nettverkstilkobling, 82  
Kontakt Dell Support, 121, 123  
Kontakt for trådløs adapter, 36  
Kontakte service, 555  
Kontaktperson, 122  
Konto for skriverdrivere / ekstern klient, 166  
Kontrast, 134, 147, 192, 208, 278  
Kontrollere IP-innstillingene, 73  
Kontrollpanel tone, 129, 138, 188, 195

Kontrolltavle, 36  
Konvolutt, 135-136, 149, 252, 295  
Konvolutt nr. 10, 297  
Kopi, 131  
Kopi fullført-tone, 129, 138, 188, 196  
Kopier ID, 131, 275, 334  
Kopier skriverinnstillinger, 121, 123, 176  
Kopier skriverinnstillingsrapport, 176  
Kopieringsfargebalanse, 132, 143  
Kopieringsst., 132, 191  
Kopiinnstillinger, 133  
Korrekturutskrift, 268, 312  
Kryptering, 169

## L

Lagre forbruksvarer, 464  
Lagrede dokumenter, 138, 190, 216  
Lagring, 150, 456  
Land, 133, 145, 193, 211, 233  
Langsom skanning, 499-500  
Layout, 131, 135, 193, 210, 285  
LDAP-server, 172-173  
LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon, 434  
Legal, 297  
Legge i brevhodepapir, 299  
Legge i papir, 75  
Legge i utskriftsmateriale, 299  
    MPF, 300  
    Skuffl og den ekstra 550-arkmateren, 299  
Letter, 297  
Liggende, 220  
Linjeavslutning, 131, 140, 223  
Linjemonitor, 133, 145, 193, 211, 234  
Linjetype, 133, 145, 193, 211, 234  
Lite toner-tone, 129, 138, 189, 196  
LPD, 153, 158, 160, 231  
Lydtone, 188, 195

Lysere/mørkere, 132-134, 143, 145, 147,  
192-193, 205, 208, 210, 269, 277, 281

## M

MAC-adresse, 169  
Maks e-poststørrelse, 130, 139, 193, 209  
Månedlige innstillinger, 132, 143  
Manuell adresse, 190  
Marg, 274, 279  
Marg midtre, 133, 135, 144, 147, 192-193, 207,  
209  
Marg topp/bunn, 133-134, 144, 147, 192-193,  
207-208  
Marg venstre/høyre, 133, 135, 144, 147, 192-193,  
207, 209  
Materulle, 475  
Mengde, 131, 140, 222, 283  
Menyelementer, 124  
Menyinnstillinger, 129  
MIB-kompatibilitet, 456  
MIFARE egendefinert kort, 135, 148  
Miljø, 456  
Minne, 455  
Minnehastighet, 455  
Minnekapasitet, 128  
mm/tommer, 129, 138, 188, 195  
Modemhastighet, 134, 146, 194, 213, 240  
Modus for filnavngivning, 135, 147, 279  
Monarch, 297  
Motta tidsavbrudd, 161  
Mottakerbrett, 127  
Mottaksmodus, 133, 145, 193, 211, 235  
MPF, 510  
MPF Egendefinert papirstørrelse – X, 136, 184  
MPF Egendefinert papirstørrelse – Y, 136, 184  
MPF egendefinert størrelse - Y, 191, 201  
MPF egendefinert størrelse -X, 191, 201  
MPF-papirstørrelse, 136, 184, 191, 200

MPF-papirtype, 136, 184, 191, 201  
MQ-skjema, 213

## N

Navn på deler, 35  
NCR, 294  
Nettstedet Dell Support, 30  
Nettverk, 61  
Nettverksinnstillinger, 130  
Nettverks-TWAIN, 154, 158, 161  
Nettverkstype, 169  
NFC-autentisering, 132, 142, 258, 420  
Nullstill skriververser, 171  
Nummer for videresendt faks, 194, 212  
Nummervisning, 134, 146, 194, 213  
Nytt passord, 141

## O

OCR, 294  
OCR språk, 288-289  
Om skriveren, 35  
Omslag, 127, 135-136, 149, 251-252  
Omslag tykke, 135-136, 149, 251-252  
Onlinehjelp, 121, 123  
Operativsystem, 455  
Operatørpanel, 35, 38  
Oppbevaring av utskriftsmedier, 297, 307, 464  
Oppdater, 124  
Oppdater adr.bok, 155, 159, 161  
Oppdatere programvare, 404  
Oppløsning, 133-134, 144, 147, 192-193, 208-209, 277, 281  
Opprett mappe, 135, 147, 193, 209, 279  
Oppsett fakssøppel, 133, 145, 194, 212, 236  
Oppsett for e-postvarsel, 117  
Oppsettside for e-postserver, 156

