

Dell Color Multifunction Printer | E525w

Brukerveiledning



Innhold

Før du begynner	16
A Notater, merknader og advarsler	17
1 Dell™ Color Multifunction Printer E525w Brukerveiledning	18
Konvensjoner	18
2 Finne informasjon	19
3 Produktfunksjoner	20
4 Om skriveren	22
Sett forfra	22
Sett bakfra	23
Plasskrav	24
Den automatiske dokumentmateren (ADF)	25
Operatørpanel	25
Sikre skriveren	26
Bestille forbruksvarer	26
Skriveroppsett	27
5 Koble til skriveren	28
Koble skriveren til datamaskinen eller nettverket	29
USB-tilkobling	29
Ethernet-forbindelse	29

Trådløs forbindelse	30
Konfigurere innstillingen for trådløst nettverk på nytt.	34
Koble til telefonlinjen.	35
Slå på skriveren.	36
6 Innstilling av skriveren.	38
Konfigurere skriveren for første gang via operatørpanelet	38
Skriverinnstilling ved bruk av Software and Documentation	42
7 Angi IP-adressen	43
Tilordne en IP-adresse	43
Operatørpanel	43
Verktøykasse.	44
Kontrollere IP-adresse	45
Operatørpanel	45
Systeminnstillingsrapport	45
Ping-kommando	45
8 Legge i papir.	46
9 Installere skriverdrivere på datamaskiner med Windows®	49
Identifisere skriverdriverens status før installasjon.	49
Endre brannmurinnstillingene før du installerer skriveren	49
Konfigurere USB-tilkobling.	49
Installere PCL-, PS- og faksskriverdrivere	49
Installere XML Paper Specification (XPS)-skriverdriver	50
Konfigurere nettverkstilkobling	52
Installere PCL-, PS- og faksskriverdrivere	52
Installere XML Paper Specification (XPS)-skriverdriver	53
Konfigurere for Web Services on Devices (WSD)	55
Legge til roller for utskriftstjenester.	55
Web Services on Devices (WSD)-skriveroppsett	56
Konfigurere for delt utskrift.	57

Aktivere delt utskrift fra datamaskin	57
Kontrollere den delte skriveren	59
10 Installere skriverdriverne på Macintosh-datamaskiner . . .	60
Installere driverne og programvaren.	60
Koble datamaskinen til skriveren	60
Når en USB-tilkobling benyttes	60
Når du bruker Bonjour	60
Når du bruker IP-utskrift	61
11 Installere skriverdriverne på Linux-datamaskiner (CUPS)	62
Bruk på Red Hat Enterprise Linux 6.1 Desktop.	62
Oversikt over oppsett	62
Installere skriverdriveren	62
Sette opp køen.	62
Sette opp standardkøen.	63
Spesifisere utskriftsalternativer.	63
Avinstallere skriverdriveren.	63
Drift på SUSE Linux Enterprise Desktop 11	64
Oversikt over oppsett	64
Installere skriverdriveren	64
Sette opp køen.	64
Sette opp standardkøen.	65
Spesifisere utskriftsalternativer.	65
Angi passord for autoritet som skriveradministrator	66
Avinstallere skriverdriveren.	66
Drift på Ubuntu 12.04 LTS	67
Oversikt over oppsett	67
Installere skriverdriveren	67
Sette opp køen.	67
Sette opp standardkøen.	68
Spesifisere utskriftsalternativer.	68
Avinstallere skriverdriveren.	68

Bruke skriveren 69

12 Operatørpanel. 70

Bruke knappene på operatørpanelet. 70

Status for Wi-Fi | WPS-knappens bakgrunnslys 72

Bruke talltastaturet til å skrive inn tegn 73

Bokstaver og tall på tastaturet 73

Endre tall eller navn 73

Legge inn en pause 73

Skrive ut en side med panelinnstillinger. 74

Endre språket 74

Operatørpanel 74

Verktøykasse. 74

Stille inn tidtaker for strømsparing. 74

13 Dell™ Printer Configuration Web Tool 75

Oversikt 75

Konfigurere Dell Printer Configuration Web Tool 75

Konfigurere fra nettleser 75

Konfigurere fra operatørpanelet. 76

Starte Dell Printer Configuration Web Tool 76

Oversikt over menyelementene. 77

Sidevisningsformat 78

Toppramme 78

Venstre ramme. 79

Høyre ramme. 80

Endre innstillingene for menyelementene 81

Detaljer om menyelementene 81

Skriverstatus. 83

Skriverjobber. 84

Skriverinnstillinger. 84

Skriverserverinnstillinger 96

Utskriftsvolum 111

Adressebok 111

Skuffinnstillinger. 116

14 Kort om skrivermenyene	117
Standardinnstillinger	117
Kopieringsstandarder	117
Skannerstandarder	121
Faksstandarder	124
Skriv ut fra USB-standarder	126
Skuffinnstillinger	126
MPF	126
Rapport / liste	128
Systeminnstillinger	128
Panelinnstillinger	128
PCL-fontliste	128
PS-fontliste	128
Jobbhistorikk	128
Feilhistorie	128
Fargetestsider	128
Protokollmonitor	128
Adressebok	128
Faksaktivitet	129
Lagrede dokumenter-liste	129
Skrive ut en rapport/liste ved bruk av operatørpanelet	129
Skrive ut en rapport/liste fra verktøykassen	129
Adm.meny	129
Telefonbok	129
PCL-innstillinger	130
PS-innstillinger	135
PDF-innstillinger	136
Nettverk	137
Faksinnstillinger	142
Systeminnstillinger	149
Vedlikehold	153
Sikkerhetsinnstillinger	157
Skann til e-post	159
USB-innstillinger	159
Panelspråk	160
Panellåsfunksjon	160
Aktiverer panellås	160
Deaktivere panellåsen	161
Tilbakestill standarder	161

15 Retningslinjer for utskriftsmateriale	162
Papir	162
Anbefalt papir	162
Papir som ikke kan brukes	162
Velge papir	163
Velge forhåndstrykt utskriftsmateriale og brevpapir	163
Skrive ut på brevpapir	163
Legge i brevpapir	164
Velge forhåndshullet papir	164
Konvolutter	164
Etiketter	165
Lagre utskriftsmateriale	166
Identifisere utskriftsmateriale og spesifikasjoner	166
Papirstørrelser som støttes	166
Papirtyper som støttes	167
Papirtypespesifikasjoner	167
16 Legge i utskriftsmateriale	168
Kapasitet	168
Mål for utskriftsmateriale	168
Mate utskriftsmedia i det standard 150-arks magasinet	168
Legge i Konvolutter	171
Legge i brevpapir	173
Legge i utskriftsmateriale ved manuell dupleksutskrift	174
Bruke forlengeren for mottakerbrettet	175
Skrive ut, kopiere, skanne og fakse	176
17 Utskrift	177
Tips for vellykket utskrift	177
Tips om oppbevaring av utskriftsmedier	177
Unngå papirstopp	177
Sende en jobb til utskrift	177
Avbryte en utskriftsjobb	178

Avbryte fra operatørpanelet	178
Avbryte en jobb fra en Windows®-datamaskin	178
Bruke funksjonen Sikker utskrift	179
Fremgangsmåter for Sikker utskrift	179
Direkteutskrift med USB-minnet (USB-direkteutskrift)	180
Filformater som støttes	180
Skrive ut en fil i et USB-minne	180
Skrive ut med Wi-Fi Direct®	181
Sette opp Wi-Fi Direct	181
Skrive ut via Wi-Fi Direct	183
Koble fra Wi-Fi Direct-nettverk	183
Tilbakestille passfrasen	183
Tilbakestille PIN-koden	184
Mobil utskrift	184
Android OS	184
Apple iOS	185
Skrive ut med AirPrint	185
Konfigurere AirPrint på skriveren din	185
Skrive ut via AirPrint.	185
Utskrift med Google Cloud Print™	186
Forbereder skriveren til å brukes med Google Cloud Print	186
Registrere skriveren på Google-kontoen din	186
Skrive ut via Google Cloud Print.	187
Skrive ut en rapportside	187
18 Kopiering	188
Innlasting av papir for kopiering	188
Klargjøre et dokument	188
Kopiere via glassplaten	188
Kopiere fra dokumentmaterialet	190
Angi kopiaalternativer.	190
Antall kopier	190
Farge.	191
Kollatert	191
Forstørrelse / forminskning	192
Dokumentstørrelse	193
Originaltype	193

Lysere/mørkere	194
Skarphet	194
Autom. eksponering	195
Mange opp.	195
Marg topp/bunn	196
Marg venstre/høyre	197
Marg midtre	197
Kopiere et ID-kort	198
Endring av standardinnstillingene	198
19 Skanning	199
Oversikt over skanning	199
Skanning fra operatørpanelet – Bruke en applikasjon	199
Skanne fra operatørpanelet - Bruke Web Services on Devices (WSD)	200
Skriveroppsett for Skanning til Web Services on Devices (WSD)	200
Fremgangsmåter for Skanning til Web Services on Devices (WSD)	200
Skanne med TWAIN-driveren	201
Skanne med Windows Image Acquisition (WIA)-driveren	202
Skanne til en datamaskin eller server via SMB/FTP.	203
Oversikt	203
Bekreftede innloggingsnavn og passord.	204
Opprette en mappe for å lagre dokumentet	206
Registrere mål i adresseboken	208
Sende den skannede filen til en datamaskin eller server	214
Skanne til USB-minne	214
Grunnleggende skannemetoder.	214
Bruke ID-skanning.	215
Sende en e-post med det skannede bildet	215
Sette opp en e-postadressebok	215
Sende en e-post med den skannede filen	217
20 Faks.	220
Konfigurere de opprinnelige innstillingene for faks.	220
Angi landet ditt.	220
Angi skriver-ID.	220
Angi dato og klokkeslett	221
Endre klokkemodus	221

Angi lyder	222
Høyttalervolum	222
Ringevolum	222
Angi faksinnstillingene	222
Endre faksinnstillingsalternativer	222
Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer	223
Sende en faks	225
Sende en faks automatisk	225
Sende en faks manuelt	225
Stille inn faksalternativer	226
Bekreftede overføringer	227
Automatisk gjenoppringing	228
Sende en forsinket faks	228
Sende en faks fra datamaskinen (direktefaks)	228
Motta en faks	232
Om mottaksmodi	232
Legge i papir for mottak av fakser	232
Motta en faks automatisk i faksmodus	232
Motta en faks manuelt i telefonmodus	232
Motta en faks automatisk i Telefon-/faksmodus eller Telefonsvarer-/ faksmodus	232
Motta en faks manuelt med en ekstern telefon	232
Motta fakser i DRPD-modus	233
Motta fakser i minnet	233
Polling Motta	233
Automatisk oppringing	234
Hurtigvalg	234
Stille inn hurtigvalg	234
Sende en faks med hurtigvalg	234
Gruppenummer	236
Ring opp et gruppe	236
Redigere gruppenummer	236
Sende en faks med gruppenummer (overføring til flere adresser)	237
Skrive ut en adressebokliste	238
Andre måter å sende faks på	238
Bruke modusen Sikkert mottak	238
Bruke en telefonsvarer	239
Bruke et datamaskinmodem	239
Skrive ut en rapport	240
Endre faksstandarder	240

Bli kjent med skriveren 241

21 Kort om skriverprogramvaren 242

Dell Printer Hub (kun Windows®) 242

22 Bruk av digitale sertifikater 243

Angi et digitalt sertifikat 243

Forberede bruk av HTTPS-kommunikasjon 243

Eksportere en CSR (Certificate Signing Request) 244

Laste opp et signert sertifikat 244

Behandle digitalt sertifikat 245

Bekreft innstillingene for et digitalt sertifikat 245

Slette et digitalt sertifikat 245

Stille inn SSL/TLS-kommunikasjonsfunksjonen 246

Aktivere SSL/TLS-kommunikasjon mellom skriveren og klientdatamaskiner
. 246

Aktivere SSL/TLS-kommunikasjon mellom skriveren og en LDAP-server
. 246

Aktivere SSL/TLS-kommunikasjon mellom skriveren og en SMTP-server
. 246

23 Forstå skrivermeldinger 247

24 Spesifikasjoner 254

Kompatibilitet med operativsystem 254

Strømtilførsel 254

Dimensjoner. 254

Minne 254

**Page Description Language (PDL) / emulering, operativsystem og grensesnitt
. 255**

MIB-kompatibilitet 255

Miljø. 255

Kabler 256

Spesifikasjoner for skriveren. 256

Spesifikasjoner for kopieringsmaskin	257
Spesifikasjoner for skanner	257
Spesifikasjoner for faks	258
Vedlikeholde skriveren	259
25 Vedlikeholde skriveren	260
Fastslå status for forbruksartikler	260
Spare forbruksvarer	260
Lagre utskriftsmateriale	260
Oppbevaring av forbruksvarer	261
Bytte tonerkassetter	261
Ta ut tonerkassetten	261
Sette inn en tonerkassett	263
Rengjøre skriveren innvendig	264
Rengjøre CTD-sensoren	267
Justere fargeregistrering	268
Justere automatisk	268
Skrive ut fargeregistreringsskjemaet	269
Finne verdier	269
Angi verdier	270
Rengjøring av skanneren	271
Rengjøre materullen i dokumentmateren	273
26 Fjerne fastkjørt papir	274
Unngå fastkjørt papir	274
Finne stedet for papirstopp	275
Avklare papirstopp fra dokumentmateren	276
Avklare papirstopp fra forsiden av skriveren	280
Avklare papirstopp fra baksiden av skriveren	280
Avklare papirstopp fra mottakerbrettet	282

Feilsøking 286

27 Feilsøking 287

Grunnleggende skriverproblemer 287

Skjermproblemer 287

Utskriftsproblemer 287

Problemer med utskriftskvalitet 289

Utskriften er for lys. 289

Toner smitter av, eller den sitter løst / flekker på baksiden 290

Tilfeldige flekker / uklare bilder 291

Hele utskriften er tom 291

Striper vises på utskriften 291

Hellende fargepunkter. 292

Vertikale blanke felter 292

Flekker 292

Skygger 293

Slør. 294

Bead-Carry-Out (BCO) 294

Auger-merke. 295

Rynket/flekket papir 295

Toppmargene er feil 296

Fargeregistreringen er ikke justert 297

Papir med brettede hjørner / bulker 298

Papirstopp. 298

Stopp som skyldes feilmating 298

Papirstopp ved multimating 299

Kopieringsproblemer 300

Faksproblemer 300

Skanneproblemer 301

Problemer med digitalt sertifikat. 303

Problemer med Wi-Fi Direct 304

Problemer med skannerdriver/skriververktøy 304

Trådløse problemer 304

Andre problemer 305

Kontakte service 305

Tillegg	306
-------------------	-----

B Tillegg	307
---------------------	-----

Dells policy for teknisk støtte	307
--	------------

Tjenester på Internett	307
----------------------------------	-----

Garanti- og returpolicy	308
--	------------

Informasjon om gjenvinning	308
--------------------------------------	-----

Kontakte Dell	308
--------------------------------	------------

Før du begynner

Notater, merknader og advarsler	17
1 Dell™ Color Multifunction Printer E525w Brukerveiledning	18
2 Finne informasjon.....	19
3 Produktfunksjoner.....	20
4 Om skriveren	22

Notater, merknader og advarsler



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



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



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

Informasjonen i dokumentet kan endres uten varsel.

© 2015 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 *Internet Explorer* 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* og *Wi-Fi Direct* er registrerte varemerker for Wi-Fi Alliance; *Wi-Fi Protected Setup*, *WPA* og *WPA2* 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. *Thinstream* er et varemerke for Thinstream Technologies Pte. Ltd.; *QR Code* er et registrert varemerke for Denso Wave Incorporated. *PCL* er et varemerke for Hewlett-Packard Corporation i USA og/eller andre land.

XML Paper Specification (XPS): Dette produktet kan inneholde åndsverk som eies av Microsoft Corporation. Vilårene og betingelsene som Microsoft bygger lisensieringen av slike immaterielle rettigheter på, kan du finne på <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=52369>.

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.

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.

Mai 2015 Rev. A00

Dell™ Color Multifunction Printer | E525w

Brukerveiledning

Klikk på koblingene til venstre for informasjon om funksjoner og drift av Dell Color Multifunction Printer | E525w. Se under "Finne informasjon" på side 19 hvis du vil ha informasjon om annen dokumentasjon som følger med Dell Color Multifunction Printer | E525w.

 **MERK:** I denne håndboken, henvises Dell Color Multifunction Printer | E525w til som "skriveren".

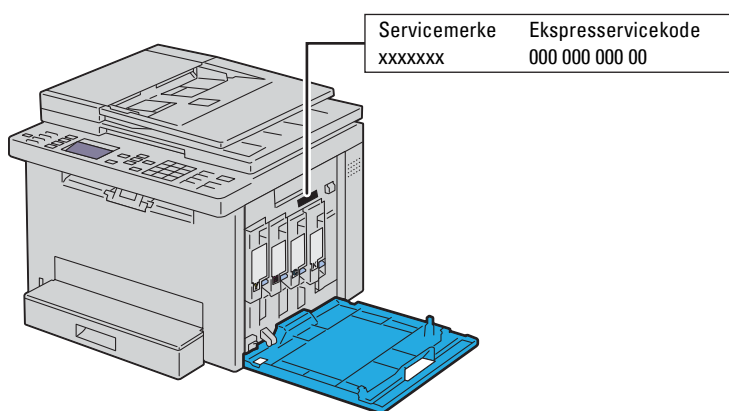
Konvensjoner

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

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

Finne informasjon

Hva ser du etter?	Finnt det her
<ul style="list-style-type: none"> • Drivere for skriveren • Min <i>Brukerveiledning</i> 	<p><i>Software and Documentation</i> disk</p> <p><i>Software and Documentation</i> disken inneholder oppsettvideo, dokumentasjon og drivere for skriveren. Du kan bruke platen til å installere drivere for første gang eller installere drivere på nytt, eller se oppsettvideoen og dokumentasjonen.</p> <p>På platen kan det ligge les meg-filer med de nyeste oppdateringene om tekniske endringer på skriveren eller med avansert teknisk referansemateriale for erfarne brukere eller teknikere.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Hvordan bruke skriveren • Hvordan installere skriveren 	<i>Oppsettsguide</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Sikkerhetsinformasjon • Garantiinformasjon 	<p><i>Viktig informasjon</i></p> <p>ADVARSEL: Les og følg all sikkerhetsinformasjon i <i>Viktig informasjon</i> før du installerer og bruker skriveren.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Feilsøking • Ekspresstjenestekode og servicemerke 	"Feilsøking" på side 287

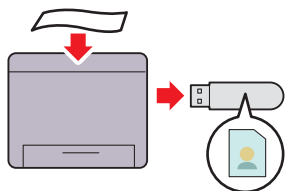


Ekspresstjenestekoden og servicemerket er plassert på innsiden av sidedekslet til skriveren.

<ul style="list-style-type: none"> • Nyeste drivere for skriveren • Svar på spørsmål om teknisk service og støtte • Dokumentasjon for skriveren 	<p>Gå til www.dell.com/support</p> <p>På www.dell.com/support finner du flere nettbaserte verktøy, blant annet følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Løsninger — Tips og råd for feilsøking, artikler fra teknikere og online-kurs • Oppgraderinger — Oppgraderingsinformasjon for komponenter, for eksempel skriverdriver • Kundestøtte — Kontaktinformasjon, bestillingsstatus, garantier og reparasjonsinformasjon • Nedlastinger — Drivere • Håndbøker — Skriverdokumentasjon og produktspesifikasjoner <p>Gå til www.dell.com/support. Velg aktuelt område, og fyll ut nødvendig informasjon for å få tilgang til hjelpeverktøy og informasjon.</p>
--	--

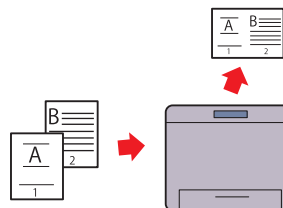
Produktfunksjoner

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



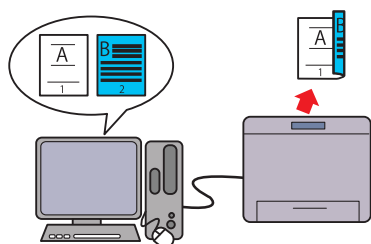
Skann til USB-minnefunksjonen lar deg lagre skannede dokumenter direkte til USB-minnet som er koblet til skriverens USB-port. Se under "Skanne til USB-minne" på side 214 hvis du vil ha mer informasjon.

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



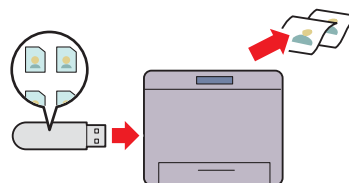
Mange opp-funksjonen lar deg skrive ut flere sider på ett enkelt ark. Med denne funksjonen kan du redusere papirforbruket. Se under "Mange opp" på side 195 hvis du vil ha mer informasjon.

2-sidig utskrift (manuell dupleksutskrift)



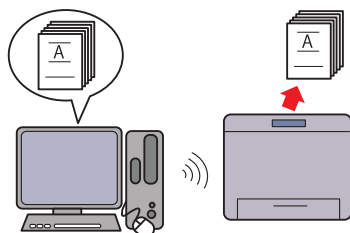
Manuell dupleksutskrift-funksjonen lar deg skrive ut to eller flere sider på foran og baksiden av et enkelt ark manuelt. Med denne funksjonen kan du redusere papirforbruket. Se under "Legge i utskriftsmateriale ved manuell dupleksutskrift" på side 174 hvis du vil ha mer informasjon.

Skrive ut fra USB-minne (direkteutskrift fra USB)



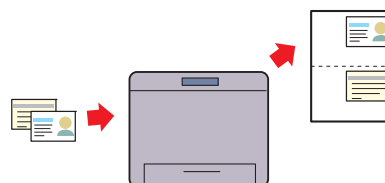
USB-direkteutskriftsfunksjonen lar deg skrive ut direkte fra USB-minnet uten å måtte slå på datamaskinen og skrive ut med et program. Se under "Direkteutskrift med USB-minnet (USB-direkteutskrift)" på side 180 hvis du vil ha mer informasjon.

Trådløs forbindelse



Trådløs forbindelse-funksjonen lar deg installere skriveren hvor som helst, og muliggjør utskrift og andre tjenester uten en kabelbasert forbindelse til datamaskinen. For mer informasjon om trådløse tilkoblingsinnstillinger, se "Trådløs forbindelse" på side 30.

ID-kortkopiering



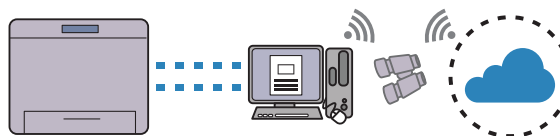
ID-kortkopieringsfunksjonen lar deg kopiere begge sider av et ID-kort på én side av et enkelt ark i dets originale størrelse. Se under "Kopiere et ID-kort" på side 198 hvis du vil ha mer informasjon.

Dell Document Hub

Få enkel tilgang til og del dokumenter, bilder og digitalt innhold med Dell Document Hub App. Denne innovative samarbeidsløsningen for nettsky kobler skriveren og enhetene dine til populære nettskytjenester, som gir deg en fleksibel og sikker måte å samarbeide på fra bokstavelig talt hvor som helst. Med datamaskinen eller en mobil enhet, kan du søke filer samtidig på tvers av flere nettskytjenester for å skrive ut dokumenter eller du kan skanne dokumenter direkte til nettskyen ved hjelp av appen. For å laste ned appen, gå til Microsoft® Windows Store, Google® Play Store og Apple® App Store. For mer informasjon om bruk av Dell Document Hub, se vanlige spørsmål i Dell.com/documenthub.

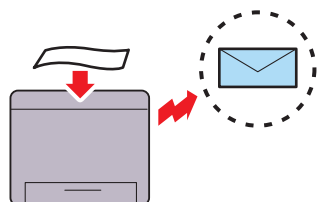


Dell Printer Hub



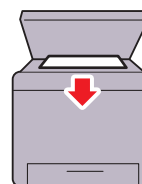
Dell Printer Hub er programmet som overvåker og informerer deg om skriverens status og lar deg tilpasse skriverens innstillinger. I tillegg til de samme funksjonene som Dell Document Hub, varsler Dell Printer Hub deg om fastvare-/programvareoppdateringer. Når du installerer driverne for denne skriveren, installeres dette programmet også automatisk. For mer informasjon, åpne programmet og klikk ? øverst til høyre i hovedvinduet for å se vanlige spørsmål.

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



Skann til e-post-funksjonen lar deg sende skannede data ved å legge de ved en e-post. Du kan velge e-postadresser det skal sendes til fra adresseboken på skriveren eller serveren. Du kan også legge inn adressen direkte med talltastaturet på operatørpanelet. Se under "Sende en e-post med det skannede bildet" på side 215 hvis du vil ha mer informasjon.

Kopiere 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. Se under "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon.

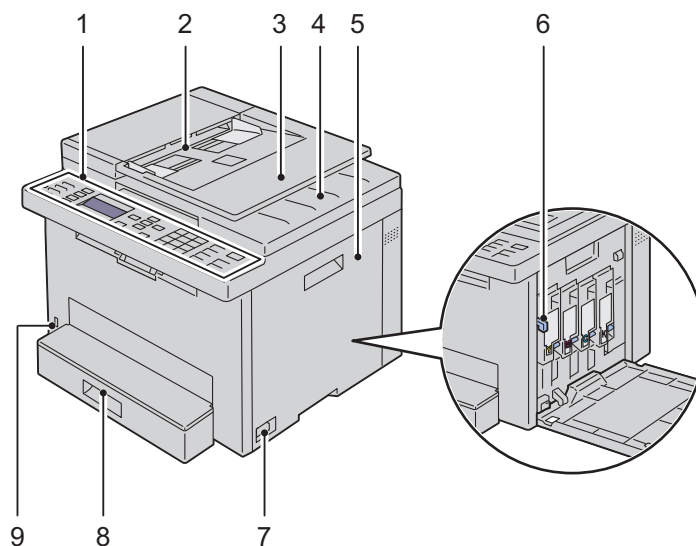
Kopiere fra dokumentmateren



Du kan skanne ark med uinnbundet papir samtidig fra med ADF-en (automatisk dokumentmater). Når du skanner dokumenter ved hjelp av ADF-en, må du legge dem inn med forsiden opp. Se under "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 hvis du vil ha mer informasjon.

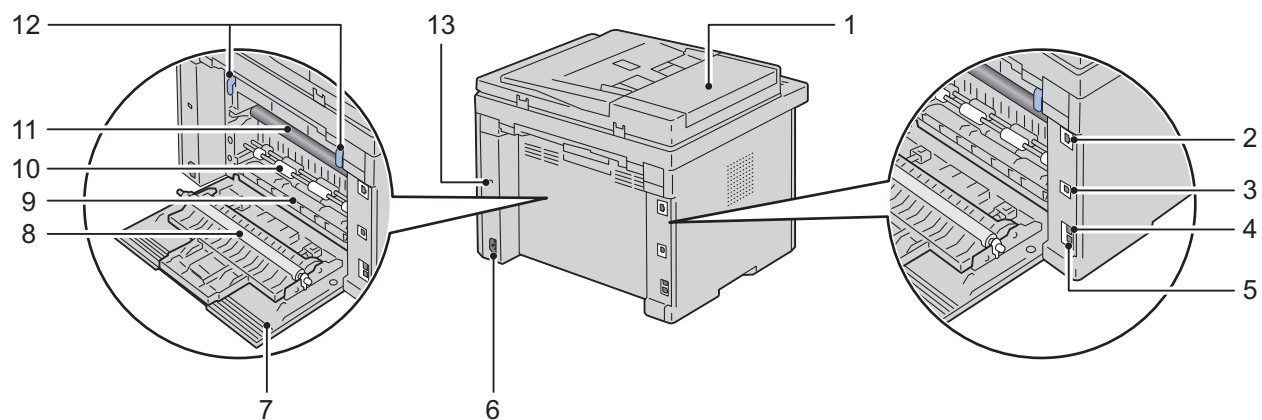
Om skriveren

Sett forfra



1	Operatørpanel	2	Den automatiske dokumentmateren (ADF)
3	Dokumentmaterskuff	4	Mottakerbrett
5	Tonerdeksel	6	Rengjøringsstav for skrivehode
7	Strømknapp	8	Standard 150-arks magasin
9	USB-port foran		

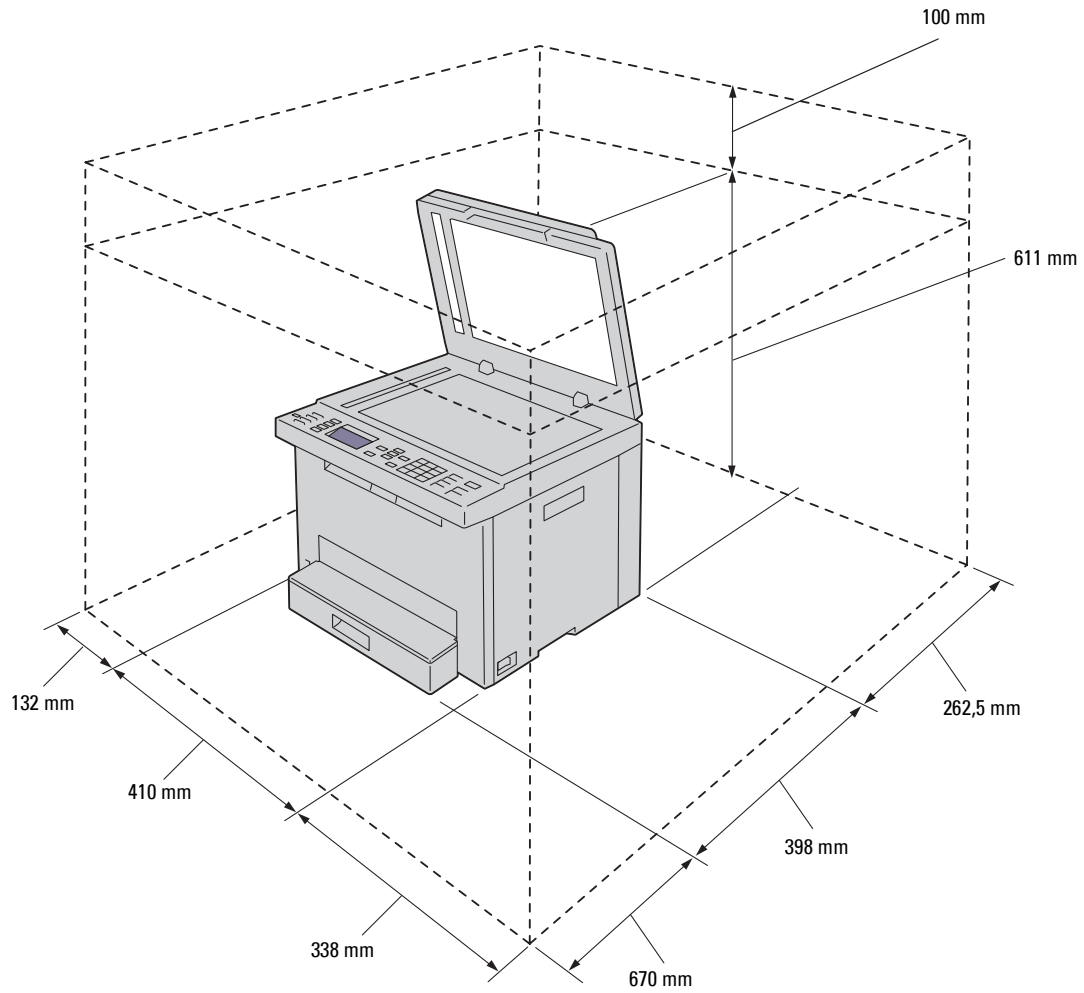
Sett bakfra



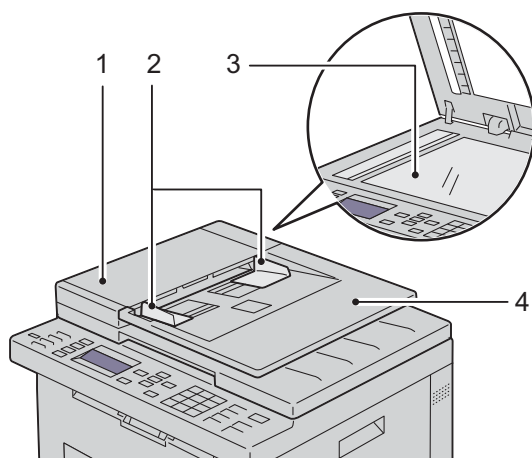
1	ADF-deksel	2	Ethernet-port
3	USB-port	4	Veggkontakttilkobling
5	Telefonkontakt	6	Strømtilkobling
7	Bakdeksel	8	Overføringsrull
9	Papirsjakt	10	Papirmaterull
11	Overføringsbelte	12	Spaker
13	Sikkerhetsspor		

Plasskrav

Plasser skriveren på et sted som har nok plass til å få tilgang til skriverskuffen og dekslene.

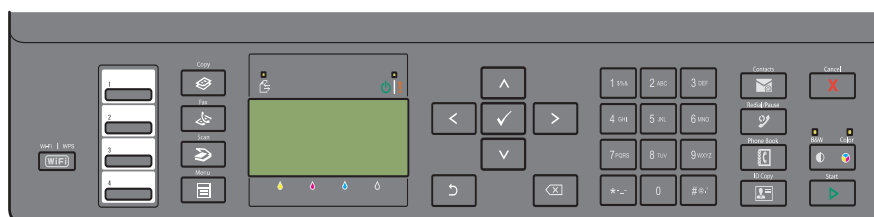


Den automatiske dokumentmateren (ADF)



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

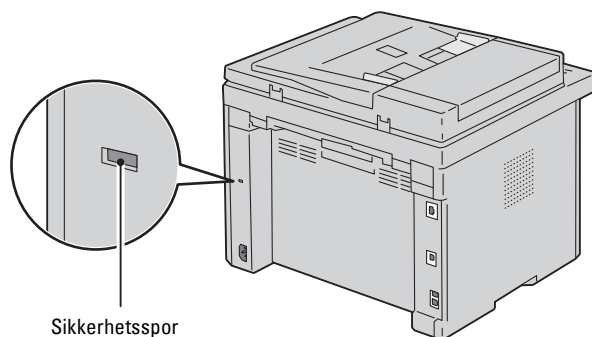
Operatørpanel



Se under "Operatørpanel" på side 70 hvis du vil ha mer informasjon om operatørpanelet.

Sikre skriveren

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



Se dokumentasjonen som ble sendt med Kensington-låsen hvis du vil ha instruksjoner.

Bestille forbruksvarer

Du kan bestille forbruksvarer fra Dell online hvis du bruker en nettverksskriver. Skriv inn skriverens IP-adresse i nettleseren, start **Dell Printer Configuration Web Tool** og klikk **Bestill tilbehør** når du skal bestille toner til skriveren.

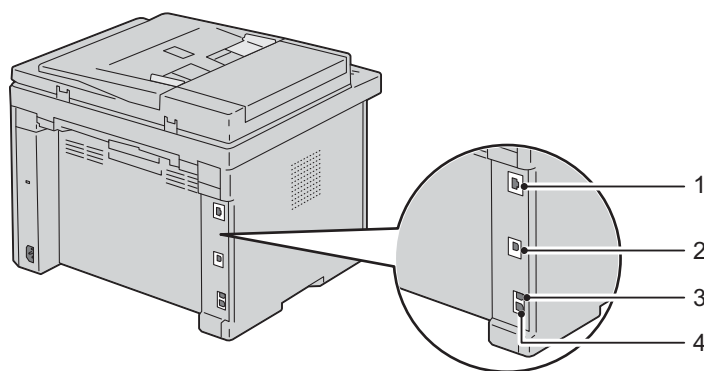
Skriveroppsett

5	Koble til skriveren	28
6	Innstilling av skriveren	38
7	Angi IP-adressen	43
8	Legge i papir	46
9	Installere skriverdrivere på datamaskiner med Windows [®]	49
10	Installere skriverdrivere på Macintosh-datamaskiner	60
11	Installere skriverdrivere på Linux-datamaskiner (CUPS)	62

Koble til skriveren

Dell™ Color Multifunction Printer | E525w-forbindelseskabelen må oppfylle følgende krav:

Tilkoblingstype	Spesifikasjoner for tilkobling
Trådløs	IEEE 802.11b/g/n
USB	Kompatibel med USB 2.0
Ethernet	Kompatibel med 10 Base-T/100 Base-TX
Veggkontakt	RJ11
Telefon-kontakt	RJ11



1 Ethernet-port



2 USB-port



3 Veggkontakttilkobling



4 Telefonkontakt

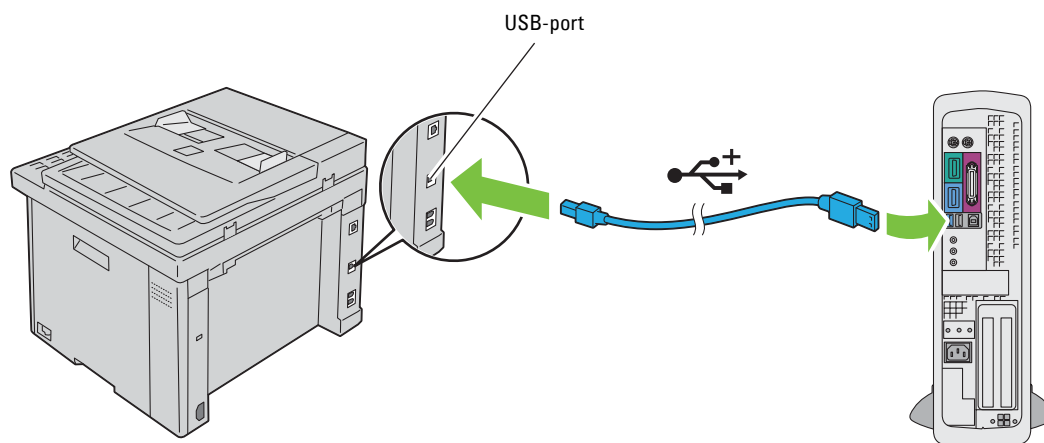


Koble skriveren til datamaskinen eller nettverket

USB-tilkobling

Slik kobler du skriveren til en datamaskin:

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



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

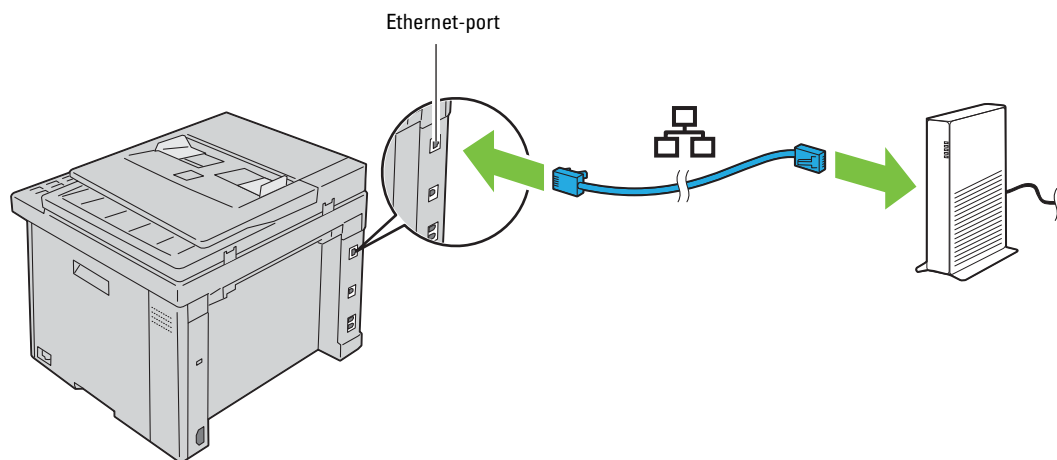
⚠ FORSIKTIG: Du må ikke koble skriverens USB-kabel til en USB-port på tastaturet.

Ethernet-forbindelse

Slik kobler du skriveren til et nettverk:

- 1 Kontroller at skriveren, datamaskinen og alle andre tilkoblede enheter er slått av og koblet fra strømkilden.
- 2 Koble den ene enden av en Ethernet-kabel i Ethernet-porten på baksiden av skriveren og den andre enden i en LAN-kontakt eller -hub.

Se under "Trådløs forbindelse" på side 30 hvis du vil ha informasjon om trådløs tilkobling.



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

Trådløs forbindelse


Følgende er spesifikasjonene for et trådløst oppsett:

Element	Spesifikasjon
Tilkobling	Trådløs
Tilkoblingsstandard	IEEE 802.11b/g/n kompatibel
Båndbredde	2,4 GHz
Dataoverføringshastighet	IEEE 802.11b-modus: 11, 5,5, 2, 1 Mbps IEEE 802.11g-modus: 54, 48, 36, 24, 18, 12, 9, 6 Mbps IEEE 802.11n-modus: 65 Mbps
Sikkerhet	64 (40-bit nøkkel)/ 128 (104-bit nøkkel) WEP, WPA-PSK (AES), WPA2-PSK (AES) (IEEE 802.1x attesteringsfunksjon for WPA 1x ikke-korrespondanse), blandet modus PSK
Wi-Fi Protected Setup® (WPS) ^{*1}	PBC (Push Button Configuration), PIN (Personal Identification Number)

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

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

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

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







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

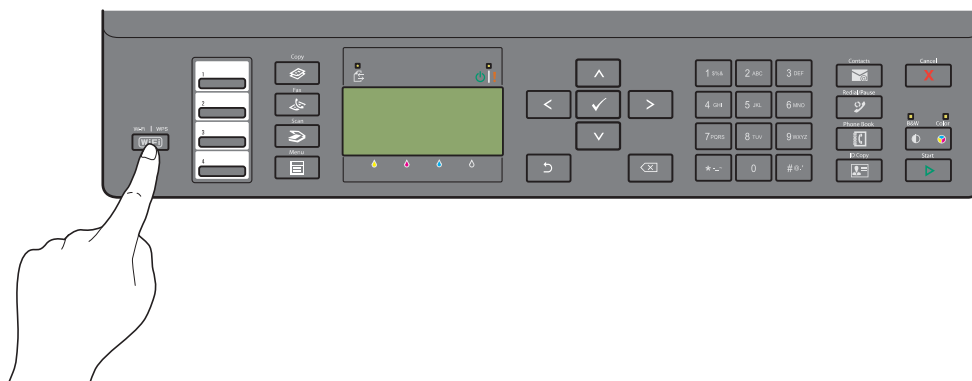



MERK: Koble til nettverket via Ethernet-kabel deaktiverer trådløs innstilling.

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

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

















-  **MERK:** WPS-PBC er bare tilgjengelig når det trådløse LAN-tilgangspunktet (registrator) eller ruterer støtter WPS-PBC.
 -  **MERK:** Før du starter WPS-PBC med  (Wi-Fi | WPS)-knappen, kontroller plasseringen av WPS-knappen (knappenavnet kan variere) på det trådløse LAN-tilgangspunktet (registrator) eller på ruterer. For informasjon om bruk av WPS på det trådløse LAN-tilgangspunktet (registrator) eller på ruterer, kan du henvise til veiledningen som fulgte med produktet.
 -  **MERK:** For mer informasjon om  (Wi-Fi | WPS)-knappen, se "Status for Wi-Fi | WPS-knappens bakgrunnslys" på side 72. Dersom et problem oppstår eller feilmeldinger vises på operatørpanelet, se "Trådløse problemer" på side 304.
- 1 Trykk og hold  (Wi-Fi | WPS)-knappen på operatørpanelet inntil LCD-panelet viser Trykk på WPS-knapp på WPS-ruter.




- 2 Start WPS-operasjonen på det trådløse LAN-tilgangspunktet (registrator) eller på ruterer innen 2 minutter. Når den trådløse LAN-tilkoblingsinnstillingen er ferdig, tennes  (Wi-Fi | WPS)-knappen.

WPS-PBC (operatørpanelmeny)

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

-  **MERK:** WPS-PBC er bare tilgjengelig når det trådløse LAN-tilgangspunktet (registrator) eller ruterer støtter WPS-PBC.
 -  **MERK:** Før du starter WPS-PBC, kontroller plasseringen av WPS-knappen (knappenavnet kan variere) på det trådløse LAN-tilgangspunktet (registrator) eller på ruterer. For informasjon om bruk av WPS på det trådløse LAN-tilgangspunktet (registrator) eller på ruterer, kan du henvise til veiledningen som fulgte med produktet.
 -  **MERK:** Det kreves et passord for å få tilgang til Adm.meny når Panellås aktivert er satt til Aktiver. Hvis det er tilfellet, må du skrive inn passordet du angav, og trykke på  (Sett)-knappen.
- 1 Trykk på  (Menu)-knappen.
 - 2 Trykk på knappen  til System er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
 - 3 Trykk på knappen  til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
 - 4 Trykk på knappen  til Nettverk utheves, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
 - 5 Trykk på knappen  til WPS-oppsett utheves, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
 - 6 Kontroller at Trykkknapp-kontroll er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
 - 7 Trykk på knappen  til Ja er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.


Kontroller at meldingen Trykk på WPS-knapp på WPS-ruter vises, og start WPS-operasjonen på det trådløse LAN-tilgangspunktet (registrator) eller på ruterer innen 2 minutter.













Når den trådløse LAN-tilkoblingsinnstillingen er ferdig, tennes  (Wi-Fi | WPS)-knappen.


WPS-PIN


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

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


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










- 1 Trykk på  (Menu)-knappen.
- 2 Trykk på knappen  til System er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på knappen  til Adm . meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på knappen  til Nettverk utheves, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på knappen  til WPS-oppsett utheves, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på knappen  til IN-kode utheves, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 7 Skriv ned den åttisifrede PIN-koden som vises eller velg Skriv ut PIN-kode for å skrive ut PIN-koden.
- 8 Kontroller at Start konfigurering er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 9 Kontroller at WPS AP søker vises, og angi PIN-koden som du kontrollerte i trinn 7 i det trådløse LAN-tilgangspunktet (registrator).

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



Når den trådløse LAN-tilkoblingsinnstillingen er ferdig, tennes  (Wi-Fi | WPS)-knappen.

Auto SSID-oppsett

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

- 1 Trykk på  (Menu)-knappen.
- 2 Trykk på knappen  til System er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på knappen  til Adm . meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på knappen  til Nettverk utheves, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på knappen  til Trådløst oppsett utheves, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.


Skriveren søker automatisk etter tilgangspunkt for trådløst nettverk.

- 6 Trykk på knappen  til det ønskede tilgangspunktet utheves, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
Hvis ønsket tilgangspunkt ikke vises, gå til "Manuelt SSID-oppsett" på side 33.


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


- 7 Angi passfrasen eller WEP-nøkkelen.


Dersom krypteringstypen for det valgte tilgangspunktet er WPA, WPA2 eller Mixed i trinn 6:

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


Dersom krypteringstypen for det valgte tilgangspunktet er WEP i trinn 6:


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

 **MERK:** En passfrase er en krypteringsnøkkel for WPA- og WPA2-kryptering som består av 8 til 63 byte ASCII eller 8 til 64 byte heksadesimale tegn. Den kan beskrives som en nøkkel på noen tilgangspunkt eller rutere. For detaljer, henvis til håndboken som fulgte med tilgangspunktet eller ruterer.

Når den trådløse LAN-tilkoblingsinnstillingen er ferdig, tennes  (Wi-Fi | WPS)-knappen.

Manuelt SSID-oppsett

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

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

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, WPA2-PSK-AES eller WEP. Når du ikke angir sikkerhet for det trådløse nettverket:

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

Slik bruker du Blandet modus PSK- eller WPA2-PSK-AES-kryptering:

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

 **MERK:** En passfrase er en krypteringsnøkkel for WPA- og WPA2-kryptering som består av 8 til 63 byte ASCII eller 8 til 64 byte heksadesimale tegn. Den kan beskrives som en nøkkel på noen tilgangspunkt eller ruter. For detaljer, henvis til håndboken som fulgte med tilgangspunktet eller ruterens.

For å bruke WEP-kryptering:

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

Gå til trinn 11.


- 10 Velg krypteringstype, Ingen sikkerhet eller WEP.

Når du ikke angir sikkerhet for det trådløse nettverket:

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



For å bruke WEP-kryptering:

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

Når den trådløse LAN-tilkoblingsinnstillingen er ferdig, tennes  (Wi-Fi | WPS)-knappen.

Konfigurere innstillingen for trådløst nettverk på nytt

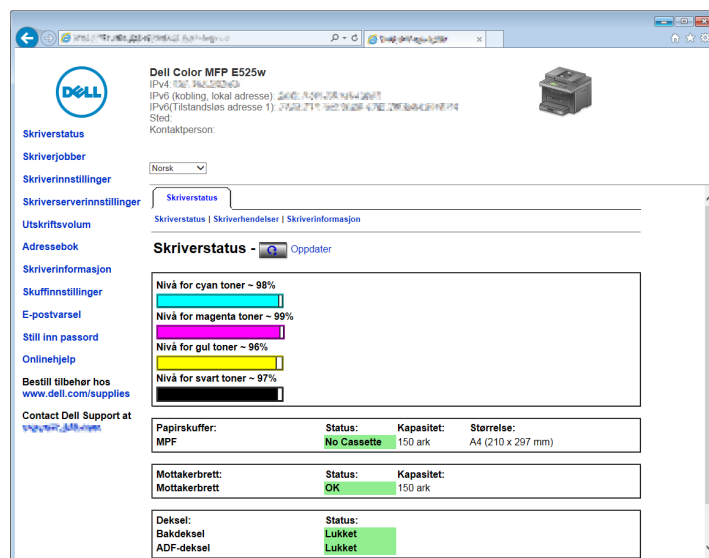
For å endre den trådløse innstillingen gjennom en Ethernet- eller trådløs tilkobling fra datamaskinen, gjør du følgende.