Oppsettside for skriververser, 151  
Optisk tegngjenkjenning, 294  
Original type, 132, 143, 192, 205, 273  
Originalstørrelse, 132, 134, 143, 147, 191-192, 205, 208, 273, 278, 331  
Oversikt over e-postserverinnstillinger, 121, 123  
Overtrukket, 135-136, 149, 251-252  
Overtrukket tykt, 135-136, 149, 251-252

## P

Påloggingspassord, 146  
Panelinnstillinger, 137, 190, 215  
Panellåskontroll, 131, 141, 255  
Panelspråk, 130, 139, 194, 203  
Papir, 293  
    Egenskaper, 293  
    Fiberinnhold, 294  
    Fiberretning, 293  
    Fuktighetsinnhold, 293  
    Glatthet, 293  
    Krølling, 293  
    Vekt, 293  
Papir brukt, 177  
Papir som ikke kan brukes, 294  
Papir som ikke krever karbon, 294  
Papirskuff, 130, 140  
Papirskuffer, 127  
Papirstørrelse, 130-131, 140, 218  
Papirstørrelser som støttes, 297  
Papirtetthet, 135, 148, 189, 199, 250  
Papirtyper som støttes, 298  
Papirvalgmodus, 131  
Passord, 161, 166, 171-172, 175  
PCL, 218  
    Font, 220  
PCL 5/PCL 6, 441  
PCL-fontliste, 137, 190, 215  
PCL-innstillinger, 130, 139  
PCL-makroliste, 137, 190, 215

PCL-skriverdriver, 80, 82  
PC-skanning, 131  
PDF-fontliste, 137, 190  
PDF-innstillinger, 131  
PDF-passord, 285-286, 288, 290  
PDL, 455  
Peer-to-peer, 91  
Pek og skriv ut, 88  
Port9100, 153, 158, 160, 231  
Portinnstillinger, 158  
Portstatus, 158  
PostScript Level3 Compatible, 441  
Prefiks-/suffikslinje, 135, 147  
Prefiksanrop, 134, 146, 194, 212  
Prefiksnummer, 134, 146, 194, 212  
Problemer med ekstra tilbehør, 553  
Produktmerkenummer, 117, 128  
Programvarenedlasting, 131  
Prosesorhastighet, 128  
Protokollmonitor, 137, 190, 216  
Proxyserver, 155, 168  
PS Dataformat, 130, 139  
PS-fontliste, 137, 190  
PS-innstillinger, 131  
PS-skriverdriver, 80, 82  
Punktgrafikkfonter, 440

## **Q**

Quick Launch Utility, 404

## **R**

RAM-disk, 130, 139, 188, 197  
Rapport tosidig utskrift, 130, 139, 189, 198  
Rapporter, 137, 217  
Red Hat, 97  
Red Hat Enterprise Linux, 97, 455

Rediger e-post fra felt, 131  
Registreringsjusteringer, 199  
Registreringsmottak, 281  
Relativ fuktighet, 456  
Repetisjonsforsøk, 134, 146, 194, 212  
Repetisjonsintervall, 134, 146, 194, 212  
Residente fonter, 441  
Resirkulert, 136, 149, 252  
Resttonerboks, 35, 484  
Retteste linjer, 500  
Returpolicy, 560  
Ringe volum, 133, 145, 193, 211, 236  
RSA BSAFE, 25

## **S**

Scan Button Manager, 405  
Send meg e-post, 289  
Sende utskriftsjobb, 307  
Serienummer for skriver, 128  
Serveradresse, 134, 137, 146, 178, 180-181, 190  
Serverbane, 134, 146  
Serverportnummer, 134, 146  
Servertype, 134, 146  
Servicekode, 30  
Servicemerke, 30  
Side med panelinnstillinger, 137, 215  
Sideretning, 300  
Sidetelling for skriver, 177  
Sidevisningsformat, 122  
Sikker utskrift, 268, 311-312  
Sikkerhet, 171  
Sikkerhetsinformasjon, 30  
Sikkerhetsinnstillinger, 131, 141, 169  
Sikkert faksmottak, 268  
Sikkert mottak, 237, 390  
Sikkert mottak akt., 131, 142  
Skalerbare fonter, 440