-  **MERK:** For å endre den trådløse innstillingen gjennom trådløs tilkobling, må du kontrollere at den trådløse tilkoblingsinnstillingen er fullført i "Trådløs forbindelse" på side 30.
-  **MERK:** Følgende innstillinger er tilgjengelige når nettverksmodusen er innstilt til infrastruktur i "Trådløs forbindelse" på side 30.

1 Sjekk skriverens IP-adresse.

Se "Kontrollere IP-adresse" på side 45 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du kontrollerer skriverens IP-adresse.

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



3 Klikk på **Skriverserverinnstillinger**.

4 Klikk kategorien **Skriverserverinnstillinger**.


5 Klikk på **Trådløst LAN**.

6 Endre skriverens trådløse innstilling.

7 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.

8 Klikk **Start skriver på nytt**.

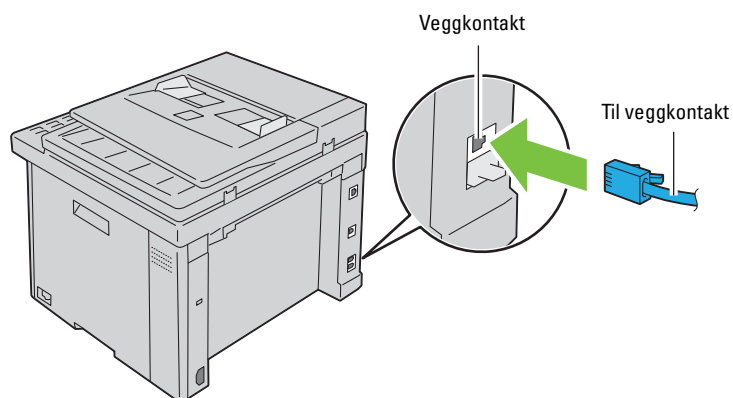
9 Endre trådløsinnstillingene på datamaskinen eller tilgangspunktet etter behov.

-  **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.

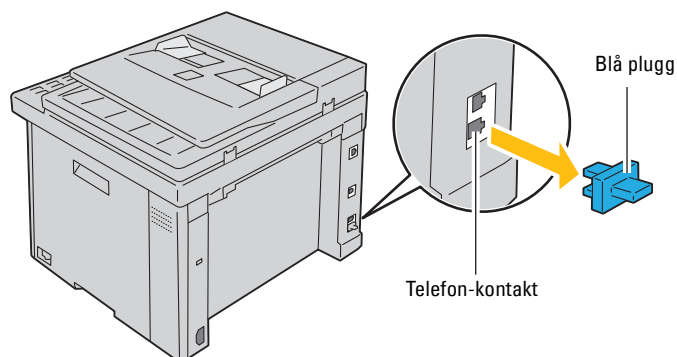
Koble til telefonlinjen

MERK: 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-filer. Kontakt tjenesteleverandøren for informasjon om DSL-fileret.

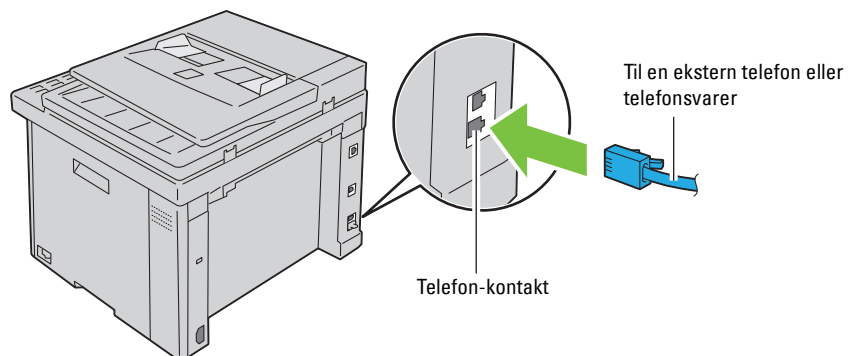
- 1 Sett den ene enden av telefonlinjeledningen i telefonlinjekontakten, og den andre enden i en aktiv veggkontakt.



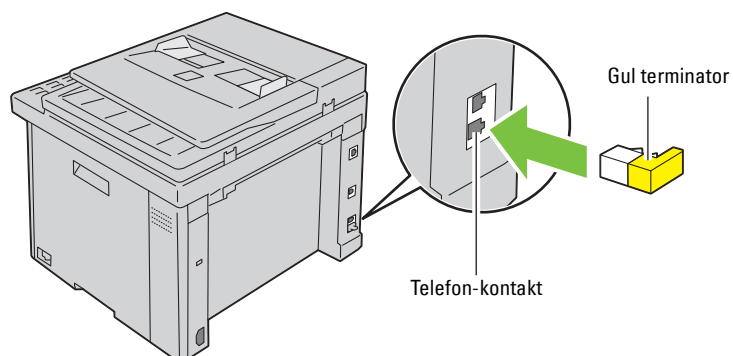
- 2 Trekk den blå pluggen ut av telefonkontakten (PHONE).



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



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

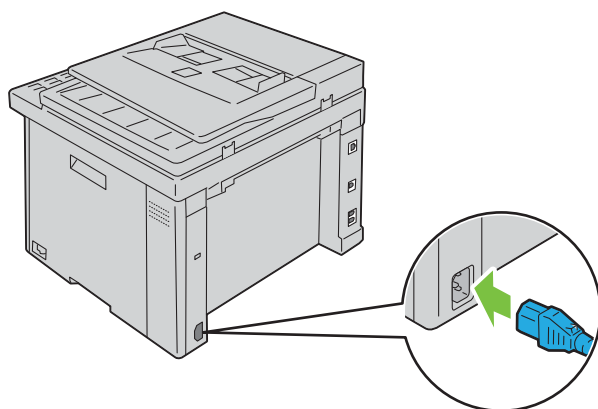


Slå på skriveren

⚠ ADVARSEL: Bruk ikke skjøteledninger eller grenuttak.

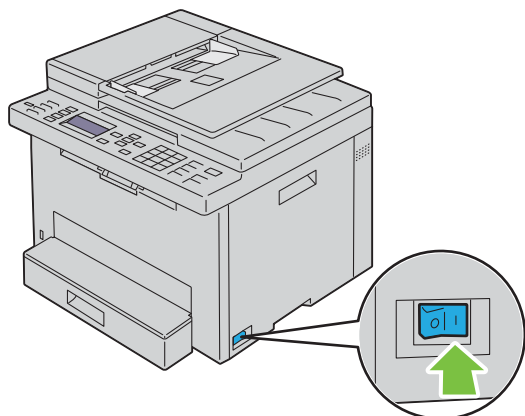
⚠ ADVARSEL: Skriveren må ikke kobles til et UPS-system.

- 1 Koble strømkabelen til strømkontakten bak på skriveren. (Se "Sett bakfra" på side 23.)



- 2 Koble den andre enden av strømkabelen til veggkontakten.

3 Slå på skriveren.




MERK: Når du slår på skriveren for første gang, følg instruksjonene på skjermen på operatørpanelet når du skal konfigurere de første innstillingene for skriveren. Se under "Konfigurere skriveren for første gang via operatørpanelet" på side 38 hvis du vil ha mer informasjon.





Innstilling av skriveren

Konfigurere skriveren for første gang via operatørpanelet

Når du slår på skriveren for første gang, må du stille inn skiverspråk, tidssone, dato og klokkeslett.

 **MERK:** Når du slår på skriveren for første gang, vises installasjonsveiviseren på LCD-panelet. Hvis du ikke fortsetter med installasjonen innen 3 minutter, endres statusen til skriveren til *Klar til kopiering*. Hvis du vil kjøre installasjonsveiviseren igjen senere, velg *Veiviser for oppstart* fra LCD-panelet.

 **MERK:** Se under "Kort om skrivermenyene" på side 117 hvis du vil ha mer informasjon om operatørpanelet.

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

Geografisk region	Tidssone
Afrika	(UTC) Accra, Bamako, Dakar, Nouakchott
	(UTC) Casablanca
	(UTC +01:00) Algiers, Douala, Libreville, Luanda
	(UTC +01:00) Tunis
	(UTC +01:00) Windhoek
	(UTC +02:00) Cairo
	(UTC +02:00) Harare, Johannesburg, Kinshasa, Tripoli
	(UTC +03:00) Addis Ababa, Khartoum, Mogadishu, Nairobi

Geografisk region	Tidssone
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
	(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	

Geografisk region	Tidssone
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) Beijing, Chongqing, Hong Kong, Shanghai
	(UTC +08:00) Irkutsk
	(UTC +08:00) Kuala Lumpur, Makassar, Manila, Singapore
	(UTC +08:00) Taipei
	(UTC +08:00) Ulan Bator
	(UTC +09:00) Dili, Jayapura
	(UTC +09:00) Pyongyang
	(UTC +09:00) Seoul
	(UTC +09:00) Tokyo
	(UTC +09:00) Yakutsk
(UTC +10:00) Sakhalin, Vladivostok	
(UTC +11:00) Magadan	
(UTC +12:00) Anadyr, Kamchatka	

Geografisk region	Tidssone
Atlanterhavet	(UTC -04:00) Bermuda
	(UTC -04:00) Stanley
	(UTC -02:00) South Georgia Island
	(UTC -01:00) Azores, Scoresbysund
	(UTC -01:00) Kapp Verde
	(UTC) Reykjavik
Australia	(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	
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

Geografisk region	Tidssone
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	

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

Skriverinnstilling ved bruk av Software and Documentation

- 1 Sett inn disken *Software and Documentation* i datamaskinen for å starte programmet *Dell Printer Easy Install*.
- 2 Dobbeltklikk på *Dell Color MFP E525w Installer*-ikonet og følg instruksjonene på skjermen for å koble til datamaskinen og skriveren.



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

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

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

For Windows[®] 8, Windows[®] 8.1, Windows Server[®] 2012 og Windows Server[®] 2012 R2:

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

Angi IP-adressen


Tilordne en IP-adresse


En IP-adresse er et unikt nummer som inneholder fire deler, som er atskilt med punktum. Den kan ha opptil tre sifre i hver del, for eksempel 192.0.2.1.

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

 **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**. Når du skal åpne **Dell Printer Configuration Web Tool**, bruker du adressen for lokal tilkobling. Se under "Kontrollere IP-adresse" på side 45 hvis du vil kontrollere en adresse for lokal tilkobling.























 **MERK:** Området for tilordnet IP-adresse kan variere avhengig av adresseklasse. Når det gjelder klasse A, blir for eksempel en IP-adresse i området fra 0.0.0.0 til 127.255.255.255 tilordnet. Kontakt systemadministratoren hvis du vil vite hvordan du tilordner en IP-adresse.

Du kan tilordne IP-adressen ved hjelp av operatørpanelet eller **Verktøykasse**. Følgende fremgangsmåte beskriver hvordan du tilordner en IP-adresse manuelt som et eksempel.

Operatørpanel

Se under "Operatørpanel" på side 70 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bruker operatørpanelet.

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

- 1 Trykk på  (**Menu**)-knappen.
- 2 Trykk på knappen  til `System` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 3 Trykk på knappen  til `Adm.meny` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 4 Trykk på knappen  til `Nettverk` utheves, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 5 Trykk på knappen  til `TCP/IP` utheves, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 6 Trykk på knappen  til `IPv4 Ethernet` utheves, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 7 Kontroller at `Få IP-adresse` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 8 Trykk på knappen  til `Panel` utheves, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 9 Trykk på knappen , og kontroller at `Få IP-adresse` er uthevet.
- 10 Trykk på knappen  til `IP-adresse` utheves, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
Markøren blir plassert på de tre første sifrene i IP-adressen.
- 11 Angi disse sifrene i IP-adressen ved hjelp av talltastaturet.
- 12 Trykk på -knappen.
De neste tre sifrene blir uthevet.
- 13 Gjenta trinn 11 og 12 for å angi alle sifrene i IP-adressen, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 14 Trykk på knappen , og kontroller at `IP-adresse` er uthevet.
- 15 Trykk på knappen  til `Subnettmaske` utheves, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
Markøren blir plassert på de tre første sifrene i subnettmasken.

- 16 Angi disse sifrene i subnettmasken ved hjelp av talltastaturet.
- 17 Trykk på >-knappen.
De neste tre sifrene blir uthevet.
- 18 Gjenta trinn 16 og 17 for å angi alle sifrene i subnettmasken, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 19 Trykk på knappen <, og kontroller at Subnettmaske er uthevet.
- 20 Trykk på knappen ▼ til Gateway-adresse utheves, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
Markøren blir plassert på de tre første sifrene i gateway-adressen.
- 21 Angi disse sifrene i gateway-adressen ved hjelp av talltastaturet.
- 22 Trykk på >-knappen.
De neste tre sifrene blir uthevet.
- 23 Gjenta trinn 21 og 22 for å angi alle sifrene i gateway-adressen, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 24 Slå skriveren av og på.


Verktøykasse

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

- 1 Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Printer Hub.

Dell Printer Hub åpnes.

- 2 Velg Dell Color MFP E525w-skriverdriver på My Printers.
- 3 Klikk på koblingen **Verktøykassen** fra listen på venstre side av siden.



 **MERK:** Dialogboksen **Velg skriver** åpnes i dette trinnet når flere skriverdriverer er installert på datamaskinen. I så fall, klikk på ønsket skrivernavn som er oppført i **Skrivernavn**.

Verktøykassen åpnes.












- 4 Klikk på Systeminnstillinger-fanen.
- 5 Velg Skriverinformasjon og innstillinger i listen til venstre på siden.
- 6 Klikk TCP/IP-innstillinger.
Siden TCP/IP-innstillinger vises.
- 7 Velg Panel fra IP-adressemodus, og angi verdiene i IP-adresse, Subnettmaske og Gateway-adresse.
- 8 Klikk på Bruk nye innstillinger.

Kontrollere IP-adresse

Du kan bekrefte IP-adressen til skriveren ved å bruke operatørpanelet eller skrive ut systeminnstillingene. For å bekrefte at adressen er aktiv på nettverket, kan du bruke PING-kommandoen fra datamaskinen.

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

Operatørpanel

- 1 Trykk på  (`Menu`)-knappen.
- 2 Trykk på knappen  til `System` er uthevet, og trykk deretter på  (`Sett`)-knappen.
- 3 Trykk på knappen  til `Adm.meny` er uthevet, og trykk deretter på  (`Sett`)-knappen.
- 4 Trykk på knappen  til `Nettverk` utheves, og trykk deretter på  (`Sett`)-knappen.
- 5 Trykk på knappen  til `TCP/IP` utheves, og trykk deretter på  (`Sett`)-knappen.
- 6 Trykk på knappen  til `IPv4 Ethernet` utheves, og trykk deretter på  (`Sett`)-knappen.
- 7 Kontroller IP-adressen som er vist på operatørpanelet.

Systeminnstillingsrapport

- 1 Skriv ut systeminnstillingsrapporten.
For detaljer om hvordan du skriver ut en systeminnstillingsrapport se "Skrive ut en rapport/liste ved bruk av operatørpanelet" på side 129.
- 2 Kontroller IP-adressen som er oppført under `Tilkoblet nettverk` eller `Trådløst nettverk` i rapporten.
Hvis IP-adressen viser 0.0.0.0 (fabrikkinstilling), er det ikke tilordnet en IP-adresse. Se under "Tilordne en IP-adresse" på side 43 hvis du vil tilordne en IP-adresse til skriveren.




Ping-kommando

Ping printeren og verifiser at den svarer. For eksempel ved en kommandoavspørring på en nettverksdatamaskin, angi ping etterfulgt av den nye IP-adressen (for eksempel 192.0.2.1):

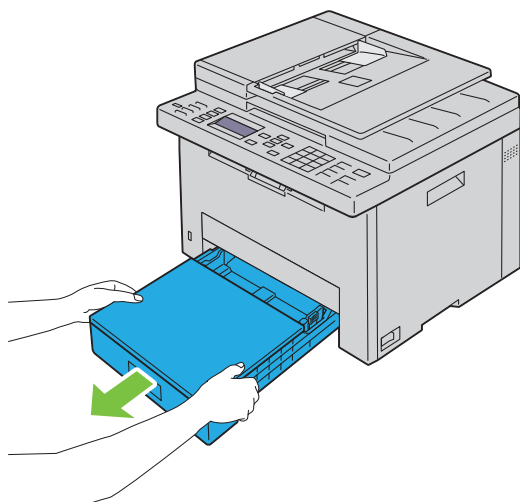
```
ping 192.0.2.1
```

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

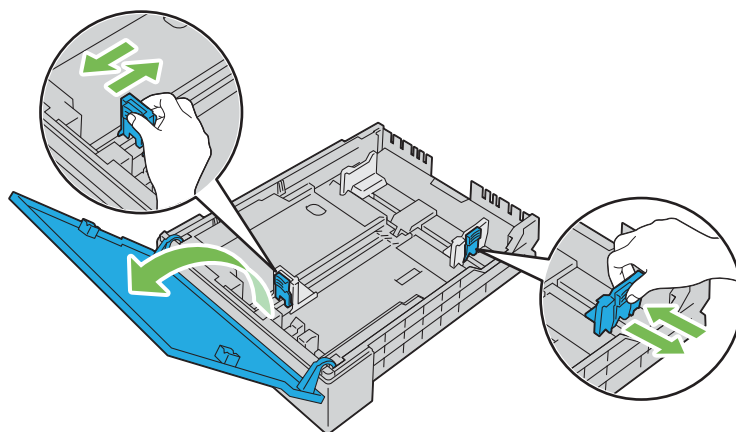
Legge i papir


-  **MERK:** For å unngå papirstopp, bør du ikke ta ut det standard 150-arks magasinet under utskrift.
-  **MERK:** Bruk bare utskriftsmateriale for laserskrivere. Bruk ikke blekkskriverpapir i denne skriveren.
-  **MERK:** Se under "Legge i utskriftsmateriale" på side 168 hvis du vil ha informasjon om utskrift på konvolutter.

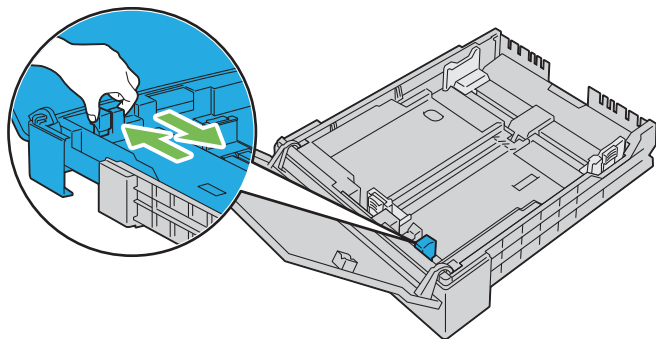
- 1 Hold skuffen med begge hender, og ta den ut av skriveren.



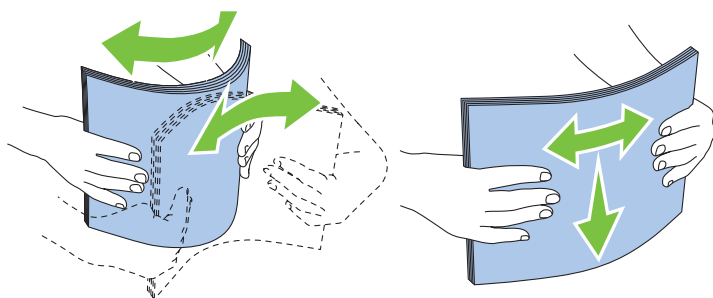
- 2 Åpne støvdekslet og juster papirskinnene.




-  **MERK:** Når du mater i utskriftsmedia som er av legal-størrelse eller er brukerdefinert, skyv uttrekksdelen av skuffen mens du klemmer sammen hendelen.




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

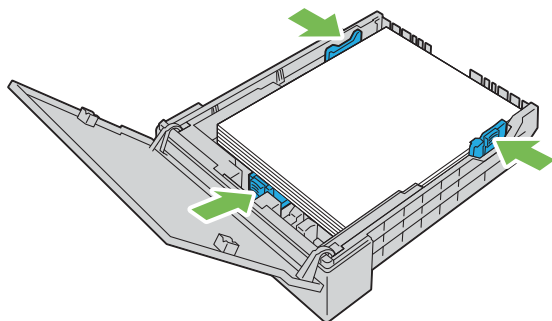


- 4 Legg utskriftsmaterialet i skuffen med den anbefalte utskriftssiden opp.

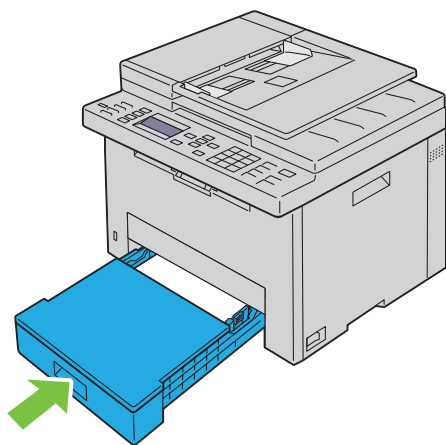
 **MERK:** Ikke legg papir over maksimumslinjen i skuffen. Hvis du overfyller skuffen kan det forårsake papirstopp.

 **MERK:** Legg bare i ett ark om gangen når du legger i overtrukket papir.

- 5 Juster bredde- og lengdeskinnene mot kantene på utskriftsmedia.



- 6** Etter at du har sjekket at skinnene er justert og festet, lukk støvdekelet og sett skuffen inn i skriveren.
Når du setter inn skuffen igjen, vises det en melding på LCD-panelet som ber deg om å spesifisere papirstørrelsen i skuffen.



- 7** Trykk på **✓**-knappen inntil passende papirtype er uthevet, og trykk deretter på **✓** (Sett)-knappen.
8 Trykk på **✓**-knappen inntil passende papirstørrelse er uthevet, og trykk deretter på **✓** (Sett)-knappen.

Installere skriverdrivere på datamaskiner med Windows®

Identifisere skriverdriverens status før installasjon

Før installasjon av skriverdriveren på datamaskinen, kan du kontrollere IP-adressen til skriveren ved å utføre én av prosedyrene i "Kontrollere IP-adresse" på side 45.

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

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 Klikk på **Bla gjennom**.
- 7 Angi *D:\setup.exe* (hvor D er bokstaven til den optiske stasjonen) i **Filnavn**-tekstboksen og klikk deretter på **Åpne**.
- 8 Klikk på **Legg til** og klikk deretter på **OK**.


Konfigurere USB-tilkobling

Installere PCL-, PS- og faksskriverdrivere

- 1 Sett inn disken *Software and Documentation* i datamaskinen for å starte programmet **Dell Printer Easy Install**.
- 2 Kontroller at skriveren er koblet til datamaskinen via USB-kabelen og at skriveren er skrudd på.
- 3 Klikk på **Hovedmeny**.
- 4 Klikk på **Koble til**.
- 5 Velg **USB-kabeltilkobling**, og klikk deretter på **Neste**.
Plug and Play-installasjonen starter og nødvendig driver og programvare installeres automatisk.
- 6 Klikk **Fullfør** for å avslutte veiviseren når skjermen **Klar for utskrift!** vises.

Installere XML Paper Specification (XPS)-skriverdriver

 **MERK:** Følgende operativsystemer støtter XML Paper Specification (XPS)-driveren: Windows Vista[®], Windows Vista[®] 64-biters versjon, Windows[®] 7, Windows[®] 7 64-biters versjon, Windows[®] 8, Windows[®] 8 64-biters versjon, Windows[®] 8.1, Windows[®] 8.1 64-biters versjon, Windows Server[®] 2008, Windows Server[®] 2008 64-biters versjon, Windows Server[®] 2008 R2, Windows Server[®] 2012 og Windows Server[®] 2012 R2.

 **MERK:** Når **Brukerkontroll**-dialogboksen vises under installasjon, klikk **Fortsett** eller **Ja** hvis du er administrator på datamaskinen. Ellers tar du kontakt med administratoren for å fortsette med ønsket handling.

For Windows Vista[®] eller Windows Vista[®] 64-biters versjon

- 1 Pakk ut følgende zip-fil til ønsket sted:
D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_E525w.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 skriveren din, 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 tekstboksen **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**.
Installasjonen starter.
- 11 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å bekrefte installasjon.
- 12 Klikk på **Fullfør**.

For 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_E525w.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 skriveren din, 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 tekstboksen **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**.
Installasjonen starter.
- 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**. Klikk på **Neste**.
- 12 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å bekrefte installasjon.
- 13 Klikk på **Fullfør**.

For 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_E525w.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 lokal skriver**.
- 5 Velg porten som er koblet til skriveren din, 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 tekstboksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**.
Installasjonen starter.
- 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**. Klikk på **Neste**.
- 12 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å bekrefte installasjon. Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av i boksen **Angi som standardskriver**.
- 13 Klikk på **Fullfør**.


For Windows® 8, Windows® 8 64-biters versjon, Windows® 8.1, Windows® 8.1 64-biters versjon, Windows Server® 2012 eller Windows Server® 2012 R2

- 1 Pakk ut følgende zip-fil til ønsket sted:
D:\Drivers\XPS\Win_8\XPS-V4_E525w.zip (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)
- 2 Høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel**.
- 3 Klikk **Maskinvare og lyd** (**Maskinvare for Windows Server® 2012 og Windows Server® 2012 R2**) → **Enheter og skrivere** → **Legg til en skriver**.
- 4 Klikk på **Skriveren jeg vil ha, er ikke på listen**.
- 5 Velg **Legg til en lokal skriver eller nettverksskriver med manuelle innstillinger**, og klikk deretter på **Neste**.
- 6 Velg porten som er koblet til skriveren din, og klikk deretter på **Neste**.
- 7 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.
- 8 Klikk på **Bla gjennom**, og velg mappen du pakket ut til i trinn 1.
- 9 Klikk **OK**.

- 10 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.
- 11 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i tekstboksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**.
Installasjonen starter.
- 12 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**. Klikk på **Neste**.
- 13 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å bekrefte installasjon. Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av i boksen **Angi som standardskriver**.
- 14 Klikk på **Fullfør**.

Konfigurere nettverkstilkobling

Installere PCL-, PS- og faksskriverdrivere

- 1 Sett inn disken *Software and Documentation* i datamaskinen for å starte programmet **Dell Printer Easy Install**.
- 2 Klikk på **Hovedmeny**.
- 3 Klikk på **Koble til**.
- 4 Velg **Trådløs** eller **Ethernet-tilkobling**, og klikk deretter på **Neste**.
- 5 Velg skriveren du vil installere, fra skriverlisten, og klikk deretter på **Neste**. Hvis ikke målskriveren vises i listen, klikker du på knappen  (Oppdater), eller på **Legg til skriver** for å legge til en skriver i listen manuelt. På dette tidspunktet kan du oppdatere IP-adressen og portnavnet.

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




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


- Windows Vista®
- Windows Vista® 64-biters versjon
- Windows® 7
- Windows® 7 64-biters versjon
- Windows® 8
- Windows® 8 64-biters versjon
- Windows® 8.1
- Windows® 8.1 64-biters versjon
- Windows Server® 2008
- Windows Server® 2008 64-biters versjon
- Windows Server® 2008 R2 64-biters versjon
- Windows Server® 2012
- Windows Server® 2012 R2

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

- 6 Angi skriverinnstillingene som nødvendig, og klikk deretter på **Neste**.
- 7 Velg programvare og dokumentasjonen du vil installere, og klikk deretter på **Installer**.
Du kan angi målmappen du vil installere programvaren og dokumentasjonen i. For å endre mappene, klikk **Endre målmappe** og spesifiser deretter en ny plassering.
- 8 Klikk **Fullfør** for å avslutte veiviseren når skjermen **Klar for utskrift!** vises.

Installere XML Paper Specification (XPS)-skriverdriver

 **MERK:** Følgende operativsystemer støtter XML Paper Specification (XPS)-driveren: Windows Vista®, Windows Vista® 64-biters versjon, Windows® 7, Windows® 7 64-biters versjon, Windows® 8, Windows® 8 64-biters versjon, Windows® 8.1, Windows® 8.1 64-biters versjon, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 64-biters versjon, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2012 og Windows Server® 2012 R2.

 **MERK:** Når **Brukerkontroll**-dialogboksen vises under installasjon, klikk **Fortsett** eller **Ja** hvis du er administrator på datamaskinen. Ellers tar du kontakt med administratoren for å fortsette med ønsket handling.

For Windows Vista® eller Windows Vista® 64-biters versjon

- 1 Pakk ut følgende zip-fil til ønsket sted:
D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_E525w.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 for Enhetstype**, skriv inn IP-adressen i **Vertsnavn eller IP-adresse** og klikk på **Neste**.
- 8 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.
- 9 Klikk på **Bla gjennom**, velg mappen med de utpakkede filene fra trinn 1 og klikk deretter på **OK**.
- 10 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.
- 11 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i tekstboksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**.
Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av i boksen **Angi som standardskriver**.
Installasjonen starter.
- 12 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å bekrefte installasjon.
- 13 Klikk på **Fullfør**.

For 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_E525w.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**.

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

For 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_E525w.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**.
- 8 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.
- 9 Klikk på **Bla gjennom**, velg mappen med de utpakkede filene fra trinn 1 og klikk deretter på **OK**.
- 10 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.
- 11 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i tekstboksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**.
Installasjonen starter.
- 12 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**. Klikk på **Neste**.
- 13 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å bekrefte installasjon. Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av i boksen **Angi som standardskriver**.
- 14 Klikk på **Fullfør**.

For Windows® 8, Windows® 8 64-biters versjon, Windows® 8.1, Windows® 8.1 64-biters versjon, Windows Server® 2012 eller Windows Server® 2012 R2

- 1 Pakk ut følgende zip-fil til ønsket sted:
D:\Drivers\XPS\Win_8\XPS-V4_E525w.zip (hvor D er bokstaven for den optiske stasjonen)
- 2 Høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel**.
- 3 Klikk **Maskinvare og lyd** (**Maskinvare** for Windows Server® 2012 og Windows Server® 2012 R2) → **Enheter og skrivere** → **Legg til en skriver**.

- 4 Velg skriver, eller klikk på **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**.
Hvis du velger skriver, går du til trinn 7.
Hvis du klikker **Skriverne jeg vil ha er ikke listet**, går du til trinn 5.
- 5 Velg **Legg til en skriver ved å bruke en TCP/IP-adresse** eller **et vertsnavn**, og klikk deretter på **Neste**.
- 6 Velg **TCP/IP-enhet** under **Enhetstype**, skriv inn IP-adressen for **Vertsnavn eller IP-adresse**, og klikk deretter på **Neste**.
- 7 Klikk på **Har disk** hvis du vil vise dialogboksen **Installer fra disk**.
- 8 Klikk på **Bla gjennom**, og velg mappen du pakket ut til i trinn 1.
- 9 Klikk **OK**.
- 10 Velg navnet på skriveren, og klikk på **Neste**.
- 11 Hvis du vil endre skrivernavnet, skriver du inn navnet i tekstboksen **Skrivernavn** og klikker deretter på **Neste**.
Installasjonen starter.
- 12 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**. Klikk på **Neste**.
- 13 Når driverinstallasjonen er fullført, klikker du på **Skriv ut testside** for å bekrefte installasjon. Hvis du vil bruke skriveren som standardskriver, merker du av i boksen **Angi som standardskriver**.
- 14 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 en utskriftsserver.

For å starte **Dell Printer Configuration Web Tool**, skriver du 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 **E-postvarsel**.
- 3 Skriv inn **Primær SMTP-gateway**, **Svaradresse** og e-postadressen din i e-postlisteboksen.
- 4 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.

Konfigurere for Web Services on Devices (WSD)

Denne delen gir informasjon for nettverksutskrift med Web Services on Devices (WSD), protokollen til Microsoft® for Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2012 og Windows Server® 2012 R2.

Legge til roller for utskriftstjenester

Når du bruker Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2012 eller Windows Server® 2012 R2, kan det hende at du må legge rollene til utskriftstjenester til Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2012 eller Windows Server® 2012 R2-klienten.

For Windows Server® 2008 R2

- 1 Klikk på **Start** → **Administrative verktøy** → **Serverbehandling**.
- 2 Velg **Legg til roller** fra menyen **Tiltak**.
- 3 Velg boksen **Utskrifts- og dokumenttjenester** i vinduet **Serverroller** i **Veiviser for legg til roller**, og klikk på **Neste**.
- 4 Klikk på **Neste**.
- 5 Merk av for **Skriverserver**, og klikk på **Neste**.
- 6 Klikk på **Installer**.

For Windows Server® 2008


- 1 Klikk på **Start** → **Administrative verktøy** → **Serverbehandling**.
- 2 Velg **Legg til roller** fra menyen **Tiltak**.
- 3 Velg boksen **Utskriftstjenester** i vinduet **Serverroller** i **Veiviser for å legge til roller**, og klikk på **Neste**.
- 4 Merk av for **Skriverserver**, og klikk på **Neste**.
- 5 Klikk på **Installer**.

For Windows Server® 2012 eller Windows Server® 2012 R2

- 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 Velg boksen **Utskrifts- og dokumenttjenester** i vinduet **Serverroller**, og klikk deretter på **Neste**.
- 5 Velg funksjoner i **Funksjoner**-vinduet → Bekreft installasjonsvalg i **Bekreftelse**-vinduet.
- 6 Klikk på **Installer**.

Web Services on Devices (WSD)-skriveroppsett

Du kan installere den nye skriveren din på nettverket med veiviseren **Legg til skriver**. Når du installerer med platen *Software and Documentation* som fulgte med skriveren, se "Konfigurere nettverkstilkobling" på side 52 for detaljer.


 **MERK:** Installering av Web Services on Devices (WSD)-skriver for Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2012 og Windows Server® 2012 R2 er bare tilgjengelig med veiviseren **Legg til skriver**.

Installere en skriverdriver med Veiviser for skriver

 **MERK:** Før du installerer driveren ved hjelp av veiviseren **Legg til skriver** i Windows Server® 2008 R2 eller Windows® 7, gjør du ett av følgende:

- Sett opp Internett-tilkoblingen, slik at Windows Update kan skanne datamaskinen din.
 - Legg skriverdriveren til på datamaskinen på forhånd.
- 1 For Windows Vista®, Windows® 7, Windows Server® 2008 og Windows Server® 2008 R2:
Klikk på **Start** → **Enheter og skrivere** (**Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere for Windows Server® 2008 og Windows Vista®**).

For Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2012 og Windows Server® 2012 R2:
Høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** (**Maskinvare for Windows Server® 2012 og Windows Server® 2012 R2**) → **Enheter og skrivere**.
 - 2 Klikk på **Legg til en skriver**.
For Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2012 og Windows Server® 2012 R2, går du til trinn 4.

- 3 Velg **Legg til en nettverksskriver, trådløs skriver eller Bluetooth-skriver**.
 - 4 I listen over tilgjengelige skrivere velger du den du vil bruke, og klikker deretter på **Neste**.
Velg skriveren med adressen som vises i formatet **http://IP-adresse/ws/**.
-  **MERK:** Hvis ingen skriver vises i listen, følg anvisningene under for å angi skriverens IP-adresse manuelt for å spesifisere skriveren du ønsker å bruke. For Windows Server® 2008 R2, må du være medlem av administratorgruppen.
1. Klikk på **Skriveren jeg vil ha er ikke listet**.
 2. Velg **Legg til en skriver ved å bruke en TCP/IP-adresse eller et vertsnavn**, og klikk på **Neste**.
 3. Velg **Enhet for webtjenester** fra **Enhetstype**.
 4. Angi skriverens IP-adresse i tekstboksen **Vertsnavn eller IP-adresse** og klikk deretter på **Neste**.
- 5 Installer skriverdriveren på datamaskinen. Hvis du blir bedt om et administratorpassord eller en bekreftelse, skriver du nødvendig informasjon.
 - 6 Utfør resten av trinnene i veiviseren, og klikk deretter på **Fullfør**.
 - 7 Skriv ut en testside for å kontrollere installasjonen.
 - a For Windows Vista®, Windows® 7, Windows Server® 2008 og Windows Server® 2008 R2:
Klikk på **Start** → **Enheter og skrivere** (**Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere for Windows Server® 2008 og Windows Vista®**).For Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2012 og Windows Server® 2012 R2:
Høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** (**Maskinvare for Windows Server® 2012 og Windows Server® 2012 R2**) → **Enheter og skrivere**.
 - b Høyreklikk på skriveren du akkurat har opprettet, og klikk deretter på **Skriveregenskaper** (**Egenskaper for Windows Server® 2008 og Windows Vista®**).
 - c Klikk på **Skriv ut testside** i kategorien **Generelt**. Når en testside er skrevet ut, er installasjonen fullført.

Konfigurere for delt utskrift

Du kan dele din USB-tilkoblede skriver med andre datamaskiner (klienter) på samme nettverk.

For å dele din USB-tilkoblede skriver, aktiverer delt utskrift ved installasjon av skriverdriveren. Du kan også aktivere delt utskrift ved å følge fremgangsmåtene under.

 **MERK:** Skriververktøy som **Verktøykasse** kan ikke brukes fra en nettverksklient.

Aktivere delt utskrift fra datamaskin

For Windows Server® 2003 eller Windows Server® 2003 x64 Edition

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

Hvis filene ikke finnes på datamaskinen, setter du inn CD-en med serveroperativsystemet.

For 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**.
Dialogboksen "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 bruker skriveren.
- 7 Klikk **OK**.

For Windows Server® 2008 eller Windows Server® 2008 64-biters versjon

- 1 Klikk Start → Kontrollpanel → Maskinvare og lyd → 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 bruker skriveren.
- 6 Klikk **OK**.

For 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.
- 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 klikk deretter på **OK**.

For Windows® 8, Windows® 8 64-biters versjon, Windows® 8.1, Windows® 8.1 64-biters versjon, Windows Server® 2012 eller Windows Server® 2012 R2


- 1 Høyreklikk nedre venstre hjørne av skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel → Maskinvare og lyd** (Maskinvare for Windows Server® 2012 og Windows Server® 2012 R2) → **Enheter og skrivere**.
- 2 Høyreklikk på skriverikonet, og velg **Skriveregenskaper**.
- 3 I kategorien **Deling** klikker du på **Endre delingsalternativer** hvis den finnes.
- 4 Merk av for **Del denne skriveren**, og skriv inn navnet i tekstboksen **Navn på delt ressurs**.
- 5 Klikk på **Flere drivere**, og velg operativsystemene til alle nettverksklientene som bruker skriveren.
- 6 Klikk på **Bruk** og klikk deretter på **OK**.

Kontrollere den delte skriveren

Slik kontrollerer du at skriveren er delt:

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

Etter at du har sjekket at skriveren er delt, bruk metoder som Windows® Point and Print for å bruke den delte skriveren fra en nettverksklient.

 **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 ikke skriverdriveren installeres på klientdatamaskinen med metoder som Point and Print. Hvis skriververseren for eksempel kjører på Windows Vista® 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 "Aktivere delt utskrift fra datamaskin" på side 57.
- 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.

Installere skriverdrivere på Macintosh-datamaskiner

Installere driverne og programvaren

- 1 Sett inn *Software and Documentation* disken i Macintosh-datamaskinen.
- 2 Dobbeltklikk på ikonet **Dell Color MFP E525w Installer**.
- 3 Klikk på **Fortsett** i velkomstskjermbildet.
- 4 Klikk **Fortsett** på **Lisens-skjermen**, og klikk deretter **Godta**.
- 5 Bekreft installasjonsstedet og klikk deretter **Installer** for å utføre standard installasjon.
- 6 Skriv inn administratorens navn og passord, og klikk deretter **Installer programvare** (OK for Mac OS X 10.6).
- 7 Klikk på **Fortsett** installasjon.
- 8 Klikk på **Start på nytt** for å fullføre installeringen av programvaren.

Koble datamaskinen til skriveren


Når en USB-tilkobling benyttes

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

Når du bruker Bonjour

- 1 Slå på skriveren.
- 2 Kontroller at Macintosh-maskinen er koblet til nettverket.
Hvis du bruker en kablet tilkobling, kobler du Ethernet-kabelen til skriveren og nettverket.
Hvis du bruker en trådløs tilkobling, kontrollerer du at den trådløse tilkoblingen er riktig konfigurert på Macintosh-datamaskinen og skriveren.
- 3 For Mac OS X 10.6: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Utskrift og faks**.
For OS X 10.7 og OS X 10.8: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Utskrift og skanning**.
For OS X 10.9 og OS X 10.10: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Skrivere og skannere**.
- 4 Klikk på plusstegnet (+), og velg **Legg til skriver eller skanner** (**Legg til annen skriver eller skanner** for OS X 10.7).
For Mac OS X 10.6, klikk bare på pluss (+).
- 5 Klikk **Standard**, og velg skriveren som er koblet til via Bonjour fra listen **Navn** (**Skrivernavn** for Mac OS X 10.6 og OS X 10.7).
Navn og **Bruk** (**Skriv ut med** for Mac OS X 10.6 og OS X 10.7) og angis automatisk. Sørg for at skrivernavnet er valgt for **Bruk** eller **Skriv ut med**.
- 6 Klikk på **Legg til**.

Når du bruker IP-utskrift

- 1 Slå på skriveren.
- 2 Kontroller at Macintosh-maskinen er koblet til nettverket.
Hvis du bruker en kablet tilkobling, kobler du Ethernet-kabelen til skriveren og nettverket.
Hvis du bruker en trådløs tilkobling, kontrollerer du at den trådløse tilkoblingen er riktig konfigurert på Macintosh-datamaskinen og skriveren.
- 3 For Mac OS X 10.6: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Utskrift og faks**.
For OS X 10.7 og OS X 10.8: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Utskrift og skanning**.
For OS X 10.9 og OS X 10.10: Åpne **Systemvalg**, og klikk **Skrivere og skannere**.
- 4 Klikk på plusstegnet (+), og velg **Legg til skriver eller skanner (Legg til annen skriver eller skanner for OS X 10.7)**.
For Mac OS X 10.6, klikk bare på pluss (+).
- 5 Klikk **IP**, og velg **Line Printer Daemon - LPD** for **Protokoll**.
- 6 Skriv inn skriverens IP-adresse i feltet **Adresse**.
- 7 Velg skrivernavnet ditt for **Bruk (Skriv ut med for Mac OS X 10.6 og OS X 10.7)**.
 **MERK:** Når utskrift er satt opp for IP-utskrift, vises det ingen kønavn. Du trenger ikke å angi det.
- 8 Klikk på **Legg til**.

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® 6.1 Desktop, SUSE® Linux Enterprise Desktop 11 og Ubuntu® 12.04.

Bruk på Red Hat Enterprise Linux 6.1 Desktop

Oversikt over oppsett

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

Installere skriverdriveren

- 1 Velg **Applications** → **System Tools** → **Terminal**.
- 2 Skriv inn følgende kommando i terminalvinduet.

```
su
(Angi administratorpassordet.)
rpm -ivh (skriv filbanen)/Dell-Color-MFP-E525w-
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 Åpne URL-adressen "**http://localhost:631**" ved hjelp av en nettleser.
- 2 Klikk på **Administration**.
- 3 Klikk på **Add Printer**.
- 4 Angi `root` som brukernavn, angi 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 Angi skriverens IP-adresse i **Connection**, og klikk på **Continue**.
Format: `lpd://xxx.xxx.xxx.xxx` (skriverens IP-adresse)For USB-tilkoblinger:
 - a Velg navnet på skriveren fra menyen **Local Printers**, og klikk på **Continue**.
- 5 Angi skrivernavnet i tekstboksen **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** fra **Make**-menyen og klikk **Continue**.
- 7 Velg navnet på skriveren 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** → **Terminal**.
- 2 Skriv inn følgende kommando i terminalvinduet.

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

Spesifisere utskriftsalternativer

Du kan angi utskriftsalternativer, som fargemodus.

- 1 Åpne URL-adressen "**http://localhost:631**" ved hjelp av en nettleser.
- 2 Klikk på **Administration**.
- 3 Klikk på **Manage Printers**.
- 4 Klikk på kønavnet 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** → **Terminal**.
- 2 Angi følgende kommando i terminalvinduet for å slette utskriftskøen.

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

- 3 Gjenta kommandoen ovenfor for alle køer for samme modell.

- 4 Skriv inn følgende kommando i terminalvinduet.

```
su
(Angi administratorpassordet.)
rpm -e Dell-Color-MFP-E525w
```

Skriverdriveren er avinstallert.

Drift på SUSE Linux Enterprise Desktop 11

Oversikt over oppsett

- 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 Skriv inn følgende kommando i terminalvinduet.

```
su
(Angi administratorpassordet.)
rpm -ivh (skriv filbanen)/Dell-Color-MFP-E525w-
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 Configurations** 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 Angi skriverens IP-adresse i **IP Address** or **Host Name**.

e Velg **Dell** i nedtrekksmenyen **Select the printer manufacturer:**.

f Klikk på **OK**.

Dialogboksen **Add New Printer Configuration** vises.

g Velg skrivernavnet fra **Assign Driver**-listen.

 **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 skrivernavnet fra **Assign Driver**-listen.

 **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 Configurations** 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 Angi **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 Angi `root` som brukernavn, angi 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.

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

```
su
(Angi administratorpassordet.)
lppasswd -g sys -a root
(Angi passordet for autoritet som skriveradministrator når du ser
meldingen som ber om det.)
(Angi 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 Angi følgende kommando i terminalvinduet for å slette utskriftskøen.

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

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

```
su
(Angi administratorpassordet.)
rpm -e Dell-Color-MFP-E525w
```

Skriverdriveren er avinstallert.

Drift på Ubuntu 12.04 LTS

Oversikt over oppsett

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

Installere skriverdriveren

- 1 Velg **Applications** → **System Tools** → **Terminal**.
- 2 Skriv inn følgende kommando i terminalvinduet.

```
sudo dpkg -i (skriv filbanen)/dell-color-mfp-  
e525w_x.x-x_all.deb  
(Angi administratorpassordet.)
```

Skriverdriveren er installert.

Sette opp køen

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

- 1 Åpne URL-adressen "**http://localhost:631**" ved hjelp av en nettleser.
- 2 Klikk på **Administration**.
- 3 Klikk på **Add Printer**.
- 4 Skriv inn brukernavnet og administratorpassordet, og klikk på **OK**.
- 5 Velg en av følgende avhengig av type skrivertilkobling.
For nettverkstilkoblinger:
 - a Velg **LPD/LPR Host or Printer** fra menyen **Other Network Printers**, og klikk deretter på **Continue**.
 - b Angi skriverens IP-adresse i **Connection**, og klikk på **Continue**.
Format: `lpd://xxx.xxx.xxx.xxx` (skriverens IP-adresse)For USB-tilkoblinger:
 - a Velg navnet på skriveren fra menyen **Local Printers**, og klikk på **Continue**.
- 6 Angi skrivernavnet i boksen **Name** i vinduet **Add Printer**, og klikk deretter på **Continue**.
Du kan eventuelt spesifisere skriverens plassering og beskrive den for å gi ytterligere informasjon.
Hvis du vil dele skriveren, velg **Share This Printer**-avmerkingsboksen.
- 7 Velg **Dell** fra **Make**-menyen og klikk **Continue**.
- 8 Velg navnet på skriveren 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** → **Terminal**.
- 2 Skriv inn følgende kommando i terminalvinduet.

```
sudo lpadmin -d (Angi kønavnet.)  
(Angi administratorpassordet.)
```

Spesifisere utskriftsalternativer

Du kan angi utskriftsalternativer, som fargemodus.

- 1 Åpne URL-adressen "<http://localhost:631>" ved hjelp av en nettleser.
- 2 Klikk på **Administration**.
- 3 Klikk på **Manage Printers**.
- 4 Klikk på kønavnet 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** → **Terminal**.
- 2 Angi følgende kommando i terminalvinduet for å slette utskriftskøen.

```
sudo /usr/sbin/lpadmin -x (Angi utskriftskønavnet)  
(Angi administratorpassordet.)
```

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

```
sudo dpkg -e Dell-Color-MFP-E525w  
(Angi administratorpassordet.)
```

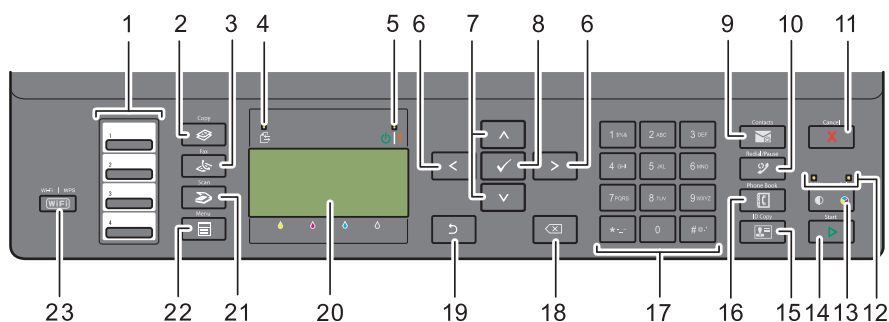
Skriverdriveren er avinstallert.









Bruke skriveren













12 Operatørpanel.....	70
13 Dell™ Printer Configuration Web Tool.....	75
14 Kort om skrivermenyene	117
15 Retningslinjer for utskriftsmateriale	162
16 Legge i utskriftsmateriale	168

Operatørpanel


Bruke knappene på operatørpanelet







- 1 Ett-trykks oppringingsknapp
 - Ringer opp faksnumrene som er lagret i telefonboken. De fire første faksnumrene i telefonboken tilordnes knappene i radrekkefølge (starter fra øverste, venstre hjørne).
- 2  (Copy)-knapp
 - Viser Kopi-menyen.
- 3  (Fax)-knapp
 - Viser Faks-menyen.
- 4 Datalampe
 - Tennes for innkommende, utgående eller ventende faksjobber.
- 5 LED-lampe for klar/feil
 - Lyser når skriveren er klar. (klarlampe)
 - Lyser når det har oppstått en feil i skriveren. (feillampe)
- 6  -knapp
 - Flytter en markør mot høyre eller venstre.
- 7  -knapp
 - Flytter en markør opp eller ned.
- 8  (Sett)-knapp
 - Bekrefter angitte verdier.
- 9  (Contacts)-knapp
 - Viser adressebokmenyen for e-postadresser.
- 10  (Redial / Pause)-knapp
 - Ringer opp det sist oppringte nummeret.
 - Setter inn en pause i et telefonnummer.
- 11  (Cancel)-knapp
 - Avbryter utskriftsjobben som behandles eller venter.
 - Tilbakestiller gjeldende innstilling, og tar deg tilbake til hovedmenyen.

- 12** B&W/Color lampe
- Tennes for å vise hvilken fargemodus som er valgt.
- 13**  (Fargemodus)-knapp
- Bytter mellom fargemodus og svart-/hvitt-modus.
- 14**  (Start)-knapp
- Starter jobben.
- 15**  (ID Copy)-knapp
- Snarveier til ID-kortkopiering-skjermen.
- 16**  (Phone Book)-knapp
- Viser lagrede telefonnumre i telefonboken.
- 17** Talltastatur
- Legger inn tegn og tall.
- 18**  (Tilbake)-knapp
- Sletter tegn og tall.
- 19**  (Tilbake)-knapp
- Tar deg tilbake til det forrige skjermbildet.
- 20** LCD-skjerm
- Viser ulike innstillinger, instruksjoner og feilmeldinger.
- 21**  (Scan)-knapp
- Viser Skann-menyen.
- 22**  (Menu)-knapp
- Viser menyene Skriv ut fra USB-minne, Jobbstatus og System.
- 23**  (Wi-Fi | WPS)-knapp
- Starter Wi-Fi Protected Setup® (Push Button Configuration). Lyser når den er aktivert og blinker i bestemte forhold.
-  **MERK:** Den gjeldende oppføringen eller innstillingen avbrytes dersom du viser en annen meny, eller hvis du går tilbake til det forrige skjermbildet. Pass på at du trykker på  **(Sett)**-knappen for å lagre gjeldende oppføring eller innstilling.
-  **MERK:** Se under "Bruke talltastaturet til å skrive inn tegn" på side 73 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bruker talltastaturet til å angi alfanumeriske tegn.

Status for Wi-Fi | WPS-knappens bakgrunnslys

Denne delen beskriver når bakgrunnslyset til  (Wi-Fi | WPS)-knappen lyser opp eller blinker. Se under "Trådløse problemer" på side 304 hvis du vil ha mer informasjon.

Wi-Fi WPS-knappens bakgrunnslys		Wi-Fi-innstillinger ^{*1}	Skriverstatus
	Av	I/R	Koble til nettverket via Ethernet-kabel. Trådløs tilkobling er ikke tilgjengelig når en Ethernet-kabel er koblet til skriveren
		Av	-
		På	Skriveren går inn i Hvile/Dvale-modus Kunne ikke koble til med trådløst LAN-tilgangspunkt eller ruter
	På	På	Trådløs forbindelse opprettet
	Blinker	På	Søker med trådløst LAN-tilgangspunkt eller ruter
	Blinker langsomt	På	Koble til med trådløst LAN-tilgangspunkt eller ruter

^{*1} Du kan aktivere/deaktivere Wi-Fi-innstillingene. Se under "Wi-Fi" på side 142 hvis du vil ha mer informasjon.

Bruke talltastaturet til å skrive inn tegn

Når du utfører ulike oppgaver, kan det være at du må skrive inn navn og tall. Når du konfigurerer skriveren, skriver du for eksempel inn navn eller firmanavn samt telefonnummer. Når du lagrer hurtigvalg eller gruppenummer, kan det være at du også må skrive inn tilhørende navn.




- Når du skriver inn en bokstav, trykker du på aktuell knapp til riktig bokstav vises på skjermen. Du trykker for eksempel på 6 for å skrive inn bokstaven O.
 - Hver gang du trykker på 6, vises bokstaven (M, N og O) og til slutt 6.
 - Gjenta første trinn hvis du skal skrive inn flere bokstaver.
 - Trykk på ✓ (Sett) når du er ferdig.


Bokstaver og tall på tastaturet

Tast	Tilhørende tall, bokstaver eller tegn
1	@ . _ ! " # \$ % & ' ~ ^ ` ; : ? , (mellomrom) + - * / = () [] { } < >
2	a b c A B C 2
3	d e f D E F 3
4	g h i G H I 4
5	j k l J K L 5
6	m n o M N O 6
7	p q r s P Q R S 7
8	t u v T U V 8
9	w x y z W X Y Z 9
0	0
*	- _ ~
#	@ . ' #

Endre tall eller navn

Hvis du har angitt feil navn eller tall, trykker du på  (Tilbake)-knapp for å slette det siste tallet eller tegnet. Skriv deretter inn det riktige tallet eller tegnet.

Legge inn en pause

Enkelte telefonsystemer krever at man taster inn 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  (Redial / Pause) før du legger inn telefonnummeret. "-" vises på skjermen for når det er lagt inn en pause.








Skrive ut en side med panelinnstillinger

Du kan sjekke gjeldende innstillinger for skrivermenyer. For detaljer om hvordan du skriver ut en panelinnstillingsrapport se "Kort om skrivermenyene" på side 117.

Endre språket

Slik viser du et annet språk på operatørpanelet:



Operatørpanel

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















Verktøykasse

- 1 Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Printer Hub.
Dell Printer Hub åpnes.
- 2 Velg Dell Color MFP E525w-skriverdriver på My Printers.
- 3 Klikk på koblingen Verktøykassen fra listen på venstre side av siden.
Verktøykassen åpnes.
- 4 Klikk på Systeminnstillinger-fanen.
- 5 Velg Skriverinformasjon og innstillinger i listen til venstre på siden.
Siden Systeminnstillinger vises.
- 6 Klikk på Systeminnstillinger.
- 7 Velg ønsket språk fra Panelspråk, og klikk deretter på Bruk nye innstillinger.

Stille inn tidtaker for strømsparing

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

Du kan stille inn tidtakeren til å spare skriverens strømforbruk. Hvis du ikke begynner å kopiere etter at du har endret innstillingene på operatørpanelet, venter skriveren en stund før den gjenoppretter standard kopieringsinnstillinger.

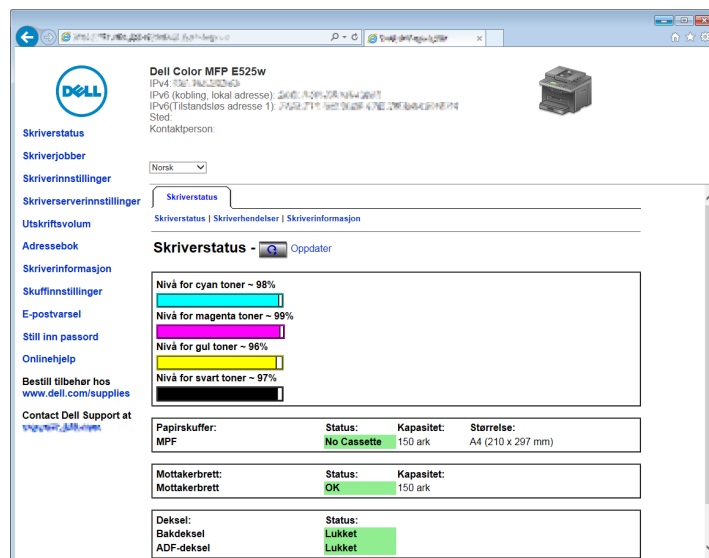
- 1 Trykk på  (Menu)-knappen.
- 2 Trykk på knappen  til System er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på knappen  til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på knappen  til Systeminnstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Kontroller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

Dell™ Printer Configuration Web Tool

Oversikt

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

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



Når du skal fylle ut skriverinventarrapporter som krever produktmerkenummeret til alle nødvendige skrivere i ditt område, bruker du funksjonen **Skriverinformasjon** i Dell Printer Configuration Web Tool. Skriv inn IP-adressen til hver enkelt skriver på nettverket hvis du vil se merkenummeret for aktiva.

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

Konfigurere Dell Printer Configuration Web Tool

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

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

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

Konfigurere fra nettleser

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

For Internet Explorer®

Stille inn skjerspråket

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

For eksempel:

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

Stille inn skriverens IP-adresse til ikke-proxy

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

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

Konfigurere fra operatørpanelet

Du kan bare starte **Dell Printer Configuration Web Tool** når **EWS** er satt til **Aktiver** (fabrikkinnstilling) på operatørpanelet. Kontroller innstillingen på operatørpanelet hvis du ikke kan starte **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se under "Kort om skrivermenyene" på side 117 hvis du vil ha 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 **Systeminnstillinger**, eller vise siden med **TCP/IP-innstillinger** der IP-adressen er oppført. For detaljer om hvordan du finner skriverens IP-adresse, se "Kontrollere IP-adresse" på side 45.

Oversikt over menyelementene

Bruk Dell Printer Configuration Web Tool til følgende:

Skriverstatus

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

Skriverjobber

Bruk denne menyen til å vise informasjon om **Jobbliste**-siden og **Fullførte jobber**-siden.

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

Skriverinnstillinger

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

Skriverserverinnstillinger

Bruk denne menyen kan du endre typen skrivergrensesnitt og nødvendige vilkår for kommunikasjon.

Utskriftsvolum

Bruk denne menyen til å kontrollere antallet sider som er skrevet ut for hver papirstørrelse.

Adressebok

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



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

Skriverinformasjon

Bruk denne menyen til å vise informasjonen om skriveren.

Skuffinnstillinger

Bruk denne menyen til å få informasjon om papirstørrelse og type papir i standard 150-arks magasinet.

E-postvarsel

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

Still inn passord

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



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

Onlinehjelp

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

Bestill tilbehør hos:
www.dell.com/supplies

Contact Dell Support at:
www.dell.com/support

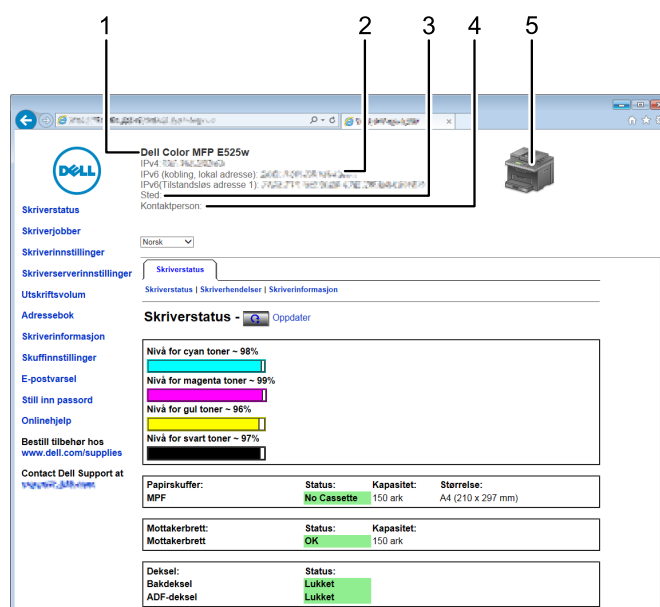
Sidevisningsformat

Sidens layout er delt inn i følgende tre deler.

Toppramme

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

Følgende elementer vises i topprammen.

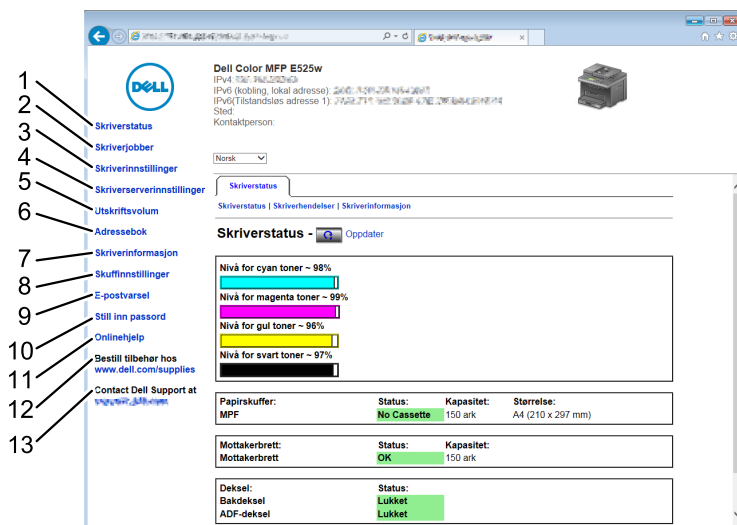


1	Dell Color MFP E525w	Viser navnet på skrivermodellen.
2	IP-adresse	Viser IP-adressen til skriveren.
3	Sted	Viser den plasseringen til skriveren. Stedet kan endres i Grunnleggende informasjon på siden Skriverserverinnstillinger .
4	Kontaktperson	Viser navnet på administratoren for skriveren. Navnet kan endres i Grunnleggende informasjon på siden Skriverserverinnstillinger .
5	Illustrasjon av skriver	Viser et punktgrafikkbilde av skriveren. Menyen Skriverstatus vises i høyre ramme hvis du klikker på bildet.

Venstre ramme

Du finner den venstre rammen til venstre på 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:

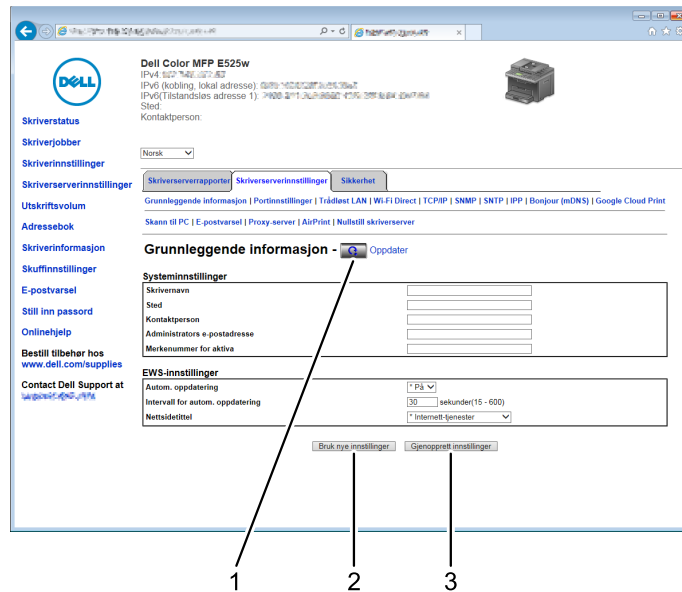


1	Skriverstatus	Er koblet til menyen Skriverstatus.
2	Skriverjobber	Er koblet til menyen Skriverjobber.
3	Skriverinnstillinger	Er koblet til menyen Skriverinnstillingsrapport.
4	Skrierverserverinnstillinger	Er koblet til menyen Skrierverserrapporter.
5	Utskriftsvolum	Er koblet til menyen Utskriftsvolum.
6	Adressebok	Er koblet til menyen Adressebok.
7	Skriverinformasjon	Er koblet til menyen Skriverstatus.
8	Skuffinnstillinger	Er koblet til menyen Skuffinnstillinger.
9	E-postvarsel	Er koblet til menyen Skrierverserverinnstillinger.
10	Still inn passord	Er koblet til menyen Sikkerhet.
11	Onlinehjelp	Er koblet til nettstedet Dell Support.
12	Bestill tilbehør hos:	Er koblet til Dells nettsider.
13	Contact Dell Support at:	Er koblet til nettadressen for Dell Support.

Høyre ramme

Du finner den høyre rammen til høyre på alle sider. Innholdet i den høyre rammen tilsvarer menyen du velger i den venstre rammen. Se under "Detaljer om menyelementene" på side 81 hvis du vil vite mer om elementene som vises i den høyre rammen.

Knapper i den høyre rammen



1	Oppdater-knapp	Mottar gjeldende skriverkonfigurasjon og oppdaterer den nyeste informasjonen i den høyre rammen.
2	Bruk nye innstillinger-knapp	Sender nye innstillinger som er angitt i Dell Printer Configuration Web Tool, til skriveren. De nye innstillingene erstatter de gamle innstillingene på skriveren.
3	Gjenopprett innstillinger-knapp	Gjenoppretter de gamle innstillingene. Nye innstillinger blir ikke sendt til skriveren.

Endre innstillingene for menyelementene

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

Standardnavn er **admin**, og standard passord er tomt (NULL). Du kan bare endre passordet under **Sett passord** i menyen **Sikkerhet**. Se under "Sett passord" på side 107 hvis du vil ha mer informasjon.

Detaljer om menyelementene

"Skriverstatus"	"Skriverstatus"
	"Skriverhendelser"
	"Skriverinformasjon"
"Skriverjobber"	"Jobbliste"
	"Fullførte jobber"
"Skriverinnstillinger"	"Skriverinnstillingsrapport"
	"Skriverinnstillinger"
	"Menyinnstillinger"
	"Rapporter"
	"Systeminnstillinger"
	"USB-innstillinger"
	"PCL-innstillinger"
	"PS-innstillinger"
	"PDF-innstillinger"
	"Sikkerhetsinnstillinger"
	"Kopieringsstandarder"
	"Kopier fargebalanse"
	"Kopiinnstillinger"
	"Faksstandarder"
	"Faksinnstillinger"
	"Skannerstandarder"
	"Skriv ut fra USB-standarder"
"Vedlikehold av skriver"	"Papirtetthet"
	"Juster overføringsvalse"
	"Juster fuserenhet"
	"Autoregistreringsjustering"
	"Fargeregistreringsjustering"
	"Rengjør fremkaller"
	"Juster høyde"
	"Tilb.st. stand."
	"Ikke-Dell fargetoner"
	"Klokkeinnstillinger"
	"Tilpasning av nettkobling"

"Skrierverserinnsstillinger"	"Skrierverserrapporter"	"Oppsettside for skrierverser"	
		"Oppsettside for e-postvarsling"	
	"Skrierverserinnsstillinger"		"Grunnleggende informasjon"
			"Portinnstillinger"
			"Trådløst LAN" ^{*1}
			"Wi-Fi Direct"
			"TCP/IP"
			"SNMP"
			"SNTP"
			"Bonjour (mDNS)"
			"E-postvarsel"
			"Skann til PC"
			"Google Cloud Print"
			"Proxy-server"
			"AirPrint"
		"Nullstill skrierverser"	
	"Sikkerhet"		"Sett passord"
			"Autentiseringssystem"
			"Kerberos-server"
			"LDAP-server"
		"LDAP-autentisering"	
		"LDAP-brukertilordning"	
		"SSL/TLS"	
		"IPsec"	
		"Vis nettverksinnstillinger"	
		"IP-filter (IPv4)"	
"Utskriftsvolum"		"Utskriftsvolum"	
"Adressebok"	"Faks/e-post"	"Adressebok – første side"	
		"Adressebok (Bekreft/Endre, Opprett)"	
		"Adressebok (slett)"	
		"FAKS-gruppe – første side"	
		"FAKS-gruppe (bekreft/endre, opprett)"	
		"FAKS-gruppe (slett)"	
		"E-postgruppe – første side"	
		"E-postgruppe (bekreft/endre, opprett)"	
		"E-postgruppe (slett)"	
		"Standardoppsett for e-postvarsel"	
	"Serveradresse"	"Serveradresse – første side"	
		"Serveradresse (bekreft/endre, opprett)"	
		"Serveradresse (slett)"	
"Skuffinnstillinger"			

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

Skriverstatus

Bruk denne menyen kan du sjekke statusen til forbruksvarer, maskinvare og skriverspesifikasjoner.

Skriverstatus

Formål:

Slik kontrollerer du statusen til forbruksvarer og skuffer.

Verdier:

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

Skriverhendelser

Formål:

For å sjekke detaljene til alle varsler eller indikasjoner på feil som vises på siden **Skriverhendelser** når eventuelle feil som *Tom for papir* eller *Bakdekslet er åpent* oppstår.

Verdier:

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

Skriverinformasjon

Formål:

Å vise skriverens systeminformasjon. Denne siden kan også vises ved å klikke på **Skriverinformasjon** i venstre ramme.

Verdier:

Dell servicemerkenummer		Viser Dells servicemerkenummer.
Produktmerkenummer		Viser skriverens produktmerkenummer.
Serienummer for skriver		Viser skriverens serienummer.
Minnekapasitet		Viser minnekapasiteten.
Prosesorhastighet		Viser prosessorhastigheten.
Skriverrevisjonsnivå	Fastvare-versjon	Viser kontrollerversjonen.
	Nettverk firmware-versjon	Viser NIC-versjonen.

Skriverjobber

Denne menyen viser informasjon om **Jobbliste-** og **Fullførte jobber-**sidene. Disse sidene viser detaljert informasjon om statusen til alle protokollene eller utskriftsjobbene.

Jobbliste

Formål:

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

Verdier:

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

Fullførte jobber

Formål:

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

Verdier:

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

Skriverinnstillinger

Bruk denne menyen til å vise **Skriverinnstillingsrapport** og til å konfigurere skriverinnstillingene.

Følgende kategorier vises øverst i den høyre rammen:

Skriverinnstillingsrapport

Denne fanen inneholder **Menyinnstillinger-** og **Rapporter-**sidene.

Menyinnstillinger

Viser gjeldende innstillinger for skrivermenyene.

Rapporter

Formål:

Skrive ut skriverens innstillinger og historikk.

Verdier:

Systeminnstillinger	Klikk på Start for å skrive ut siden med systeminnstillinger.
Panelinnstillinger	Klikk på Start for å skrive ut siden med panelinnstillinger.
Liste over PCL-skrifter	Klikk på Start for å skrive ut PCL-fontlisten.
Liste over PS-skrifter	Klikk på Start for å skrive ut PS-fontlisten.
Jobbhistorikk	Klikk på Start for å skrive ut rapporten jobbhistorikk.
Feilhistorikk	Klikk på Start for å skrive ut rapporten feilhistorikk.
Protokollmonitor	Klikk på Start for å skrive ut protokollmonitorrappporten.
Adressebok	Klikk på Start for å skrive ut adressebok-rappporten.
Fargetestsida	Klikk på Start for å skrive ut fargetestsiden.
Faksaktivitet	Klikk på Start for å skrive ut rapporten faksaktivitet.
Lagrede dokumenter	Klikk på Start for å skrive ut listen over lagrede dokumenter.

Skriverinnstillinger

Denne kategorien inneholder sidene **Skriverinnstillinger**, **USB-innstillinger**, **PCL-innstillinger**, **PS-innstillinger**, **PDF-innstillinger**, **Sikkerhetsinnstillinger**, **Kopieringsstandarder**, **Kopier fargebalanse**, **Kopier innstillinger**, **Skannerstandarder**, **Standarder for direkte USB-utskrift**, **Faksstandarder** og **Faksinnstillinger**.

Systeminnstillinger

Formål:

Konfigurere grunnleggende skriverinnstillinger.

Verdier:

Tidaker for strømsparer – hvilemodus ¹	Angir hvor lang tid det tar før skriveren går inn i strømsparingsmodus 1 etter fullført jobb.
Strømsparingstidsur for dvalemodus	Angir hvor lang tid skriveren bruker før den går inn i strømsparingsmodus 2 – etter at den har gått inn i strømsparingsmodus 1.
Autom. tilbakest.	Angir tiden det tar før skriveren automatisk tilbakestill innstillingene for kopiering, skanning og faks på operatørpanelet når det ikke blir angitt ytterligere innstillinger.
Velgetone panel	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når inntastingen på operatørpanelet er riktig, eller deaktiverer tonen.
Varseltone panel	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når inntastingen på operatørpanelet er feil, eller deaktiverer tonen.
Jobbtone	Angir volumet til tonen som skriveren avgir når en jobb er fullført, eller deaktiverer tonen.
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.
Varseltone ved auto. tilbakestill.	Angir volumet til tonen som avgis 5 sekunder før skriveren utfører automatisk sletting, eller deaktiverer tonen.
Alle fargetoner	Angir volumet til alle varseltonene, eller deaktiverer alle tonene.
Tidsavbrudd jobb	Angir hvor lenge skriveren venter på at data skal komme fra datamaskinen. Utskriftsjobben blir avbrutt ved tidsavbrudd.
Panelspråk	Brukes til å stille inn språket på operatørpanelet.

Deaktiver utskrift av store formater ^{*2}	Spesifiserer om jobber skal skrives ut hvis papiret som er innstilt i skuffen på skriveren er større enn papirstørrelsen som er innstilt i skriverdriveren (papirstørrelsen må ikke samsvare).
Automatisk logg utskrift mm/tomme ^{*3}	Angir om jobbloggen skal skrives ut etter hver 20. jobb.
	Angir målenheten som vises for tallverdien på operatørpanelet.

*1 Skriv inn 5 for **Tidtaker for strømsparer – hvilemodus** hvis du vil at strømsparingsmodus skal aktiveres 5 minutter etter at en jobb er fullført. Dette reduserer strømforbruket, men krever mer oppvarmingstid for skriveren. Skriv inn 5 hvis skriveren deler en elektrisk krets med rombelysning, og du har lagt merke til at lysene blinker.
Velg en høyere verdi hvis skriveren brukes konstant. I de fleste tilfeller gjør dette skriveren klar til drift med minimal oppvarmingstid.
Velg en verdi mellom 5 og 30 minutter for tidtakeren for strømsparingsmodus hvis du ønsker en balanse mellom strømforbruk og kortere oppvarmingstid.
Skriveren går automatisk tilbake til klarstilling fra strømsparingsmodus når den mottar data fra datamaskinen. Du kan også sette skriveren i klarstilling igjen ved å trykke på en knapp på operatørpanelet.

*2 Kun tilgjengelig i **Dell Printer Configuration Web Tool** og **Verktøykasse**.

*3 Standardverdien varierer avhengig av fabrikkinnstillingene som gjelder for hvert land.

USB-innstillinger

Formål:

Endre skriverens USB-innstillinger.

Verdier:

Portstatus	Aktiverer USB-grensesnittet på skriveren.
PS Dataformat	Angir PostScript 3 Compatible-kommunikasjonsprotokoll for hvert grensesnitt.

PCL-innstillinger

Formål:

Endre PLC-innstillingene.

Verdier:

Papirstørrelse	Angir papirstørrelsen.
Tilpasning	Angir tekst- og grafikkretningen på siden.
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.
Antall	Angir antallet eksemplarer som skal skrives ut.
Kladdmodus	Angir om det skal skrives ut i utkastmodus.
Linjeavslutning	Angir hvordan linjeavslutninger skal håndteres.
Utdatafarge	Angir om det skal skrives ut i farger eller i svart-hvitt.

PS-innstillinger

Formål:

Endre skriverinnstillinger som bare påvirker jobber som bruker skriverspråket for PostScript 3 Compatible-emulering.

Verdier:

Feilrapport for PS	Angir hvorvidt innholdet i feilene som angår PostScript 3 Compatible sidebeskrivessspråk skrives ut.
Tidsavbrudd for PS-jobb	Angir utførelsestiden for én PostScript 3 Compatible-jobb.

Utdatafarge	Angir om det skal skrives ut i farger eller i svart-hvitt.
Bildedybde	Stiller inn bildedybden til 1 bit eller 2 bit dybde.

PDF-innstillinger

Formål:

Endre PDF-innstillingene.

Verdier:

Antall	Angir antallet kopier.
Utskriftsmodus	Angir en utskriftsmodus.
PDF-passord	Stiller inn et passord som kreves til å skrive ut en PDF-fil som er sikret med et passord for å åpne dokumentet.
Papirstørrelse	Angir papirstørrelsen for utskrift.
Layout	Angir utskriftslayouten.
Utdatafarge	Angir om det skal skrives ut i farger eller i svart-hvitt.

Sikkerhetsinnstillinger

Panellås

Formål:

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



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

Verdier:

Panellås aktivert	Begrenser tilgangen til Adm.meny og Rapport/liste med et passord.
Nytt passord	Stiller inn et passord som kreves for å få tilgang til Adm.meny og Rapport/liste.
Bekreft passordet	Angi det nye passordet på nytt for å bekrefte det.

Programvarenedlasting

Formål:

Still inn hvorvidt nedlastning av programvareoppdateringer skal aktiveres.

Funksjon aktivert

Formål:

Aktivere funksjonene med et passord, og tillate brukeren å endre passordet.



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

Verdier:

Låseinnstilling for kopieringstjeneste	Lar deg angi et passord for kopieringstjenesten.
Låseinnstilling for skannetjeneste	Lar deg angi et passord for skannetjenesten.
Låseinnstilling for fakstjeneste	Lar deg angi et passord for fakstjenesten.

Skriv ut fra USB	Lar deg angi et passord for USB-utskriftstjenesten.
Nytt passord	Brukes til å angi et passord som kreves for å bruke tjenestene for kopiering, skanning, faksing og USB-utskrift.
Bekreft passordet	Angi det nye passordet på nytt for å bekrefte det.

Sikkert mottak

Formål:

Angi et passord for å sikre innkommende fakser. Når denne funksjonen er aktivert, lagrer skriveren innkommende fakser, og skriver dem ut når det riktige passordet legges inn via operatørpanelet.



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

Verdier:

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

Kopieringsstandarder

Formål:

Opprette dine egne standardinnstillinger for kopiering.

Verdier:

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

Kopier fargebalanse

Formål:

Angi standard fargebalansenivå.

Verdier:

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

Kopiinnstillinger

Formål:

Konfigurere kopiinnstillingene.



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

Verdier:

Mange opp	Av*	Utfører ikke Mange opp-utskrift.
	Auto	Forminsker størrelsen på originalbildene automatisk slik at de passer på ett ark.
	Manuell	Skriver ut de opprinnelige bildene på ett ark i den størrelsen som er angitt i Forminsk/forstørr.
Kollatert	Angir om kopieringsjobben skal sorteres.	
Marg topp/bunn	Angir verdien på topp- og bunnmargen i området 0–50 mm/0,0–2,0 tomme.	
Marg venstre/høyre	Angir verdien på venstre- og høyremargen i området 0–50 mm/0,0–2,0 tomme.	
Marg midtre	Angir verdien på midtmargen i området 0–50 mm/0,0–2,0 tomme.	

Skannerstandarder

Formål:

Opprette dine egne standardinnstillinger for skanning.

Verdier:

Filformat	Angir filformatet som det skannede bildet skal lagres i.
Farge	Angir om det skal skannes i farger eller i svart-hvitt.
Oppløsning	Angir standard skanneoppløsning.
Dokumentstørrelse	Stiller inn standard dokumentstørrelse.
Lysere/mørkere	Angir standard skannetetthet.
Skarphet	Angir standard skarphetsnivå.
Autom. eksponering	Angir om bakgrunnen til originalen skal fjernes for å fremheve tekst i det skannede bildet.
Marg topp/bunn	Angir verdien på topp- og bunnmargen i området 0–50 mm/0,0–2,0 tomme.
Marg venstre/høyre	Angir verdien på venstre- og høyremargen i området 0–50 mm/0,0–2,0 tomme.
Marg midtre	Angir verdien på midtmargen i området 0–50 mm/0,0–2,0 tomme.
TIFF filformat	Angir TIFF filformatet til TIFF V6 eller TTN2.
Bildegomprimering	Angir bildegomprimeringsnivået.
Maks. e-postst.	Angir den maksimale størrelsen på e-postmeldinger som kan sendes, i området 50–16 384 kB. Standardinnstillingen er 2048 kB.

Skriv ut fra USB-standarder

Formål:

Opprette egne standardinnstillinger for direkte USB-utskrift.

Utdatafarge

Formål:

For å angi om det skal skrives ut i farger eller i svart-hvitt.

Verdier:

Fullfarge*
Svart-hvitt

Sider Per Side

Formål:

For å skrive ut to eller fire sider per ark.

Verdier:

Av*	Skriver ut én side per ark.
2 sider per side	Skriver ut to sider per ark.
4 sider per side	Skriver ut fire sider per ark.

Automatisk tilpassing

Formål:

For å proporsjonalt forstørre eller redusere bilder når du skriver ut dokumenter som er lagret i USB-minnet.

Verdier:

Av	Reduserer bildet automatisk når det er større enn papirstørrelsen. De skrives ut som de er når bildet er mindre enn papirstørrelsen.
Autom.*	Forstørrer eller reduserer bildet automatisk til å passe papirstørrelsen.

PDF-passord


Formål:

For å skrive inn passordet når du skriver ut den sikre PDF-jobben.

Faksstandarder

Formål:

Opprette dine egne standardinnstillinger for faksing.

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


Verdier:

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

Faksinnstillinger

Formål:

Konfigurere grunnleggende faksinnstillinger.

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

Verdier:

Mottaksmodus	Telefon	Automatisk mottak av faks er slått av. Du kan motta en faks ved å løfte av røret på den eksterne telefonen og deretter trykke på den eksterne mottakskoden.
	Faks*	Mottar fakser automatisk.
	Telefon/telefaks	Når skriveren mottar en innkommende faks, ringer den eksterne telefonen 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. Dersom telekommunikasjonen i landet ditt bruker seriell overføring (f.eks. i Tyskland, Sverige, Danmark, Østerrike, Belgia, Italia, Frankrike og Sveits), støttes ikke denne modusen.
	DRPD	Før du kan bruke alternativet DRPD (distinctive ring pattern detection), må telefonselskapet ditt installere flere telefonnumre på telefonlinjen. Etter at selskapet har gitt deg et eget faksnummer med et separat ringemønster, konfigurerer du faksoppsettet slik at det overvåker det spesifikke mønsteret.
Automatisk mottak av faks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter å ha mottatt et innkommende anrop.	
Automatisk mottak av telefon/faks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop.	
Automatisk mottak av svar/telefaks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at telefonsvareren mottar et innkommende anrop.	
Linjemonitor	Angir volumet til linjemonitoren, som overvåker en overføring akustisk gjennom den interne høyttaleren inntil det blir opprettet en forbindelse.	
Ringevolum	Angir volumet til ringetonen, som indikerer at et innkommende anrop er en telefonsamtale, gjennom den interne høyttaleren når Mottaksmodus er satt til Telefon/faks .	
Linjetype	Angir linjetypen.	
Tone/puls	Angir oppringingstypen.	
Forsinkelse Send på nytt	Viser intervallet mellom sendeforsøk.	
Repetisjonsforsøk	Viser hvor mange repetisjonsforsøk det skal foretas hvis mottakerens faksnummer er opptatt. Hvis du angir 0, ringer ikke skriveren opp på nytt.	
Repetisjonsforsinkelse	Angir intervallet mellom repetisjonsforsøkene.	
Oppsett fakssøppel	Angir om fakser som er sendt fra uønskede numre, skal avvises ved bare å godta fakser fra faksnumre som er registrert i telefonboken.	
Fjermottak	Angir om fakser skal mottas ved å taste inn en fjermottakskode på den eksterne telefonen.	
Tone ved fjermottak	Angir den eksterne mottakskoden med to sifre for å starte Fjermottak .	
Fakstopptekst	Angir om opplysninger om avsender skal skrives ut som topptekst på fakser.	
Fakstopptekstnavn	Angir at avsenderens navn skal skrives ut i toppteksten på fakser. Du kan angi opptil 30 alfanumeriske tegn.	
Faksnummer	Angir faksnummeret til skriveren som blir skrevet ut i toppteksten på fakser.	
Faksforside	Angir om det skal legges ved en faksforside.	
DRPD-mønster	Angir DRPD-innstillingen fra Mønster 1 til Mønster 7 . DRPD er en tjeneste som leveres av enkelte telefonselskaper.	

Videresendt telefaks	Av	Videresender ikke mottatte fakser.
	Videresend	Videresender innkommende fakser til faksnummeret som er spesifisert i Nummer for videresendt faks under uten utskrift.
	Skriv ut og videresend	Skriver ut og videresender innkommende fakser til faksnummeret som er spesifisert i Nummer for videresendt faks under.
	Kun e-post	Videresender innkommende fakser til e-postadressen som er oppgitt i Videresendingsadresse for e-post under uten utskrift. Faksene konverteres til en PDF-fil og sendes til målet som et e-postvedlegg.
	Send som e-post og skriv ut	Skriver ut og videresender innkommende fakser til e-postadressen som er oppgitt i Videresendingsadresse for e-post under. Faksene konverteres til en PDF-fil og sendes til målet som et e-postvedlegg.
	Videresend til server	Videresender innkommende fakser til serveren som er spesifisert fra Servertype til Bane til underkatalog (valgfritt) under uten utskrift. Faksene konverteres til en PDF-fil og lagres i målet.
	Videresend til server og skriv ut	Skriver ut og videresender innkommende fakser til serveren som er spesifisert fra Servertype til Bane til underkatalog (valgfritt) under. Faksene konverteres til en PDF-fil og lagres i målet.
Nummer for videresendt faks	Angi faksnummeret til mottakeren som de innkommende faksene skal videresendes til.	
Videresendingsadresse for e-post	Angi e-postadressen til mottakeren som de innkommende faksene skal videresendes til.	
Servertype	Angir type mottaker som innkommende fakser videresendes til. For å videresende til en FTP-server eller en delt mappe på en nettverksdatamaskin, velg henholdsvis Server (FTP) eller Datamaskin (SMB) , og spesifiser deretter innstillingene fra Host adresse (IP-adresse eller DNS-navn) til Bane til underkatalog (valgfritt) under.	
Host adresse (IP-adresse eller DNS-navn)	Angi vertnavnet eller IP-adressen til en FTP-server eller en datamaskin.	
Portnummer	Skriv inn portnummeret.	
Påloggingsnavn (hvis dette kreves av verten)	Skriv inn navnet på brukerkontoen som har tilgang til den delte mappen på datamaskinen eller FTP-serveren.	
Innloggingspassord	Skriv inn passordet som korresponderer med ovennevnt innloggingsnavn.	
Bekreft passordet	Bekreft passordet.	
Navn på delt mappe	Angi navnet på den delte ressursen (Windows OS) eller mappenavnet (Macintosh OS). Du trenger ikke spesifisere denne innstillingen for en FTP-server.	
Bane til underkatalog (valgfritt)	La stå tom hvis det ikke er en mappe på andre eller tredje nivå.	
Prefiksanrop	Angir om det skal angis et prefiksnummer.	
Prefiksnummer	Angir et retningsnummer på opptil fem sifre. Dette nummeret prioriteres over et automatisk oppringingsnummer. Dette er nyttig for å få tilgang til PABX (private automatic branch exchange).	
Forkast størrelse	Angir om tekst eller bilder nederst på en faksside skal forkastes når ikke hele siden får plass på arket. Velger du Autoreduksjon reduseres fakssiden automatisk slik at den tilpasses utdatapapiret. På denne måten forkastes ikke bilder eller tekst nederst på siden.	
ECM	Angir om ECM skal aktiveres. Hvis man skal bruke ECM, må også eksterne maskiner støtte ECM.	
Modemhastighet	Angir hastigheten for faksmodemet når det oppstår en feil ved sending eller mottak av faks.	
Faksaktivitet	Angir om en faksaktivitetsrapport skal skrives ut automatisk etter hver 50. innkommende og utgående faks.	

Fakssending	Angir om det skal skrives ut en 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 rapport for protokollmonitor etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.
Land	Angir landet der skriveren brukes.

Vedlikehold av skriver

Denne kategorien inneholder sidene **Papirtetthet**, **Juster overføringsvalse**, **Juster fuserenhet**, **Autoregistreringsjustering**, **Fargeregistreringsjustering**, **Rengjør fremkaller**, **Juster høyde**, **Tilbakestill standarder**, **Ikke-Dell fargetoner**, **Klokkeinnstillinger** og **Tilpasning av nettkobling**.

Papirtetthet

Formål:

Angi papirtetthet.

Verdier:


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

Juster overføringsvalse

Formål:

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

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.

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

Verdier:


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

Juster fuserenhet

Formål:

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

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 verdiene 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.
Etikett	Angir temperaturinnstillingene for fikseringsenheten for etiketter i verdiområdet -3 til 3.
Overtrukket	Angir temperaturinnstillingene for fikseringsenheten for overtrukket papir i området -3 til 3.
Resirkulert	Angir temperaturinnstillingene for fikseringsenheten for resirkulert papir i området -3 til 3.
Konvolutt	Angir temperaturinnstillingene for fikseringsenheten for konvolutter i verdiområdet -3 til 3.

Autoregistreringsjustering

Formål:

Angi om fargeregistreringen skal justeres automatisk.

Fargeregistreringsjustering

Formål:

Manuell justering av fargeregistrering.

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



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

Verdier:

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

Rengjør fremkaller

Formål:

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

Verdier:

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


Juster høyde

Formål:

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

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

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

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

Verdier:

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

Tilb.st. stand.

Formål:

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


Verdier:


Tilbakestill standardinnstillinger for brukerseksjon (faks) og start skriver på nytt	Klikk på Start for å initialisere systemparametrene.
Tilbakestill standardinnstillinger for brukerseksjon (skanning) og start skriver på nytt	Klikk på Start for å initialisere faksnummeroppføringer i adresseboken.
Tilbakestill standardinnstillinger for systemseksjon og start skriver på nytt	Klikk på Start for å initialisere e-postadresse- og serveradresseoppføringene i adresseboken.

Ikke-Dell fargetoner

Formål:

Bruke tonerkassett fra en annen produsent.


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

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

Klokkeinnstillinger

Formål:

Angi dato, klokkeslett og regional tidssone på skriveren.

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

Verdier:

Datoformat ^{*1}	åå/mm/dd	Angir datoformatet.
	mm/dd/åå	
	dd/mm/åå	
Klokkeslettformat	12-timersklokke	Angir klokkeslettformatet.
	24-timersklokke*	
Tidssone	Angir tidssonen.	
Angi dato	Angir gjeldende dato.	
Angi klokkeslett	Angir gjeldende klokkeslett.	

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

Tilpasning av nettkobling

Formål:

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

Verdier:

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

Skriverserverinnstillinger

Bruk denne menyen kan du angi typen skrivergrensesnitt og nødvendige vilkår for kommunikasjon.

Følgende kategorier vises øverst i høyre ramme.

Skriverserverrapporter

Denne fanen inneholder **Oppsettside for skrierver** og **Oppsettside for e-postvarsling**.

Oppsettside for skrierver

Viser gjeldende innstillinger for TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol) og utskriftsporter.

Oppsettside for e-postvarsling

Viser gjeldende innstillinger for e-postserveren.

Skriverserverinnstillinger

Denne kategorien inneholder sidene **Grunnleggende informasjon**, **Portinnstillinger**, **Trådløst LAN**, **Wi-Fi Direct**, **TCP/IP**, **SNMP**, **SNTP**, **Bonjour (mDNS)**, **E-postvarsel**, **Skann til PC**, **Google Cloud Print**, **Proxy-server**, **AirPrint** og **Nullstill skrierver**.

Grunnleggende informasjon

Formål:

Konfigurere grunnleggende informasjon om skriveren.



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

Verdier:

Systeminnstillinger	Skrivernavn	Angir navnet på skriveren med opptil 31 alfanumeriske tegn.
	Sted	Angir plasseringen til skriveren med opptil 63 alfanumeriske tegn.
	Kontaktperson	Angir kontaktnavnet, nummeret og annen informasjon om administrator og servicesenter med opptil 63 alfanumeriske tegn.
	Administrators e-postadresse	Angir kontaktadressen til administrator og servicesenter med opptil 64 alfanumeriske tegn.
	Merkenummer for aktive	Skriv inn skriverens merkenummer for aktive.
EWS-innstillinger	Autom. oppdatering	Oppdaterer innholdet på statussidene automatisk.
	Intervall for Autom. oppdatering	Stiller inn tidsintervallet for oppdatering av statussidene automatisk fra 15 til 600 sekunder.
	Nettsidetittel	Angir en nettsidetittel som vises på tittellinjen i en nettleser. Du kan velge enten Internett-tjenester eller Skrivermodell - IP-adresse som tittelen som brukere kan se når de går til skriveren via Printer Configuration Web Tool .

Portinnstillinger

Formål:

Aktivere eller deaktivere funksjoner for utskriftstilkoblinger og administrasjonsprotokoller.



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



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

Verdier:

Ethernet ^{*1}	Ethernet-innstillinger	Auto [*]	Registrerer Ethernet-overføringshastighet og duplexinnstillinger automatisk.
		10Base-T halv-dupleks	Velger 10Base-T halv-dupleks som standardverdi.
		10Base-T full-dupleks	Velger 10Base-T full-dupleks som standardverdi.
		100Base-TX halv-dupleks	Velger 100Base-TX halv-dupleks som standardverdi.
		100Base-TX full-dupleks	Velger 100Base-TX full-dupleks som standardverdi.
	Gjeldende Ethernet-innstillinger	Viser gjeldende innstillinger for Ethernet.	
MAC-adresse	Viser skriverens MAC-adresse.		

Portstatus	LPD	Angir om LPD skal aktiveres.
	Port9100	Angir om Port9100 skal aktiveres.
	IPP	Angir hvorvidt IPP skal aktiveres.
	E-postvarsel	Angir om funksjonen e-postvarsel skal aktiveres.
	Bonjour (mDNS)	Angir om funksjonen Bonjour (mDNS) skal aktiveres.
	SNMP	Angir om SNMP skal aktiveres.
	EWS	Angir om Dell Printer Configuration Web Tool skal aktiveres.
	WSD	Angir om Web Services on Devices (WSD)-porten skal aktiveres.
	SNTP	Angir om SNTP skal aktiveres.
Google Cloud Print	Konfigurerer om Google Cloud Print skal aktiveres eller ikke.	

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

Trådløst LAN

Formål:

Konfigurerer trådløse nettverksinnstillinger.

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



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



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

Verdier:

Trådløse innstillinger	Trådløst LAN	Spesifiserer om trådløs forbindelse skal aktiveres eller ikke.
	SSID	Angir navnet som identifiserer det trådløse nettverket, ved hjelp av opptil 32 alfanumeriske tegn.
	Nettverkstype	Angir nettverkstypen fra enten modusen Ad-Hoc eller Infrastruktur .
	MAC-adresse	Viser MAC-adressen for den trådløse nettverksinnstillingen for skriveren.
	Koblingskanal	Viser kanalnummeret for den trådløse tilkoblingen til skriveren.
	Koblingskvalitet	Viser kvaliteten til den trådløse nettverkstilkoblingen til skriveren.

Sikkerhetsinnstillinger	Kryptering	Velg sikkerhetsmetoden fra listen.
	Ingen sikkerhet*	Spesifiserer Ingen sikkerhet for å konfigurere den trådløse innstillingen uten å angi noen av sikkerhetsmetodene WEP, WPA2-PSK AES og Blandet modus PSK.
	WEP 64 bits ASCII (5 byte)	Angir WEP 64 bit ASCII som skal brukes i det trådløse nettverket.
	WEP 128 bit ASCII (13 byte)	Angir WEP 128 bit ASCII som skal brukes i det trådløse nettverket.
	WEP 64 bits Hex (10 byte)	Angir WEP 64 bit Hex som skal brukes i det trådløse nettverket.
	WEP 128 bit Hex (26 byte)	Angir WEP 128 bits Hex som skal brukes i det trådløse nettverket.
	WPA2-PSK-AES* ¹	Angir WPA2-PSK AES som skal brukes i det trådløse nettverket.
	Blandet modus PSK	Spesifiserer Blandet modus PSK som skal brukes på det trådløse nettverket.
WEP nøkkel 1		Skriv inn WEP-nøkkelen når WEP er valgt for Kryptering .
Skriv inn WEP nøkkel 1 på nytt		Skriv inn WEP-nøkkel 1 på nytt for å bekrefte den.
WEP nøkkel 2		Skriv inn WEP-nøkkelen når WEP er valgt for Kryptering .
Skriv inn WEP nøkkel 2 på nytt		Skriv inn WEP-nøkkel 2 på nytt for å bekrefte den.
WEP nøkkel 3		Skriv inn WEP-nøkkelen når WEP er valgt for Kryptering .
Skriv inn WEP nøkkel 3 på nytt		Skriv inn WEP-nøkkel 3 på nytt for å bekrefte den.
WEP nøkkel 4		Skriv inn WEP-nøkkelen når WEP er valgt for Kryptering .
Skriv inn WEP nøkkel 4 på nytt		Skriv inn WEP-nøkkel 4 på nytt for å bekrefte den.
Overføringsnøkkel		Angir type overføringsnøkkel fra listen.
Passfrase		Spesifiserer passfrasen.
Skriv inn Passfrase på nytt		Skriv inn passfrasen på nytt for å bekrefte den.

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

Wi-Fi Direct

Formål:

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

Verdier:

Wi-Fi Direct	Wi-Fi Direct	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.