Skann til Dell Document Hub, 159

Skann til e-post, 131, 275

Skann til nettverk, 131, 276, 347

Skann til PC, 131, 276, 338

Skann til USB, 131, 276

Skann til USB-minneenhet, 360

Skann til WSD, 158, 280, 340

Skannerstandardene, 134, 192

Skanning, 286

Skarphet, 132, 134, 143, 147, 192, 206, 208, 272, 278

Skjermproblemer, 527

Skriftsnitt, 439

Skriv ut fargereg.skjema, 199

Skriv ut fra Dell Document Hub, 159

Skriv ut JPEG, 282

Skriv ut PDF/TIFF, 282

Skriv ut tekst, 130, 139, 189, 198, 247

Skriverdriver, 97, 99

Skriverhendelser, 127

Skriverinformasjon, 121, 123, 127

Skriverinnstillinger, 120, 123, 129, 138

Skriverjobber, 120, 123, 128

Skriverpapir, 293

Skriverprogramvare, 403

Skriverrevisjonsnivå, 128

Skriverserverinnstillinger, 120, 123, 151, 157, 204

Skriverserverrapporter, 151

Skriverspesifikasjoner, 455

Skriverstatus, 120, 123, 127

Skrivertype, 127

Skuff 1 Egendefinert papirstørrelse - X, 137, 184

Skuff 1 Egendefinert papirstørrelse - Y, 137, 184

Skuff 1 Egendefinert størrelse - X, 191, 201

Skuff 1 Egendefinert størrelse - Y, 191, 201

Skuff 1 papirstørrelse, 136, 184, 191, 201

Skuff 1 papirtype, 136, 184, 191, 201

Skuff 1 vis skuffmelding, 137, 184, 191, 201

Skuff 2 Egendefinert papirstørrelse - X, 137, 184

Skuff 2 Egendefinert papirstørrelse - Y, 137, 184

Skuff 2 Egendefinert størrelse - X, 191, 202

Skuff 2 Egendefinert størrelse - Y, 191, 202

Skuff 2 papirstørrelse, 137, 184, 191, 202

Skuff 2 papirtype, 137, 184, 191, 202

Skuff 2 vis skuffmelding, 137, 184, 191, 202

Skuff1, 35, 510, 516

Skuffbehandling, 121, 123, 136, 184, 261

Skuffinnstillinger, 191, 200

Skuffprioritet, 191, 202

Skyggekonfigureringskjema, 213

Slik bruker du skriveren, 29

Sluttid, 132, 143

Småbilder, 112, 423

Smart OCR Skanning, 287

SMB, 154, 159

SMB-klient, 155, 167

SMTP-domenefiltrering, 156

SNMP, 154, 159

SNMP UDP, 231

SNMP-konfigurasjon, 165

SNTP, 155, 159

Snu på kortsiden, 310

Snu på langsiden, 310

Software and Documentation disk, 29

Søk etter filer, 286

Spare forbruksvarer, 463

Spesifikasjoner for tilkobling, 59, 456

Språkinnstillinger, 266

SSID, 169

SSL/TLS, 155, 173, 434

Stående, 220

Standard farge, 131, 140, 223

Standard papirformat, 130, 139, 189, 198

Standarder for direkte USB-utskrift, 135, 193

Standardoppsett, 178  
Starttid, 132, 143  
Status for forbruksvarer, 463  
Status Monitor Console for Linux, 413  
Statusmonitorkonsoll, 403  
Statusmonitor-widjet for Macintosh, 409  
Statusvindu, 405  
Sted, 122, 127  
Sted for papirstopp, 510  
Striperegistreringsdiagram, 213  
Strømsparertid, 241  
Strømsparingstid – dvale, 129, 138  
Strømsparingstid – ventemodus, 129, 138  
Strømsparingstidsur for dvalemodus, 188  
Strømsparingstidsur for hvilemodus, 188  
Strømtilførsel, 455  
Strømtilkobling, 36  
Subnettmaske, 190, 204  
SUSE, 455  
SUSE Linux Enterprise Desktop 10, 100  
SUSE Linux Enterprise Desktop 11, 102  
Symbolsett, 131, 140, 221, 444  
Systeminnstillinger, 129, 137-138, 158, 188, 190, 215  
Systeminnstillingsrapport, 137, 215

## T

Talltastatur, 109, 114  
TCP/IP, 159  
TCP/IP-innstillinger, 152, 159  
Telefon, 145  
Telefon/telefaks, 145  
Telefonbok, 178, 217  
Telefonbok på server, 425  
Telefonsvarer/telefaks, 145  
Telefontilkobling, 36, 59, 62, 456  
Telnet, 154, 159, 161