	Gruppeeier	Angir skriveren som gruppeeieren for Wi-Fi Direct.
	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.

TCP/IP

Formål:

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

Verdier:

TCP/IP-innstillinger	Vertsnavn	Angir vertsnavnet.	
	IP-modus	Angir IP-modusen.	
	IPv4	IP-adressemodus	Velger modusen for IP-adresse.
		Manuell IP-adresse	Stiller inn IP-adressen manuelt.
		Manuell subnettmaske	Stiller inn subnettmasken manuelt.
		Manuell gateway-adresse	Stiller inn gateway-adressen manuelt.

IPv6	Hent inn adresse fra DHCP	Lar deg aktivere eller deaktivere den automatiske innstillingen til IP-adressen via DHCP.	
	Bruk manuell adresse	Angir IP-adressen manuelt.	
	Manuell adresse	Angir IP-adressen manuelt. Hvis du vil angi en IPv6-adresse, skriver du inn adressen etterfulgt av en skr�strek (/) og deretter "64". Hvis du vil ha detaljert informasjon, kontakter du systemadministrator.	
	Automatisk statefull-adresse	Viser statefull-adressen.	
	Tilstandsl�s adresse 1–3	Viser de tilstandsl�se adressene.	
	Adresse for lokal kobling	Viser adressen for lokal kobling.	
	Manuell gateway-adresse	Stiller inn gateway-adressen manuelt.	
	Autokonfigurer gatewayadresse	Viser gateway-adressen.	
DNS	DNS-domenenavn	Angir domenenavnet for DNS-serveren. Opptil 255 alfanumeriske tegn, punktum og bindestreker kan benyttes. Hvis du har behov for � angi mer enn ett domenenavn, m� de separeres med komma eller semikolon.	
	IPv4	Hent DNS-serveradresse fra DHCP	Angir om DNS-serveradressen skal mottas automatisk fra DHCP-serveren.
		Manuell DNS serveradresse	Angir DNS-serveradressen.
	IPv6	Hent DNS serveradresse fra DHCPv6-lite	Merk av i avmerkingsboksen for � hente DNS-serveradressen automatisk fra DHCPv6-lite-serveren.
Manuell DNS serveradresse		Angir DNS-serveradressen.	
LPD	Tidsavbrudd for tilkobling	Stiller inn perioden for tidsavbrudd for tilkobling fra 1 til 1000 sekunder.	
	IP-filter (IPv4)	Spesifiserer IP-adressen og subnettmasken som har tillatt eller er nektet tilgang til skriveren.	
Port9100	Portnummer	Stiller inn portnummeret fra 9000 til 9999.	
	Tidsavbrudd for tilkobling	Stiller inn perioden for tidsavbrudd for tilkobling mellom 1 og 1000 sekunder.	
	IP-filter (IPv4)	Spesifiserer IP-adressen og subnettmasken som har tillatt eller er nektet tilgang til skriveren.	
HTTP	Portnummer	Stiller inn portnummeret. Det m� v�re 80 eller mellom 8000 og 9999.	
	Samtidige tilkoblinger	Viser maksimalt antall tilkoblinger som er mottatt samtidig av klienten.	
	Tidsavbrudd for tilkobling	Angir perioden for tidsavbrudd for tilkobling fra 1 til 255 sekunder.	

WSD	Portnummer	Stiller inn portnummeret. Det må være 80 eller mellom 8000 og 9999.
	Motta tidsavbrudd	Stiller inn perioden for mottak av tidsavbrudd for tilkobling mellom 1 til 65535 sekunder.
	Melding om tidsavbrudd	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.

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 SNMP v1/v2c og redigere innstillingen for SNMP v1/v2c-protokollen fra siden.
	Aktiver SNMP v3-protokoller	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere SNMP v3-protokollen.
	Rediger SNMP v3-egenskaper	Klikk for å vise siden SNMP v3 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 åpner denne siden ved å klikke på **Rediger SNMP v1/v2-egenskaper** på siden **SNMP**.

Verdier:

Gruppenavn	Gruppenavn (kun lesetilgang)	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, vises ikke på skjermen. Standardgruppe med lesetilgang er public.
	Skriv inn gruppenavn på nytt (skrivebeskyttet)	Skriv inn gruppenavnet, for å få tilgang til (skrivebeskyttet) data, på nytt for å bekrefte det.
	Gruppenavn (lese- og skrivetilgang)	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, vises ikke på skjermen. Standardgruppe med lese- og skrivetilgang er private.
	Skriv inn gruppenavn på nytt (lese-/skrivetilgang)	Skriv inn gruppenavnet, for å få tilgang (skrive-/lesetilgang) til data, på nytt for å bekrefte det.

	Gruppenavn (felle)	Angir gruppenavnet som brukes til felle, med opptil 31 alfanumeriske tegn. 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 (trap)	Skriv inn gruppenavnet som brukes til felle, på nytt for å bekrefte det.
Trap-melding 1-4	Type felleadresse Felleadresse Trap-melding (IP) Portnummer Send melding	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:mmmmm. Hver del av "nnn" er en variabel verdi mellom 0 og 255. Vær oppmerksom på at verdiene 127 og 224-254 ikke er gyldige for de første tre sifrene. IP-socket mmmmm er en variabel verdi mellom 0 og 65535. IPv6 Angi IP-adressen og IP-socket i formatet xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:mmmmm. Hver del av "xxxx" er en heksadesimal verdi mellom 0 og ffff. IP-socket mmmmm er en variabel verdi mellom 0 og 65535.
	Autentifiser trap-feil	Merk av i avmerkingsboksen for å varsle autentifisering trap-feil.

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 (8 - 32 byte)	Angir autentifiseringspassordet for administratorkontoen ved å bruke 8 - 32 alfanumeriske tegn.
	Bekreft autentifiseringspassord (8 - 32 byte)	Bekrefter det angitte passordet.
	Personvernpassord (8 - 32 byte)	Angir personvernpassordet for administratorkontoen ved å bruke 8 - 32 alfanumeriske tegn.
Konto for skriverdrivere / ekstem 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.

SNTP

Formål:

Konfigurerer 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.

Bonjour (mDNS)

Formål:

Konfigurerer detaljerte innstillinger for Bonjour.

Verdier:

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

E-postvarsel

Formål:

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

Verdier:

Innstillinger for e-postserver	Primær SMTP-gateway	Stiller inn primær SMTP-gateway.
	SMTP-portnummer	Angir SMTP-portnummeret. Dette må være mellom 1 og 65535.
	Autentisering for e-postsending	Angir autentiseringsmetoden for utgående e-post.
	SMTP-brukerinnlogging	Angir SMTP-brukerinnlogging. Du kan bruke opptil 63 alfanumeriske tegn, punktumer, bindestreker, understreker og krøllalfaer (@).
	SMTP-innloggingspassord	Angir SMTP-kontopassordet med opptil 31 alfanumeriske tegn.
	Skriv inn SMTP-innloggingspassord på nytt	Skriv inn SMTP-kontopassordet på nytt for å bekrefte det.
	POP3-serveradresse	Angir POP3-serveradressen i IP-adresseformatet "aaa.bbb.ccc.ddd", eller som et DNS-vertsnavn med opptil 63 tegn.
	POP3-portnummer	Angir portnummeret for POP3-serveren. Dette må være 110 eller mellom 5000 og 65535.
	POP brukernavn	Angir brukernavnet for POP3-kontoen. Du kan bruke opptil 63 alfanumeriske tegn.
	POP brukerpassord	Angir POP3-kontopassordet med opptil 31 alfanumeriske tegn.
	Skriv inn POP-brukerpassordet på nytt	Skriv inn passordet på nytt for å bekrefte det.
	Returadresse	Tilordner returadressen som sende e-poster skal gå til.
	SMTP-servertilkobling	Viser statusen til SMTP-servertilkoblingen.

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

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.

Google Cloud Print

Formål:

Registrere skriveren til Google Cloud Print.

Verdier:

Google Cloud Print* ¹	(Registreringsmodus)	Viser registreringsstatusen for Google Cloud Print.
	Registrer denne enheten for Google Cloud Print	Klikk for å registrere skriveren til Google Cloud Print.
	Avbryt registrering	Klikk for å avbryte registrering av skriveren til Google Cloud Print.

*¹ Kun tilgjengelig når du bruker IPv4.

Proxy-server

Formål:

Konfigurere innstillingene for proxyserveren.

Verdier:

Proxy-server	Bruk proxyserver	Angir om en proxy-server skal aktiveres eller ikke.
	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.

AirPrint

Formål:

Konfigurere den detaljerte innstillingen for AirPrint.

Verdier:

AirPrint	Aktiver AirPrint	Klikk for å aktivere skriveren for AirPrint.
Bonjour	Navn	Spesifiserer vertsnavnet opptil 63 alfanumeriske tegn og "-" (tankestrek). Hvis ingenting angis, er det den opprinnelige innstillingen som gjelder.
	Sted	Angir navnet på skriverens plassering.
	Breddegrad	Angir breddegraden på det stedet der skriveren er installert.
	Lengdegrad	Angir lengdegraden på det stedet der skriveren er installert.
IPP-godkjenning	IPP-godkjenning	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere godkjenningsfunksjonen for AirPrint. Hvis denne avmerkingsboksen er valgt, må du angi brukernavnet og passordet under når du skriver ut filer via AirPrint.
	Brukernavn	Skriv inn brukernavnet for AirPrint.
	Passord	Skriv inn passordet som korresponderer med ovennevnt brukernavn.
	Angi passord på nytt	Bekreft passordet.
SSL/TLS	SSL/TLS	Klikk Innstillinger for å gå til SSL/TLS-serverkommunikasjon -siden. Se under "Bruk av digitale sertifikater" på side 243 hvis du vil ha mer informasjon.
Nivå for forbruksartikler	Nivå for cyan toner	Viser tonernivået for cyan.
	Nivå for magenta toner	Viser tonernivået for magenta.
	Nivå for gul toner	Viser tonernivået for gul.
	Nivå for svart toner	Viser tonernivået for svart.

Nullstill skriververver

Formål:

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

Verdier:

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

Sikkerhet


Denne kategorien inneholder sidene **Sett passord**, **Autentiseringssystem**, **Kerberos-server**, **LDAP-server**, **LDAP-autentisering**, **LDAP-brukertilordning**, **SSL/TLS**, **IPsec**, **Vis nettverksinnstillinger** og **IP-filter (IPv4)**.


Sett passord

Formål:

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

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

 **MERK:** Hvis du glemmer passordet, må du initialisere det ikke-flyktige minnet (NVM) for å gjenopprette passordet til standardverdien (NULL). Se under "Nullstill skriververser" på side 106.

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

Verdier:

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

Autentiseringssystem

Formål:

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

Verdier:

Autentiseringstype (for ColorTrack PRO)	Systeminnstillinger for autentisering	Velg autentiseringssystem fra listen. Når serveren du åpner bruker Kerberos-autentisering, må du velge Kerberos (Windows) som autentiseringsmetode og angi serverinnstillingene i "Kerberos-server" på side 107.
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 5000 og 65535.
	Domenenavn	Angi domenenavnet.

LDAP-server

Formål:

Angi innstillingene til LDAP-serveren.

Verdier:

Serverinformasjon (for ColorTrack PRO)	IP-adresse / vertsnavn og port	Angi IP-adresse eller vertsnavn, samt portadresse. Postadressen må være 389, 636, 3268, 3269 eller mellom 5000 og 65535. Når LDAPS-kommunikasjon kreves, må du angi portnummeret til 636, og når du bruker den globale katalogen, må du angi portnummeret til 3269.
	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	Angi innloggingsnavnet.
	Passord	Angi innloggingspassordet ved å bruke mellom 1 og 127 alfanumeriske tegn.
	Bekreft passordet	Angi innloggingspassordet på nytt for å bekrefte det.
	Tidsavbrudd for søk	Velg Tidsavbrudd for LDAP-server for å følge tiden som er spesifisert av LDAP-serveren. Velg Vent for å spesifisere tiden mellom 5 og 120 sekunder.
	Navnrekkefølge ved søk	Angir rekkefølgen for søket.
	Adressebok på server	Velg avmerkingsboksen for å la deg søke etter e-postadressen i LDAP-serveren ved sending av e-poster fra skriveren.
Telefonbok på server	Velg avmerkingsboksen for å la deg søke etter faksnummerene i LDAP-serveren ved sending av fakser fra skriveren.	

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-brukertilordning

Formål:

Spesifisere innstillingene for LDAP-brukertilordning.

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 kommunikasjon mellom skriveren og andre enheter som en LDAP-server.

Verdier:

SSL-/TLS-serverkommunikasjon* ¹	Velg avmerkingsboksen for å aktivere SSL/TLS-kommunikasjon for når klientdatamaskiner får tilgang til skriveren for å vise eller endre innstillingene gjennom Dell Printer Configuration Web Tool eller for å skrive ut filer gjennom AirPrint.
LDAP-SSL/TLS-kommunikasjon* ¹	Velg avmerkingsboksen for å aktivere SSL/TLS-kommunikasjon mellom skriveren og en LDAP-server.
SMTP-SSL/TLS-kommunikasjon	Stiller inn type SSL/TLS som brukes til å kommunisere med SMTP-serveren.
Lag nytt sertifikat	Klikk for å se siden Generer sertifikat og opprette et sikkerhetssertifikat fra siden. Denne knappen er kun tilgjengelig når det selvsignerte sertifikatet ikke er generert.
Åpen nøkkelmetode	Velg åpen nøkkelmetode for det selvsignerte sertifikatet.
Offentlig nøkkelstørrelse	Velg størrelsen på felles nøkkel.
Tildeler	Angir tildeleren av det selvsignerte sertifikatet.
Gyldighet	Fører inn gyldige dager fra 1 til 9999 dager.
Generer sertifikat	Klikk for å generere det selvsignerte sertifikatet.
CSR (Certificate Signing Request)	Klikk for å vise siden CSR (Certificate Signing Request) og opprette en CSR fra siden.
Digital signaturalgoritme	Velg den åpne nøkkelmetoden.
Offentlig nøkkelstørrelse	Velg størrelsen på felles nøkkel.
2-sifret landskode (obligatorisk)	Angi landskoden.
Stat/provins (ST)	Angi navnet på staten/regionen hvor organisasjonen befinner seg.
Plasseringsnavn (L)	Angi navnet på byen hvor organisasjonen befinner seg.
Organisasjonsnavn (O) (obligatorisk)	Angi det offisielle organisasjonsnavnet.
Organisasjonsenhet (OU) (obligatorisk)	Angi avdelingsnavnet.
Felles navn (CN)	Angi det fullstendig kvalifiserte domenenavnet som brukes for en SSL-kommunikasjon.
E-postadresse	Angi e-postadressen som kontakt for organisasjonen din.
Last opp signert sertifikat* ²	Klikk for å se siden Last opp signert sertifikat og laste opp sertifikatfilen til skriveren fra siden.
Passord	Angi passordet for å laste opp sertifikatfilen.
Bekreft passordet	Angi passordet en gang til for å bekrefte det.
Filnavn	Klikk på Bla gjennom for å bla gjennom filnavn for opplasting til skriveren.
Importer	Klikk på Importer for å laste opp sertifikatet til skriveren.

Sertifikatforvaltning* ¹	Klikk for å se siden Sertifikatadministrasjon og opprette et sikkerhetssertifikat fra siden.
Kategori	Viser enheten som skal sertifiseres.
Utstedt til	Viser enheten som skal sertifiseres.
Tildeler	Viser utstederen som skal sertifiseres.
Serienummer	Viser enhetens serienummer.
Åpen nøkkelmetode	Viser den åpne nøkkelmetoden.
Offentlig nøkkelstørrelse	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 type enhetssertifikatet.
Slett	Klikk for å slette dette sertifikatet.
Slett alle sertifikater* ¹	Klikk for å slette alle sertifikatene.

*¹ Dette elementet er bare tilgjengelig når det selvsignerte sertifikatet har blitt generert.

*² 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.
	IKE-autentiseringsmetode	Viser type autentiseringsmetode brukt for IPsec.
	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.
	IKE SA-livstid	Angir levetiden for IKE SA fra 5 til 28800 minutter.
	IPsec SA-livstid	Angir levetiden for IPsec SA fra 5 til 2880 minutter.
	DH-gruppe	Angir DH-gruppen.
	PFS	Merk av i avmerkingsboksen for å aktivere PFS-innstillingen.
	IPv4-adresse til ekstern maskin	Angir IP-adressen det skal kobles til.
	IPv6-adresse for ekstern 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.

Vis nettverksinnstillinger

Formål:

For å vise eller skjule nettverksinformasjon i meldingsfeltet på den øvre menyskjermen.

Verdier:

Vis IPv4-adresse*	Viser IPv4-adressen til skriveren.
Vis vertsnavn	Viser vertsnavnet til skriveren.
Skjul nettverksinformasjon	Viser ikke nettverksinformasjon.

IP-filter (IPv4)

Formål:

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

Verdier:

Adgangsliste	Viser listen over IP-adresser med tillatt eller avslått tilgang til skriveren.	
Adresse	Spesifiserer IP-adressene som har tillatt eller er nektet tilgang til skriveren. Skriv inn en tallverdi mellom 0 og 255 i hvert felt.	
Adressemaske	Spesifiserer subnettmasken som har tillatt eller er nektet tilgang til skriveren. Skriv inn en tallverdi mellom 0 og 255 i hvert felt.	
Aktiv modus	Godta	Tillater utskrift fra spesifisert nettverksadresse.
	Avslå	Avslår utskrift fra spesifisert nettverksadresse.
	Av*	Deaktiverer IP-filterfunksjonen for den spesifiserte IP-adressen.

Utskriftsvolum

Bruk denne menyen til å kontrollere antallet utskriftssider.

Verdier:

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

Adressebok

Denne menyen inneholder sidene **Faks/e-post** and **Serveradresse**.

Faks/e-post

Denne siden inneholder følgende undersider.

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

Adressebok – første side

Formål:

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

Verdier:

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

Adressebok (Bekreft/Endre, Opprett)

Formål:

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

Verdier:

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

Adressebok (slett)

Formål:

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

Verdier:

ID (hurtignummer faks)	Viser den valgte bruker-ID-en.
Navn	Viser navnet til brukeren som er registrert under den valgte bruker-ID-en.
Telefonnummer	Viser brukerens telefonnummer.
E-postadresse	Viser e-postadressen til brukeren.
Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

FAKS-gruppe – første side

Formål:

Se faksgruppeoppføringene som er registrert på siden **FAKS-gruppe**.

Verdier:

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

FAKS-gruppe (bekreft/endre, opprett)

Formål:

Vise eller redigere faksnummeroppføringer på siden **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.
Hurtignumner faks	Adresseliste til:	Når du velger de enkelte knappene, vises en liste over oppføringene for hurtigvalgskodegruppen som er indikert på knappen.
	ID: Navn	Viser en hurtigvalgkode og navn på en oppføring som er registrert under hurtigvalgkoden. Hurtigvalgkoder uten oppføring viser (ikke i bruk) i kolonnen Navn.
	Telefonnummer	Lar deg se eller redigere faksnummeret til en oppføring som er registrert under den valgte hurtigvalgkoden, eller angi et faksnummer for den nye oppføringen.
	Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
	Gjenopprett innstillinger	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.
	Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

FAKS-gruppe (slett)

Formål:

Slette 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:

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

E-postgruppe – første side

Formål:

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

Verdier:

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

E-postgruppe (bekreft/endre, opprett)

Formål:

Vise eller redigere e-postadresseoppføringer på siden **E-postgruppe**, eller opprette en ny oppføring. 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.
E-postadresse	Adresseliste til:	Når du velger de enkelte knappene, vises en liste over ID-gruppen som er indikert nederst.
	ID: Navn	Viser en bruker-ID og navnet på brukeren som er registrert under den bruker-ID-en. ID-er uten en oppføring viser (ikke i bruk) i kolonnen Navn.
	Adresse	Lar deg se eller redigere e-postadressen til en oppføring som er registrert under den valgte bruker-ID-en, eller angi en e-postadresse for den nye oppføringen.
	Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
	Gjenopprett innstillinger	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.
	Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

E-postgruppe (slett)

Formål:

Slette e-postgruppeoppføringer 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 for e-postvarsel

Formål:

Angi standard e-postemne og -melding.

Verdier:

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

Serveradresse

Serveradresse – første side

Formål:

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

Verdier:

Adresseliste til:	Når du velger de enkelte knappene, vises en liste over ID-gruppen som er indikert nederst.
ID: Navn	Viser en server-ID og navnet på filkatalogen som er registrert under den server-ID-en. ID-er uten en oppføring viser (ikke i bruk) i kolonnen Navn .
Serveradresse	Viser adressen til filkatalogen.
Slett	Sletter oppføringen for den valgte server-ID-en.
Bekreft/endre	Viser en dialogboks der du kan redigere oppføringen for den valgte server-ID-en.
Opprett	Viser en dialogboks der du kan opprette en ny oppføring under den valgte server-ID-en.

Serveradresse (bekreft/endre, opprett)

Formål:

Vise eller redigere 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	FTP Velg dette alternativet for å lagre skannede dokumenter på en server via FTP-protokollen.
	SMB Velg dette alternativet for å lagre skannede dokumenter på en datamaskin via SMB-protokollen (server message block).
Serveradresse	Lar deg se eller redigere serveradressen som er registrert for server-ID-en, eller angi en ny serveradresse.
Delt navn	Lar deg se eller redigere det tilordnede, delte navnet, eller angi et nytt delt navn, når Servertype er satt til SMB .
Serverbane	Lar deg se eller redigere den tilordnede serverbanen, eller angi en ny serverbane.
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.

Innloggingspassord	Lar deg se eller redigere passordet som er nødvendig for å få tilgang til den valgte protokollen, eller angi et nytt passord.
Bekreft passordet	Skriv inn passordet på nytt for å bekrefte det.
Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Gjenopprett innstillinger	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.
Tilbake	Klikk på denne knappen for å gå tilbake til den første siden.

Serveradresse (slett)

Formål:

Slette 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.

Skuffinnstillinger

Bruk denne menyen til å angi papirstørrelse og type papir i standard 150-arks magasinet.

Verdier:

MPF-papirstørrelse	Angir papirstørrelsen i det standard 150-arks papirmagasinet.
MPF-papirtype	Angir papirtypen i det standard 150-arks papirmagasinet.
MPF egendefinert størrelse - Y	Angir lengden på egendefinert papirstørrelse i det standard 150-arks papirmagasinet.
MPF egendefinert størrelse - X	Angir bredden på egendefinert papirstørrelse i det standard 150-arks papirmagasinet.
Vis popup	Angir om en popup-meny skal vises som ber brukeren om å angi papirstørrelse og -type når det er lagt papir i det standard 150-arks papirmagasinet.
Bruk nye innstillinger	Klikk på denne knappen for aktivere de nye innstillingene.
Gjenopprett innstillinger	Klikk på denne knappen for å gjenopprette tidligere innstillinger.

Kort om skrivermenyene

Når skriveren er konfigurert som en nettverksskriver og er tilgjengelig for flere brukere, kan tilgangen til administratormenyen være begrenset. Dette forhindrer at uautoriserte brukere utilsiktet kan endre standard menyinnstillinger, som er innstilt av administratoren, fra operatørpanelet. Du kan imidlertid velge innstillinger for separate skriverjobber ved hjelp av skriverdriveren. Skriverinnstillinger som velges fra driveren, har prioritet fremfor standard menyinnstillinger som er valgt på operatørpanelet.

Standardinnstillinger

Bruk denne menyen til å konfigurere standard kopierings-, skanne- og faksinnstillinger for skriveren.

Kopieringsstandarder

Bruk denne menyen til å konfigurere en rekke kopifunksjoner.



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

Farge

Formål:

Angi om det skal kopieres i farger eller svart-hvitt.

Verdier:

Svart-hvitt	Skriver ut i svart-hvitt.
Farge*	Skriver ut i farger.

Kollatert

Formål:

Å sortere kopijobben.

Verdier:

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

Forstørrelse / forminskning

Formål:

Angi standard gjengivelsesprosent for kopieringsjobber.


Verdier:


mm-serie

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

Tommeserie

200%
Stmt->Lgl(154 %)
Stmt->Ltr(129 %)
100%*
Lgl->Ltr(78 %)
Ldgr->Ltr(64 %)
50%

 **MERK:** Du kan også bruke talltastaturet til å angi ønsket zoomeprosent fra 25 til 400 prosent, eller du kan trykke på > for å øke zoomeprosenten eller på < for å redusere zoomeprosenten i trinn på en prosent.

 **MERK:** Dette elementet er bare tilgjengelig når Mange opp er satt til Av eller Manuell.

Dokumentstørrelse

Formål:

Å angi standard dokumentstørrelse.

Verdier:

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

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

Originaltype

Formål:

Slik velger du bildekvaliteten for kopien.

Verdier:

Tekst	Egnet for dokumenter med tekst.
Tekst og foto*	Egnet for dokumenter med både tekst og bilder/gråtoner.
Foto	Egnet for dokumenter med bilder.

Lysere/mørkere

Formål:

Angi standard tetthetsnivå for kopiering.

Verdier:

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

Skarphet

Formål:

Angi standard skarphetsnivå.

Verdier:

Skarpest	Gjør kopien skarpere enn originalen.
Skarpere	
Normal*	Gjør ikke kopien skarpere eller mykere enn originalen.
Mykere	Gjør kopien mykere enn originalen.
Mykest	

Autom. eksponering

Formål:

Å undertrykke bakgrunnen på originalen for å fremheve teksten på kopien.

Verdier:

Av	Undertrykker ikke bakgrunnen.
På*	Undertrykker bakgrunnen på originalen slik at teksten på kopien blir tydeligere.

Fargebalanse R

Formål:

Angi standard fargebalansenivå for rød i området -2 til +2.

Fargebalanse G

Formål:

Angi standard fargebalansenivå for grønn i området -2 til +2.

Fargebalanse B

Formål:

Angi standard fargebalansenivå for blå i området -2 til +2.

Gråbalanse

Formål:

Angi standard for gråbalansenivå i området -2 til +2.

Mange opp

Formål:

Slik skriver du ut to originalbilder på ett ark.

Verdier:

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

Marg topp/bunn

Formål:

Angi verdien til topp- og bunnmarginen.

Verdier:

4 mm*/0,2 tomme*	Angi verdien i trinn på 1 mm/0,1 tomme.
Tilgjengelig område: 0-50 mm/0,0-2,0 tomme	

Marg venstre/høyre

Formål:

Angi verdien for venstre og høyre marg.

Verdier:

4 mm*/0,2 tomme*	Angi verdien i trinn på 1 mm/0,1 tomme.
Tilgjengelig område: 0-50 mm/0,0-2,0 tomme	

Marg midtre

Formål:

Vise verdien for den midtre margen.

Verdier:

0 mm*/0,0 tomme* Angi verdien i trinn på 1 mm/0,1 tomme.

Tilgjengelig område:
0–50 mm/0,0–2,0 tomme

Skannerstandarder

Bruk denne menyen til å konfigurere en rekke skannefunksjoner.



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

Filformat

Formål:

Å angi filformatet bildet skal lagres som.

Verdier:

PDF*

FlersideTIFF

TIFF

JPEG

Farge

Formål:

Angi om det skal skannes i farger eller i svart-hvitt.

Verdier:

Svart-hvitt Skanner i svart-hvitt-modus.

Farge* Skanner i fargemodus.

Innst. av fargeknapp

Formål:

Tildele fargemodus til knappen for veksling av fargemodus.

Verdier:

Svart-hvitt-knapp	Svart-hvitt*	Skanner i svart-hvitt når Svart-hvitt er valgt som fargemodus.
	Gråtoner	Skanner i gråtoner når Svart-hvitt er valgt som fargemodus.

Fargeknapp	Farge*	Skanner i farger når Farge er valgt som fargemodus.
	Farge (foto)	Skanner i farger (foto) når Farge er valgt som fargemodus. Egnert for fotografier.

Oppløsning

Formål:

Angi standard skanneoppløsning.

Verdier:

200 x 200 dpi*

300 x 300 dpi

400 x 400 dpi

600 x 600 dpi

Dokumentstørrelse

Formål:

Å angi standard dokumentstørrelse.

Verdier:

A4 (210 x 297 mm)*¹

A5 (148 x 210 mm)

B5 (182 x 257 mm)

Letter (8,5 x 11 tm)*¹

Folio (8,5 x 13 tm)

Legal (8,5 x 14 tm)

Executive (7,25 x 10,5 tm)

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

Lysere/mørkere

Formål:

Angi standard skannetethetsnivå.

Verdier:

Lysere2 Gjør det skannede bildet lysere enn originalen. Fungerer godt med mørkt trykk.

Lysere1

Normal* Fungerer godt med standard maskinskrevne eller trykte dokumenter.

Mørkere1 Gjør det skannede bildet mørkere enn originalen. Fungerer godt med lyst trykk og svake blyantmerker.

Mørkere2

Skarphet

Formål:

Angi standard skarphetsnivå.

Verdier:

Skarpest Gjør det skannede bildet skarpere enn originalen.

Skarpere

Normal* Gjør ikke det skannede bildet skarpere eller mykere enn originalen.

Mykere Gjør det skannede bildet mykere enn originalen.

Mykest

Autom. eksponering

Formål:

Fjerne bakgrunnen på originalen for å fremheve teksten på det skannede bildet.

Verdier:

Av	Undertrykker ikke bakgrunnen.
På*	Fjerner bakgrunnen på originalen slik at teksten på det skannede bildet blir tydeligere.

Marg topp/bunn

Formål:

Angi verdien til topp- og bunnmarginen.

Verdier:

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

Marg venstre/høyre

Formål:

Angi verdien for venstre og høyre marg.

Verdier:

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

Marg midtre

Formål:

Vise verdien for den midtre marginen.

Verdier:

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

TIFF filformat

Formål:

Å angi standard TIFF-filformat.

Verdier:

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

Bildekomprimering

Formål:

Å angi bildekomprimeringsnivået.

Verdier:

Høy	Angir bildekomprimeringsnivået til Høyt.
Medium*	Angir bildekomprimeringsnivået til Medium.
Lavt	Angir bildekomprimeringsnivået til Lavt.

Maks. e-postst.

Formål:

Angi den maksimale størrelsen på e-postmeldinger som kan sendes, i området 50–16 384 KB. Standardinnstillingen er 2048 KB.

Filnavnmodus

Formål:

Spesifiserer detaljerte for **Filnavnmodus**.

Verdier:

Auto*	Angir standard filnavn.
Legg til prefiks	Legger til tekst foran filnavnet.
Legg til suffiks	Legger til tekst etter filnavnet.

Opprett mappe

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.



MERK: Denne funksjonen er bare tilgjengelig for Skann til USB eller Skann til nettverk.

Prefiks-/suffiksstreng

Formål:

Spesifisere tekstene som skal legges til.



MERK: Dette er kun tilgjengelig når **Filnavnmodus** er stilt inn til **Legg til prefiks** eller **Legg til suffiks**.

Faksstandarder

Bruk denne menyen til å konfigurere en rekke faksfunksjoner.



MERK: Fakstjenesten kan ikke brukes hvis du ikke angir et landsnummer under **Land**. Hvis du ikke har angitt noe i **Land**, vises meldingen **Angi landskode** på skjermen.



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

Oppløsning

Formål:

Angi oppløsningsnivået som brukes ved faksoverføring.

Verdier:

Standard*	Egnet for dokumenter med normale skriftstørrelser.
Fin	Egnet for dokumenter som inneholder små skrifttegn eller tynne 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 oppløsningen superfin. Se merknadene nedenfor.
Ultrafin	Egnet for dokumenter som inneholder fotografier.



MERK: Fakser som er skannet i Superfin-modus overfører i den best mulige oppløsningen som støttes av mottakerenheten.

Original type

Formål:

Velge standard dokumenttype.

Verdier:

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

Lysere/mørkere

Formål:

Angi standard tetthetsnivå for kopiering.

Verdier:

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

Forsinket start

Formål:

Angi et bestemt tidspunkt for når faksoverføringen skal starte. Når denne innstillingen er aktivert, lagrer skriveren alle dokumenter som skal fakses i minnet, og sender dem på det angitte tidspunktet. Etter at sendingen/mottaket av faksen er ferdig, tømmes data i minnet.

Verdier:

21:00*/PM9:00*	Angir starttiden for en faksoverføring når faksen skal sendes på et bestemt tidspunkt.
0:00 - 23:59 / AM/PM1:00 - 12:59	



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

Skriv ut fra USB-standarder

Utdatafarge

Formål:

For å angi om det skal skrives ut i farger eller i svart-hvitt.

Verdier:

Fullfarge*
Svart-hvitt

Sider Per Side

Formål:

For å skrive ut to eller fire sider per ark.

Verdier:

Av*	Skriver ut én side per ark.
2 sider per side	Skriver ut to sider per ark.
4 sider per side	Skriver ut fire sider per ark.

Automatisk tilpassing

Formål:

For å proporsjonalt forstørre eller redusere bilder når du skriver ut dokumenter som er lagret i USB-minnet.

Verdier:

Av	Reduserer bildet automatisk når det er større enn papirstørrelsen. De skrives ut som de er når bildet er mindre enn papirstørrelsen.
Autom.*	Forstørrer eller reduserer bildet automatisk til å passe papirstørrelsen.

PDF-passord

Formål:

For å skrive inn passordet når du skriver ut den sikre PDF-jobben.

Skuffinnstillinger

Bruk denne menyen til å angi papirstørrelse og type papir i standard 150-arks magasinet.



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

MPF

Formål:

Angi papiret som er lagt i det standard 150-arks magasinet.

Verdier:

Papirstørrelse	A4 (210 x 297 mm) ^{*1}			
	A5 (148 x 210 mm)			
	B5 (182 x 257 mm)			
	Letter (8,5 x 11 tm) ^{*1}			
	Folio (8,5 x 13 tm)			
	Legal (8,5 x 14 tm)			
	Executive (7,25 x 10,5 tm)			
	Konvolutt #10 (4,1 x 9,5 tm)			
	Monarch-konv. (3,9 x 7,5 tm)			
	Monarch-konv. L (7,5 x 3,9 tm)			
	DL-konv. (110 x 220 mm)			
	DL-konv. L (220 x 110 mm)			
	C5-konv. (162 x 229 mm)			
	Egendef. størr.	Stående(Y)	297 mm [*] /11,7 tm [*] Tilgjengelig område: 127-355 mm/5,0-14,0 tm	Angir lengden på egendefinert papirstørrelse.
		Liggende(X)	210 mm [*] /8,3 tm [*] Tilgjengelig område: 77-215 mm/3,0-8,5 tm	Angir bredden på egendefinert papirstørrelse.
Papirtype	Vanlig*			
	Vanlig tykt			
	Omslag			
	Overtrukket			
	Etikett			
	Resirkulert			
	Konvolutt			
	Vanlig s2			
	Vanlig tykt s2			
	Omslag s2			
	Bestrøket s2			
	Resirkulert s2			
Vis popup	Av	Viser ikke en popup-meny.		
	På*	Viser en popup-meny skal vises som ber brukeren om å angi papirstørrelse og -type når det er lagt papir i det standard 150-arks magasinet.		

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



MERK: Se under "Papirstørrelser som støttes" på side 166 hvis du vil ha mer informasjon om papirstørrelsene som støttes.

Rapport / liste

Bruk denne menyen til å skrive ut forskjellige typer rapporter og lister.



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

Systeminnstillinger

Formål:

Skrive ut en liste med informasjon som blant annet skriverens navn, serienummer, utskriftsvolum og nettverksinnstillinger.

Panelinnstillinger

Formål:

Skrive ut en detaljert liste over alle innstillingene på menyene på operatørpanelet.

PCL-fontliste

Formål:

Skrive ut et eksempel på tilgjengelige PCL-fonter.

PS-fontliste

Formål:

Å skrive ut et eksempel på tilgjengelige PS-fonter.

Jobbhistorikk

Formål:

Å skrive ut en detaljert liste over utskrifts-, kopierings-, faks- eller skanningsjobbene som har blitt behandlet. Listen inneholder de siste 50 jobbene.

Feilhistorie

Formål:

Å skrive ut en detaljert liste over papirstopp og alvorlige feil.

Fargetestside

Formål:

Skrive ut en side for fargetesting.

Protokollmonitor

Formål:

Å skrive ut en detaljert liste over overvåkede protokoller.

Adressebok

Formål:

Skrive ut en liste over alle adressene som er lagret i Adressebok.

Faksaktivitet

Formål:

Å skrive ut en rapport med oversikt over fakser du nylig har sendt eller mottatt.








Lagrede dokumenter-liste

 **MERK:** Funksjonen for lagrede dokumenter er kun tilgjengelig når RAM Disk under Systeminnstillinger er aktivert.


Formål:

For å skrive ut en liste over alle filer som er lagret for Sikker utskrift i RAM-disken.

Skrive ut en rapport/liste ved bruk av operatørpanelet



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


Skrive ut en rapport/liste fra verktøykassen

- 1 Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Printer Hub.
Dell Printer Hub åpnes.
- 2 Velg Dell Color MFP E525w-skriverdriver på My Printers.
- 3 Klikk på koblingen Verktøykassen fra listen på venstre side av siden.
 **MERK:** Hvis flere skriverdrivere er installert på datamaskinen, vises vinduet **Velg skriver**. I så fall, klikk på ønsket skrivernavn som er oppført i **Skrivernavn**.
Verktøykassen åpnes.
- 4 Klikk på Systeminnstillinger-fanen.
- 5 Velg Skriverinformasjon og innstillinger fra listen på venstre side av siden, og klikk **Rapporter**-knappen på siden.
Siden **Rapporter** vises.
- 6 Klikk på knappen for den ønskede rapporten eller listen.
Rapporten eller listen skrives ut.

Adm.meny

Bruk denne menyen til å konfigurere en rekke skriverfunksjoner.

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

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

Telefonbok

Bruk denne menyen til å konfigurere innstillingene for hurtigvalg og gruppeanrop.

Hurtigvalg

Formål:

Lagre opptil 99 numre som du bruker ofte, som hurtigvalg.

Se også:

"Stille inn hurtigvalg" på side 234.

Gruppenummer

Formål:

Å opprette en gruppe faksmottakere og registrere den under en tosifret ringekode. Det kan registreres opptil seks gruppenummerkoder.

Se også:

"Ringe opp et gruppe" på side 236.

PCL-innstillinger

Bruk denne menyen til å konfigurere PCL-utskriftsinnstillingene.

Papirstørrelse

Formål:

Angi standard papirstørrelse.

Verdier:

mm-serie

A4 (210 x 297 mm)*¹

A5 (148 x 210 mm)

B5 (182 x 257 mm)

Letter (8,5 x 11 tm)

Folio (8,5 x 13 tm)

Legal (8,5 x 14 tm)

Executive (7,25 x 10,5 tm)

Konvolutt #10 (4,1 x 9,5 tm)

Monarch-konv. (3,9 x 7,5 tm)

Monarch-konv. L (7,5 x 3,9 tm)

DL-konv. (110 x 220 mm)

DL-konv. L (220 x 110 mm)

C5-konv. (162 x 229 mm)

Egendefinert format	Stående(Y)	297 mm*	Angir lengden på egendefinert papirstørrelse.
---------------------	------------	---------	---

Tilgjengelig område:
127-355 mm

	Liggende(X)	210 mm*	Angir bredden på egendefinert papirstørrelse.
--	-------------	---------	---

Tilgjengelig område:
77-215 mm

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

Tommiserie

Letter (8,5 x 11 tm) ^{*1}			
Folio (8,5 x 13 tm)			
Legal (8,5 x 14 tm)			
A4 (210 x 297 mm)			
A5 (148 x 210 mm)			
B5 (182 x 257 mm)			
Executive (7,25 x 10,5 tm)			
Konvolutt #10 (4,1 x 9,5 tm)			
Monarch-konv. (3,9 x 7,5 tm)			
Monarch-konv. L (7,5 x 3,9 tm)			
DL-konv. (110 x 220 mm)			
DL-konv. L (220 x 110 mm)			
C5-konv. (162 x 229 mm)			
Egendefinert format	Stående(Y)	11,7 tm*	Angir lengden på egendefinert papirstørrelse.
		Tilgjengelig område: 5,0-14,0 tm	
	Liggende(X)	8,3 tm*	Angir bredden på egendefinert papirstørrelse.
		Tilgjengelig område: 3,0-8,5 tm	

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

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.

Font

Formål:

Angi standardfonten fra de installerte fontene på skriveren.

Verdier:

Courier*	AlbertusMd	ITCBookmanDb
CGTimes	AlbertusXb	ITCBookmanLtIt
CGTimesBd	Arial	ITCBookmanDbIt
CGTimesIt	ArialBd	NwCentSchlBkRmn
CGTimesBdIt	ArialIt	NwCentSchlBkBd
CGOmega	ArialBdIt	NwCentSchlBkIt
CGOmegaBd	TimesNew	NwCentSchlBkBdIt
CGOmegaIt	TimesNewBd	Times
CGOmegaBdIt	TimesNewIt	TimesBd
Coronet	TimesNewBdIt	TimesIt
ClarendonCd	Helvetica	TimesBdIt
UniversMd	HelveticaBd	ZapfChanceryMdIt
UniversBd	HelveticaOb	Symbol
UniversMdIt	HelveticaBdOb	SymbolPS
UniversBdIt	HelveticaNr	Wingdings
UniversMdCd	HelveticaNrBd	ZapfDingbats
UniversBdCd	HelveticaNrOb	CourierBd
UniversMdCdIt	HelveticaNrBdOb	CourierIt
UniversBdCdIt	PalatinoRmn	CourierBdIt
AntiqueOlv	PalatinoBd	LetterGothic
AntiqueOlvBd	PalatinoIt	LetterGothicBd
AntiqueOlvIt	PalatinoBdIt	LetterGothicIt
GarmondAntiqua	ITCAvantGardBk	CourierPS
GarmondHlb	ITCAvantGardDb	CourierPSBd
GarmondKrsv	ITCAvantGardBkOb	CourierPSOb
GarmondKrsvHlb	ITCAvantGardDbOb	CourierPSBdOb
Marigold	ITCBookmanLt	Line Printer

Symbolsett

Formål:

Angi et symbolsett for en spesifisert font.

Verdier:

ROMAN-8	DESKTOP	ISO-21
ROMANEXT	MC TEXT	ISO-60
ISO-L1	PS TEXT	ISO-69
ISO-L2	MS PUB	WIN 3.0
ISO-L5	MATH-8	SYMBOL
PC-8*	PS MATH	WINGDINGS
PC-8 DN	PI FONT	DNGBTSMS
PC-850	LEGAL	ISO-L6
PC-852	ISO-4	PC-1004
PC-8 TK	ISO-6	PC-775
WIN L1	ISO-11	WINBALT
WIN L2	ISO-15	UCS-2
WIN L5	ISO-17	

Fontstørrelse

Formål:

For å spesifisere fontstørrelsen for skalerbare typografiske fonter, innenfor et område på 4,00 til 50,00. Standardinnstillingen er 12,00.

Fontstørrelse henviser til høyden på tegnene og ett punkt tilsvarende omtrent 1/72 av en tomme.



MERK: Denne menyen vises kun for typografiske fonter.

Fonthøyde

Formål:

For å spesifisere fonthøyden for skalerbare fonter med lik tegnnavstand, innenfor et område på 6,00 til 24,00. Standardinnstillingen er 10,00.

Fontbredde henviser til antallet tegn med fast tegnnavstand på en horisontal tomme. For ikke-skalerbare fonter med lik tegnnavstand, vises bredden, men kan ikke endres.



MERK: Denne menyen vises kun for faste fonter eller fonter med lik tegnnavstand.

Formlinje

Formål:

Stille inn antallet linjer på en side.

Verdier:

Tilgjengelig verdiområde: 5 – 128
Verdiene er i trinn på 1.

64*¹ (A4)/60*¹ (Letter)

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

Skriveren stiller inn avstanden mellom hver linje (vertikal linjeavstand) basert på menyelementene Papirstørrelse og Tilpasning. Velg korrekt papirstørrelse og orientering før du endrer Formlinje.

Se også:

"Papirstørrelse" på side 130 og "Tilpasning" på side 131.

Antall

Formål:

Å spesifisere antall eksemplarer som skal skrives ut.

Verdier:

Tilgjengelig verdiområde: 1 – 999	Verdiene er i trinn på 1.
--------------------------------------	---------------------------

1*

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*	Linjeavslutningskommandoen er ikke lagt til. CR=CR, LF=LF, FF=FF
Legg til CR	CR-kommandoen er lagt til. CR=CR, LF=CR-LF, FF=CR-FF
Legg til LF	LF-kommandoen er lagt til. CR=CR-LF, LF=LF, FF=FF
CR-XX	CR- og LF-kommandoene er lagt til. CR=CR-LF, LF=CR-LF, FF=CR-FF

Utdatafarge

Formål:

Angi fargemodusen til farge eller svart-hvitt.

Verdier:

Farge*	Skriver ut i fargemodus. Fungerer godt med tekst og bilder.
Svart-hvitt	Skriver ut i svart-hvitt-modus. Fungerer godt med tekster.

PS-innstillinger

Bruk denne menyen for å endre skriverinnstillinger som bare påvirker jobber som bruker skriverspråket for PostScript 3 Compatible-emulering.

Feilrapport for PS

Formål:

For å spesifisere om innholdet i PostScript 3 Compatible feil skal skrives ut.

Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på igjen.

Verdier:

På*	Skriver ut en feilrapport før den forkaster jobben.
Av	Forkaster utskriftsjobben uten å skrive ut en feilrapport.



MERK: Instruksjoner fra PS-driveren overstyrer innstillingene som er angitt på operatørpanelet.

Tidsavbrudd for PS-jobb

Formål:

Angir løpetiden for én PostScript 3 Compatible-jobb. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på igjen.

Verdier:

Av*	Tidsavbrudd for jobb oppstår ikke.
På	1 minutt
	Tilgjengelig verdiområde: 1-900 minutter
	En PostScript 3 Compatible feil oppstår hvis behandlingen ikke er ferdig etter den spesifiserte tiden.

Utdatafarge

Formål:

Angi fargemodusen til farge eller svart-hvitt.

Verdier:

Farge*	Skriver ut i fargemodus. Fungerer godt med tekst og bilder.
Svart-hvitt	Skriver ut i svart-hvitt-modus. Fungerer godt med tekster.

Bildedybde

Formål:

Angi bildedybdeinnstillingen til 1 bit eller 2 bit dybde.

Verdier:

1-biters
2-biters*

PDF-innstillinger

Bruk denne menyen til å endre skriverinnstillinger som bare påvirker PDF-jobbene.

Antall

Formål:

Å spesifisere antall eksemplarer som skal skrives ut.

Verdier:

1* Verdiene er i trinn på 1.

Tilgjengelig verdiområde:

1 – 999

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.

PDF-passord

Formål:

Å angi passord for å skrive ut en sikker PDF-fil.

Papirstørrelse

Formål:

Å angi utskriftsstørrelsen for PDF.

Verdier:

A4 (210 x 297 mm)

Letter (8,5 x 11 tm)

Auto*

Layout

Formål:

Å angi utskriftslayout.

Verdier:

Auto*

100 % (ingen zoom)

2 sider per side

4 sider per side

Utdatafarge

Formål:

Angi fargemodusen til farge eller svart-hvitt.

Verdier:

Farge*	Skriver ut i fargemodus. Fungerer godt med tekst og bilder.
Svart-hvitt	Skriver ut i svart-hvitt-modus. Fungerer godt med tekster.

Nettverk

Endre skriverinnstillingene som påvirker jobber som er sendt til skriveren via det kabelbaserte eller trådløse nettverket, via denne menyen.



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

Ethernet

Formål:

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

Verdier:

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



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

Trådløs status

Formål:

Vise informasjon om styrken på det trådløse signalet. Det kan ikke gjøres endringer fra operatørpanelet for å bedre statusen til den trådløse tilkoblingen.

Verdier:

Tilkobling	God	Angir en god signalstyrke.
	Akseptabel	Angir en marginal signalstyrke.
	Lavt	Angir at signalstyrken er utilstrekkelig.
	Ingen mottak	Angir at ingen signaler mottas.
SSID		Viser navnet som identifiserer det trådløse nettverket.
Krypteringstype		Viser krypteringstypen.
	Ingen sikkerhet	
	WEP	
	WPA2* ¹ -PSK-AES	
	Blandet modus PSK	

*1 WPA står for Wi-Fi Protected Access®.



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

Trådløst oppsett

Formål:

Konfigurere grensesnittet for trådløst nettverk.

Skriveren søker automatisk etter tilgjengelige tilgangspunkt. Velg ett av tilgangspunktene, og angi et passord eller en WEP-nøkkel for å fullføre det trådløse oppsettet. Du kan også konfigurere det trådløse nettverket manuelt.

Verdier:

Velg tilgang		Velger tilgangspunkt fra listen.
	WEP nøkkelinntasting	Når du velger et tilgangspunkt ved bruk av WEP som sikkerhetsmetode, legger du inn WEP-nøkkelen på 10 eller 26 siffer. For 64-bit nøkler, legg inn 10 heksadesimale tegn. For 128-bit nøkler, legg inn 26 heksadesimale tegn.
	Passfrase-tilgang	Når du velger et tilgangspunkt ved bruk av WPA, WPA2 eller Blandet som krypteringstype, legger du inn passfrasen på 8 til 63 byte ASCII (eller 64 heksadesimale tegn).
Manuelt oppsett	Angi nettverk (SSID)	Angir et navn som identifiserer det trådløse nettverket. Du kan angi opptil 32 alfanumeriske tegn.
	Infrastruktur	Konfigurerer den trådløse innstillingen gjennom tilgangspunktet, for eksempel en trådløs ruter.
	Ingen sikkerhet	Konfigurerer de trådløse innstillingene uten en sikkerhetsmetode fra WEP og WPA2-PSK-AES .
	Blandet modus PSK	Konfigurerer de trådløse innstillingene med blandet modus PSK-kryptering. Blandet modus PSK velger automatisk krypteringstypen fra WPA-PSK-AES eller WPA2-PSK-AES .
	Passfrase inntasting	Angir passordet på 8 til 63 alfanumeriske (eller 64 heksadesimale) tegn.
	WPA2-PSK-AES	Konfigurerer den trådløse innstillingen med WPA2-PSK-AES-kryptering.
	Passfrase inntasting	Angir passordet på 8 til 63 alfanumeriske (eller 64 heksadesimale) tegn.
	WEP	WEP nøkkelinntasting Konfigurerer de trådløse innstillingene med WEP-kryptering. For 64-bit nøkler, legg inn 10 heksadesimale tegn. For 128-bit nøkler, legg inn 26 heksadesimale tegn. Overføringsnøkkel Angir overføringsnøkkelen fra WEP-nøkkel 1 , WEP-nøkkel 2 , WEP-nøkkel 3 og WEP-nøkkel 4 .
	Ad-hoc	Konfigurerer den trådløse innstillingen uten tilgangspunktet, for eksempel en trådløs ruter.
	Ingen sikkerhet	Konfigurerer de trådløse innstillingene uten noen sikkerhetsmetode fra WEP.

WEP	WEP nøkkelinntasting	Konfigurerer de trådløse innstillingene med WEP-kryptering. For 64-bit nøkler, legg inn 10 heksadesimale tegn. For 128-bit nøkler, legg inn 26 heksadesimale tegn.
	Overføringsnøkkel	Angir overføringsnøkkelen fra WEP-nøkkel 1*, WEP-nøkkel 2, WEP-nøkkel 3 og WEP-nøkkel 4.

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


WPS-oppsett

Formål:


For å konfigurere det trådløse nettverket med Wi-Fi Protected Setup™ (WPS).

Verdier:

Trykknappkonfigurasjon	PBC Start ^{*1}	Nei [*]	Deaktiverer sikkerhetsmetoden WPS-PBC.
		Ja	Konfigurerer det trådløse oppsettet med sikkerhetsmetoden 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 du taster inn PIN-koden på datamaskinen.

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

 **MERK:** WPS-PBC står for Wi-Fi Protected Setup-Push Button Configuration.

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

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

Wi-Fi Direct-oppsett

Formål:

For å konfigurere Wi-Fi Direct® innstillinger.

Verdier:

Wi-Fi Direct	Aktiver	Aktiverer Wi-Fi Direct-koblingen.
	Deaktiver*	Deaktiverer Wi-Fi Direct-koblingen. Når nettverkstypen er Ad-hoc, er Wi-Fi Direct deaktivert.
Grupperolle	Gruppeieier*	Angir skriveren som gruppeeieren for Wi-Fi Direct.
	Auto	Løser automatisk grupperollen for Wi-Fi Direct.
Enhetsnavn		Viser enhetsnavnet som identifiserer Wi-Fi Direct-nettverket.

Tilkoblingsstatus	Ingen oppføringer	Angir at ingen enhet er tilgjengelig.
	VERT xxxxxx	Viser navnet på den tilkoblede enheten og gjeldende status for Wi-Fi Direct-nettverket.
		Koble fra Koble fra enheten.
		Tilbakestill passfrase Koble fra enheten og tilbakestill passordet.
	Gjeldende rolle	Klient Viser skriverens gjeldende grupperolle.
Gjeldende SSID	Viser gjeldende SSID. Bekreft den når du velger Wi-Fi Direct-nettverket på din mobile enhet.	
SSID	Angir et navn som identifiserer det trådløse nettverket.	
Passfrase	Skriv ut passfrase	Skriver ut passfrasen. Bekreft dette når du angir passordet på den mobile enheten.
	Tilbakestill passfrase	Avbryt
		Start
WPS-metode	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.

Tilbakestill trådløst

Formål:

Initialisere innstillinger for trådløst nettverk. Etter at denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, tilbakestilles alle innstillinger for trådløst nettverk til standardverdiene.

Nei*	Tilbakestiller ikke innstillingene for trådløst nettverk.
Ja	Tilbakestiller innstillingene for trådløst nettverk.



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

TCP/IP

Formål:

Konfigurere TCP/IP-innstillinger. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på.

Verdier:

IP-modus	Dobbel stakk*	Bruker både IPv4 og IPv6 til å angi IP-adressen.
	IPv4-modus	Bruker IPv4 til å angi IP-adressen.
IPv4 Ethernet/ IPv4 trådløs* ¹	Få IP-adresse	AutoIP* Stiller inn IP-adressen automatisk.
		BOOTP Bruker BOOTP til å stille inn IP-adressen.
		RARP Bruker RARP til å stille inn IP-adressen.
		DHCP Bruker DHCP til å stille inn IP-adressen.
		Panel Stiller manuelt inn IP-adressen på operatørpanelet.
	IP-adresse	Stiller inn IP-adressen som er tildelt skriveren, manuelt.
Subnettmaske	Stiller inn subnettmasken manuelt.	
Gateway-adresse	Stiller inn gateway-adressen manuelt.	

IPv4 Wi-Fi Direct* ¹	IP-adresse	Stiller inn IP-adressen som er tildelt skriveren, manuelt.
	Subnettmaske	Stiller inn subnettmasken manuelt.
	Gateway-adresse	Stiller inn gateway-adressen manuelt.
IPSec* ²	Deaktiver	
	Aktiver	

*¹ Dette elementet er kun tilgjengelig når Ethernet-kabelen er koblet fra og Wi-Fi er satt til På.

*² Dette elementet er kun tilgjengelig når IP Sec er Aktivert på Dell Printer Configuration Web Tool.

Protokoll

Formål:

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

Verdier:

LPD	Deaktiver	Deaktiverer Line Printer Daemon (LPD)-porten.
	Aktiver*	Aktiverer LPD-porten.
Port9100	Deaktiver	Deaktiverer Port9100-porten.
	Aktiver*	Aktiverer Port9100-porten.
IPP	Deaktiver	Deaktiverer IPP-porten.
	Aktiver*	Aktiverer IPP-porten.
WSD	Deaktiver	Deaktiverer Web Services on Devices (WSD)-porten.
	Aktiver*	Aktiverer Web Services on Devices (WSD)-porten.
SNMP	Deaktiver	Deaktiverer Simple Network Management Protocol (SNMP) UDP-porten.
	Aktiver*	Aktiverer SNMP UDP-porten.
E-postvarsel	Deaktiver	Deaktiverer funksjonen E-postvarsel.
	Aktiver*	Aktiverer funksjonen E-postvarsel.
EWS	Deaktiver	Deaktiverer tilgang til Dell Printer Configuration Web Tool som er innebygd i skriveren.
	Aktiver*	Aktiverer tilgang til Dell Printer Configuration Web Tool som er innebygd i skriveren.
Bonjour (mDNS)	Deaktiver	Deaktiverer Bonjour (mDNS).
	Aktiver*	Aktiverer Bonjour (mDNS).
HTTP-SSL/TLS	Deaktiver*	Deaktiverer HTTP-SSL/TLS.
	Aktiver	Aktiverer HTTP-SSL/TLS.
Google Cloud Print	Deaktiver*	Deaktiverer Google Cloud Print.
	Aktiver	Aktiverer Google Cloud Print.
SNTP	Deaktiver*	Deaktiverer SNTP.
	Aktiver	Aktiverer SNTP.


IP-filter

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.

Verdier:

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

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

Initialiser NVM

Formål:

Initialisere data for nettverk som er lagret i NVM (ikke-flyktig minne). Etter at denne funksjonen er utført og skriveren er startet på nytt, tilbakestilles alle innstillinger for nettverk til standardverdiene.

Verdier:

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

PS Dataformat

Formål:

For å angi PostScript 3 Compatible-kommunikasjonsprotokoll. Du kan konfigurere PS Dataformat-innstillingene for det kablede nettverket.

Verdier:

Auto*	Angir PostScript 3 Compatible-kommunikasjonsprotokollen automatisk.
Standard	Angir PostScript 3 Compatible-kommunikasjonsprotokollen til Standard.
BCP	Angir PostScript 3 Compatible-kommunikasjonsprotokollen til BCP.
TBCP	Angir PostScript 3 Compatible-kommunikasjonsprotokollen til TBCP.


Wi-Fi


Formål:

Aktiverer den trådløse tilkoblingen.

Verdier:


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

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

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

Faksinnstillinger

Bruk denne menyen til å konfigurere grunnleggende faksinnstillinger.

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

Mottaksmodus

Formål:

Å velge standard modus for faksmottak.

Verdier:

Telefon	Automatisk mottak av faks er slått av. Du kan motta en faks ved å løfte av røret på den eksterne telefonen og deretter trykke på den eksterne mottakskoden.
Faks*	Mottar fakser automatisk.
Telefon/telefaks	Når skriveren mottar en innkommende faks, ringer den eksterne telefonen så lenge som angitt i Auto.mottak TEL/FAKS, og deretter mottar skriveren faksen automatisk. Hvis et innkommende anrop ikke er en faks, avgir høyttaleren på skriveren et signal, som indikerer at anropet er en telefonsamtale.
Telefonsvarer/telefaks	Skriveren kan dele en telefonlinje med en telefonsvarer. I denne modusen 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.
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.

Autom. mot. faks

Formål:

Angi intervallet for når modus for faksmottak aktiveres på skriveren etter at et innkommende anrop er mottatt. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standard er 0 sekunder.

Autom. mot. tlf./faks

Formål:

Angi intervallet for når modus for faksmottak aktiveres på skriveren etter at den eksterne telefonen har mottatt et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standard er 6 sekunder.

Autom. mot. svar/faks

Formål:

Angi intervallet for når modus for faksmottak aktiveres på skriveren etter at telefonsvareren har mottatt et innkommende anrop. Intervallet kan være i området 0–255 sekunder. Standard er 21 sekunder.

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	Stiller inn volumet for linjemonitoren.
Medium*	
Høy	

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	Stiller inn volumet for ringetonen.
Medium	
Høy*	

Linjetype

Formål:

Velge linjetype.

Verdier:

PSTN*	Angir linjetyperen til PSTN.
PBX	Angir linjetyperen til PBX.

Tone/Puls

Formål:

Å velge ringetype.

Verdier:

Tone*	Setter ringetyperen til Tone.
Puls (10 PPS)	Angir ringetyperen til Puls (10 pulser per sekund).

Forsinkelse Send på nytt

Formål:

Angi intervallet mellom overføringsforsøk til mellom 3 og 255 sekunder. Standard er 8 sekunder.

Repetisjonsforsøk

Formål:

Angi antall forsøk på gjenoppringing når faksnummeret til mottakeren er opptatt, i området 0 til 9. Hvis du angir 0, ringer ikke skriveren opp på nytt. Standardinnstillingen er 3.

Repetisjonsforsinkelse

Formål:

Angi intervallet mellom repetisjonsforsøk i området 1 til 15 minutter. Standardinnstillingen er 1 minutt.

Oppsett fakssøppel

Formål:

For å kun godta fakser fra numrene som er registrert i telefonboken. Denne funksjonen er nyttig for å blokkere alle uønskede fakser.

Verdier:

Av*	Avviser ikke fakser sendt fra uønskede numre.
På	Avviser fakser som sendes fra uønskede numre.



MERK: Pass på at du angir faksnumrene før du bruker Oppsett faksøppel.

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 v. fjernmott.

Formål:

For å spesifisere koden for fjernmottak innenfor området på 00 til 99 for å starte Fjernmottak-funksjonen. Standardinnstillingen er 00.

Fakstopptekst

Formål:

Skrive ut opplysninger om avsender i toppteksten på fakser.

Verdier:

Av	Skriver ikke ut informasjon om avsender i toppteksten på fakser.
På*	Skriver ut informasjon om avsender i toppteksten på fakser.

Fakstopptekstnavn

Formål:

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

Faksnummer

Formål:

Angi faksnummeret til skriveren som skal skrives ut i toppteksten på fakser. Du kan angi opptil 20 sifre.

Faksforside

Formål:

Å angi hvorvidt det skal legges til en faksforside.

Verdier:

Av*	Fester ikke en forside til fakser.
På	Legger til en faksforside.

DRPD-mønster

Formål:

Å gi et separat nummer for faksing med et karakteristisk ringemønster.

Verdier:

Mønster1-7 DRPD er en tjeneste som leveres av enkelte telefonselskaper. DRPD-mønstre blir spesifisert av telefonselskapet. Mønstrene som følger med skriveren er vist nedenfor:



Spør telefonselskapet hvilket mønster du må velge for å bruke denne tjenesten. Mønster 7 er for eksempel New Zealands FaxAbility-mønster. Det ringer i 400 ms, stopper i 800 ms, ringer i 400 ms og stopper i 1400 ms. Dette mønsteret gjentas om og om igjen. Denne skriveren reagerer kun på Distinctive Alert-rytmen(e) DA4 i New Zealand.

Innstillinger for videresending

Formål:

For å angi hvorvidt innkommende fakser skal videresendes til en bestemt destinasjon.

Verdier:

Av*	Videresender ikke innkommende fakser.
Kun videresend	Videresender innkommende fakser til et angitt mål.
Skriv ut og videresend	Skriver ut den innkommende faksen og videresender den til et angitt mål.
Kun e-post	Videresender innkommende fakser til en angitt e-postadresse.
Send som e-post og skriv ut	Videresender innkommende fakser til en angitt e-postadresse og skriver dem ut.
Videresend til server	Videresender innkommende fakser til en angitt server.
Videresend til server og skriv ut	Videresender innkommende fakser til en angitt server og skriver dem ut.

Nummer for videresendt faks

Formål:

Angi faksnummeret til mottakeren som innkommende fakser skal videresendes til. Du kan angi opptil 50 sifre.

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.

Prefiksnummer

Formål:

Angi et prefiks på opptil fem sifre. Dette nummeret prioriteres over et automatisk oppringingsnummer. Dette er nyttig for å få tilgang til PABX (private automatic branch exchange).

Forkast størrelse

Formål:

Angi om tekst eller bilder nederst på en faksside skal forkastes når ikke hele siden får plass på arket.

Verdier:

Av	Skriver ut overskytende tekst på bunnen av en faksside uten å forkaste den.
På	Forkaster all overskytende tekst nederst på en faksside.
Autom. reduksjon*	Forminsker automatisk en faksside slik at den passer på utskriftspapiret.

ECM

Formål:

Angi om ECM (error correction mode) skal aktiveres. Hvis man skal bruke ECM, må også eksterne maskiner støtte ECM.

Verdier:

Av	Deaktiver ECM.
På*	Aktiverer ECM.

Modemhastighet

Formål:

Angi faksmodemets hastighet når det oppstår feil ved mottak eller sending av faks.

Verdier:

2,4 kbps
4,8 kbps
9,6 kbps
14,4 kbps
33,6 kbps*

Faksaktivitet

Formål:

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.

Fakssending

Formål:

Angi om det skal skrives ut en overføringsrapport etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.

Verdier:

Alltid skriv ut	Skriver ut en senderrapport hver gang en faks blir sendt.
Skriv ut ved feil*	Skriver kun ut en senderrapport når det oppstår feil.
Deaktiver Skriv ut	Skriver ikke ut en senderrapport etter at en faks har blitt sendt.

Gruppesending faks

Formål:

Angi om det skal skrives ut en overføringsrapport etter hver faksoverføring til flere mottakere, eller bare når det oppstår en feil.

Verdier:

Skriv alltid ut*	Skriver ut en senderrapport hver gang en faks blir sendt.
Skriv ut ved feil	Skriver kun ut en senderrapport når det oppstår feil.
Deaktiver Skriv ut	Skriver ikke ut en senderrapport etter at en faks har blitt sendt til flere mål.

Protokollmonitor

Formål:

Angi om protokollmonitorrapporten skal skrives ut. Den 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 utskrift*	Skriver ikke ut en protokollmonitorrapport etter at en faks er sendt.

Land

Formål:

Å velge landet der skriveren brukes.

Systeminnstillinger

Bruk denne menyen til å konfigurere en rekke skriverfunksjoner.



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

Tidsur strømsparing

Formål:

Angi tiden for overgang til strømsparingsmodus.

Verdier:

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

Skriv inn 5 i *Hvile* for å sette skriveren i tidsinnstilt strømsparingsmodus 5 minutter etter at en jobb er fullført. Dette reduserer strømforbruket, men krever mer oppvarmingstid for skriveren. Skriv inn 5 hvis skriveren deler en elektrisk krets med rombelysning, og du har lagt merke til at lysene blinker.

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

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

Autom. tilbakest.

Formål:

Automatisk tilbakestille innstillingene på operatørpanelet til standardinnstillingene og gå tilbake til klarstilling etter at du ikke angir innstillinger i løpet av den angitte tiden.

Verdier:

45 sek*
1 min
2 min
3 min
4 min

Tidsavbrudd for feil

Formål:

Angi hvor lang tid det skal gå før skriveren avbryter en jobb som har stoppet på unormal måte. Utskriftsjobben blir avbrutt ved tidsavbrudd.

Verdier:

Av	Deaktiverer tidsavbrudd for feil.	
På*	60 sek*	Angir hvor lang tid det skal gå før skriveren avbryter en jobb som har stoppet på unormal måte.
	Tilgjengelig område: 3-300 sek	

Tidsavbrudd for jobb

Formål:

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

Verdier:

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

Dato og klokkeslett

Formål:

Angi dato, klokkeslett og regional tidssone på skriveren.

Verdier:

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

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

Varseltone

Formål:

Konfigurere toneinnstillinger som skriveren avgir under drift eller når det vises en advarsel.

Verdier:

Velgetone panel	Av*	Avgir ikke en tone når inndata på operatørpanelet er riktig.
	Lavt	Avgir en tone med angitt volum når inndata på operatørpanelet er riktig.
	Medium	
	Høy	
Varseltone panel	Av*	Avgir ikke en tone når inndata på operatørpanelet ikke er riktig.
	Lavt	Avgir en tone med angitt volum når inndata på operatørpanelet ikke er riktig.
	Medium	
	Høy	
Autom. nullstille varsler	Av*	Avgir ikke en tone før skriveren utfører automatisk nullstilling av varsler.
	Lavt	Avgir en tone med angitt volum fem sekunder før skriveren utfører nullstilling av varsler.
	Medium	
	Høy	
Jobbtone	Av	Avgir ikke en tone når en jobb er fullført.
	Lavt	Avgir en tone med angitt volum når en jobb er fullført.
	Medium*	
	Høy	
Varselsignal	Av	Avgir ikke en tone når det oppstår et problem.
	Lavt	Avgir en tone med angitt volum når det oppstår et problem.
	Medium*	
	Høy	

Tom for papir	Av	Avgir ikke en tone når skriveren går tom for papir.
	Lavt	Avgir en tone med angitt volum når skriveren går tom for papir.
	Medium*	
	Høy	
Alle fargetoner	Av	Deaktiverer alle varseltonene.
	Lavt	Angir volumet for alle varseltoner på en gang.
	Medium*	
	Høy	

mm/tommer

Formål:

Angi målenheten som vises etter en tallverdi på operatørpanelet.

Verdier:

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

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



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

Automatisk loggutskrift

Formål:

Å automatisk skrive ut en jobbhistorierapport over fullførte jobber etter hver 20. jobb.

Verdier:

Av*	En jobbhistorierapport blir ikke skrevet ut automatisk.
-----	---

På	En jobbhistorierapport blir skrevet ut automatisk.
----	--



MERK: Jobbhistorierapporten kan også skrives ut via menyen Rapport/liste.

Varsel om lite toner

Formål:

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.
-----	--

RAM-disk

Formål:

Tildel minne til RAM-diskfilsystemet for Sikker utskrift-funksjonen. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på.

Verdier:

Av	Tildeler ikke minne til filsystemet for RAM-disk. Sikker utskrift-jobb avbrytes og lagres i jobblogger.
40 MB*	Angir tildelingen av minne til filsystemet for RAM-disken.
80 MB	

Adressebok på fakserver

Formål:

Angi om telefonnumrene skal søkes etter på LDAP-serveren.

Verdier:

Av*	Søker ikke telefonnumrene fra LDAP-serveren.
På	Søker telefonnumrene fra LDAP-serveren.

Adressebok på e-postserver

Formål:

Angi hvorvidt det skal søkes i e-postadresser fra LDAP-serveren.

Verdier:

Av*	Søker ikke e-postadressene fra LDAP-serveren.
På	Søker e-postadressene fra LDAP-serveren.

Veiviser for oppstart

Formål:

For å utføre opprinnelig oppsett for skriveren:

Verdier:

Ja	Utfører det opprinnelig oppsettet for skriveren.
Nei*	Utfører ikke det opprinnelig oppsettet for skriveren.

Vedlikehold

Bruk denne menyen til å initialisere ikke-flyktig minne (NVM), konfigurere justeringsinnstillinger for papirkvalitet og konfigurere sikkerhetsinnstillinger.



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

F/W-versjon

Formål:

Vise kontrollerversjonen.

Serviceemerke

Formål:

Vise skriverens servicemerke.

Ekspresskode

Formål:

Vise skriverens ekspresservicekode.

Papirtetthet

Formål:

Angi papirtetthet.

Verdier:

Vanlig	Lett
	Normal*
Etikett	Lett
	Normal*

Juster overføringsvalse

Formål:

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

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



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

Verdier:


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

Juster fuserenhet

Formål:

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

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

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

Verdier:

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

Autom. reg.just.

Formål:

Angi om fargeregistreringen skal justeres automatisk.

Verdier:

Av	Fargeregistrering justeres ikke automatisk.
På*	Fargeregistrering justeres automatisk.

Juster fargereg.

Formål:

Automatisk justering av fargeregistrering.

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

 **MERK:** Dette elementet er bare tilgjengelig når Autom. reg.just. er satt til Av.

Verdier:

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

Rengjør fremkaller

Formål:

Rotere fremkallermotoren og røre i toneren i tonerkassetten.

Verdier:

Ja	Rører i toneren i en ny tonerkassett.
Nei*	Rører ikke i toneren i en ny tonerkassett.

Toneroppdatering

Formål:

Bruke opp en tonerkassett når den må byttes ut før den er tom, eller å røre i fargen i en ny tonerkassett.

Verdier:

Gul	Ja	Rengjør toneren i den gule tonerkassetten.
	Nei*	Rengjør ikke toneren den gule tonerkassetten.
Magenta	Ja	Rengjør toneren i den magenta tonerkassetten.
	Nei*	Rengjør ikke toneren i den magenta tonerkassetten.
Cyan	Ja	Rengjør toneren i den cyan tonerkassetten.
	Nei*	Rengjør ikke toneren i den cyan tonerkassetten.
Svart	Ja	Rengjør toneren i den svarte tonerkassetten.
	Nei*	Rengjør ikke toneren i den svarte tonerkassetten.

Oppdatering av overføringsrull

Formål:

Angi om det skal utføres mottiltak når papiret krølles eller ikke skilles godt nok fra hverandre.

Verdier:

Av*	Utfører ikke mottiltak når papiret krølles eller ikke skilles godt nok fra hverandre.
På	Utfører mottiltak automatisk når papiret krølles eller ikke skilles godt nok fra hverandre.

Initialiser NVM

Formål:

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

Se under "Tilbakestill standarder" på side 161 hvis du vil ha mer informasjon.


Verdier:


Brukerseksjon (telefaks)	Ja	Initialiserer faksnummeroppføringene i Adresseboken.
	Nei*	Initialiserer ikke faksnummeroppføringene i adresseboken.
Brukerseksjon (skanner)	Ja	Initialiserer e-postadresse- og serveradresseoppføringene i Adresseboken.
	Nei*	Initialiserer ikke oppføringene for e-postadresse og serveradresse i adresseboken.
Systemseksjon	Ja	Initialiserer systemparametere.
	Nei*	Initialiserer ikke systemparametere.

Ikke-Dell fargetoner

Formål:

Bruke tonerkassett fra en annen produsent.

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

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

Verdier:


Av*	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 høyde fører til nedsatt utskriftskvalitet og feil angivelse av gjenværende toner.

Verdier:

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

Sikkerhetsinnstillinger

Bruk denne menyen 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.

Panellås

Formål:

Begrense tilgang til Adm. meny og Rapport/liste.

Se under "Panellåsfunksjon" på side 160 hvis du vil ha mer informasjon.

 **MERK:** Du kan velge Deaktiver for Panellås når alle elementer under Funksjonen aktivert er satt til På og Sikkert mottak akt. er satt til Deaktiver.

Verdier:

Panellås aktivert	Deaktiver*	Begrenser ikke tilgang til Adm. meny og Rapport/liste.
	Aktiver	Begrenser tilgangen til Adm. meny og Rapport/liste med et passord.
Endre passord	Tilgjengelig område: 0000–9999	Stiller inn eller endrer passordet som kreves for å få tilgang til Adm. meny og Rapport/liste.

Funksjon aktivert

Formål:

Angi om du vil aktivere eller deaktivere hver enkelt skrivertjeneste, eller om det skal kreves et passord for å bruke tjenestene, og stille inn et passord eller endre passordet.



MERK: Du kan kun få tilgang til elementene under Funksjonen aktivert når Panellås aktivert er satt til Aktiver.

Verdier:

KOPIER	På*	Aktiverer kopieringstjenesten.
	Av	Deaktiverer kopieringstjenesten.
	På (Passord)	Aktiverer kopitjenesten, men et passord kreves.
	På (passord for farge)	Aktiverer kopiering i farger, men et passord kreves.
FAKS	På*	Aktiverer fakstjenesten.
	Av	Deaktiverer fakstjenesten (skriveren sender og mottar ikke fakser).
	På (Passord)	Aktiverer fakstjenestene, men et passord kreves for å sende fakser (krever ikke et passord for å motta innkommende fakser).
SKANN	På*	Aktiverer skannetjenesten.
	Av	Deaktiverer skannetjenesten.
	På (Passord)	Aktiverer skannetjenesten, men et passord kreves.
USB-utskr.	På*	Aktiverer tjenesten for USB-utskrift.
	Av	Deaktiverer tjenesten for USB-utskrift.
	På (Passord)	Aktiverer USB-utskriftstjenesten, men et passord kreves.
	På (passord for farge)	Aktiverer tjenesten for USB-utskrift i farger, men et passord kreves.
Endre passord		Angir eller endrer et passord som kreves for å bruke tjenestene Kopier, Skann, Faks og USB-utskrift.

Sikkert mottak

Formål:

Angi om det skal kreves et passord for å skrive ut innkommende fakser, og angi et passord eller endre passordet. Når funksjonen Sikkert mottak akt. er Aktivert, lagrer skriveren innkommende fakser, og skriver dem ut når det riktige passordet angis fra operatørpanelet.



MERK: Du kan kun få tilgang til elementene under Sikkert mottak akt. når Panellås aktivert er satt til Aktiver.

Verdier:

Sikkert mottak akt.	Deaktiver*	Krever ikke et passord for å skrive ut innkommende fakser.
	Aktiver	Krever et passord for å skrive ut innkommende fakser.
Endre passord	Tilgjengelig område: 0000–9999	Stiller inn eller endrer passordet som kreves for å skrive ut innkommende fakser.

Programvarenedlasting

Formål:

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 den øvre menyskjermen.

Verdier:

Vis IPv4-adresse*	Viser IPv4-adressen til skriveren.
Vis vertsnavn	Viser vertsnavnet til skriveren.
Skjul nettverksinformasjon	Viser ikke nettverksinformasjon.

Skann til e-post

Bruk denne menyen til å redigere overføringskilden.



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

Rediger Fra-felt

Formål:

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

Verdier:

Deaktiver	Deaktiverer redigering av sendekilden.
Aktiver*	Aktiverer redigering av sendekilden.

USB-innstillinger

Bruk denne menyen til å endre USB-grensesnittinnstillinger.



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

USB-port

Formål:

Aktivere eller deaktivere USB-grensesnittet. Endringen aktiveres etter at skriveren er slått av og på.

Verdier:

Deaktiver	Deaktiverer USB-grensesnittet.
Aktiver*	Aktiverer USB-grensesnittet.

PS Dataformat

Formål:

For å angi PostScript 3 Compatible-kommunikasjonsprotokoll. Du kan konfigurere PS Dataformat-innstillingene for det kablede nettverket.

Verdier:

Auto*	Angir PostScript 3 Compatible-kommunikasjonsprotokollen automatisk.
Standard	Angir PostScript 3 Compatible-kommunikasjonsprotokollen til Standard.
BCP	Angir PostScript 3 Compatible-kommunikasjonsprotokollen til BCP.
TBCP	Angir PostScript 3 Compatible-kommunikasjonsprotokollen til TBCP.

Panelspråk

Formål:

Angi språket på operatørpanelet.














Verdier:

Engelsk*
Français
Italiano
Deutsch
Español
Nederlands
Dansk
Norsk
Svenska

Panellåsfunksjon



Denne funksjonen hindrer at uautoriserte brukere kan endre innstillinger som administratoren har angitt. For å begrense tilgang til administratormenyen, anbefales det å endre panellåspassordet fra standard. Du kan imidlertid velge innstillinger for separate skriverjobber ved hjelp av skriverdriveren.

Aktiverer panellås


- 1 Trykk på  (Menu)-knappen.
- 2 Trykk på knappen  til System er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på knappen  til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på knappen  til Sikkerhetsinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Kontroller at Panellås er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Kontroller at Panellås aktivert er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 7 Trykk på knappen  til Aktiver er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 8 Trykk på knappen  til Endre passord utheves, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

9 Angi det passordet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

 **MERK:** Standardpassordet fra fabrikken er 0000.


 **MERK:** Hvis du skulle glemme eller miste passordet som er innstilt, slår du av og deretter på igjen skriveren mens du trykker på  (Menu)-knappen for å tilbakestille passordet.


Deaktivere panellåsen

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

Tilbakestill standarder

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

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

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

Skriveren startes automatisk på nytt for å aktivere innstillingene.

Retningslinjer for utskriftsmateriale

Utskriftsmateriale omfatter blant annet papir, etiketter, konvolutter og overtrukket papir. Skriveren leverer utskrift av høy kvalitet på en rekke utskriftsmaterialer. Valg av riktig utskriftsmateriale for skriveren vil spare deg for utskriftsproblemer. Denne delen beskriver valg av utskriftsmedia, behandling av utskriftsmedia og hvordan du legger utskriftsmedia i det standard 150-arks magasinet.

Papir

For å oppnå best mulig utskriftskvalitet i farger, bør du bruke xerografisk, langsidedfibret papir på 75 g/m². For å oppnå best mulig utskriftskvalitet i svart-hvitt, bør du bruke xerografisk, langsidedfibret papir på 90 g/m². Før du kjøper store mengder av et utskriftsmedium, anbefaler vi at du prøver mediet først.

Når du legger i papir, må du identifisere anbefalt utskriftsside på papirpakken, og legge i papiret i henhold til dette. Se under "Mate utskriftsmedia i det standard 150-arks magasinet" på side 168 hvis du vil vite hvordan du legger i papir.

Anbefalt papir

Du oppnår best mulig utskriftskvalitet og pålitelig mating hvis du bruker tørt, xerografisk papir på 75 g/m². Forretningspapir som er laget for generell forretningsbruk, gir også akseptabel utskriftskvalitet. Bruk bare papir med motstand mot høye temperaturer og som er uten misfarging, avsmittning 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.



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

Papir som ikke kan brukes

Det anbefales ikke å bruke følgende papirtyper i skriveren:

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

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

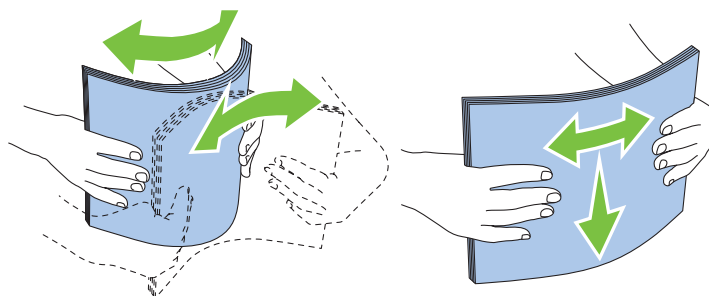
- Overtrukket papir (standardpapir det enkelt kan slettes på), syntetisk papir, termisk papir.
- Papir med ujevne kanter, grovt eller svært teksturert overflatepapir eller krøllet papir.
- Resirkulert papir som inneholder over 25 % etter-forbruksavfall som ikke oppfyller DIN 19 309.
- Skjemaer eller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

Velge papir

Riktig papirvalg vil forhindre papirkrøll og sikre problemfri utskrift.

Slik unngår du papirkrøll eller dårlig utskriftskvalitet:

- Bruk alltid nytt, tørt og uskadet papir.
- Før du legger i papir må du identifisere papirets anbefalte utskriftsside. Denne informasjonen finnes vanligvis på papirpakken.
- Ikke bruk papir du har klippet eller skåret selv.
- Ikke bland utskriftsmateriale med forskjellig størrelse, vekt eller typer i samme kilde. Dette kan forårsake papirstopp.
- Ikke fjern det standard 150-arks magasinet mens en jobb skrives ut.
- Sørg for at papiret er riktig lagt inn i det standard 150-arks magasinet.
- Bøy arkene fram og tilbake, og luft dem deretter. Rett kantene på bunken mot en jevn overflate.



Velge forhåndstrykt utskriftsmateriale og brevpapir

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

- Bruk langsidefibret papir for å få best resultater.
- Bruk kun skjemaer og brevpapir som er trykt ved hjelp av en litografisk offset- eller preget trykkeprosess.
- Velg papir som absorberer blekk, men som ikke smitter av.
- Unngå papir med grove eller svært 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 fuserenheten. Blekk som er oksidert eller oljebasert bør oppfylle disse kravene, lateksblekk gjør det antakelig ikke. Hvis du er i tvil, kan du kontakte papirleverandøren.

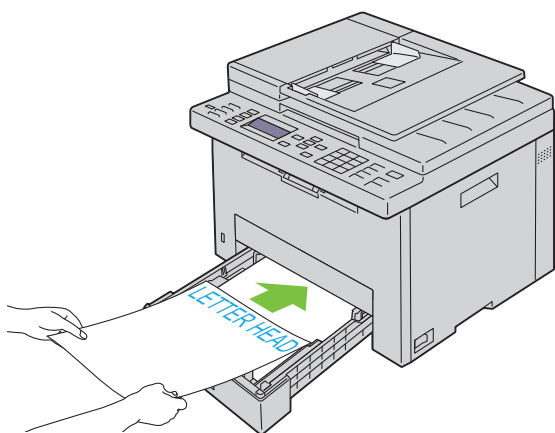
Skrive ut på brevpapir

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

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

Legge i brevpapir

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



Velge forhåndshullet papir

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

Slik velger og bruker du forhåndshullet papir:

- Test papir fra flere leverandører før du bestiller store kvanta med forhåndshullet papir.
- Papir bør hules hos papirprodusenten. Papir som allerede er pakket, bør ikke hules. Forhåndshullet papir kan forårsake 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

Avhengig av valget av konvolutter kan det forventes variable nivå av lett krølling. Før du kjøper store mengder av et utskriftsmedium, anbefaler vi at du prøver mediet først. Se "Mate utskriftsmedia i det standard 150-arks magasinet" på side 168 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.
- Still inn utskriftsmediekilden til standard 150-arks magasin. Still inn papirtypen på **Konvolutt**, og velg riktig konvoluttstørrelse i skriverdriveren.
- Du får best ytelse hvis du bruker konvolutter som laget av papir på 75 g/m^2 . Du kan bruke en vekt på opptil 105 g/m^2 i konvoluttmagasinet så lenge bomullsinnholdet er opptil 25 %. Konvolutter med 100 % bomullsinnhold må ikke overskride en vekt på 90 g/m^2 .
- Bruk kun uskadede konvolutter som nylig er pakket ut.
- Bruk konvolutter som kan tåle en temperatur på $205 \text{ }^\circ\text{C}$ uten å de blir forseglet, krøllet i særlig grad eller rynket eller forårsaker farlige utslipp. Hvis du er i tvil om konvoluttene du skal bruke, kan du sjekke med leverandøren av konvoluttene.
- Juster bredde- og lengdeskinnene etter bredden på konvoluttene.
- Utskriftssiden må vende opp når konvolutter legges i 150-arks magasinet.

- Se "Legge i Konvolutter" på side 171 for instruksjon om hvordan du legger inn en konvolutt.
- Bruk én konvoluttstørrelse til samme utskriftsjobb.
- Kontroller at fuktighetsnivået er lavt, fordi et høyt fuktighetsnivå (mer enn 60 %) og høy utskriftstemperatur kan føre til at konvoluttene klebes igjen.
- 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 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:

- Etikettlim, overflateark (utskriftsmateriale) og topplag må kunne tåle en temperatur på 205 °C og et trykk på 25 pund per kvadrattomme (psi).
- Bruk etiketter som kan tåle 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 kan tåle en temperatur på 205 °C uten at de blir forseglet, krøllet i særlig grad eller rynket eller forårsaker farlige utslipp.
- Still inn papirtypen på Etikett i skriverdriveren.
- Ikke legg etiketter sammen med papir i den samme skuffen.
- 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 sonestrøk med lim utføres minst 1 mm (0,04 tommer) fra kantene. Klebemateriale kontaminerer skriveren og kan ugyldiggjøre garantien.

 **ADVARSEL: Hvis ikke, kan det føre til skriverstopp og at skriveren og kassettenes forurenses med lim. Dette kan gjøre skriveren og kassettenes garantier ugyldige.**

Lagre utskriftsmateriale

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

- Oppbevar utskriftsmaterialet ved en temperatur på ca. 21 °C og med et relativt fuktighetsnivå på 40 % for å få best resultat.
- Lagre kartonger med utskriftsmateriale på en pall eller en hylle i stedet for 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

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

Papirstørrelser som støttes

- A4 (210 x 297 mm)
- B5 (182 x 257 mm)
- A5 (148 x 210 mm)
- C5 (162 x 229 mm)
- Monarch (3,875 x 7,5 tm)^{*1}
- Konvolutt nr. 10 (4,125 x 9,5 tm)
- DL (110 x 220 mm)^{*1}
- Letter (8,5 x 11 tm)
- Legal (8,5 x 14 tm)
- Folio (8,5 x 13 tm)
- Executive (7,25 x 10,5 tm)
- Egendefinert^{*2*3}

^{*1} Du kan plassere originalene med langsiden i materetningen eller kortsiden i materetningen. For mer informasjon om materetningen eller kortsiden i materetningen, se "Legge i Konvolutter" på side 171.

^{*2} Egendefinert bredde: 76,2 mm (3,00 tommer) til 215,9 mm (8,50 tommer)
Lengde: 127,0 mm (5,00 tommer) til 355,6 mm (14,00 tommer)

^{*3} For Windows Vista[®]/Server[®] 2008/Server[®] 2008 R2/Server[®] 2012, det er bare administrator som kan angi den egendefinerte størrelsen i skriverdriveren.

Papirtyper som støttes

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

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


Papirtypespesifikasjoner

Papirtype	Vekt (g/m ²)	Merknader
Vanlig	60-90	-
Vanlig tykt papir	91-105	-
Omslag	106-163	-
Overtrukket	106-163	Blekkskriverpapir kan ikke brukes.
Etikett	-	Blekkskriverpapir kan ikke brukes.
Konvolutt	-	-
Resirkulert	60-105	-

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.

 **MERK:** Når du har lagt papir i det standard 150-arks magasinet, angir du den samme papirtypen og -størrelsen på operatørpanelet.

Kapasitet

Standard 150-arks magasin kan holde:


- 150-arks med standardpapir
- En bunke på 16,2 mm (0,64 tommer) med tykt papir
- Ett ark med overtrukket papir
- En bunke på 16,2 mm (0,64 tommer) med postkort
- Fem konvolutter
- En bunke på 16,2 mm (0,64 tommer) med etiketter

Mål for utskriftsmateriale

Standard 150-arks magasin godtar utskriftsmedia innenfor følgende dimensjoner:

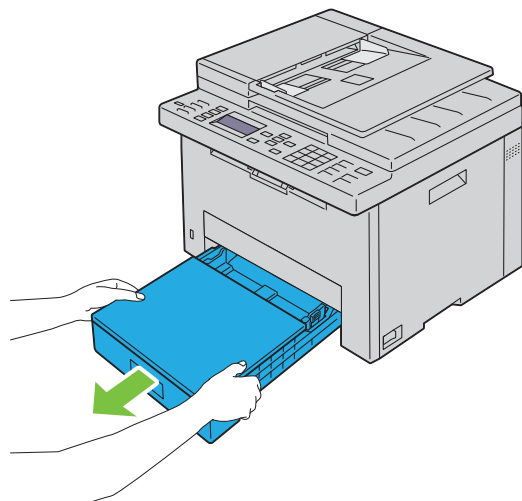
- Bredder — 76,2 mm (3,00 tommer) til 215,9 mm (8,50 tommer)
- Lengde — 127,0 mm (5,00 tommer) til 355,6 mm (14,00 tommer)

Mate utskriftsmedia i det standard 150-arks magasinet

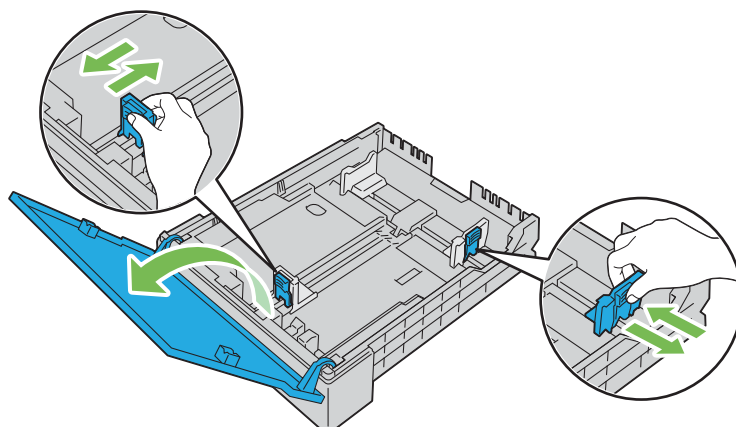
 **MERK:** For å unngå papirstopp, bør du ikke ta ut det standard 150-arks magasinet under utskrift.

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

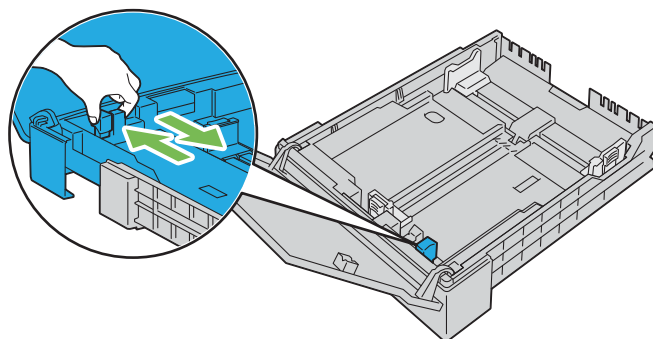
- 1 Hold skuffen med begge hender, og ta den ut av skriveren.



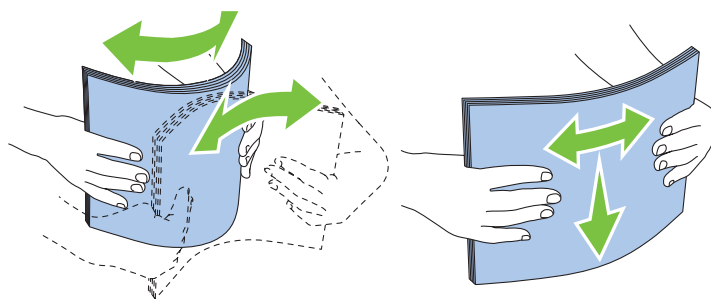
2 Åpne støvdekslet og juster papirskinnene.



MERK: Når du mater i utskriftsmedia som er av legal-størrelse eller er brukerdefinert, skyv uttreksdelen av skuffen mens du klemmer sammen hendelen.



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

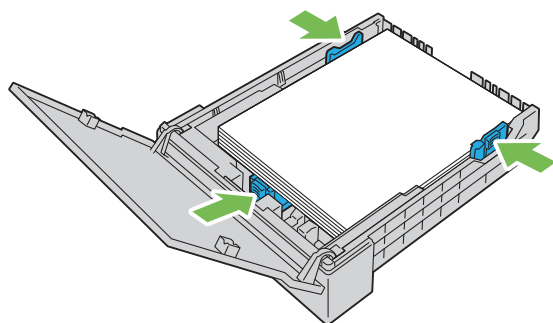


4 Legg utskriftsmaterialet i skuffen med den anbefalte utskriftssiden opp.

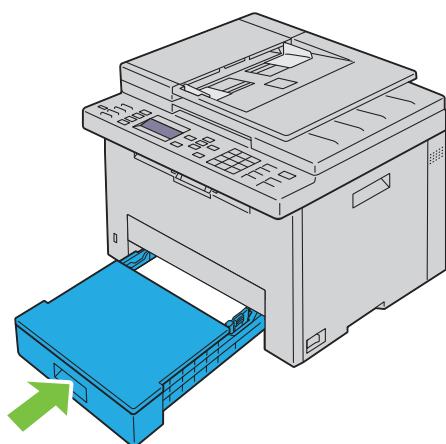
MERK: Ikke legg papir over maksimumslinjen i skuffen. Hvis du overfyller skuffen kan det forårsake papirstopp.





MERK: Legg bare i ett ark om gangen når du legger i overtrukket papir.

- 5 Juster bredde- og lengdeskinnene mot kantene på utskriftsmedia.





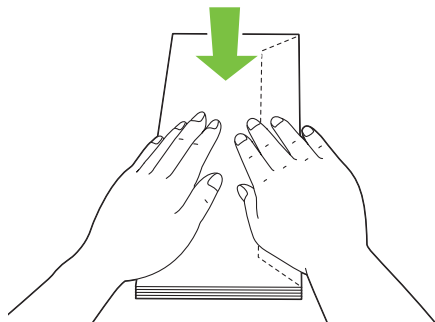
- 6 Etter at du har sjekket at skinnene er justert og festet, lukk støvdekslet og sett skuffen inn i skriveren. Når du setter inn skuffen igjen, vises det en melding på LCD-panelet som ber deg om å spesifisere papirstørrelsen i skuffen.



- 7 Trykk på -knappen inntil passende papirtype er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 8 Trykk på -knappen inntil passende papirstørrelse er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

Legge i Konvolutter

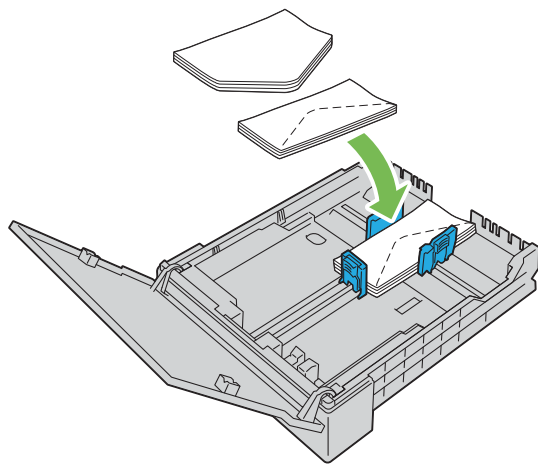
-  **MERK:** Når du skriver ut på konvolutter, må du angi konvoluttinnstillingen i skriverdriveren. Hvis ikke, roteres utskriftsbildet 180 grader.
-  **MERK:** Hvis du ikke legger konvolutter i det standard 150-arks magasinet rett etter at de er tatt ut av pakken, kan de bli buet. For å unngå papirstopp, bør du flate ut konvoluttene før de legges i. Trykk da ned på hele overflaten til konvoluttene som vist under.



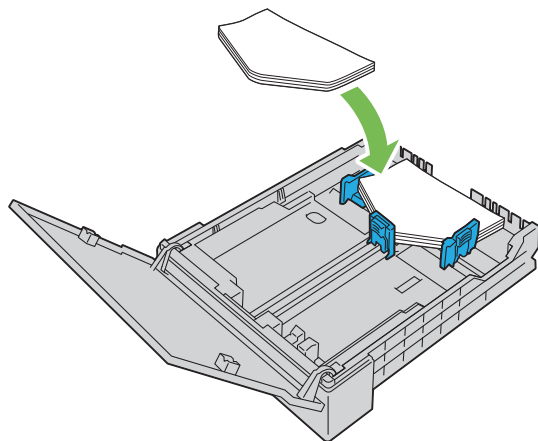
-  **MERK:** Du kan legge i opptil 5 konvolutter om gangen.

Legge i Konvolutt nr. 10, DL eller Monarch

Legg i konvolutter med klaffene lukket. Plasser utskriftssiden vendt opp, og klaffene skal ligge på høyre side når du står vendt mot skriveren.

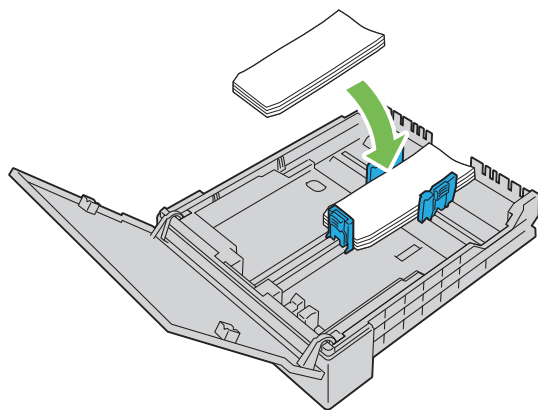


For å forhindre at DL- og Monarch-konvolutter blir krøllete, bør du legge dem inn med klaffene åpne. Plasser utskriftssiden vendt opp, og klaffene skal ligge på bunnen når du står vendt mot skriveren.




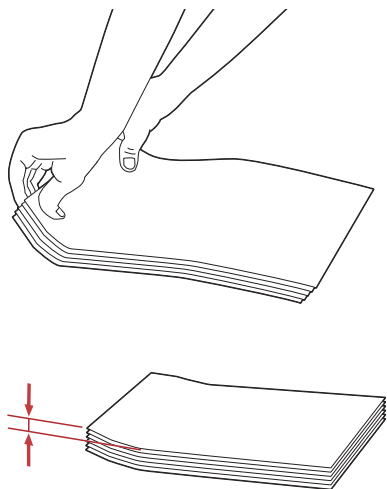
Legge i C5