Temperatur, 456  
Tid for sendt jobb, 128-129  
Tidsavbrudd for feil, 130, 139, 189, 197  
Tidsavbrudd for jobb, 130, 139, 189, 197, 259  
Tidsavbrudd for melding, 161  
Tidsavbrudd for PS-jobb, 131  
Tidsavbrudd for søk, 172  
Tidsavbrudd for tilkobling, 161  
Tidssone, 136, 188, 195  
Tidssoneinnstillinger, 195  
Tidsur strømsp., 195  
TIFF filformat, 135, 147, 193, 209  
Tilb.st. stand., 150, 200  
Tilgangsliste, 176  
Tilkobler en lokal skriver, 60  
Tilkoblet nettverk  
    IP-filter, 232  
    Protokoll, 231  
    Tilb.st. LAN, 233  
Tilkoblingstype, 59, 456  
Tillegg, 559  
Tilordne en IP-adresse, 71  
Tilpasning, 130, 140, 220  
Tilpasning av nettkobling, 136, 151  
Tom for papir-tone, 129, 138  
Tomt for papir-tone, 189, 196  
Tone ved fjernmottak, 133, 146, 194, 212  
Tone/puls, 134, 146, 194, 212, 239  
Tonerkassett, 35, 465  
Toppdeksel, 35  
Toppramme, 122  
Tosidig, 131  
Tosidig brevhode, 130, 139, 189, 198  
Tosidig kopiering, 133, 144, 192, 207, 271  
Tosidig skanning, 133-134, 144, 147, 192-193, 208-209, 277, 281  
Tosidig utskrift, 130, 133, 135, 145, 193-194, 210, 212, 237, 284



Tøm lager, 150  
Trådløsadapter, 51  
Trådløse innstillinger, 152, 169  
Trap-melding, 166  
Trommelkassett, 35, 467  
Trykkingsnummer, 128  
Type jobb, 128

## U

Ugyldig tastetone, 129, 138, 188, 195  
Ukentlige innstillinger, 132, 143  
Unngå papirstopp, 307, 509  
USB, 456  
USB-innstillinger, 130  
USB-port, 36, 59-60, 130, 139  
USB-port foran, 35  
USB-tjeneste, 131  
USB-utskrift, 80  
User Setup Disk Creating Tool, 403  
Utdatafarge, 132, 134-135, 143, 147, 191-193, 204, 207, 210, 269, 276, 283  
Utdataresultat, 128  
Utkast-modus, 131, 140, 223  
Utløpsmodus, 132, 143  
Utløpstid, 132  
Utløpstidspunkt, 143  
Utskrift fra felles postboks, 267, 311-312  
Utskrift fra privat postboks, 267, 311-312  
Utskriftshastighet, 127  
Utskrifts-ID, 130, 139, 189, 198, 247  
Utskriftskvalitetsgaranti, 456  
Utskriftsmåler, 137, 190  
Utskriftsmateriale, 293, 463  
    Kilde, 300  
Utskriftsmodus, 131  
Utskriftsproblemer, 527  
Utskriftsside, 300

Utskriftsvolum, 121, 123, 176-177

## V

Vanlig, 135-136, 148-149, 189, 199, 251-252  
Vanlig tykt, 135, 149, 251-252  
Varsel om lite toner, 129, 138, 188, 196  
Varselsignal, 129, 138, 188, 196  
Varseltone ved auto. tilbakestill., 129, 138, 189, 196  
Vedlikehold, 463  
Vedlikehold av skriver, 148  
Veggkontakt, 36, 59, 61, 457  
Veiviser for oppstart, 150  
Velg skuff, 132, 135, 143, 191, 193, 204, 210, 269, 283  
Velg URL for ny bestilling, 136  
Velge brevhodepapir, 295  
Velge forhåndshullet papir, 295  
Velge forhåndstrykte skjemaer, 295  
Velge papir, 294  
Venstre deksel, 36  
Venstre ramme, 123  
Ventende faks, 137, 190  
Verktøy for innstilling av skanning, 343  
Verktøy for skriverinnstillinger, 404  
Verktøykasse, 187, 405  
Vert I/F, 128-129  
Vertsnavn, 128, 164, 172  
Videresendingsnummer, 133, 146  
Videresendt telefaks, 133, 146, 194, 212  
Viktig informasjon, 30  
Vinduet Skriverstatus, 403  
Vis lysstyrke, 129  
Vis nettverksinformasjon, 132  
Vis skuffledetekst for MPF, 136, 184, 191, 200  
Visittkortleser, 290  
Visning av Dell Configuration Web Tool, 204

## **W**

Web Services on Devices, 315

WEP, 169

Wi-Fi Direct, 317

Wi-Fi Direkte, 152, 170, 230

WINS, 153, 160

WPA-Enterprise, 170, 435-436

WPA-PSK, 170

WPS-PBC, 54

WPS-PIN, 54

WSD, 154, 161, 315

WSD-utskrift, 158

## **X**

XPS-skriverdriver, 80, 83

## **Y**

YMC-forskyvning, 135