Legg i konvolutter med klaffene åpne. Plasser utskriftssiden vendt opp, og klaffene skal ligge på bunnen når du står vendt mot skriveren.



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

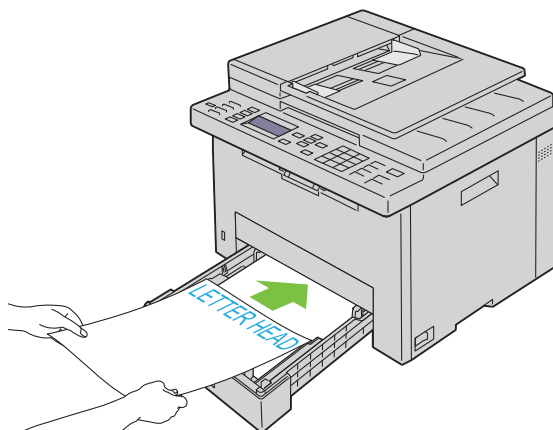
 **MERK:** Hvis konvoluttene fremdeles ikke mates riktig, bøyer du klaffen litt slik det vises i illustrasjonen under. Bøyen må være maksimalt 5 mm (0,20 tommer).






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

Legge i brevpapir

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

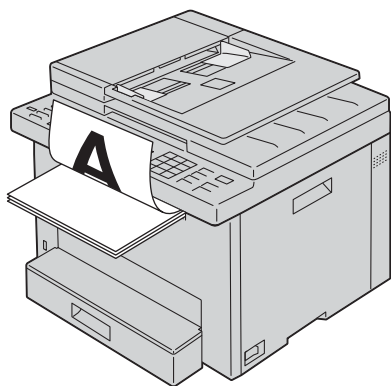


Legge i utskriftsmateriale ved manuell dupleksutskrift

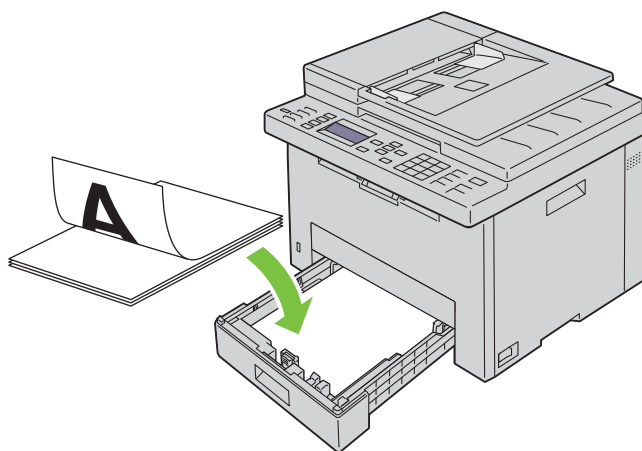
-  **MERK:** Når du skriver ut på krøllete papir, retter du ut papiret og legger det deretter i det standard 150-arks magasinet.
-  **MERK:** Du kan angi innstillingene som er nødvendige for manuell tosidig utskrift på skriverdriveren.
-  **MERK:** PS-skriverdriveren støtter ikke manuell tosidig utskrift.



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

- 1 Bruk skriverdriveren til å starte utskriften av dokumentene.
Partallssider i dokumenter skrives ut først.
For et dokument med seks sider, skrives det ut i rekkefølgen side 6, side 4 og deretter side 2.
Klar-/feillampen blinker, og en melding vises på operatørpanelet når utskriften av partallssidene er ferdig.
Fjern det utskrevne papiret fra den midtre utskriftsskuffen.



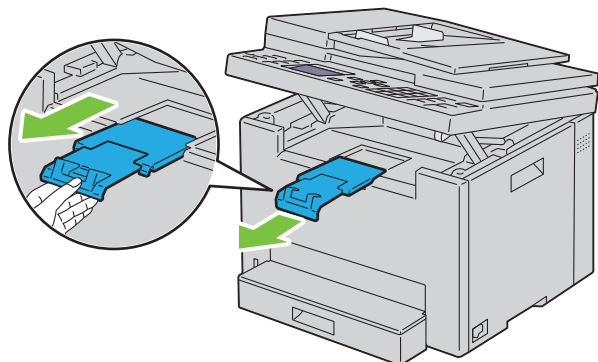
- 2 Legg det utskrevne papiret i med den tomme siden vendt opp i det standard 150-arks magasinet.
Dokumentet skrives ut i rekkefølgen side 1, side 3 og deretter side 5.




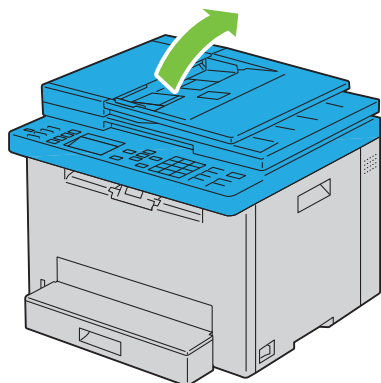
-  **MERK:** Bøyde eller krøllete utskrifter kan føre til papirstopp. Rett dem ut før du legger dem i.
-  **MERK:** Manuell tosidig utskrift er ikke mulig hvis dokumentet har papir av ulike størrelser.

Bruke forlengeren for mottakerbrettet

Forlengeren for mottakerbrettet hindrer at utskrifter faller ned etter at en utskriftsjobb er fullført. Før du skriver ut et dokument må du sørge for at forlengeren på mottakerbrettet er trukket helt ut.



 **MERK:** Løft opp skannerenheten når du tar ut konvolutter eller utskriftsmateriale med små størrelser.



Skrive ut, kopiere, skanne og fakse

17 Utskrift.....	177
18 Kopiering	188
19 Skanning.....	199
20 Faks	220

Utskrift

Dette kapitlet omhandler tips for utskrift, hvordan du skriver ut bestemte informasjonslister fra skriveren og hvordan du avbryter en jobb.

Tips for vellykket utskrift

Tips om oppbevaring av utskriftsmedier

Oppbevar utskriftsmediene på riktig måte. Se under "Lagre utskriftsmateriale" på side 166 hvis du vil ha mer informasjon.

Unngå papirstopp



MERK: Det anbefales at du tester noen sider av utskriftsmaterialet du vurderer å bruke på maskinen, før du kjøper inn store kvanta.

Ved å velge riktig utskriftsmedium og legge det i på riktig måte, kan du unngå papirstopp. Se følgende instruksjoner om hvordan du legger i utskriftsmedier:

- "Mate utskriftsmedia i det standard 150-arks magasinet" på side 168
- "Unngå fastkjørt papir" på side 274

Se under "Papirstopp" på side 298 hvis du vil ha instruksjoner for hvordan du avklarer papirstopp.

Sende en jobb til utskrift

Installer skriverdriveren for å bruke alle skriverens funksjoner. 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. Skriverinnstillinger som velges fra driveren, prioriteres fremfor standard menyinnstillinger som er valgt på operatørpanelet eller i **Verktøykasse**.

Du må kanskje klikke på **Innstillinger** i den første **Skriv ut**-boksen for å se alle tilgjengelige systeminnstillingene du kan endre. Hvis 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 typisk 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 systeminnstillingene etter behov (for eksempel hvilke sider du vil skrive ut eller antall eksemplarer).
- 4 Klikk på **Innstillinger** for å justere systeminnstillinger som ikke er tilgjengelig i det første vinduet, for eksempel Kvalitet, Papirstørrelse og Bildetilpasning.
Dialogboksen **Utskriftsinnstillinger** vises.
- 5 Angi utskriftsinnstillingene. Klikk på **Hjelp** hvis du vil ha mer informasjon.
- 6 Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Utskriftsinnstillinger**.
- 7 Klikk på **Skriv ut** for å sende jobben til valgt skriver.

Avbryte en utskriftsjobb

Det er mange måter å avbryte en utskriftsjobb på.

Avbryte fra operatørpanelet

Slik avbryter du en jobb etter at utskriften har startet:

- 1 Trykk på **X** (Cancel).



MERK: Utskriften avbrytes bare for gjeldende jobb. Alle påfølgende jobber vil bli skrevet ut.

Avbryte en jobb fra en Windows®-datamaskin

Avbryte en jobb fra oppgavelinjen

Når du sender en jobb til utskrift, vises et lite skriverikon i høyre hjørne på oppgavelinjen.

- 1 Dobbeltklikk på skriverikonet.
En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.
- 2 Velg jobben du vil avbryte.
- 3 Trykk på <Slett> på tastaturet.

Avbryte en jobb fra skrivebordet

- 1 Minimer alle programmer, slik at du ser skrivebordet.

Klikk på **Start** → **Skrivere og telefakser** (for Windows® 7 og Windows Server® 2008 R2).

Klikk på **Start** → **Skrivere og telefakser** (for Windows Server® 2003).

Klikk på **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Skrivere** (for Windows Vista® og Windows Server® 2008).

Høyreklikk nederst til venstre på skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare og lyd** → **Enheter og skrivere** (for Windows® 8 og Windows® 8.1).

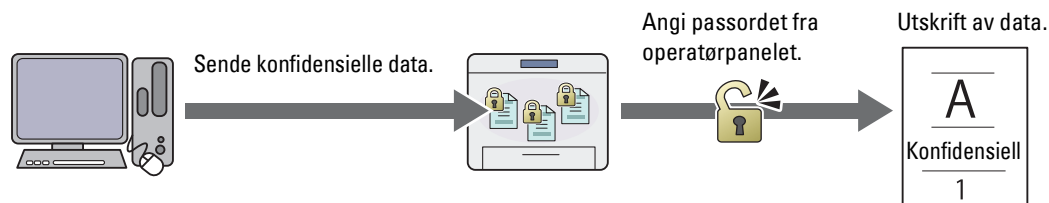
Høyreklikk nederst til venstre på skjermen, og klikk deretter på **Kontrollpanel** → **Maskinvare** → **Enheter og skrivere** (for Windows Server® 2012 og Windows Server® 2012 R2).

En liste over tilgjengelige skrivere vises.

- 2 Høyreklikk på skriveren du valgte da du sendte jobben til utskrift, og velg deretter **Se hva som skrives ut**.
- 3 Velg skriverdriveren.
En liste over utskriftsjobber vises i skrivervinduet.
- 4 Velg jobben du vil avbryte.
- 5 Trykk på <Slett> på tastaturet.

Bruke funksjonen Sikker utskrift

Du kan lagre utskriftsjobber i minnet, sikret med et passord. Brukere med passord kan skrive dem ut fra operatørpanelet. Denne funksjonen kan brukes til å skrive ut konfidensielle dokumenter.



- MERK:** Funksjonen Sikker utskrift er kun tilgjengelig når RAM Disk under Systeminnstillinger er aktivert.
- MERK:** Hvis en utskriftsjobb er for stor for minnet som er tilgjengelig, kan skriveren vise en feilmelding.
- MERK:** Funksjonen Sikker utskrift er tilgjengelig når en PCL- eller PostScript 3 Compatible driver brukes.

Fremgangsmåter for Sikker utskrift

Når du sender en jobb til skriveren, kan du angi informasjon som bruker-ID, passord og jobbnavn i skriverdriveren for å lagre jobben i minnet. Når du er klar til å skrive ut jobben, velg ønsket jobbnavn i minnet med operatørpanelet.

Prosedyrene for lagring og utskrift av jobber, er som følger.

Lagre utskriftsjobber

For å bruke Sikker utskrift, velg **Sikker utskrift** for **Jobbtype** og spesifiser bruker-ID, passord og dokumentnavn ved å klikke **Innstilling** i **Generell-** eller **Papir/utskrift-**fanen i skriverdriveren.

- 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

- Trykk på (Menu)-knappen.
- Trykk på -knappen til **Jobbstatus** er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
- Trykk på -knappen inntil **Utskriftsmeny** er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
Velg **Sikker utskrift**, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
- Trykk på -knappen inntil brukernavnet som du spesifiserte i skriverdriveren er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
- Angi passordet som du anga i skriverdriveren med talltastaturet og trykk deretter på (Sett)-knappen.
Passordet vises som en serie med stjerner (*****) for å sørge for best mulig konfidensialitet.
Listen over lagrede dokumenter vises.
 - MERK:** Når du oppgir et ugyldig passord, vises meldingen **Feil passord**. Trykk på (Sett)-knappen eller (Tilbake) for å gå tilbake til skjermbildet for å angi passord.
- Trykk på -knappen inntil dokumentet som du vil skrive ut er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
- Trykk på -knappen inntil **Skriv ut** er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
 - MERK:** Når du sletter dokumentet i minnet, trykk på -knappen inntil **Slett** er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
 - MERK:** Du kan stille inn antall kopier for utskrift i skriverdriveren.


Slette lagrede jobber


En jobb som har blitt lagret vil slettes etter utskrift. Du kan også velge menyen på operatørpanelet for å slette den lagrede jobben før utskrift.


 **MERK:** Alle jobbene i minnet slettes når skriveren slås av.

Direkteutskrift med USB-minnet (USB-direkteutskrift)

Denne funksjonen lar deg bruke operatørpanelet for å skrive ut filer som er lagret i et USB-minne.

 **MERK:** Tilkobling av andre enheter enn USB-minne til USB-porten på skriveren kan skade skriveren.

 **MERK:** Du må ikke fjerne USB-minnet fra USB-porten før skriveren er ferdig med utskriften.

 **MERK:** Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for USB-utskrift er stilt på På (passord), må du legge inn det firesifrede passordet for å bruke utskriftsfunksjonen. Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for USB-utskrift er stilt på Av, er utskriftsfunksjonen deaktivert. Se under "Funksjon aktivert" på side 158 hvis du vil ha mer informasjon.

Filformater som støttes

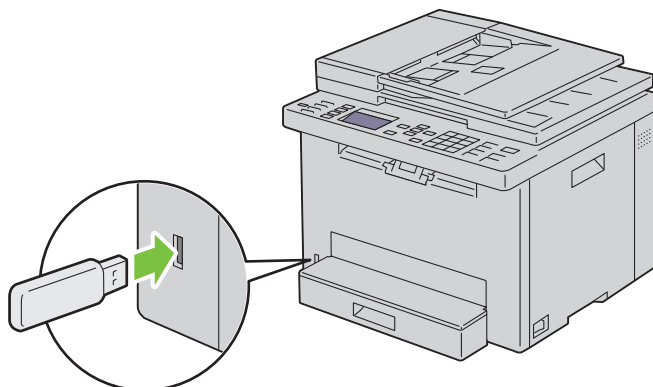
Følgende filtyper kan skrives ut direkte fra et USB-minne.



- PDF
- FlersideTIFF
- TIFF (kun enkel side)
- JPEG

Skrive ut en fil i et USB-minne

- 1 Sett minnepinnen inn i skriverens USB-port.





 **MERK:** Sørg for at data i USB-minnet ble opprettet av denne skriveren med skannefunksjoner.





- 2 Trykk på knappen  inntil **Skriv ut fra** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.

Velg dokument vises.

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

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


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


 **MERK:** Før du fjerner USB-minnet, må du kontrollere at skriveren ikke bruker USB-minnet. Hvis du fjerner USB-minnet mens skriveren bruker minnet, kan dataene i USB-minnet eller selve USB-minnet bli ødelagt.


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 også når skriveren er koblet til den trådløse nettverkstilkoblingen.


 **MERK:** Bare utskriftsfunksjonen er tilgjengelig via Wi-Fi Direct-nettverket.

 **MERK:** Du kan ikke koble mobilenheten til Internett via skriverens Wi-Fi Direct-nettverk.

 **MERK:** Maksimum antall enheter som kan kobles til via Wi-Fi Direct-nettverket, er en.

 **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, Web Services on Devices (WSD) (utskrift), Bonjour (mDNS), SNMPv1/v2c/v3, Dell Printer Configuration Web Tool.

 **MERK:** Wi-Fi Direct-nettverk støtter ikke IPv6.

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, må du betjene den mobile enheten for å etablere en tilkobling.







Sette opp skriveren











- 1 Trykk på  (Menu)-knappen.
- 2 Trykk på knappen  til `System` er uthevet, og trykk deretter på  (`Sett`)-knappen.
- 3 Trykk på knappen  til `Adm. meny` er uthevet, og trykk deretter på  (`Sett`)-knappen.
- 4 Trykk på knappen  til `Nettverk` utheves, og trykk deretter på  (`Sett`)-knappen.
- 5 Trykk på knappen  til `Wi-Fi direkte oppsett` utheves, og trykk deretter på  (`Sett`)-knappen.
- 6 Trykk på knappen  til `Wi-Fi direkte` utheves, og trykk deretter på  (`Sett`)-knappen.
- 7 Velg `Aktiver`, og trykk deretter på  (`Sett`)-knappen.

Når du bruker en Wi-Fi Direct-sertifisert enhet (inkludert en enhet med Wi-Fi Direct PIN-funksjonen), går du videre til trinn 11.

Når du bruker en enhet som ikke er Wi-Fi Direct-sertifisert, eller en enhet med WPS-PBC (Wi-Fi Protected Setup™-Push Button Configuration)/WPS-PIN (Wi-Fi Protected Setup-Personal Identification Number), gå videre til trinn 8.

 **MERK:** Konfigurer det trådløse nettverket med WPS:

- a Trykk på knappen  til `WPS-metode` utheves, og trykk deretter på  (`Sett`)-knappen.
 - b Velg `Trykknapp-konfigurasjon` for WPS-PBC eller `PIN-kode` for WPS-PIN.
- 8 Trykk på knappen  til `Grupperolle` er uthevet, og trykk deretter på  (`Sett`)-knappen.
 - 9 Trykk på knappen  til `Gruppeeier` er uthevet, og trykk deretter på  (`Sett`)-knappen.

- 10** Trykk på knappen  til **Navn** på **innretning** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen. Skriv inn navnet på skriveren for å søke etter skriveren din på et trådløst nettverk.
- 11** Trykk på knappen  til **Tilkoblingsstatus** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen. Kontroller at ingen annen enhet er koblet til med Wi-Fi Direct-nettverket.
-  **MERK:** Når en annen enhet er tilkoblet (enhetsnavnet vises på skjermen), kan du ikke bruke Wi-Fi Direct-tilkoblingen. Koble den andre enheten fra Wi-Fi Direct-nettverket. Se under "Koble fra Wi-Fi Direct-nettverk" på side 183 hvis du vil ha mer informasjon.
- 12** Start skriveren på nytt etter at du er ferdig med Wi-Fi Direct-innstillingene. Etter gjenstart må du gjenta trinnene fra 1 til 5.
- 13** Trykk på knappen  til **SSID** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen. Skriv inn nettverksnavnet til det trådløse nettverket.
- 14** Trykk på knappen  til **Passfrase** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen. Skriv inn passfrasen.
- Skriveren er klar til å bruke Wi-Fi Direct-tilkoblingen.
-  **MERK:** For å bekrefte skriverens SSID og passordet, kan du skrive ut listen ved å velge **Skrive ut passord** under menyen **Passord**.

Koble til den mobile enheten

- 1** Koble mobilenheten til Wi-Fi Direct-nettverket.
For Windows[®] 8, Windows[®] 8.1, Windows[®] RT og Windows[®] RT 8.1
- a** Trykk på **Innstillinger** i menyen **PC-innstillinger**.
 - b** Trykk på Wi-Fi-ikonet.
 - c** Trykk på skriverens SSID og trykk 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 trykk 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 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® 8.1, Windows® RT og Windows® RT 8.1

- a Trykk på **Enheter** i menyen **PC-innstillinger**.
- b Trykk på **Legg til enhet** i undermenyen **Enheter**.
- c Trykk på **Dell_xxxxx**.

Skriveren er klar til bruk.

For Windows Vista® og Windows® 7

Du må installere skriverdriveren på mobilenheten. Se under "Installere skriverdrivere på datamaskiner med Windows®" på side 49.

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  (Menu)-knappen.
- 2 Trykk på knappen  til System er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på knappen  til Adm. meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på knappen  til Nettverk utheves, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på knappen  til Wi-Fi direkte oppsett utheves, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på knappen  til Tilkoblingsstatus er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 7 Velg enhetsnavnet for å koble fra.
- 8 Velg Koble fra, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.


Den valgte enheten er vellykket frakoblet.

Tilbakestille passfrasen


- 1 Trykk på  (Menu)-knappen.
- 2 Trykk på knappen  til System er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på knappen  til Adm. meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på knappen  til Nettverk utheves, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på knappen  til Wi-Fi direkte oppsett utheves, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på knappen  til Tilkoblingsstatus er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 7 Velg enhetsnavnet for å tilbakestille passordet.

- 8 Velg **Tilbakestill** passord og **Start**, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
Wi-Fi Direct er frakoblet og passfrasen tilbakestilt.

Du kan også tilbakestille passordet ved å følge disse trinnene.

- 1 Trykk på  (Menu)-knappen.
- 2 Trykk på knappen ✓ til **System** er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på knappen ✓ til **Adm. meny** er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på knappen ✓ til **Nettverk** utheves, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på knappen ✓ til **Wi-Fi direkte oppsett** utheves, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på knappen ✓ til **Passfrase** er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 7 Velg **Tilbakestill** passord og **Start**, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
Wi-Fi Direct er frakoblet og passfrasen tilbakestilt.

Tilbakestill PIN-koden

- 1 Trykk på  (Menu)-knappen.
- 2 Trykk på knappen ✓ til **System** er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på knappen ✓ til **Adm. meny** er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på knappen ✓ til **Nettverk** utheves, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på knappen ✓ til **Wi-Fi direkte oppsett** utheves, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på knappen ✓ til **IN-kode** utheves, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 7 Velg **Tilbakestill** PIN-koden.
PIN-koden er tilbakestilt.

Mobil utskrift

Skriveren støtter utskrift fra en rekke forskjellige mobile enheter.

Android OS

Last ned Dell Document Hub app gratis fra Google Play. Dell Document Hub 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-, Wi-Fi Direct- eller Ethernet-nettverk.

Skann QR-koden 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" på side 185. Skriveren er også kompatibel med Dell Document Hub App, 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 (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 under "Protokoll" på side 141 hvis du vil ha mer informasjon. Bonjour (mDNS) og IPP kan også aktiveres ved å klikke **Aktiver AirPrint**-avmerkingsboksen fra **Dell™ Printer Configuration Web Tool**. Følg fremgangsmåten nedenfor for å konfigurere miljøinnstillingene for AirPrint med **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 "Konfigurere Dell Printer Configuration Web Tool" på side 75 og "Starte Dell Printer Configuration Web Tool" på side 76.
- 3 I navigasjonspanelet, bla ned til **Skriverserverinnstillinger** og klikk **AirPrint**.
- 4 Klikk **Aktiver AirPrint** i feltet **Aktiver AirPrint**.


Skriveren er nå klar for AirPrint.



MERK: Hvis boksen **Aktiver AirPrint** ikke 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 iOS8.1 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**.

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**. Se under "Proxy-server" på side 105 hvis du vil ha mer informasjon.
- Skaffe deg en Google-konto og en Gmail™-adresse.
- Sett **Google skyutskrift** til **Aktiver** fra menyen på operatørpanelet eller sett **Google Cloud Print** til **På** fra **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Ved bruk av operatørpanelet

- 1 Trykk på  (Menu)-knappen.
- 2 Trykk på knappen  til **System** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 3 Trykk på knappen  til **Adm. meny** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 4 Trykk på knappen  til **Nettverk** utheves, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 5 Trykk på knappen  til **Protokoll** utheves, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 6 Trykk på knappen  til **Google Cloud Print** utheves, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 7 Velg **Aktiver**.
- 8 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 "Konfigurere Dell Printer Configuration Web Tool" på side 75 og "Starte Dell Printer Configuration Web Tool" på side 76.
- 2 I navigasjonspanelet på venstre side, klikk **Skriverserverinnstillinger**-fanen.
- 3 Klikk **Portinnstillinger** og velg **På**-avmerkingsboksen i **Google Cloud Print** under **Portstatus**.

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 "Konfigurere Dell Printer Configuration Web Tool" på side 75 og "Starte Dell Printer Configuration Web Tool" på side 76.
- 2 I navigasjonspanelet på venstre side, velg **Skriverserverinnstillinger**-fanen og klikk **Google Cloud Print**.
- 3 Klikk på **Registrer denne enheten for Google Cloud Print**.
Det skrives ut et ark med en nettadresse til skriverregistreringssiden for Google Cloud Print.




- 4 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 i nettleseren din. Du kan også besøke siden ved å skanne QR-koden med en mobil enhet.
- 5 På registreringssiden til Google Cloud Print klikker du på **Fullfør skriverregistrering**.
- 6 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

Utskriftsproseduren varierer avhengig av programmet eller enheten. 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 trykk 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 forskjellige typer rapporter og lister. For detaljer om hvordan du skriver ut en rapport eller lister se "Rapport / liste" på side 128.

Kopiering





-  **MERK:** Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for KOPI er satt til På (passord), må du oppgi det firesifrede passordet for å bruke kopifunksjonen. Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for KOPI er satt til Av, er kopifunksjonen deaktivert. Se under "Funksjon aktivert" på side 158 hvis du vil ha mer informasjon.

Innlasting av papir for kopiering




Det er de samme instruksjonene som gjelder når du skal skrive ut, fakse og kopiere. Se under "Legge i utskriftsmateriale" på side 168 for mer informasjon.

Klargjøre et dokument

Du kan legge et originaldokument på glassplaten eller i den automatiske dokumentmateren (ADF) når du skal kopiere, skanne eller sende en faks. Du kan legge opptil 15 dokumenter på 75 g/m² i materen og ett ark om gangen på glassplaten.

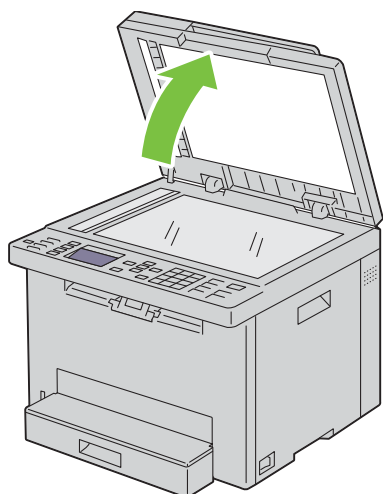
-  **ADVARSEL:** Unngå å legge dokumenter som er mindre enn 148,0 x 210,0 mm eller større enn 215,9 x 355,6 mm, som har forskjellige størrelse eller vekt, eller hefter, brosjyrer, transparenter eller dokumenter som har andre uvanlige kjennetegn, i materen.
-  **ADVARSEL:** Karbonpapir eller papir med karbonbakside, bestrøket papir, gjennomsiktig eller tynt papir, krøllet eller brettet papir, rullet papir eller revet papir kan ikke brukes i materen.
-  **ADVARSEL:** Ikke bruk dokumenter med stifter eller binders eller som har klebemidler eller løsemiddelbaserte materialer som lim, blekk og korrigeringsvæske, i materen.
-  **MERK:** Bruk glassplaten istedenfor ADF for å oppnå best mulig skannekvalitet, spesielt for farge- eller gråtonebilder.

Kopiere via glassplaten

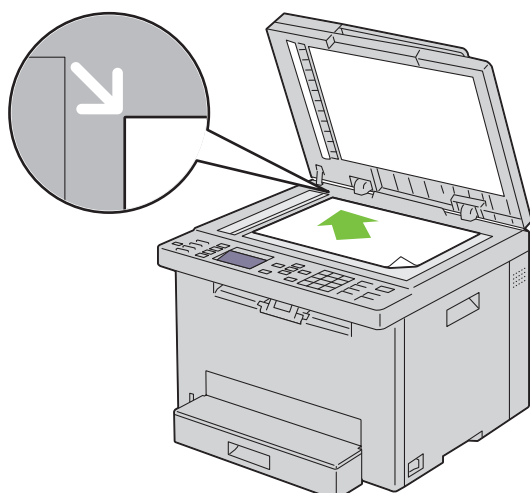
-  **MERK:** Det er ikke nødvendig å ha en datamaskin tilkoblet for kopiering.
-  **MERK:** Kontroller at det ikke ligger dokumenter i materen. Hvis det ligger et dokument i materen, har dette prioritet fremfor dokumentet på glassplaten.
-  **MERK:** Forurensninger på glassplaten kan føre til svarte flekker på det utskrevne arket. Rengjør glassplaten før bruk for best resultat. Se under "Rengjøring av skanneren" på side 271 hvis du vil ha mer informasjon.

Kopiere via glassplaten:


- 1 Åpne dokumentdekslet.




- 2 Plasser dokumentet med forsiden ned på glassplaten, og juster det med registreringspilen øverst i venstre hjørne.



- 3 Lukk dokumentdekslet.


 **MERK:** Hvis dokumentdekslet er åpent mens kopiering pågår, kan det påvirke kopikvaliteten og øke tonerforbruket.

 **MERK:** Hvis du kopierer en side fra en bok eller et blad, løfter du dekslet til hengslene fanges av stopperen og lukker deretter dekslet. Hvis boken eller bladet er tykkere enn 20 mm, kan du kopiere med åpent deksel.

- 4 Tilpass kopiinnstillingene, blant annet antall kopier, kopistørrelse, kontrasten og bildekvalitet. Se under "Angi kopialternativer" på side 190 hvis du vil ha mer informasjon.

Hvis du vil slette innstillingene, trykk på **X (Cancel)**-knappen.


- 5 Kontroller at **Start** kopiering er uthevet, og trykk deretter på **▶ (Start)**-knappen for å starte kopiering.

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

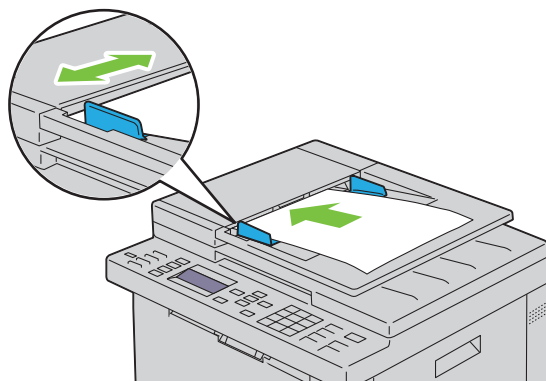
Kopiere fra dokumentmateren


 **FORSIKTIG:** Ikke legg flere enn 15 ark i materen, eller la flere enn 15 ark mates til mottakerbrettet. Mottakerbrettet må tømmes før 15 ark er matet dit for å unngå at de opprinnelige dokumentene blir skadet.

 **MERK:** Bruk glassplaten istedenfor ADF for å oppnå best mulig skannekvalitet, spesielt for gråtonebilder.

 **MERK:** Det er ikke nødvendig å ha en datamaskin tilkoblet for kopiering.


- 1 Legg i opptil 15 ark på 75 g/m² med forsiden opp i materen med øverste kant inn først. Juster deretter dokumentskinnene til riktig dokumentstørrelse.




 **MERK:** Sørg for at du stiller inn dokumentskinnene før du kopierer et dokument i Legal-størrelse.


- 2 Tilpass kopiinnstillingene, blant annet antall kopier, kopistørrelse, kontrasten og bildekvalitet. Se under "Angi kopialternativer" på side 190 hvis du vil ha mer informasjon.


Hvis du vil slette innstillingene, trykk på **X** (Cancel)-knappen.

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

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

Angi kopialternativer

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

 **MERK:** Kopialternativene går automatisk tilbake til standardstatus etter kopiering.

Antall kopier


For å spesifisere antall kopier fra 1 til 99:

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

ELLER

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

Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Copy).
- 3 Angi antallet kopier ved hjelp av talltastaturet.

Farge



Velg modus for kopiering i farger eller svart-hvit:


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

ELLER

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


Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

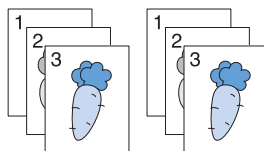
- 2 Trykk på  (Copy).
- 3 Trykk på  (Fargemodus) for å velge ønsket fargemodus.

 **MERK:** Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for KOPI er satt til På (passord for farge), må du oppgi det firesifrede passordet for å bruke kopifunksjonen. Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for KOPI er satt til Av, er kopifunksjonen deaktivert. Se under "Funksjon aktivert" på side 158 hvis du vil ha mer informasjon.

Kollatert

Slik sorterer du kopiene: Hvis du for eksempel lager to kopier av et dokument på tre sider, blir det skrevet ut et komplett tresiders dokument, etterfulgt av det andre komplette dokumentet.

 **MERK:** Hvis du kopierer dokumenter som har store mengder data, kan tilgjengelig minne bli brukt opp. Hvis det blir for lite minne, avbryter du kollateringen ved å velge Ikke kollatert istedenfor Kollatert på operatørpanelet.









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

ELLER

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

Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

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


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


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

- 6 Tilpass kopiinnstillingene, blant annet antall kopier, kopistørrelse, kontrasten og bildekvalitet. Se under "Angi kopiaalternativer" på side 190 hvis du vil ha mer informasjon.

Forstørrelse / forminskning

Du kan redusere eller forstørre størrelsen på et kopiert bilde fra 25 til 400 prosent når du kopierer originaldokumenter fra glassplaten eller materen:

 **MERK:** Når du lager en redusert kopi, kan det vises svarte linjer nederst på kopien.








 **MERK:** Dette elementet er bare tilgjengelig når Mange opp er satt til Av eller Manuell.

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


ELLER

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

Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Copy).
- 3 Trykk på  til Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Forminsk/forstørr er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  til ønsket innstilling er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

mm-serie

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

200%

A5->A4 (141 %)

A5->B5 (122 %)

100%*

B5->A5 (81 %)

A4->A5 (70 %)

50%

Tommeserie

200%

Stmt->Lgl(154 %)




Stmt->Ltr(129 %)

100%*

Lgl->Ltr(78 %)

Ldgr->Ltr(64 %)

50%

 **MERK:** Du kan også bruke talltastaturet til å angi ønsket zoomforhold fra 25 % til 400 %, eller trykke på  for å øke zoomforholdet eller trykke på  for å redusere zoomforholdet i intervaller på 1 %.

Dokumentstørrelse


Slik angir du standard dokumentstørrelse:


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

ELLER

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

Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

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

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

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

A5 (148 x 210 mm)

B5 (182 x 257 mm)

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

Folio (8,5 x 13 tm)

Legal (8,5 x 14 tm)

Executive (7,25 x 10,5 tm)

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

Originaltype


Å velge bildekvaliteten for kopien:


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

ELLER

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

Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

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

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

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

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

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

Lysere/mørkere









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


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

ELLER

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

Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

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

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

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

Skarphet








Å justere skarpheten for å gjøre kopien skarpere eller mykere enn originalen:


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

ELLER

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

Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

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

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

Skarpest	Gjør kopien skarpere enn originalen.
Skarpere	
Normal*	Gjør ikke kopien skarpere eller mykere enn originalen.
Mykere	Gjør kopien mykere enn originalen.
Mykest	

Autom. eksponering


Å undertrykke bakgrunnen på originalen for å fremheve teksten på kopien:

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

ELLER

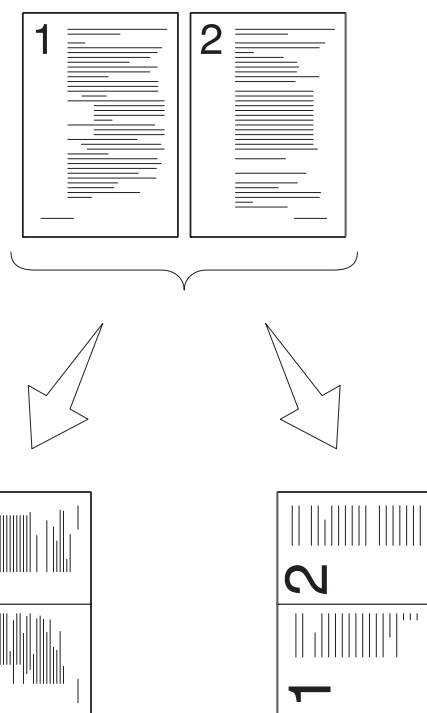
Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.

Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

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

Mange opp

Å skrive ut to originale bilder på ett ark:



Auto:
Reduserer automatisk størrelsen på bildene til å passe på en side.


Manuell:
Reduserer størrelsen på bildene i den egendefinerte størrelsen i henhold til innstillingen i Forminsk/forstørrenmenyen.

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

ELLER


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

Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

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


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

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

- 6 Tilpass kopiinnstillingene, blant annet antall kopier, kopistørrelse, kontrasten og bildekvalitet. Se under "Angi kopialternativer" på side 190 hvis du vil ha mer informasjon.
- 7 Kontroller at **Start kopiering** er uthevet, og trykk deretter på  (Start)-knappen for å starte kopiering.
Når du bruker glassplaten og innstillingen **Mange opp** er satt til **Auto** eller **Manuell**, blir du bet om å legge på en ny side. Trykk på for å velge **Ja** eller **Nei**, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
Hvis du velger **Ja**, trykker du på for å velge **Fortsett** eller **Avbryt** og trykker deretter på (Sett)-knappen.

Marg topp/bunn

Slik angir du øverste og nederste marg på kopien:

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant inn i materen først.
ELLER
Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.
Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.
- 2 Trykk på  (Copy).
- 3 Trykk på til **Innstillinger** er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på til **Marg topp/bunn** er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på eller eller angi ønsket verdi med talltastaturet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.

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

4 mm*/0,2 tomme* Angi verdien i trinn på 1 mm/0,1 tomme.

Tilgjengelig område:
0–50 mm/0,0–2,0 tomme

Marg venstre/høyre









Slik angir du venstre og høyre marg på kopien:


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

ELLER

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

Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

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

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

4 mm*/0,2 tomme* Angi verdien i trinn på 1 mm/0,1 tomme.

Tilgjengelig område:
0–50 mm/0,0–2,0 tomme

Marg midtre









Slik angir du midtre marg på kopien:


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

ELLER

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

Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

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

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




0 mm*/0,0 tomme* Angi verdien i trinn på 1 mm/0,1 tomme.

Tilgjengelig område:
0–50 mm/0,0–2,0 tomme








Kopiere et ID-kort



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


For å ta en kopi:

- 1 Plasser et ID-kort forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekslet.
Se "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.
- 2 Trykk på  (Copy).
- 3 For å spesifisere kopiaalternativene, trykk på -knappen inntil **Innstillinger** er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
 - Lysere/mørkere
 - Skarphet
 - Autom. eksponering
 - Farge

Se "Angi kopiaalternativer" på side 190 hvis du vil ha mer informasjon om kopiaalternativer.


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

 **MERK:** Du kan bruke en snarvei ved å trykke på  (ID Copy)-knappen på operatørpanelet.












 **MERK:** Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for KOPIER er satt til På (passord for farge), må du oppgi det firesifrede passordet for å starte kopiering i farge. Se under "Funksjon aktivert" på side 158 hvis du vil ha mer informasjon.

Endring av standardinnstillingene

Elementene på kopimenyen, blant annet kontrast og bildeklaritet, kan stilles inn på dine mest brukte alternativene. Når du kopierer et dokument, brukes standardinnstillingene med mindre de endres ved hjelp av aktuelle knapper på operatørpanelet.


 **MERK:** Hvis du trykker på  (Cancel) mens du angir kopivalgene, avbryter du innstillingene som er endret, og går tilbake til standardstatus.

Å lage dine egne standardinnstillinger:

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

Skanning

Oversikt over skanning

 **MERK:** Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for SKANN er satt til På (password), må du oppgi det firesifrede passordet for å bruke skannefunksjonen. Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for SKANN er satt til Av, er skannefunksjonen deaktivert. Se under "Funksjon aktivert" på side 158 hvis du vil ha mer informasjon.


Du kan bruke Dell™ Color Multifunction Printer | E525w til å gjøre bilder og tekst til bilder du kan redigere på datamaskinen.


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

Hvis du skanner utover disse anbefalte oppløsningene, kan det overstige det som er mulig for programmet. Hvis du trenger en høyere oppløsning enn det som anbefales i tabellen ovenfor, bør du redusere størrelsen på bildet ved å forhåndsvise (eller forhåndsskanne) og beskjære bildet før du skanner det.

Skanning fra operatørpanelet – Bruke en applikasjon

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









 **MERK:** Du kan spesifisere filtype, filnavn og utskriftsmål for den skannede filen med Dell Document Hub. For mer informasjon, se spørsmål og svar i Dell Document Hub.

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

ELLER

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

Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (Scan).
- 3 Trykk på -knappen til Skann til datamaskin er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på -knappen til Datamaskin er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Konfigurer skanneinnstillingene etter behov.
Innstillinger som filformat og fargemodus er tilgjengelige. For å konfigurere disse innstillingene, trykk på -knappen inntil Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen. Se "Skannerstandarder" på side 121 hvis du vil ha mer informasjon om innstillingslementer.
- 6 Kontroller at Start skanning er uthevet, og trykk deretter på  (Start)-knappen.

Skanne fra operatørpanelet - Bruke Web Services on Devices (WSD)

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

 **MERK:** Du må koble skriveren og datamaskinen til via protokollen før du skanner dokumentene.

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


Skriveroppsett for Skanning til Web Services on Devices (WSD)

Sett opp skriveren og datamaskinen for tilkobling med Web Services on Devices (WSD).

Kontrollere skriverinnstillingene

Sett WSD til **Aktiver** i skriverinnstillingene. Se under "Protokoll" på side 141 hvis du vil ha mer informasjon.

Sette opp datamaskinen

 **MERK:** For Windows® 8 og Windows® 8.1, kobler datamaskinen automatisk til skriveren med Web Services on Devices (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 er koblet til med Web Services on Devices (WSD).

For Windows Vista®


- 1 Klikk **Start** → **Nettverk**.
- 2 Klikk på ikonet for skriveren, og klikk deretter på **Installer**.
- 3 Klikk på **Fortsett**. Skriveren er koblet til med Web Services on Devices (WSD).

Fremgangsmåter for Skanning til Web Services on Devices (WSD)

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant inn i materen først.
ELLER
Plasser ett enkelt dokument med forsiden ned på dokumentglasset, og lukk dokumentdekslet.
Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.
- 2 Trykk på  (**Scan**).
- 3 Trykk på  til **Skann til datamaskin** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 4 Trykk på  til den ønskede datamaskinen som du vil sende skannejobben til er uthevet og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 5 Trykk på  til **Hendelse** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 6 Trykk på  til ønsket skannehandling er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
 **MERK:** Hvilket program hver skannehandling er knyttet til er avhengig av innstillingene på datamaskinen.
- 7 Kontroller at **Start skanning** er uthevet, og trykk deretter på  (**Start**)-knappen.

Skanne med TWAIN-driveren

Skriveren støtter bruk av TWAIN-driveren til å skanne bilder. TWAIN er en av standardkomponentene som leveres med Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2003, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2012, Windows Server® 2012 R2, Mac OS X 10.6, OS X 10.7, OS X 10.8, OS X 10.9 og OS X 10.10, og fungerer sammen med ulike skannere.

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


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


ELLER

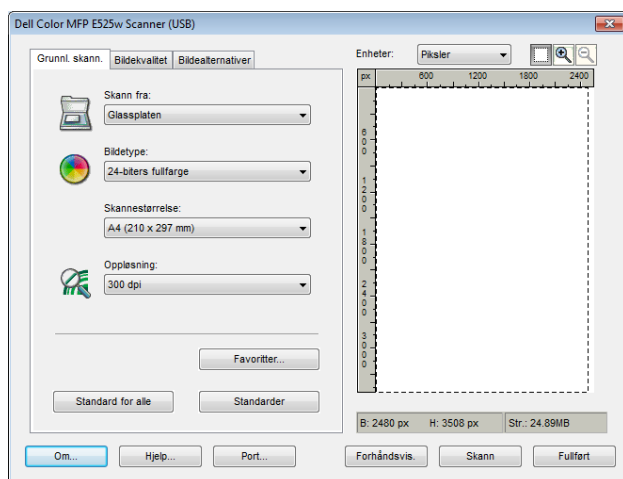
Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.

Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Start grafikkprogramvaren, som Adobe® Photoshop®.
- 3 Fra programvaren, velg kommandoen som starter skanningen og velg deretter skriveren som en skanner. Fremgangsmåten for valg av skannestartkommando varierer avhengig av programvaren. For mer informasjon, se håndboken som fulgte med programvaren.
- 4 Velg skanneinnstillinger, og klikk på **Forhåndsvis.** for å forhåndsvisе bildet.

 **MERK:** **Forhåndsvis.** er kun tilgjengelig når du legger et dokument på dokumentglasset.


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



- 5 Velg aktuelle egenskaper i kategoriene **Bildekvalitet** og **Bildealternativer**.
- 6 Klikk på **Skann** for å starte skanningen.
- 7 Følg instruksjonene på skjermen for å redigere bildet etter at det er kopiert til datamaskinen.

Skanne med Windows Image Acquisition (WIA)-driveren

Skriveren støtter også bruk av WIA-driveren til å skanne bilder. WIA er en av standardkomponentene i Windows® operativsystemer og fungerer med digitalkameraer og skannere. I motsetning til med TWAIN-driveren, kan du skanne et bilde med WIA-driveren og enkelt redigere det uten å bruke annen programvare.

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


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

ELLER

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


Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

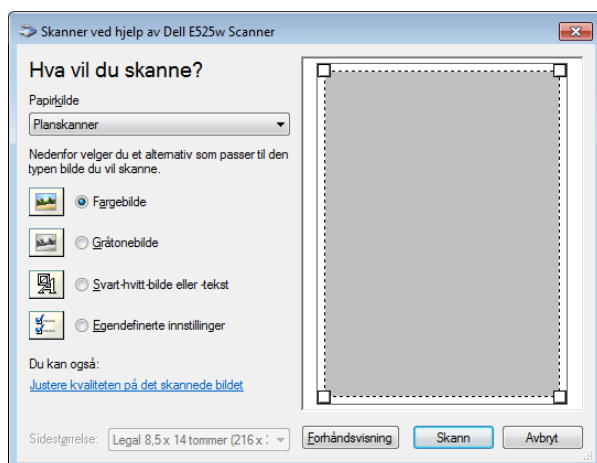
- 2 Start tegneprogrammet, for eksempel **Paint**.

 **MERK:** Hvis du bruker Windows Vista® eller Windows Server® 2008, må du bruke **Windows Photo Gallery** i stedet for **Paint**.

- 3 Klikk **Fil** → **Fra skanner eller kamera** (**Paint**-knapp → **Fra skanner eller kamera** for Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2012 og Windows Server® 2012 R2).

Vinduet **Skanner ved hjelp av Dell E525w Scanner** vises.

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

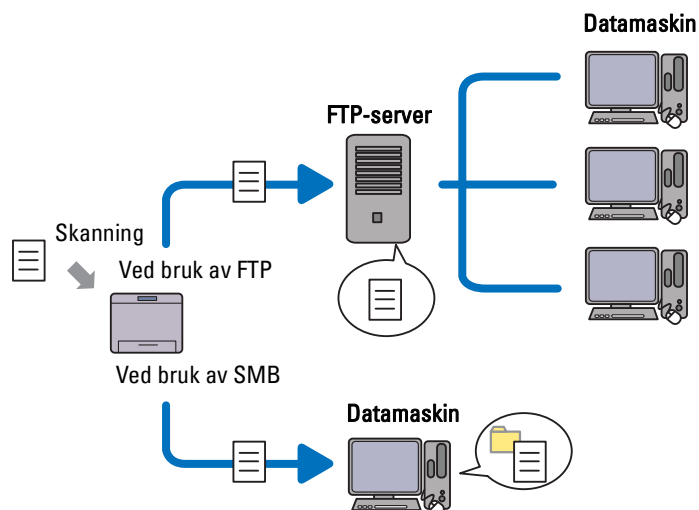


- 4 Velg skanneinnstillinger, og klikk på **Justere kvaliteten på det skannede bildet** for å vise dialogboksen **Avanserte egenskaper**.
- 5 Velg ønskede egenskaper, deriblant lysstyrke og kontrast, og klikk deretter på **OK**.
- 6 Klikk på **Skann** for å starte skanningen.
- 7 Klikk på **Lagre som** på **Fil**-menyen.
- 8 Angi et bildenavn, og velg et filformat og en plassering for å lagre bildet.

Skanne til en datamaskin eller server via SMB/FTP

Oversikt

Med Skann til nettverksmappe kan du skanne et dokument og sende det til en datamaskin på nettverket via FTP- eller SMB-protokollen.



Du kan velge type server og spesifisere en plassering for lagring av det skannede dokumentet med **Dell Printer Configuration Web Tool** eller **Adressebok-redigerer**.

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

- Ved bruk av SMB

Hvis du vil overføre data via SMB, må datamaskinen ha ett av følgende operativsystemer som har mappdeling.

For Mac OS X kreves det en delt brukerkonto i Mac OS X.

- Windows Vista®
- Windows® 7
- Windows® 8
- Windows® 8.1
- Windows Server® 2003
- Windows Server® 2008
- Windows Server® 2008 R2
- Windows Server® 2012
- Windows Server® 2012 R2
- Mac OS X 10.6
- OS X 10.7
- OS X 10.8
- OS X 10.9
- OS X 10.10

- Ved bruk av FTP

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

- Windows Vista[®], Windows[®] 7, Windows Server[®] 2003, Windows Server[®] 2008 og Windows Server[®] 2008 R2
FTP-tjeneste i Microsoft[®] Internet Information Services 6.0
- Windows[®] 8 og Windows Server[®] 2012
FTP-tjeneste i Microsoft[®] Internet Information Services 8.0
- Mac OS X
FTP-tjeneste for Mac OS X 10.6, OS X 10.7, OS X 10.8, OS X 10.9 og OS X 10.10

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

Følg fremgangsmåten nedenfor når skal bruke Skann til nettverksmappe.

"Bekreft innloggingsnavn og passord" på side 204



"Opprette en mappe for å lagre dokumentet" på side 206



"Registrere mål i adresseboken" på side 208



"Sende den skannede filen til en datamaskin eller server" på side 214

Bekreft innloggingsnavn og passord

Når SMB benyttes

Funksjonen Skann til nettverksmappe krever brukerinnloggingskonto med gyldig og ikke-tomt passord for godkjenning. Bekreft brukerinnloggingsnavn og passord.



Hvis du ikke bruker et passord når du logger på som bruker, må du følge følgende fremgangsmåte for å opprette et passord for brukerkontoen du bruker til å logge på med.

For Windows Vista® og Windows® 7

- 1 Klikk 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® 8 og Windows Server® 2012

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

For Windows® 8.1 og Windows Server® 2012 R2

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

For Windows Server® 2008

- 1 Klikk 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 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 Mac OS X 10.6, OS X 10.7, OS X 10.8, OS X 10.9 og OS X 10.10

- 1 Klikk på Systemvalg → Brukere og grupper (Kontoer for Mac OS X 10.6).
- 2 Velg Endre passord.
- 3 Skriv inn et passord for brukerkontoen du bruker til å logge på med, i **Nytt passord**.
- 4 Skriv inn passordet på nytt i **Bekreft**.

Gå til "Opprette en mappe for å lagre dokumentet" på side 206 når du har bekreftet brukernavn og passord for innlogging.

Når FTP benyttes

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

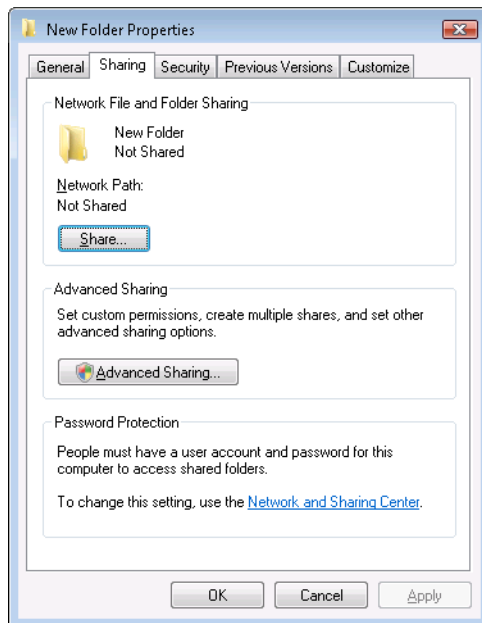
Opprette en mappe for å lagre dokumentet

Når SMB benyttes

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


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

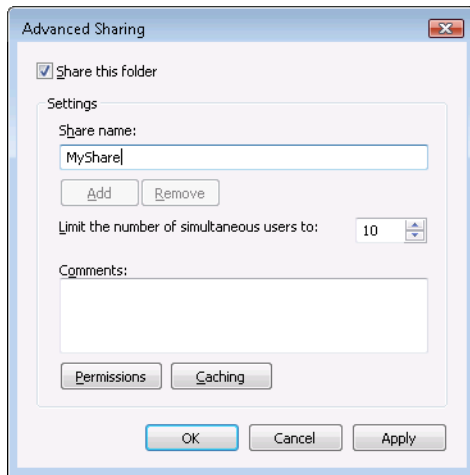
- 1 Opprett en mappe i ønsket katalog på datamaskinen (eksempel på mappenavn, MyShare).
- 2 Høyreklikk på mappen, og velg deretter **Egenskaper**.



- 3 Klikk kategorien **Deling**, og klikk deretter **Avansert deling**.
- 4 Velg **Del denne mappen**.

5 Skriv inn et delt navn i boksen **Navn på delt ressurs**.

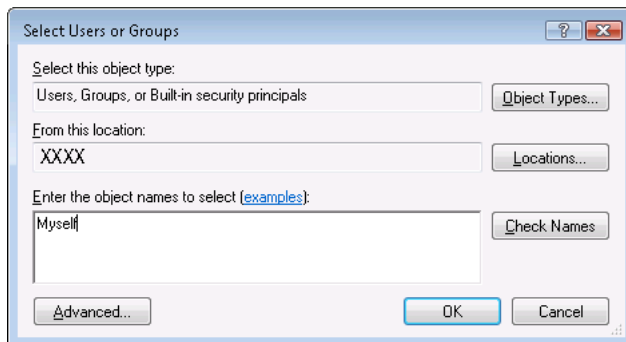
 **MERK:** Noter dette delte navnet. Du skal bruke det i neste trinn.



6 Klikk på **Tillatelser** for å gi skrivetilgang til denne mappen.


7 Klikk på **Legg til**.

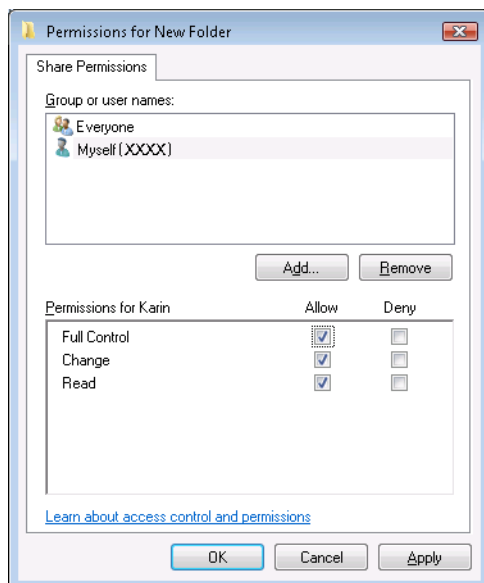
8 Søk etter brukerens innloggingsnavn ved å klikke på **Avansert**, eller skriv inn brukerens innloggingsnavn i boksen **Skriv inn objektnavnene som skal velges**, og klikk på **Kontroller navn** for å bekrefte (eksempel på innloggingsnavn for en bruker: Meg).




9 Klikk på **OK** når du er ferdig.

- 10 Klikk brukerinnloggingsnavnet du nettopp har skrevet inn. Merk av for **Alle tillatelser**. Dette gir 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. Eksempel: Mappenavn, MineDelte, mappenavn på nivå to: MineBilder, mappenavn på tredje nivå: Ola. Nå skal du se MineDelte\MineBilder\Ola i din katalog.

Gå til "Registrere mål i adresseboken" på side 208 når du har opprettet en mappe.

For Mac OS X 10.6, OS X 10.7, OS X 10.8, OS X 10.9 og OS X 10.10

- 1 Opprett en mappe i ønsket katalog på datamaskinen (eksempel på mappenavn, MyShare).

 **MERK:** Noter dette mappenavnet. Du skal bruke det i neste trinnet.

- 2 Velg mappen du opprettet, og velg **Vis info** på **Arkiv**-menyen.
- 3 Merk av for **Delt mappe**, og lukk vinduet.
- 4 Åpne **Systemvalg** og klikk på **Deling**.
- 5 Velg **Fildeling** og klikk deretter på **Valg**.
- 6 Velg **Del filer ved hjelp av SMB (Windows)** (**Del filer ved hjelp av SMB** for OS X 10.9 og OS X 10.10) og kontonavnet.
- 7 Angi kontopassordet og klikk deretter **OK**.
- 8 Klikk på **Ferdig**.

Når FTP benyttes

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


Registrere mål i adresseboken

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

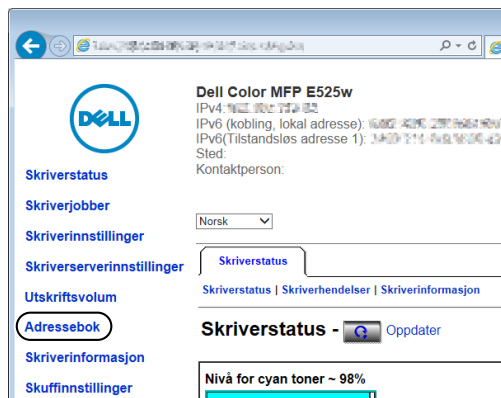
I Dell Printer Configuration Web Tool

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


Skriverens nettside vises.

 **MERK:** Se under "Kontrollere IP-adresse" på side 45 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du kontrollerer skriverens IP-adresse.

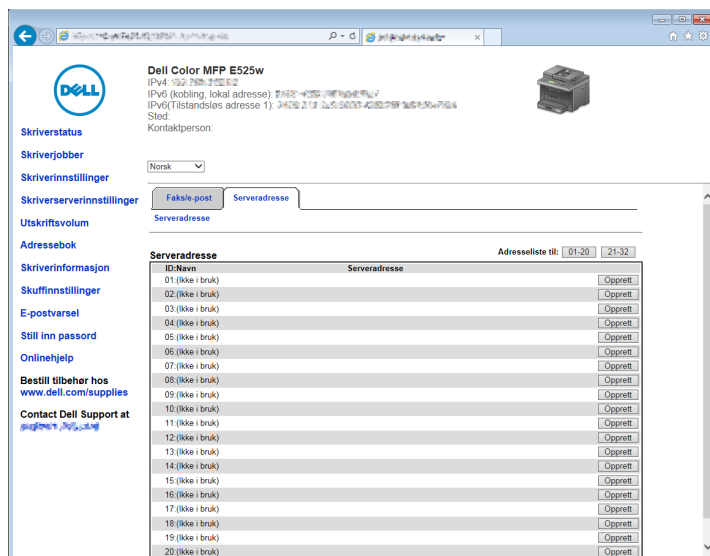
- 3 Klikk på **Adressebok**.
Dialogboksen for innlogging vises.



- 4 Angi riktig brukernavn og passord.

 **MERK:** Standard brukernavn er admin, og standard passord er tomt (NULL).

- 5 Klikk på kategorien **Serveradresse**.
- 6 Velg et ubrukt nummer, og klikk på **Opprett**.



Siden Serveradresse vises.

The screenshot shows a form titled "Server Address" with the following fields and labels:

- 1 Name: Input field with example "e.g. PeterShare, Sharedfolder".
- 2 Server Type: Radio buttons for "FTP" (selected) and "SMB". Below are format examples: "FTP (ftp://Server Address/Server Path)" and "SMB (//Server Address/Share Name/Server Path)".
- 3 Server Address: Input field with example "e.g. myPC, XXX.XXX.XXX.XXX".
- 4 Share Name: Input field with example "e.g. SMB (Share, Sharedfolder)".
- 5 Server Path: Input field with example "e.g. FTP (pub, pub/share), SMB (finance, finance/Peter, finance/Peter/Sales)".
- 6 Server Port Number: Input field with example "FTP(21, 5000 - 65535), SMB(139, 5000 - 65535)".
- 7 Login Name: Input field with example "e.g. FTP (anonymous, Peter), SMB (Peter, Domain/Peter)".
- 8 Login Password: Input field.
- 9 Re-enter Password: Input field.

Når du fyller inn feltene, skriver du inn informasjonen på følgende måte:

1	Navn	Skriv inn et vennlig navn som du vil se i adresseboken.
2	Servertype	Velg SMB hvis du skal lagre dokumentet i en delt mappe på datamaskinen. Velg FTP hvis du skal bruke en FTP-server.
3	Serveradresse	Skriv inn servernavnet eller IP-adressen til datamaskinen eller FTP-serveren som du har delt med andre. Både IPv4 og IPv6 støttes. Nedenfor ser du noen eksempler: <ul style="list-style-type: none">• For FTP: Servernavn: myhost.example.com (myhost: vertsnavn, example.com: domenenavn) IP-adresse (IPv4): 192.0.2.1• For SMB: Servernavn: myhost IP-adresse (IPv4): 192.0.2.1
4	Delt navn	Bare for SMB. I Windows [®] -operativsystemet angir du den delte mappen som det skannede dokumentet skal lagres i på måldatamaskinen. I Mac OS angir du mappenavnet som det skannede dokumentet skal lagres i på måldatamaskinen.

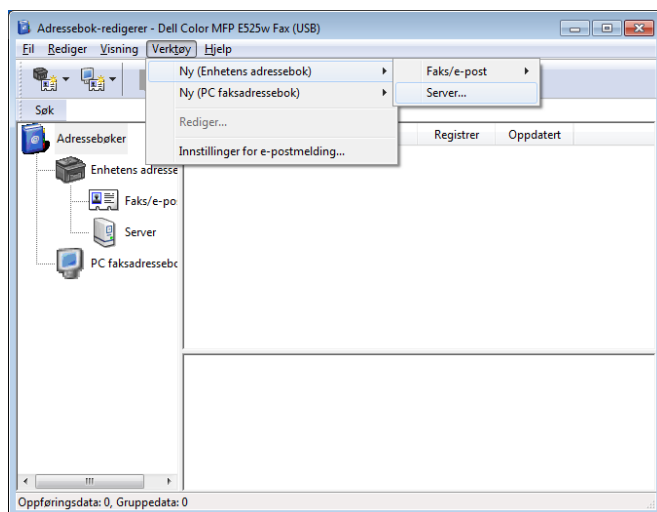
5	<p>Serverbane</p> <p>For SMB</p> <p>La feltet stå tomt for å lagre det skannede dokumentet i den delte mappen direkte, uten å opprette en undermappe.</p> <p>Angi følgende bane for å lagre det skannede dokumentet i mappen du opprettet under den delte mappen.</p> <p>Eksempel: Delt mappenavn, MineDelte, mappenavn på andre nivå: MineBilder, mappenavn på tredje nivå: Ola</p> <p>Nå skal du se MineDelte\MineBilder\Ola i din katalog.</p> <div data-bbox="487 525 779 693" style="margin-left: 20px;"> <pre> graph TD A[MyShare (Dele mappe)] --> B[MyPic] B --> C[John] </pre> </div> <p>Angi da følgende element.</p> <p>Serverbane: \MineBilder\Ola</p> <p>For FTP</p> <p>Angi serverbanen for å lagre det skannede dokumentet.</p>
6	<p>Serverportnummer</p> <p>Skriv inn serverportnummer. Hvis du er usikker, kan du skrive inn standardverdien som er 139 for SMB og 21 for FTP.</p>
7	<p>Innloggingsnavn</p> <p>Skriv inn navnet på brukerkontoen som har tilgang til den delte mappen på datamaskinen eller FTP-serveren.</p>
8	<p>Innloggingspassord</p> <p>Skriv inn passordet som korresponderer med ovennevnt innloggingsnavn.</p> <p>MERK: Et tomt passord er ikke gyldig når skannede dokumenter sendes via SMB-protokollen. Kontroller at du har et gyldig passord for brukerinloggingskontoen. (Se under "Bekreft innloggingsnavn og passord" på side 204 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger til et passord til brukerkontoen du logger inn med.)</p>
9	<p>Bekreft passordet</p> <p>Bekreft passordet.</p>

Gå til "Sende den skannede filen til en datamaskin eller server" på side 214 når du har konfigurert innstillingene.

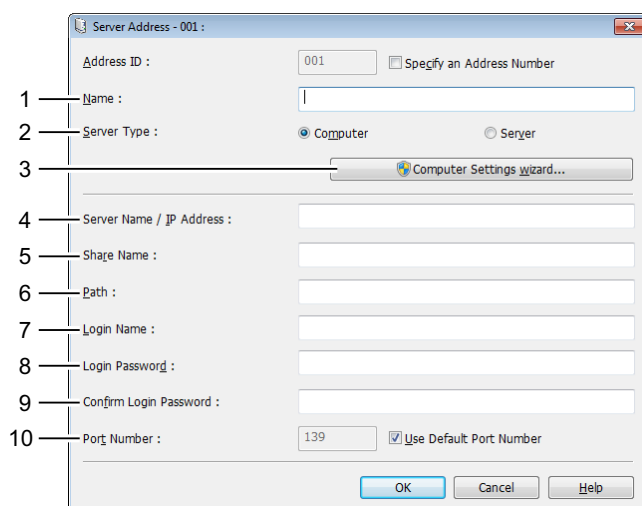
I Adressebok-redigerer

- 1 Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Printer Hub.
Dell Printer Hub åpnes.
- 2 Velg Dell Color MFP E525w-skriverdriver på My Printers.
- 3 Klikk på koblingen Adressebok-redigerer fra listen på venstre side av siden.
Vinduet Velg enhet vises.
- 4 Velg skriveren din fra listen.
- 5 Klikk OK.

6 Klikk på Verktøy → Ny (Enhetens adressebok) → Server.



Dialogboksen **Serveradresse** vises.








Når du fyller inn feltene, skriver du inn informasjonen på følgende måte:






1	Navn	Skriv inn et vennlig navn som du vil se i adresseboken.
2	Servertype	Velg Datamaskin hvis du skal lagre dokumentet i en delt mappe på datamaskinen. Velg Server hvis du skal bruke en FTP-server.
3	Veiviser for datamaskin-innstillinger	Når du klikker på denne knappen, åpnes veiviseren som veileder deg gjennom flere trinn. Når du fullfører trinnene i veiviseren, legges elementene 4 til 10 inn automatisk. Klikk på Hjelp hvis du vil ha mer informasjon.

4	Servernavn/ IP-adresse	<p>Skriv inn servernavnet eller IP-adressen til datamaskinen eller FTP-serveren som du har delt med andre.</p> <p>Både IPv4 og IPv6 støttes.</p> <p>Nedenfor ser du noen eksempler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • For datamaskin: Servernavn: myhost IP-adresse (IPv4): 192.0.2.1 • For server: Servernavn: myhost.example.com (myhost: vertsnavn, example.com: domenenavn) IP-adresse (IPv4): 192.0.2.1
5	Delt navn	Skriv inn navnet på den delte mappen på mottakerdatamaskinen. Bare for SMB.
6	Bane	<p>For SMB</p> <p>La feltet stå tomt for å lagre det skannede dokumentet i den delte mappen direkte, uten å opprette en undermappe.</p> <p>Angi følgende bane for å lagre det skannede dokumentet i mappen du opprettet under den delte mappen.</p> <p>Eksempel: Delt mappenavn, MineDelte, mappenavn på andre nivå: MineBilder, mappenavn på tredje nivå: Ola</p> <p>Nå skal du se MineDelte\MineBilder\Ola i din katalog.</p> <div data-bbox="488 997 779 1144" style="margin-left: 20px;"> <pre> graph TD A[MyShare (Dele mappe)] --> B[MyPic] B --> C[John] </pre> </div> <p>Angi da følgende element.</p> <p style="margin-left: 40px;">Bane: \MineBilder\Ola</p> <p>For FTP</p> <p>Angi banen for å lagre det skannede dokumentet.</p>
7	Innloggingsnavn	Skriv inn navnet på brukerkontoen som har tilgang til den delte mappen på datamaskinen eller FTP-serveren.
8	Innloggingspassord	<p>Skriv inn passordet som korresponderer med ovennevnt innloggingsnavn.</p> <p>MERK: Et tomt passord er ikke gyldig når skannede dokumenter sendes via SMB-protokollen. Kontroller at du har et gyldig passord for brukerinloggingskontoen. (Se under "Bekreft innloggingsnavn og passord" på side 204 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger til et passord til brukerkontoen du logger inn med.)</p>
9	Bekreft Innl.passord	Bekreft passordet.
10	Portnummer	Skriv inn serverportnummer. Hvis du er usikker, kan du skrive inn standardverdien som er 139 for SMB og 21 for FTP.

Gå til "Send den skannede filen til en datamaskin eller server" på side 214 når du har konfigurert innstillingene.

Sende den skannede filen til en datamaskin eller server

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant inn i materen først.
ELLER
Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.
Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.
- 2 Trykk på  (Scan).
- 3 Trykk på -knappen til Skann til nettv.mappe er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på -knappen for å velge målet som den skannede filen skal lagres på.
 - Du kan også finne målet direkte med ID-nummeret på adresseboken. Angi ID-en med talltastaturet og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
 - For å se detaljert informasjon om målet, trykk på #-knappen.

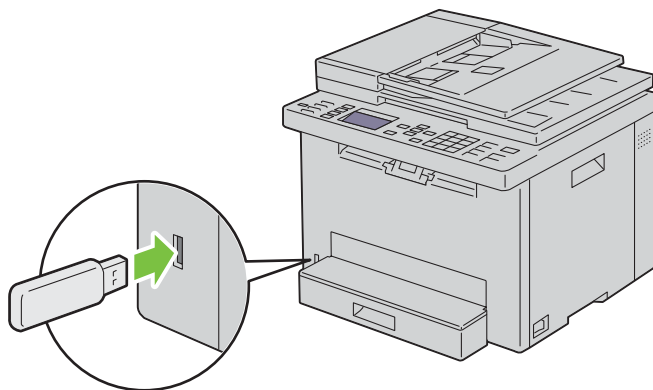
 **MERK:** Bare én destinasjon kan spesifiseres om gangen.
- 5 Kontroller at ønsket destinasjon er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Konfigurer skanneinnstillingene etter behov.
Innstillinger som filformat og fargemodus er tilgjengelige. For å konfigurere disse innstillingene, trykk på -knappen inntil Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen. Se "Skannerstandarder" på side 121 hvis du vil ha mer informasjon om innstillingselementer.
- 7 Kontroller at Start skanning er uthevet, og trykk deretter på  (Start)-knappen.









Skanne til USB-minne

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







Grunnleggende skannemetoder

- 1 Sett minnepinnen inn i skriverens USB-port.



- 2 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant inn i materen først.
ELLER
Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.
Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.
- 3 Kontroller at **Skann til** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
Du kan også skanne dokumenter ved å følge disse trinnene.
 - a Trykk på  (**Scan**).
 - b Kontroller at **Skann til USB-minne** er uthevet, og trykk på  (**Sett**)-knappen.
- 4 Trykk på -knappen for å velge mappen som den skannede filen skal lagres i, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
Hopp over dette trinnet hvis du ikke spesifiserer mappen.
- 5 Konfigurer skanneinnstillingene etter behov.
Innstillinger som filformat og fargemodus er tilgjengelige. For å konfigurere disse innstillingene, trykk på -knappen inntil **Innstillinger** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen. Se "Skannerstandarder" på side 121 hvis du vil ha mer informasjon om innstillingselementer.
- 6 Kontroller at **Start skanning** er uthevet, og trykk deretter på  (**Start**)-knappen.

Bruke ID-skanning

- 1 Utfør trinn 1 til 5 i "Grunnleggende skannemetoder" på side 214.
Sørg for at du plasserer ID-kortet på glassplaten.
- 2 Trykk på -knappen inntil **Start ID-skanning** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
Etter at fremre side av ID-kortet er skannet, ber skjermen deg om å snu kortet.
 - a For å skanne baksiden av ID-kortet, snu det, og trykk på -knappen inntil **Fortsett** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
 - b For å fullføre skanning uten å skanne baksiden av ID-kortet, trykk på -knappen inntil **Lagre nå** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.

Sende en e-post med det skannede bildet

Hvis du vil sende en e-post med det skannede bildet vedlagt, fra skriveren, følger du trinnene nedenfor:

- Sett opp **Innstillinger for e-postserver for E-postvarsel** i **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se under "E-postvarsel" på side 104 hvis du vil ha mer informasjon. For mer informasjon om din e-postserver, kan du kontakte systemansvarlig eller din lokale Internett-leverandør (ISP).
- Registrer e-postadresser i adresseboken med **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se under "Sette opp en e-postadressebok" på side 215 hvis du vil ha mer informasjon.

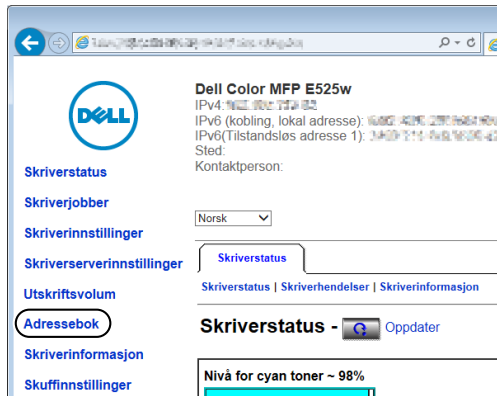
Sette opp en e-postadressebok


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

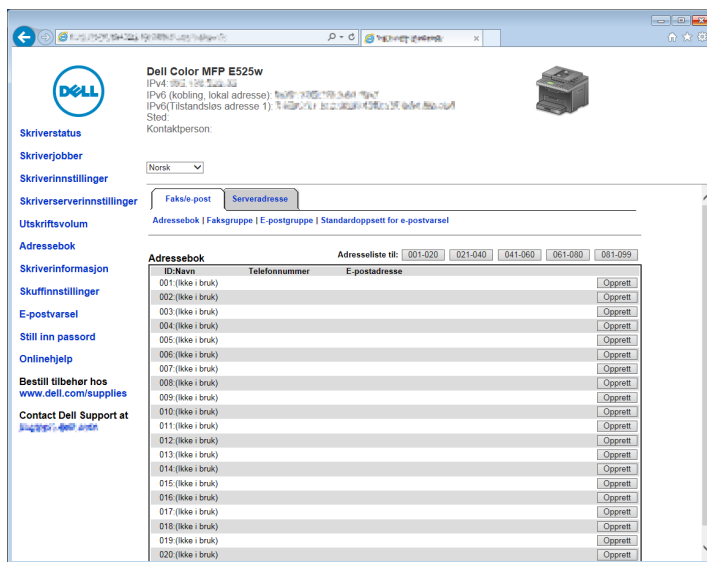


MERK: Se under "Kontrollere IP-adresse" på side 45 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du kontrollerer skriverens IP-adresse.

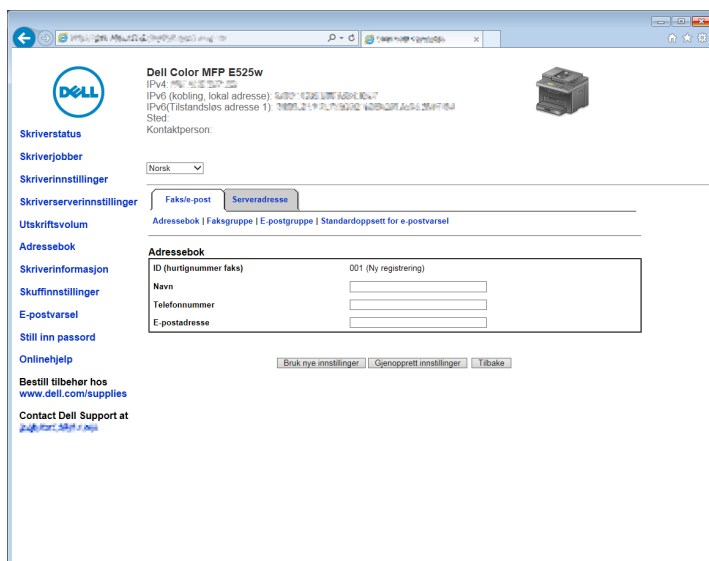
- 3 Klikk på Adressebok.
Dialogboksen for innlogging vises.



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



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



- 7 Klikk på **Bruk nye innstillinger**.




Sende en e-post med den skannede filen

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

ELLER



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

Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.


- 2 Trykk på  (Scan).
- 3 Trykk på -knappen til **Skann til e-post** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 4 Spesifiser en e-postadresse med taltastaturet eller adresseboken.

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



Angi e-postadressen direkte med taltastaturet:

- a Kontroller at **Angi adresse** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- b Angi e-postadressen med taltastaturet og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.



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

 **MERK:** Type destinasjon er automatisk stilt inn til **TIL**.



Velge personlige adresser fra adressebok:

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



Trykk på  (**Contacts**)-knappen.

- b** Trykk på -knappen for å flytte markøren til ønsket destinasjon.
Du kan også finne målet direkte med ID-nummeret på adresseboken. Angi tallet med talltastaturet og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

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

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


Velge gruppeadresser fra adressebok:

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



ELLER

Trykk på  (Contacts)-knappen.

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


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

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


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

Søke etter destinasjoner fra adresseboken:



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

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


Mål med navn som starter med dette tegnet vises.



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


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

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


Søke etter destinasjoner fra LDAP-serveren:

 **MERK:** Skriveren må konfigureres for å kunne få tilgang til en LDAP-server. Se "Autentiseringssystem" og "LDAP-server" på side 108.



- a** Trykk på -knappen inntil Søk i nettverksadresseboken er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.



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


Mål med navn som starter med dette tegnet vises.


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

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

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


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

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

 **MERK:** Hvis dette innstillingselementet ikke vises, sørg for at Rediger Fra-felt er stilt inn til Aktiver. Se under "Rediger Fra-felt" på side 159 hvis du vil ha mer informasjon.

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

Spesifisert adresse varsles til mottakeren når e-posten sendes. Hvis ingen e-postadresse er spesifisert her, varsles adressen i *Returadresse* i stedet som senderinformasjon. Se under "E-postvarsel" på side 104 hvis du vil ha mer informasjon.




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

- 8 Konfigurer skanneinnstillingene etter behov.

Innstillinger som filformat og fargemodus er tilgjengelige. Se "Skannerstandarder" på side 121 hvis du vil ha mer informasjon om innstillingselementer.

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

Faks


-  **MERK:** Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for FAX er satt til På (passord), må du oppgi det firesifrede passordet for å bruke faksfunksjonen. Hvis Funksjon aktivert-innstillingen for FAX er satt til Av, er faksfunksjonen deaktivert. Se under "Funksjon aktivert" på side 158 hvis du vil ha mer informasjon.
-  **MERK:** Det kreves et passord for å få tilgang til Adm.meny når Panellås aktivert er satt til Aktiver. Hvis det er tilfellet, må du skrive inn passordet du angav, og trykke på ✓ (Sett)-knappen.
-  **MERK:** Sørg for at telefonlinjen er korrekt tilkoblet. Se under "Koble til telefonlinjen" på side 35 hvis du vil ha mer informasjon.

Konfigurere de opprinnelige innstillingene for faks

-  **MERK:** Følgende innstillinger kan også konfigureres ved hjelp av **Avansert verktøy** i **Installasjonsnavigator**.

Angi landet ditt





Du må angi det landet skriveren brukes i, for å kunne bruke fakstjenesten på skriveren.

- 1 Trykk på  (Menu)-knappen.
- 2 Trykk på ✓ til System er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på ✓ til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på ✓ til Faksinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på ✓ til Land er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på ✓ for å velge landet skriveren brukes i, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 7 Kontroller at Er du sikker? vises, trykk på ✓ for å velge Ja og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
Skriveren startes automatisk på nytt for å aktivere innstillingene.

-  **MERK:** I begge tilfellene blir informasjonen som er registrert for enheten, initialisert når du konfigurerer landsinnstillingen.

Angi skriver-ID

De fleste land krever at du oppgir faksnummeret ditt på alle faksene du sender. Skriver-ID-en, som inneholder telefonnummeret ditt samt navn eller firmanavn, vil skrives ut på toppen av hver side som sendes fra skriveren.

- 1 Trykk på  (Menu)-knappen.
- 2 Trykk på ✓ til System er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på ✓ til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på ✓ til Faksinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på ✓ til Faksnummer er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 6 Skriv inn faksnummeret ved hjelp av talltastaturet.
 **MERK:** Hvis du skriver feil når du skriver inn tall, trykker du på  (Tilbake)-knappen for å slette det siste tallet.
- 7 Trykk på ✓ (Sett)-knappen når nummeret på skjermen er riktig.
- 8 Trykk på  til Fakstopptekstnavn er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

- 9 Skriv inn ditt navn eller firmanavnet ved hjelp av talltastaturet.


Du kan skrive inn alfanumeriske tegn ved hjelp av talltastaturet. Du legger inn spesialtegn ved å trykke på 1, * og #.

Se under "Bruke talltastaturet til å skrive inn tegn" på side 73 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bruker talltastaturet til å angi alfanumeriske tegn.

- 10 Trykk på ✓ (Sett)-knappen når navnet på skjermen er riktig.

- 11 Trykk på ↶ (Tilbake) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

Angi dato og klokkeslett

 **MERK:** Det kan være nødvendig å stille datoen og klokkeslettet inn på nytt dersom skriveren får strøbrudd.

- 1 Trykk på  (Menu)-knappen.

- 2 Trykk på ✓ til System er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.


- 3 Trykk på ✓ til Adm. meny er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

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

- 5 Trykk på ✓ til Dato og kl.sl. er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

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

- 7 Angi riktig dato ved hjelp av talltastaturet, eller trykk på ✓ for å velge riktig dato.

 **MERK:** Hvis du skriver feil når du skriver inn tall, trykker du på < for å skrive inn tallet på nytt.

- 8 Trykk på ✓ (Sett)-knappen når datoen på skjermen er riktig.

- 9 Trykk på ✓ til Angi klokkeslett er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

- 10 Angi riktig klokkeslett ved hjelp av talltastaturet, eller trykk på ✓ for å velge riktig klokkeslett.

- 11 Trykk på ✓ (Sett)-knappen når kl.sl. på skjermen er riktig.

- 12 Trykk på ↶ (Tilbake) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

Endre klokkemodus

Du kan angi det gjeldende klokkeslettet i 12-timers format eller 24-timers format.

- 1 Trykk på  (Menu)-knappen.

- 2 Trykk på ✓ til System er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

- 3 Trykk på ✓ til Adm. meny er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

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

- 5 Trykk på ✓ til Dato og kl.sl. er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.












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

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












- 8 Trykk på ↶ (Tilbake) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

Angi lyder

Høytalervolum














- 1 Trykk på  (Menu)-knappen.
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på  til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Faksinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  til Linjemonitor er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på  til ønsket volum er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 7 Start skriveren på nytt ved å slå strømbryteren av og på igjen.

Ringevolum

- 1 Trykk på  (Menu)-knappen.
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på  til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Faksinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  til Ringevolum er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på  til ønsket volum er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 7 Start skriveren på nytt ved å slå strømbryteren av og på igjen.

Angi faksinnstillingene

Endre faksinnstillingsalternativer

- 1 Trykk på  (Menu)-knappen.
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på  til Adm.meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Faksinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  til ønsket menyelement er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på  eller  til ønsket verdi er uthevet, eller angi verdien via talltastaturet.
- 7 Trykk på  (Sett)-knappen for å lagre valget.
- 8 Gjenta om nødvendig trinn 5 til 7.
- 9 Trykk på  (Tilbake) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer

Du kan bruke følgende faksinnstillingsalternativer for å konfigurere fakssystemet:






Alternativ	Beskrivelse
Mottaksmodus	Telefon Automatisk mottak av faks er slått av. Du kan motta en faks ved å løfte av røret på den eksterne telefonen og deretter trykke på den eksterne mottakskoden.
	Faks Mottar fakser automatisk.
	Telefon/telefaks Når skriveren mottar en innkommende faks, ringer den eksterne telefonen så lenge som angitt i Auto.mottak TEL/FAKS , og deretter mottar skriveren faksen automatisk. Hvis et innkommende anrop ikke er en faks, avgir høyttaleren på skriveren et signal, som indikerer at anropet er en telefonsamtale.
	Telefonsvarer/telefaks Skriveren kan dele en telefonlinje med en telefonsvarer. I denne modusen 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.
	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.
Autom. mot. faks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter å ha mottatt et innkommende anrop.
Autom. mot. tlf./faks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at den eksterne telefonen mottar et innkommende anrop.
Autom. mot. svar/faks	Angir hvor lang tid det skal ta før skriveren går over til faksmottaksmodus etter at telefonsvareren mottar et innkommende anrop.
Linjemonitor	Angir volumet til linjemonitoren, som overvåker en overføring akustisk gjennom den interne høyttaleren inntil det blir opprettet en forbindelse.
Ringevolum	Angir volumet til ringetonen, som indikerer at et innkommende anrop er en telefonsamtale, gjennom den interne høyttaleren når Mottaksmodus er satt til Telefon/faks .
Linjetype	Angir linjetypen.
Tone/puls	Angir oppringingstypen.
Forsinkelse Send på nytt	Viser intervallet mellom sendeforsøk.
Repetisjonsforsøk	Viser hvor mange repetisjonsforsøk det skal foretas hvis mottakerens faksnummer er opptatt. Hvis du angir 0, ringer ikke skriveren opp på nytt.
Repetisjonsforsinkelse	Angir intervallet mellom repetisjonsforsøkene.
Oppsett fakssøppel	Angir om fakser som er sendt fra uønskede numre, skal avvises ved bare å godta fakser fra faksnumre som er registrert i telefonboken.
Fjermottak	Angir om fakser skal mottas ved å taste inn en fjermottakskode på den eksterne telefonen.
Tone v. fjermott.	Angir den eksterne mottakskoden med to sifre for å starte Fjermottak .
Fakstopptekst	Angir om opplysninger om avsender skal skrives ut som topptekst på fakser.
Fakstopptekstnavn	Angir at avsenderens navn skal skrives ut i toppteksten på fakser. Du kan angi opptil 30 alfanumeriske tegn.
Faksnummer	Angir faksnummeret til skriveren som blir skrevet ut i toppteksten på fakser.
Faksforside	Angir om det skal legges ved en faksforside.
















Alternativ	Beskrivelse	
DRPD-mønster	Angir DRPD-innstillingen fra Mønster 1 til Mønster 7 . DRPD er en tjeneste som leveres av enkelte telefonselskaper.	
Innstillinger for videresending	Av	Videresender ikke mottatte fakser.
	Kun videresend	Videresender innkommende fakser til faksnummeret som er spesifisert i Nummer for videresendt faks under uten utskrift.
	Skriv ut og videresend	Skriver ut og videresender innkommende fakser til faksnummeret som er spesifisert i Nummer for videresendt faks under.
	Kun e-post	Videresender innkommende fakser til e-postadressen som er oppgitt i Videresendingsadresse for e-post under "Faksinnstillinger" på side 90 uten å skrive ut. Faksene konverteres til en PDF-fil og sendes til målet som et e-postvedlegg.
	Send som e-post og skriv ut	Skriver ut og videresender innkommende fakser til e-postadressen som er oppgitt i Videresendingsadresse for e-post under "Faksinnstillinger" på side 90. Faksene konverteres til en PDF-fil og sendes til målet som et e-postvedlegg.
	Videresend til server	Videresender innkommende fakser til serveren som er spesifisert fra Servertype til Bane til underkatalog (valgfritt) under "Faksinnstillinger" på side 90 uten å skrive ut. Faksene konverteres til en PDF-fil og lagres i målet.
Videresend til server og skriv ut	Skriver ut og videresender innkommende fakser til serveren som er spesifisert fra Servertype til Bane til underkatalog (valgfritt) under "Faksinnstillinger" på side 90. Faksene konverteres til en PDF-fil og lagres i målet.	
Nummer for videresendt faks	Angi faksnummeret til mottakeren som de innkommende faksene skal videresendes til.	
Prefiksanrop	Angir om det skal angis et prefiksnummer.	
Prefiksnummer	Angir et retningsnummer på opptil fem sifre. Dette nummeret prioriteres over et automatisk oppringsnummer. Dette er nyttig for å få tilgang til PABX (private automatic branch exchange).	
Forkast størrelse	Angir om tekst eller bilder nederst på en faksside skal forkastes når ikke hele siden får plass på arket. Velger du Autoreduksjon reduseres faksiden automatisk slik at den tilpasses utdatapapiret. På denne måten forkastes ikke bilder eller tekst nederst på siden.	
ECM	Angir om ECM skal aktiveres. Hvis man skal bruke ECM, må også eksterne maskiner støtte ECM.	
Modemhastighet	Angir hastigheten for faksmodemet når det oppstår en feil ved sending eller mottak av faks.	
Faksaktivitet	Angir om en faksaktivitetsrapport skal skrives ut automatisk etter hver 50. innkommende og utgående faks.	
Fakssending	Angir om det skal skrives ut en 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.	
Protokollmonitor	Angir om det skal skrives ut en rapport for protokollmonitor etter hver faksoverføring, eller bare når det oppstår en feil.	
Land	Angir landet der skriveren brukes.	

Prefiksanrop



MERK: Prefiksanrop støtter bare miljøet der du sender en faks til det eksterne linjenummeret. For å bruke Prefiksanrop må du først utføre følgende fra operatørpanelet.

- 1 Trykk på  (Menu)-knappen.
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på  til Adm. meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

- 4 Trykk på  til Faksinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  til Linjetype er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på  til PBX er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 7 Trykk på  (Tilbake) for å gå tilbake til forrige meny.
- 8 Trykk på  til Prefiksanrop er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 9 Trykk på  til På er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 10 Trykk på  (Tilbake) for å gå tilbake til forrige meny.
- 11 Trykk på  til Prefiksnummer er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 12 Angi et prefiksnummer på opptil fem sifre fra 0–9, * og #.
- 13 Trykk på  (Sett)-knappen når prefiksnummeret på skjermen er riktig.
- 14 Start skriveren på nytt ved å slå strømbryteren av og på igjen.

Sende en faks

Du kan sende faksdata fra skriveren.

Sende en faks automatisk

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




ELLER

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



Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.


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



Du kan også bruke hurtigvalg eller gruppenumre til å spesifisere faksnummeret med. Se under "Automatisk oppringing" på side 234 hvis du vil ha mer informasjon.



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

- 4 Konfigurer faksinnstillingene etter behov.

Innstillinger som oppløsning og kontrast er tilgjengelige. For å konfigurere disse innstillingene, trykk på -knappen inntil Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen. Se "Stille inn faksalternativer" på side 226 hvis du vil ha mer informasjon om innstillingselementer.

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

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

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


Sende en faks manuelt



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

ELLER

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

Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.



2 Trykk på  (Fax).

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

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

5 Konfigurer faksinnstillingene etter behov.



Innstillinger som oppløsning og kontrast er tilgjengelige. Se "Stille inn faksalternativer" på side 226 hvis du vil ha mer informasjon om innstillingsselementer.



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

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


Du kan også bruke hurtigvalg til å spesifisere faksnummeret med. Se under "Sende en faks med hurtigvalg" på side 234 hvis du vil ha mer informasjon.


8 Trykk på  (Start).

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

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


Stille inn faksalternativer

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

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

Oppløsning



Slik angir du oppløsningsnivået som kan brukes ved faksoverføring:



1 Trykk på  (Fax).


2 Angi et faksnummer.

Se "Sende en faks automatisk" på side 225 og "Automatisk oppringing" på side 234 for mer informasjon.


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

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

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


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


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 punktmatrixskriver.
Superfin	Egnet for dokumenter som inneholder ekstremt fine detaljer. Modusen Superfin aktiveres bare hvis den eksterne maskinen også støtter superfin oppløsning.
Ultrafin	Egnet for dokumenter som inneholder fotografier.

 **MERK:** Fakser som er skannet i Superfin-modus overfører i den best mulige oppløsningen som støttes av mottakerenheten.

Originaltype

Slik velger du standard originaltype for gjeldende faksjobb:


- 1 Trykk på  (Fax).
- 2 Angi et faksnummer.
Se "Sende en faks automatisk" på side 225 og "Automatisk oppringing" på side 234 for mer informasjon.
- 3 Trykk på til **Innstillinger** er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på til **Originaltype** er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på til ønsket innstilling er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.


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

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

Lysere/mørkere

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

- 1 Trykk på  (Fax).
- 2 Angi et faksnummer.
Se "Sende en faks automatisk" på side 225 og "Automatisk oppringing" på side 234 for mer informasjon.
- 3 Trykk på til **Innstillinger** er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på til **Lysere/mørkere** er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på eller til ønsket innstilling er uthevet, og trykk deretter på (Sett)-knappen.

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

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

Bekreftede overføringer

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

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


Hvis du får en feilmelding, trykker du på (Sett) for å fjerne meldingen. Forsøk deretter å sende dokumentet på nytt.

Du kan angi at skriveren skal skrive ut en bekreftelsesrapport automatisk etter hver faksoverføring. Se under "Skrive ut en rapport" på side 240 hvis du vil ha mer informasjon.

Automatisk gjenoppringing













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.

Se "Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer" på side 223 hvis du vil ha informasjon om hvordan du endrer intervallet mellom antall repetisjoner og antall repetisjonsforsøk.

 **MERK:** Skriveren vil ikke automatisk taste et nummer på nytt hvis det var opptatt da nummeret ble tastet manuelt.


Sende en forsinket faks

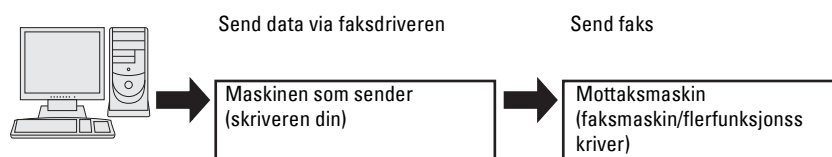
Du kan lagre skannede dokumenter slik at de kan overføres på et bestemt tidspunkt for å dra nytte av lavere fjernvalgssatser.

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant inn i materen først.
ELLER
Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.
Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.
- 2 Trykk på  (Fax).
- 3 Angi faksnummeret til den eksterne faksmaskinen med talltastaturet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
Du kan også bruke hurtigvalg eller gruppenumre til å spesifisere faksnummeret med. Se under "Automatisk oppringing" på side 234 hvis du vil ha mer informasjon.
- 4 Trykk på  til Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  til Forsinket start er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på  til På er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 7 Bruk talltastaturet eller trykk på  - eller  -knappen for å spesifisere starttiden, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 8 Konfigurer faksinnstillingene etter behov.
Innstillinger som oppløsning og kontrast er tilgjengelige. Se "Stille inn faksalternativer" på side 226 hvis du vil ha mer informasjon om innstillingsselementer.
- 9 Kontroller at Start faks er uthevet, og trykk deretter på  (Start)-knappen.
Når denne innstillingen er aktivert, lagrer skriveren alle dokumenter som skal fakses i minnet, og sender dem på det angitte tidspunktet. Etter at sendingen/mottaket av faksen er ferdig, tømmes data i minnet.


Sende en faks fra datamaskinen (direktefaks)

Du kan sende en faks direkte fra datamaskinen ved hjelp av faksdriveren.

 **MERK:** Bare fakser i svart/hvitt kan sendes med funksjonen Direkte faks.

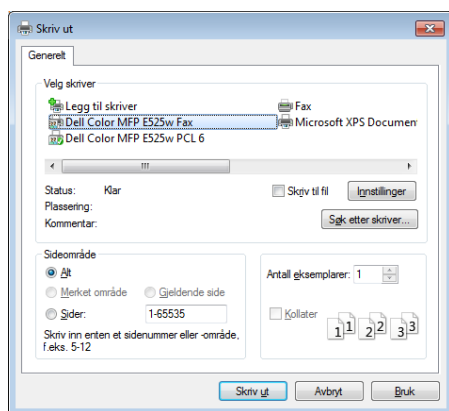


For Windows®

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

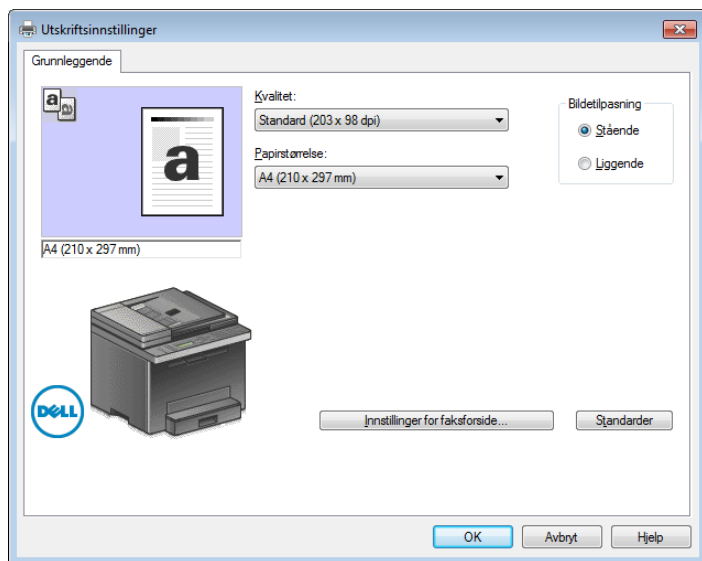
 **MERK:** Du må installere faksdriveren for å bruke denne funksjonen.

- 1 Åpne filen du vil sende som faks.
- 2 Åpne utskriftsdialogboksen fra applikasjonen, og velg **Dell Color MFP E525w Fax**.
- 3 Klikk på **Innstillinger**.



- 4 Dialogboksen **Utskriftsinnstillinger** vises. Angi faksinnstillinger. Klikk på **Hjelp** i driveren hvis du vil ha mer informasjon.

 **MERK:** Innstillingene som utføres her, gjelder bare én enkelt faksjobb.

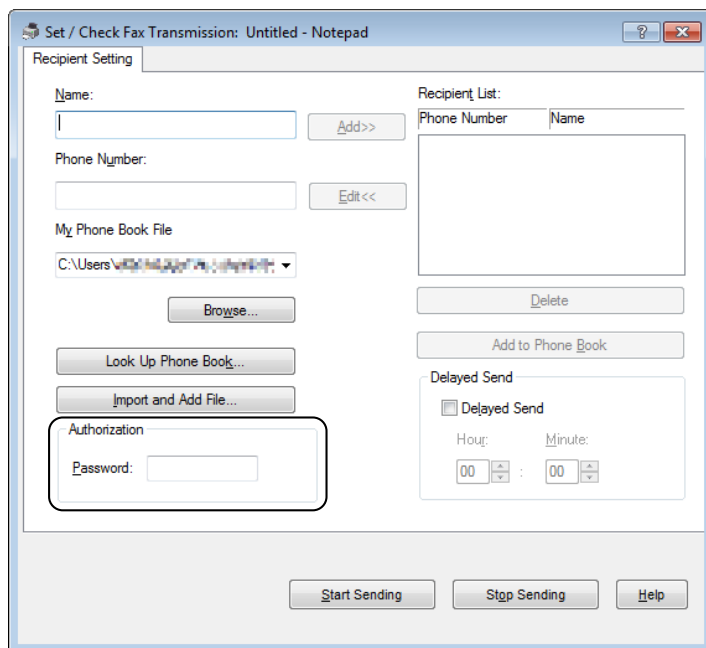


- 5 Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Utskriftsinnstillinger**.
- 6 Klikk på **Skriv ut**.
Dialogboksen **Still inn / kontroller fakssendinger** åpnes.

7 Angi mottaker på en av følgende måter:

- Skriv inn navnet og telefonnummeret direkte.
- Velg en mottaker fra telefonboken som er lagret på datamaskinen.
- Velg en mottaker fra en annen database enn telefonboken.


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




 **MERK:** Skriv inn passordet i feltet **Passord** i området **Autorisasjon** før du sender en faks hvis fakstjenesten er låst med et passord.

8 Klikk på **Start sending**.

For Macintosh

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

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

- 1 Åpne filen du vil sende som faks.
- 2 Åpne utskriftsdialogboksen fra applikasjonen, og velg **Dell Color MFP E525w Fax**.

Skriver: Dell Color MFP E525w...
Forhåndsinnstillinger: Standardinnstillinger
Antall: 1
Sider: Alle
Fra: 1 til 1
Papirstørrelse: A4 210 x 297 mm
Retning: [Portrait/Landscape icons]
TextEdit
 Skriv ut topp tekst og bunntekst
 Bryt om innhold for å passe til siden
Avbryt Skriv ut

- 3 Angi faksinnstillinger.

MERK: Innstillingene som utføres her, gjelder bare én enkelt faksjobb.

- 4 Klikk på **Skriv ut**.

Dialogboksen **Konfigurer/kontroller fakssendinger** åpnes.

- 5 Angi mottaker på en av følgende måter:

- Skriv inn navnet og telefonnummeret direkte.
- Velg en mottaker fra telefonboken som er lagret på datamaskinen.

Set/Check Fax Transmission
Name: [Text field] Add >>
Phone Number: [Text field] Edit <<
My Address Book file: Default.dma
Look Up Address Book...
Delete
Add to Address Book
Authorization: Password [Text field]
Delayed Send: Delayed Send
Time: 2012/06/13 21:09
Stop Sending Start Sending


MERK: Skriv inn passordet i feltet **Passord** i området **Autorisasjon** før du sender en faks hvis fakstjenesten er låst med et passord.

- 6 Klikk på **Start sending**.

Motta en faks

Om mottaksmodi

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

 **MERK:** Hvis du skal bruke Telefon/faks-modus eller Telefonsvar/faks-modus, må du koble en ekstern telefon eller telefonsvarer til telefonkontakten (☎^{PHONE}) på baksiden av skriveren.

Legge i papir for mottak av fakser

Fakser kan kun skrives ut på letter-, A4- eller legal-papir. Se under "Legge i utskriftsmateriale" på side 168 hvis du vil vite mer om hvordan du legger i papir.

Motta en faks automatisk i faksmodus





Skriveren er forhåndsinnstilt til å motta en faks automatisk fra fabrikken.

Hvis du mottar en faks, går skriveren automatisk over til faksmottaksmodus etter en bestemt periode, og mottar deretter faksen.

Se under "Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer" på side 223 hvis du vil ha informasjon om hvordan du angir hvor lang tid det skal ta før skriveren skal gå over til faksmottaksmodus etter å ha mottatt et innkommende anrop.

Motta en faks manuelt i telefonmodus

Du kan motta en faks ved å løfte av røret på den eksterne telefonen og følge instruksjonene nedenfor.


- 1 Trykk på  (Fax)-knappen når du hører fakssignaler på den eksterne telefonen.
Røret av vises.
- 2 Trykk på  (Start).
- 3 Trykk på  til Manuelt mottak er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
Skriveren mottar dokumentet.

Motta en faks automatisk i Telefon-/faksmodus eller Telefonsvarer-/faksmodus

Hvis du skal bruke Telefon/faks-modus eller Telefonsvar/faks-modus, må du koble en ekstern telefon eller telefonsvarer til telefonkontakten (☎^{PHONE}) på baksiden av skriveren.

I Telefon/faks-modus, hvis skriveren mottar en innkommende faks, ringer den eksterne telefonen så lenge som angitt i Auto.mottak TEL/FAKS, og deretter mottar skriveren faksen automatisk.

I Telefonsvar/faks-modus, hvis den som ringer legger igjen en melding, lagrer telefonsvareren melding som normalt. Hvis skriveren hører en fakstone på linjen, begynner den automatisk å motta faksen.

 **MERK:** Hvis du har stilt inn skriveren på Telefonsvar/faks, og telefonsvareren er slått av, eller ingen telefonsvarer er koblet til skriveren, går skriveren automatisk inn i faksmottaksmodus etter en forhåndsdefinert periode.

Motta en faks manuelt med en ekstern telefon


Denne funksjonen fungerer best når du bruker en ekstern telefon som er koblet til telefonkontakten (☎^{PHONE}) på baksiden av skriveren. Du kan motta en faks fra noen du snakker med på den eksterne telefonen uten å måtte gå til skriveren.


Når du mottar en samtale på den eksterne telefonen og hører fakstoner, trykker du det to-sifrede nummeret på den eksterne telefonen.

Skriveren mottar dokumentet.

Trykk langsomt på tastene i riktig rekkefølge. Hvis du fremdeles hører fakstonen fra den eksterne maskinen, prøver du å trykke på de tosifrede tastene én gang til.

Koden for fjernmottak er slått Av på fabrikken. Du kan endre det tosifrede nummeret slik du ønsker. Se under "Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer" på side 223 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du endrer koden.

Du kan også motta faks ved å trykke på  (Fax)-knappen når du hører fakslyder på den eksterne telefonen. Se under "Motta en faks manuelt i telefonmodus" på side 232.













 **MERK:** Still inn tastesystemet til den eksterne telefonen til DTMF.

Motta fakser i DRPD-modus

DRPD er en tjeneste fra telefonselskapet som lar brukeren benytte én telefonlinje til å svare på flere ulike telefonnumre. 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  (Menu)-knappen.
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på  til Adm. meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Faksinnstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  til DRPD-mønster er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på  til ønsket menyelement er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 7 Trykk på  (Tilbake) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

Du må angi DRPD for å kunne motta fakser i DRPD-modus. Se under "Tilgjengelige faksinnstillingsalternativer" på side 223.










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.

Polling Motta

Du kan motta fakser fra den eksterne faksmaskinen når du ønsker.

- 1 Trykk på  (Fax).
- 2 Angi faksnummeret til den eksterne faksmaskinen med talltastaturet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på  til Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Polling motta er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på  til På er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Kontroller at Start faks er uthevet, og trykk deretter på  (Start)-knappen.



















Automatisk oppringing

Hurtigvalg




Du kan lagre opptil 99 numre som du bruker ofte, under hurtigvalg (01–99).

Når hurtigtastjobben som er angitt for den forsinkede faksen eller nummerrepetisjonen finnes, kan du ikke endre hurtigtastnummeret fra operatørpanelet eller **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Stille inn hurtigvalg

- 1 Trykk på  (Menu)-knappen.
- 2 Trykk på  til System er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på  til Adm. meny er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på  til Telefonbok er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 5 Kontroller at Hurtigvalg er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 6 Trykk på  til ønsket hurtigtastnummer mellom 01 og 99 er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
Faksnumrene som er registrert i numrene mellom 01 og 04 er også tildelt ett-trykks oppringingsknappene mellom 01 og 04. Vi anbefaler at du registrerer de mest brukte kombinasjonene i disse knappene for å ringe direkte.
- 7 Kontroller at Navn er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 8 Angi det nye navnet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 9 Kontroller at Telefonnummer er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 10 Skriv inn nummeret du vil lagre ved hjelp av talltastaturet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
Trykk på knappen  (Redial / Pause) for å legge inn en pause mellom numrene. "-" vises på skjermen.
- 11 Kontroller at Bruk innstillinger er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 12 Når Er du sikker? vises, sørg for at Ja er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.
- 13 Gjenta trinn 6–12 for å lagre flere faksnumre.
- 14 Trykk på  (Tilbake) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

Sende en faks med hurtigvalg

- 1 Legg dokumentet/dokumentene med forsiden opp og med øverste kant inn i materen først.
ELLER
Legg ett enkelt dokument med forsiden ned på glassplaten, og lukk dokumentdekslet.
Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.
- 2 Trykk på  (Fax).
- 3 Spesifiser et faksnummer med hurtigvalg.
Hurtigvalg lar deg raskt og enkelt spesifisere destinasjoner ved å velge eller søke fra en liste over destinasjoner som er registrert i telefonboken eller i en LDAP-server. Du kan også direkte spesifisere destinasjoner ved å angi hurtigvalgnommene eller trykke på ett-trykks oppringingsknapper.
Velge destinasjoner direkte ved å angi hurtigvalgnommene:
 - a Trykk på  til Hurtigvalg er uthevet, og trykk deretter på  (Sett)-knappen.

- b Angi hurtigvalgnummeret (01 til 99) med talltastaturet og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
Ved å bruke stjernen (*) kan du søke og vise flere destinasjoner om gangen. Hvis du for eksempel angir "0*", vises hurtigvalgnumrene som begynner på 0. I dette tilfellet vises alle destinasjoner registrert i numrene mellom 01 og 09.

Velge destinasjoner direkte ved å trykke på ett-trykks oppringingsknappene:

- a Trykk på ett-trykks oppringingsknappen (01 til 04).
- b Kontroller at ønsket destinasjon vises, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

Velge destinasjoner fra telefonboken:

- a Trykk på √ til Telefonbok er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

ELLER


Trykk på  (Phone Book)-knappen.

- b Trykk på √-knappen for å flytte markøren til ønsket destinasjon.
For å se detaljert informasjon om målet, trykk på #-knappen.
- c Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å velge destinasjonen, og trykk deretter på >-knappen.
Du kan også finne destinasjonen direkte ved å bruke hurtigvalgnummeret. Angi tallet med talltastaturet og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.

Søke destinasjoner fra telefonboken:


- a Trykk på √-knappen inntil Søk i telefonbok er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- b Bruk talltastaturet til å angi første tegn i navnet på personen som du vil spesifisere mål for, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
Mål med navn som starter med dette tegnet vises.
- c Trykk på √-knappen for å flytte markøren til ønsket destinasjon.
For å se detaljert informasjon om målet, trykk på #-knappen.
- d Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å velge destinasjonen, og trykk deretter på >-knappen.



Søke etter destinasjoner fra LDAP-serveren:

 **MERK:** Skriveren må konfigureres for å kunne få tilgang til en LDAP-server. Se "Autentiseringssystem" og "LDAP-server" på side 108.

- a Trykk på √-knappen inntil Søk i nettverks- adressebok er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
 - b Bruk talltastaturet til å angi første tegn i navnet på personen som du vil spesifisere mål for, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
Mål med navn som starter med dette tegnet vises.
 - c Trykk på √-knappen for å flytte markøren til ønsket destinasjon.
For å se detaljert informasjon om målet, trykk på #-knappen.
 - d Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å velge destinasjonen, og trykk deretter på >-knappen.
- 4 Konfigurer faksinnstillingene etter behov.

Innstillinger som oppløsning og kontrast er tilgjengelige. For å konfigurere disse innstillingene, trykk på √-knappen inntil Innstillinger er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen. Se "Stille inn faksalternativer" på side 226 hvis du vil ha mer informasjon om innstillingselementer.

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

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





















Gruppenummer

Hvis du ofte sender det samme dokumentet til flere mottakere, kan du opprette en mottakergruppe og lagre den som et ettsifret gruppenummer. Dette lar deg bruke et gruppetastnummer til å sende det samme dokumentet til alle mottakerne i gruppen.

 **MERK:** Du må registrere faksdestinasjoner i hurtigvalget på forhånd.












 **MERK:** Du kan ikke legge et gruppenummer under et annet gruppenummer.

Ringe opp et gruppe






- 1 Trykk på  (**Menu**)-knappen.
- 2 Trykk på  til `System` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 3 Trykk på  til `Adm. meny` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 4 Trykk på  til `Telefonbok` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 5 Trykk på  til `Gruppenummer` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 6 Trykk på  til ønsket gruppetastnummer mellom 1 og 6 er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 7 Kontroller at `Navn` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 8 Angi det nye navnet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 9 Kontroller at `Hurtigtastnr.` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 10 Trykk på -knappen for å flytte markøren til hurtigvalgnummeret du ønsker å registrere i gruppenummeret, trykk på  (**Sett**)-knappen for å velge nummeret, og trykk deretter på -knappen.
- 11 Kontroller at `Bruk innstillinger` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 12 Når `Er du sikker?` vises, sørg for at `Ja` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 13 Gjenta trinn 6–12 hvis du vil lagre flere gruppenumre.
- 14 Trykk på  (**Tilbake**) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

Redigere gruppenummer









Du kan slette et bestemt hurtigvalgnummer fra en valgt gruppe, eller legge et nytt nummer til den valgte gruppen.

- 1 Trykk på  (**Menu**)-knappen.
- 2 Trykk på  til `System` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 3 Trykk på  til `Adm. meny` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 4 Trykk på  til `Telefonbok` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 5 Trykk på  til `Gruppenummer` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 6 Trykk på  til gruppetastnummeret du vil redigere, er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.




Slik endrer du gruppenummemavnet:

- a Kontroller at `Navn` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- b Skriv inn et nytt navn, og trykk på  (**Sett**)-knappen.
- c Trykk på  til `Bruk innstillinger` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- d Når `Er du sikker?` vises, sørg for at `Ja` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.

Slik endrer du hurtigtastnummeret:

- a Trykk på -knappen til **Hurtigtastnr.** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- b Trykk på -knappen for å flytte markøren til hurtigvalgnummeret du ønsker å redigere, trykk på  (**Sett**)-knappen for å velge eller velge bort nummeret, og trykk deretter på -knappen.
- c Trykk på  til **Bruk innstillinger** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- d Når **Er du sikker?** vises, sørg for at **Ja** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.

Slik sletter du et gruppenummer:

- a Trykk på  (**Tilbake**)-knappen.
 - b Når **Er du sikker?** vises, sørg for at **Ja** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 7 Hvis du vil redigere et annet gruppenummer, gjenta trinn 6.
- 8 Trykk på  (**Tilbake**) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

Sende en faks med gruppenummer (overføring til flere adresser)

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

ELLER

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



Se "Kopiere fra dokumentmateren" på side 190 eller "Kopiere via glassplaten" på side 188 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger i et dokument.

- 2 Trykk på  (**Fax**).

- 3 Spesifiser et faksnummer med gruppenummer.


Du kan spesifisere destinasjoner ved å velge eller søke fra en liste over destinasjoner registrert i telefonboken.

Velge destinasjoner fra telefonboken:


- a Trykk på -knappen til **Gruppenummer** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.

ELLER

Trykk på  (**Phone Book**)-knappen.

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


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

- c Trykk på  (**Sett**)-knappen for å velge destinasjonen, og trykk deretter på -knappen.

Du kan også finne destinasjonen direkte ved å bruke gruppenummeret. Angi tallet med talltastaturet og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.

Søke destinasjoner fra telefonboken:



- a Trykk på -knappen inntil **Søk i telefonbok** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.

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



Mål med navn som starter med dette tegnet vises.

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


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

- d Trykk på  (**Sett**)-knappen for å velge destinasjonen, og trykk deretter på -knappen.

4 Konfigurer faksinnstillingene etter behov.








Innstillinger som oppløsning og kontrast er tilgjengelige. For å konfigurere disse innstillingene, trykk på -knappen inntil `Innstillinger` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen. Se "Stille inn faksalternativer" på side 226 hvis du vil ha mer informasjon om innstillingselementer.

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

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

Skrive ut en adressebokliste

Du kan sjekke innstillingen for automatisk oppringing ved å skrive ut en adressebokliste.


- 1 Trykk på  (**Menu**)-knappen.
- 2 Trykk på  til `System` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 3 Trykk på  til `Rapport/liste` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 4 Trykk på  til `Adressebok` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.

En liste over hurtigvalg- og gruppenummeroppføringer skrives ut.













Andre måter å sende faks på

Bruke modusen `Sikkert mottak`


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 blir alle innkommende fakser lagret i minnet. Når modusen deaktiveres, skrives alle lagrede fakser ut.

 **MERK:** Først må du kontrollere at `Aktiver` er valgt for `Panellås` aktivert.


Slik slår du på modusen for sikkert mottak:

- 1 Trykk på  (**Menu**)-knappen.
- 2 Trykk på  til `System` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 3 Trykk på  til `Adm. meny` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 4 Trykk på  til `Sikkerhetsinnstillinger` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 5 Trykk på  til `Sikkert mottak` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 6 Påse at `Sikkert mottak akt.` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 7 Trykk på  til `Aktiver` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.







 **MERK:** Standardpassordet fra fabrikken er 0000.

- 8 Hvis du vil gå tilbake til standby-modus, trykker du på  (**Menu**).




Når en faks blir mottatt i modusen for sikkert mottak, lagrer skriveren den i minnet, og i vinduet `Jobbstatus` vises meldingen "`Sikkert mottak`" for å informere deg om at en faks er lagret.

 **MERK:** Hvis du endrer passordet når `Aktiver` er valgt for `Sikkert mottak akt.`, følger du trinn 1 til 5. Trykk på  til `Endre passord` er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen. Angi det nye passordet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.

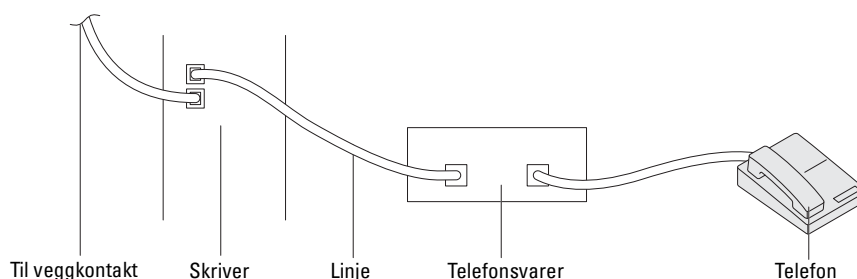
Slik skriver du ut mottatte dokumenter:

- 1 Trykk på  (Menu)-knappen.
- 2 Trykk på  til *Jobbstatus* er uthevet, og trykk deretter på  (*Sett*)-knappen.
- 3 Trykk på  til *Sikkert mottak* er uthevet, og trykk deretter på  (*Sett*)-knappen.
- 4 Angi det passordet, og trykk deretter på  (*Sett*)-knappen.
Faksene som er lagret i minnet, skrives ut.

Slik slår du av modusen for sikkert mottak:

- 1 Gå til *Sikkert mottak akt.*-menyen ved å gjenta trinn 1 til 6 i "Slik slår du på modusen for sikkert mottak".
- 2 Trykk på  til *Deaktiver* er uthevet, og trykk deretter på  (*Sett*)-knappen.
- 3 Trykk på  (*Tilbake*) hvis du vil gå tilbake til forrige vindu.

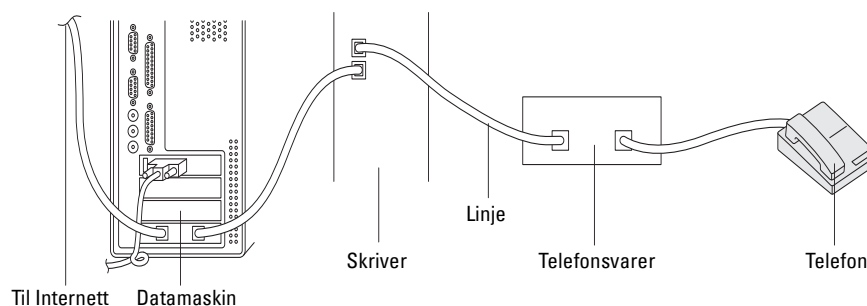
Bruke en telefonsvarer



Du kan koble en telefonsvarer direkte til skriverens bakside, slik det vises ovenfor.

- Velg *Telefonsvarer-/faksmodus*, og angi *Aut. mot. svar/faks* for å kunne angi tiden for telefonsvareren.
- Når telefonsvareren mottar anropet, overvåker skriveren linjen. Den overtar linjen dersom den registrerer fakstoner, og begynner deretter å motta faksen.
- Hvis telefonsvareren er slått av, går skriveren automatisk over til faksmottaksmodusen etter at ringetonen lyder i en forhåndsbestemt periode.

Bruke et datamaskinmodem



Hvis du vil bruke datamodemet til å fakse eller foreta en ekstern tilkopling til Internett, må du koble modemmet direkte til baksiden av skriveren sammen med telefonsvareren (Se ovenfor).

- Velg **Telefonsvarer-/faksmodus**, og angi **Aut. mot. svar/faks** for å kunne angi tiden for telefonsvareren.
- Slå av modemets **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:

Adressebok

Denne listen inneholder alle adressene som for øyeblikket er lagret i **Adressebok** i skriverens minne.








Faksaktivitet

Denne rapporten viser informasjon om fakser som nylig er sendt eller mottatt.













Protokollmonitor

Denne rapporten viser statusen på protokollen når siste faks ble sendt.

Fremgangsmåte:

- 1 Trykk på  (Menu)-knappen.
- 2 Trykk på  til **System** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 3 Trykk på  til **Rapport/liste** er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
- 4 Trykk på  til rapporten eller listen du vil skrive ut, er uthevet, og trykk deretter på  (**Sett**)-knappen.
Den valgte rapporten eller listen skrives ut.

Endre faksstandarder

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

Bli kjent med skriveren

21 Kort om skriverprogramvaren	242
22 Bruk av digitale sertifikater	243
23 Forstå skrivermeldinger	247
24 Spesifikasjoner	254

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. For detaljer om hvordan du bruker programvaren, klikk på **Vanlige spørsmål** eller **Hjelp** i hver programvare.

Dell Printer Hub (kun Windows®)

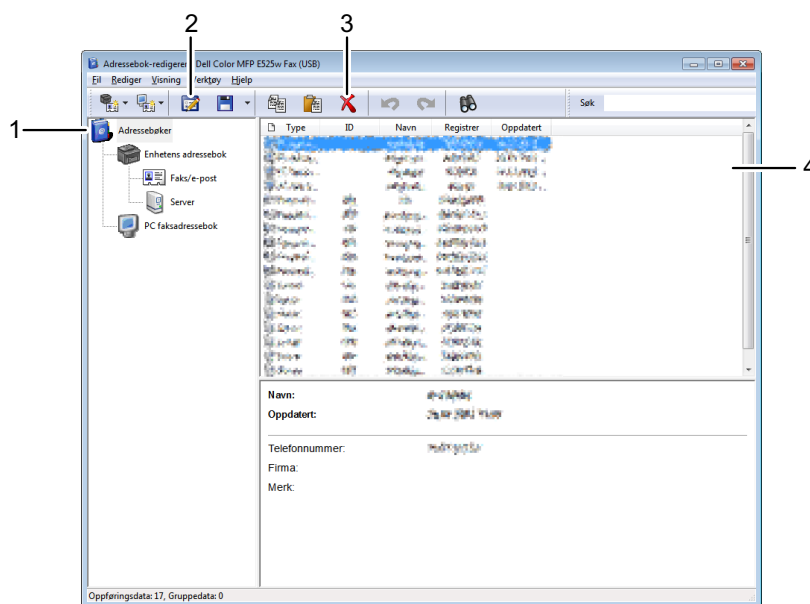
Denne programvaren lar deg dele, skrive ut, skanne og lagre digitale dokumenter med nettskytjenester. Den varsler deg også om fastvare-/programvareoppdateringer, skriverstatus og tonernivå.

Verktøykasse (kun Windows®)

Dette lar deg se eller spesifisere skriverinnstillingene. Du kan også diagnostisere skriverinnstillingene ved å bruke denne programvaren.

Adressebok-redigerer

Dette lar deg registrere og redigere mål for sending via faks, funksjonen Skann til e-post og Skann til nettv.mappe.



- 1 Les Enhetens adressebok-oppføringer fra skriveren i **Adressebok-redigerer**, og les oppføringene i **PC faksadressebok** fra datamaskinen i **Adressebok-redigerer**.
- 2 Gir mulighet til å redigere en valgt **Adressebok**-oppføring i dialogboksen for redigering.
- 3 Sletter en valgt oppføring i **Adressebok**.
- 4 Viser **Adressebok**-oppføringer.




MERK: Du må installere faksdriveren før du kan lese eller redigere oppføringene i **Adressebok**.

Bruk av digitale sertifikater

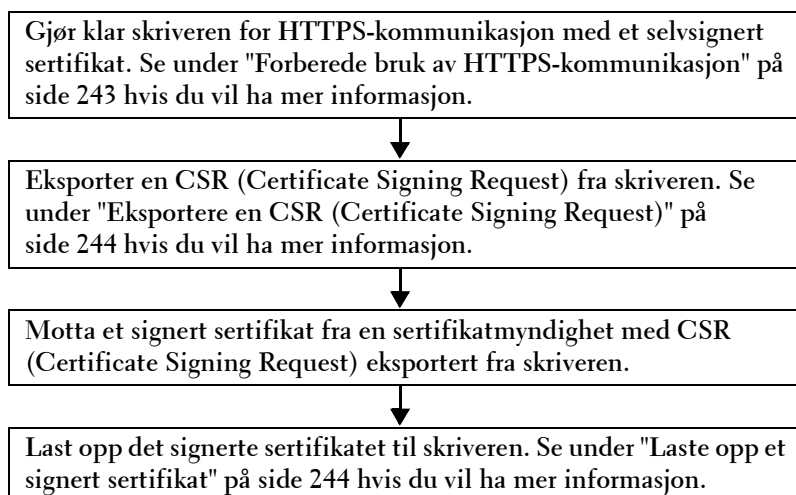
Autentiseringsfunksjonen med digitale sertifikater oppgraderer sikkerheten ved sending av private data eller innstilling av data.

For å bruke digitale sertifikater, angi det digitale sertifikatet på skriveren og aktiver deretter forskjellig SSL/TLS-kommunikasjon.

 **MERK:** For informasjon om feil på digitale sertifikater, se "Forstå skrivermeldinger" på side 247 og "Problemer med digitalt sertifikat" på side 303.

Angi et digitalt sertifikat

Nedenfor ser du et vanlig oppsett for innstilling av digitale sertifikater.




Forberede bruk av HTTPS-kommunikasjon

Før du administrerer digitale sertifikater må du stille inn HTTPS-kommunikasjon med et selvsignerende sertifikat.

- 1 Start **Dell Printer Configuration Web Tool** ved å skrive inn IP-adressen til skriveren i nettleseren.
Se under "Dell™ Printer Configuration Web Tool" på side 75 hvis du vil ha mer informasjon.
- 2 Klikk på **Skriverserverinnstillinger**.
- 3 Klikk på kategorien **Sikkerhet** → **SSL/TLS**.
- 4 Klikk **Lag nytt sertifikat**.
Siden **Generer sertifikat** vises.
- 5 Spesifiser hvert element i de viste innstillingene, og klikk deretter **Generer sertifikat**.
Forespørselen din ble ferdigbehandlet. vises.
- 6 Klikk på **Bakside**.
- 7 Velg **Aktivert**-avmerkingsboksen til **SSL/TLS-serverkommunikasjon**, og klikk deretter **Bruk nye innstillinger**.
Innstillinger er endret. Start skriveren på nytt for at nye innstillinger skal tre i kraft. vises.
- 8 Klikk **Start skriver på nytt**.

Eksportere en CSR (Certificate Signing Request)


 **MERK:** For å eksportere CSR fra skriveren, må **SSL/TLS-serverkommunikasjon** være aktivert med et selvsignert sertifikat. Se under "Forberede bruk av HTTPS-kommunikasjon" på side 243 hvis du vil ha mer informasjon.

 **MERK:** Hvis du bruker et PKCS #12 digitalt sertifikat, ikke eksporter CSR, ellers kan ikke filen lastes opp.

- 1 Start **Dell Printer Configuration Web Tool** ved å skrive inn IP-adressen til skriveren i nettleseren.
Se under "Dell™ Printer Configuration Web Tool" på side 75 hvis du vil ha mer informasjon.
- 2 Klikk på **Skriverserverinnstillinger**.
- 3 Klikk på kategorien **Sikkerhet** → **SSL/TLS**.
- 4 Klikk **CSR (Certificate Signing Request)**.
Siden **CSR (Certificate Signing Request)** vises.
- 5 Spesifisert hvert element i sertifikatsigneringsforespørselen, og klikk deretter **Bruk nye innstillinger**.
- 6 Bekreft de spesifiserte innstillingene, og klikk deretter på **Eksporter**.
- 7 Lagre en CSR-fil til datamaskinen.
Bruk denne CSR-filen til å motta et signert sertifikat fra en godkjent sertifikatutsteder.

Laste opp et signert sertifikat

Etter at du har mottatt det signerte sertifikatet fra en pålitelig sertifikatmyndighet, last opp det signerte sertifikatet til skriveren. Du kan også laste opp et eksternt sertifikat som PKCS #12 som du opprettet uten å bruke CSR fra skriveren.

 **MERK:** Maksimalt antall digitale sertifikater som du kan laste opp er én.

- 1 Start **Dell Printer Configuration Web Tool** ved å skrive inn IP-adressen til skriveren i nettleseren.
Se under "Dell™ Printer Configuration Web Tool" på side 75 hvis du vil ha mer informasjon.
- 2 Klikk på **Skriverserverinnstillinger**.
- 3 Klikk på kategorien **Sikkerhet** → **SSL/TLS**.
- 4 Klikk på **Last opp signert sertifikat**.
Siden **Last opp signert sertifikat** vises.
- 5 Klikk **Velg fil** under **Filnavn** og velg deretter filen som skal lastes opp.
For å laste opp et PKCS #12 digitalt sertifikat, må du også angi passordet som er innstilt på sertifikatet i **Passord og Skriv inn passord på nytt**.
- 6 Klikk på **Importer**.

Behandle digitalt sertifikat

Du kan bekrefte eller slette et digitalt sertifikat som er innstilt på skriveren.

Bekreft innstillingene for et digitalt sertifikat

- 1 Start **Dell Printer Configuration Web Tool** ved å skrive inn IP-adressen til skriveren i nettleseren.
Se under "Dell™ Printer Configuration Web Tool" på side 75 hvis du vil ha mer informasjon.
- 2 Klikk på **Skriverserverinnstillinger**.
- 3 Klikk på kategorien **Sikkerhet** → **SSL/TLS**.
- 4 Klikk på **Sertifikatadministrering**.
Siden **Sertifikatadministrering** vises.

Slette et digitalt sertifikat

- 1 Start **Dell Printer Configuration Web Tool** ved å skrive inn IP-adressen til skriveren i nettleseren.
Se under "Dell™ Printer Configuration Web Tool" på side 75 hvis du vil ha mer informasjon.
- 2 Klikk på **Skriverserverinnstillinger**.
- 3 Klikk på kategorien **Sikkerhet** → **SSL/TLS**.
- 4 Slett et digitalt sertifikat for å møte dine behov.
For å slette både det opplastede sertifikatet og det selvsignerte sertifikatet
 - a Klikk på **Slett alle sertifikater**.
 - b Klikk **OK**.
 - c Klikk **Start skriver på nytt**.

For å slette bare det digitale sertifikatet som for øyeblikket er i bruk

- a Klikk på **Sertifikatadministrering**.
Siden **Sertifikatadministrering** vises.
- b Klikk **Slett** i øvre høyre hjørne av sertifikatinnstillingen som du vil slette.
- c Klikk på **Slett**.
- d Klikk **Start skriver på nytt**.



MERK: Når du sletter enten det opplastede sertifikatet eller det selvsignerte sertifikatet, bytter skriveren automatisk til å bruke det andre sertifikatet.

Stille inn SSL/TLS-kommunikasjonsfunksjonen

Aktivere SSL/TLS-kommunikasjon mellom skriveren og klientdatamaskiner

Innstilling av serversertifikatet i skriveren muliggjør kryptert kommunikasjon for når klientdatamaskinen aksesserer skriveren for å vise eller endre innstillingene på den gjennom **Dell Printer Configuration Web Tool** eller for å skrive ut filer over AirPrint.

- 1 Start **Dell Printer Configuration Web Tool** ved å skrive inn IP-adressen til skriveren i nettleseren.
Se under "Dell™ Printer Configuration Web Tool" på side 75 hvis du vil ha mer informasjon.
- 2 Klikk på **Skriverserverinnstillinger**.
- 3 Klikk på kategorien **Sikkerhet** → **SSL/TLS**.
- 4 Bekreft at **Aktivert**-avmerkingsboksen til **SSL/TLS-serverkommunikasjon** er valgt, og klikk deretter **Bruk nye innstillinger**.

Innstillinger er endret. Start skriveren på nytt for at nye innstillinger skal tre i kraft. vises.

 **MERK:** Hvis **Deaktivert** vises for **SSL/TLS-serverkommunikasjon**, er ikke det digitale sertifikatet innstilt. Se under "Angi et digitalt sertifikat" på side 243 hvis du vil ha mer informasjon.

- 5 Klikk **Start skriver** på nytt.

Aktivere SSL/TLS-kommunikasjon mellom skriveren og en LDAP-server

- 1 Start **Dell Printer Configuration Web Tool** ved å skrive inn IP-adressen til skriveren i nettleseren.
Se under "Dell™ Printer Configuration Web Tool" på side 75 hvis du vil ha mer informasjon.
- 2 Klikk på **Skriverserverinnstillinger**.
- 3 Klikk på kategorien **Sikkerhet** → **SSL/TLS**.
- 4 Velg **Aktivert**-avmerkingsboksen til **LDAP - SSL/TLS-serverkommunikasjon**, og klikk deretter **Bruk nye innstillinger**.

Innstillinger er endret. Start skriveren på nytt for at nye innstillinger skal tre i kraft. vises.

- 5 Klikk **Start skriver** på nytt.

Aktivere SSL/TLS-kommunikasjon mellom skriveren og en SMTP-server

- 1 Start **Dell Printer Configuration Web Tool** ved å skrive inn IP-adressen til skriveren i nettleseren.
Se under "Dell™ Printer Configuration Web Tool" på side 75 hvis du vil ha mer informasjon.
- 2 Klikk på **Skriverserverinnstillinger**.
- 3 Klikk på kategorien **Sikkerhet** → **SSL/TLS**.
- 4 Velg den ønskede tilkoblingsmetoden fra **SMTP - SSL/TLS-kommunikasjon-rullegardinmenyen**, og klikk deretter **Bruk nye innstillinger**.

Innstillinger er endret. Start skriveren på nytt for at nye innstillinger skal tre i kraft. vises.

- 5 Klikk **Start skriver** på nytt.

Forstå skrivermeldinger

På skriverens operatørpanel vises meldinger som beskriver den gjeldende statusen til skriveren, og angir mulige skriverproblemer du må løse. Dette kapitlet beskriver meldinger, hva de betyr og hvordan du sletter meldingene.

⚠ FORSIKTIG: Hvis det vises en statuskode, betyr det at utskriftsdataene som er igjen på skriveren, og opplysningene som er samlet opp i skriverens minne, ikke er sikre.

Statuskode	Hva du må gjøre
001-360	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kontakter du Dell™. Se under "Kontakte Dell" på side 308.
003-340	
003-356	
005-121	Fjern det fastkjørte papiret og lukk ADF-dekselet. Se under "Avklare papirstopp fra dokumentmateren" på side 276.
005-301	Lukk ADF-dekslet.
006-370	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kontakter du Dell. Se under "Kontakte Dell" på side 308.
007-371	
009-360	Sett inn spesifisert tonerkassett på nytt. Se under "Sette inn en tonerkassett" på side 263.
009-361	
009-362	
009-363	
009-654	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kontakter du Dell. Se under "Kontakte Dell" på side 308.
010-354	
010-377	
016-315	
016-317	
016-338	
016-339	
016-344	
016-347	
016-354	
016-355	
016-370	
016-372	
016-374	
016-375	
016-376	
016-393	
016-395	
016-503	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller om SMTP-serveren og DNS-serveren er angitt riktig.
016-504	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller om brukernavn og passord for POP3-serveren er angitt riktig.
016-506	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller om SMTP-serveradressen og e-postmålet er angitt riktig.


Statuskode	Hva du må gjøre
016-507	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller om brukernavnet og passordet for SMTP-serveren er angitt riktig.
016-700	Trykk på ✓ (Sett)-knappen hvis du vil avbryte nåværende utskriftsjobb.
016-701	
016-720	
016-744	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontakt Dell hvis du får denne meldingen ofte. Se under "Kontakte Dell" på side 308.
016-745	
016-749	Trykk på ✓ (Sett)-knappen hvis du vil avbryte nåværende utskriftsjobb.
016-753	En PDL-emuleringsfeil har oppstått. Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen og avbryte gjeldende utskriftsjobb. Kontroller om passordet er riktig.
016-755	
016-764	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontakt administratoren for SMTP-serveren.
016-766	
016-767	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller at e-postadressen stemmer og prøv å skanne på nytt.
016-791	Sett inn USB-minnet og trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen.
016-795	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Kontroller om filformatet er riktig.
016-797	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Kontroller om USB-minnet er sikkert tilkoblet.
016-920	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Sjekk den trådløse innstillingen for tilgangspunktet og skriveren, og prøv å stille inn trådløse innstillinger igjen.
016-921	
016-930	Fjern den ustøttede enheten fra USB-porten.
016-931	
016-981	Trykk på ✓ (Sett)-knappen hvis du vil avbryte nåværende utskriftsjobb. Dersom du kopierer ved hjelp av Kollatert, endre innstillingen til Ikke kollatert og prøv kopieringen igjen. Se under "Angi kopialternativer" på side 190.
016-982	Skriverminnet er fullt og kan ikke fortsette behandling av gjeldende utskriftsjobb. Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen og avbryte gjeldende utskriftsjobb.
016-985	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Prøv å skanne på nytt ved å redusere oppløsningen eller endre filformat for det skannede bildet.
017-970	
017-980	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen.
017-981	
017-988	
024-360	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kontakter du Dell. Se under "Kontakte Dell" på side 308.
024-914	Legg inn det spesifiserte papiret og trykk på ✓ (Sett)-knappen. Se under "Mate utskriftsmedia i det standard 150-arks magasinet" på side 168.
024-946	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Se etter papir som er matet inn feil i det standard 150-arks magasinet, og sett deretter magasinet i skriveren.
024-969	Legg inn det spesifiserte papiret og trykk på ✓ (Sett)-knappen. Se under "Mate utskriftsmedia i det standard 150-arks magasinet" på side 168.

Statuskode	Hva du må gjøre
026-720	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen.
026-721	
026-722	
026-723	
026-750	
026-751	
026-752	
027-446	Endre skriverens IP-adresse for å unngå duplisering. Slå skriveren av og på igjen.
027-452	
031-521	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontakt systemadministratoren for å kontrollere at du kan logge inn på datamaskinen.
031-526	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Sjekk om domenenavnet til SMB-serveren stemmer. Kontroller DNS-tilkoblingen, eller kontroller om navnet på videresendelsesmåserveren er registrert med DNS.
031-529	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller om passordet er riktig.
031-530	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Sjekk om arbeidsbaneinnstillingen til SMB-serveren stemmer.
031-533	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Om filnavnet du har angitt er i bruk av andre brukere. • Om det allerede finnes en fil eller mappe som har samme navn som den du har angitt. • Hvis SMB-serveren møter på en skrivebeskyttelse eller et problem med en disk.
031-534	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Sjekk om SMB-serveren møter på en skrivebeskyttelse eller et problem med en disk.
031-535	
031-536	
031-537	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller om lagringsstedet har ledig plass.
031-555	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Sjekk om nettverket er riktig koblet til.
031-556	Sjekk om SMB-serveren møter på en skrivebeskyttelse eller et problem med en disk.
031-557	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Endre filnavn som allerede finnes på SMB-serveren.
031-558	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Sjekk om tilgangsinstillingen til SMB-serveren stemmer.
031-571	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Sjekk om nettverket er riktig koblet til.
031-574	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Sjekk om domenenavnet til FTP-serveren stemmer.
031-575	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Sjekk om vertsnavninnstillingen til FTP-serveren stemmer.
031-576	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. 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	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller om påloggingsnavn (brukernavnet) og passord er riktige.
031-579	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Sjekk om arbeidsbaneinnstillingen til FTP-serveren stemmer.
031-582	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Sjekk om FTP-serveren møter på en skrivebeskyttelse eller et problem med en disk.
031-584	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Om filnavnet du har angitt er i bruk av andre brukere. • Om det allerede finnes en fil eller mappe som har samme navn som den du har angitt. • Hvis FTP-serveren møter på en skrivebeskyttelse eller et problem med en disk.

Statuskode	Hva du må gjøre
031-585 031-587	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Sjekk om FTP-serveren møter på en slette-/skrivebeskyttelse eller et problem med en disk.
031-588	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Sjekk om FTP-serveren møter på en skrivebeskyttelse eller et problem med en disk.
031-589	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Kontroller om lagringsstedet har ledig plass.
031-594	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Utfør operasjonen på nytt ved å følge fremgangsmåten. Kontakt Dell hvis du får denne meldingen ofte. Se under "Kontakte Dell" på side 308.
031-598	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Sjekk om FTP-serveren møter på en skrivebeskyttelse eller et problem med en disk.
033-503 033-513	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Slett unødvendige data som er lagret i minnet.
033-517	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller om passordet er riktig.
033-518	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Kontroller at landsnummeret er riktig.
033-519	Fakstjenesten er låst. For å fortsette, trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen, og deaktivere fakslåsen.
033-787 033-788	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Slett unødvendige data som er lagret i minnet, eller vent litt til sending av faks er fullført.
034-700 034-701 034-702 034-703 034-704 034-705 034-706	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Hvis feilen fremdeles viser etter at nummeret er ringt opp igjen antall ganger som er spesifisert, prøver du følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Kontroller at telefonlinjen er korrekt tilkoblet. Se "Koble til telefonlinjen" på side 35. • Sjekk om målnummeret er tilgjengelig. • Still inn Antall repetisjoner til den større verdien. • Still inn Forsinkelse Send på nytt eller Repetisjonsforsinkelse til en større verdi.
034-707 034-708	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Hvis feilen fremdeles viser etter at nummeret er ringt opp igjen antall ganger som er spesifisert, prøver du følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Kontroller at telefonlinjen er korrekt tilkoblet. Se "Koble til telefonlinjen" på side 35. • Sjekk om målnummeret er tilgjengelig. • Still inn Antall repetisjoner til den større verdien. • Still inn Forsinkelse Send på nytt eller Repetisjonsforsinkelse til en større verdi. • Lavere Modemhastighet.
034-709 034-710	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Hvis feilen fremdeles viser etter at nummeret er ringt opp igjen antall ganger som er spesifisert, prøver du følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Still inn Antall repetisjoner til den større verdien. • Still inn Forsinkelse Send på nytt eller Repetisjonsforsinkelse til en større verdi.
034-711 034-712 034-713	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Hvis feilen fremdeles viser etter at nummeret er ringt opp igjen antall ganger som er spesifisert, prøver du følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Still inn Antall repetisjoner til den større verdien. • Still inn Forsinkelse Send på nytt eller Repetisjonsforsinkelse til en større verdi. • Lavere Modemhastighet.

Statuskode	Hva du må gjøre
034-714	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Hvis feilen fremdeles viser etter at nummeret er ringt opp igjen antall ganger som er spesifisert, prøver du følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Sjekk om målnummeret er tilgjengelig. • Still inn Antall repetisjoner til den større verdien. • Still inn Forsinkelse Send på nytt eller Repetisjonsforsinkelse til en større verdi.
034-715	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Hvis feilen fremdeles viser etter at nummeret er ringt opp igjen antall ganger som er spesifisert, prøver du følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Still inn Antall repetisjoner til den større verdien. • Still inn Forsinkelse Send på nytt eller Repetisjonsforsinkelse til en større verdi. • Lavere Modemhastighet.
034-716	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Hvis feilen fremdeles viser etter at nummeret er ringt opp igjen antall ganger som er spesifisert, blir den annullert. Når du prøver å sende faksen på nytt, reduser Modemhastighet .
034-717	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Hvis feilen fremdeles viser etter at nummeret er ringt opp igjen antall ganger som er spesifisert, blir den annullert. Prøv å sende faksen på nytt.
034-718	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Hvis feilen fremdeles viser etter at nummeret er ringt opp igjen antall ganger som er spesifisert, blir den annullert. Når du prøver å sende faksen på nytt, reduser Modemhastighet .
034-719	
034-720	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Hvis feilen fremdeles viser etter at nummeret er ringt opp igjen antall ganger som er spesifisert, blir den annullert. Når du prøver å sende faksen på nytt, prøv følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Lavere Modemhastighet. • Aktiver ECM.
034-721	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Hvis feilen fremdeles viser etter at nummeret er ringt opp igjen antall ganger som er spesifisert, blir den annullert. Når du prøver å sende faksen på nytt, reduser Modemhastighet .
034-722	
034-723	
034-724	
034-725	
034-726	
034-727	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Sjekk om målnummeret er tilgjengelig. Hvis feilen fremdeles viser etter at nummeret er ringt opp igjen antall ganger som er spesifisert, blir den annullert.
034-750	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at telefonlinjen er korrekt tilkoblet. Se "Koble til telefonlinjen" på side 35.
034-751	Sjekk om målmaskinen blokkerer faksen som søppelpost. Hvis det er tilfelle, ber du mottakeren om å deaktivere innstillingen.
034-752	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at telefonlinjen er korrekt tilkoblet. Se "Koble til telefonlinjen" på side 35.
034-753	
034-754	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Lavere Modemhastighet .
034-755	
034-756	
034-757	
034-758	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at telefonlinjen er korrekt tilkoblet. Se "Koble til telefonlinjen" på side 35. Eller reduser Modemhastighet .
034-759	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Lavere Modemhastighet .
034-760	

Statuskode	Hva du må gjøre
034-761	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at telefonlinjen er korrekt tilkoblet. Se "Koble til telefonlinjen" på side 35.
034-762	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Prøv følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Lavere Modemhastighet. • Aktiver ECM.
034-763	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Lavere Modemhastighet.
034-764	
034-765	
034-766	
034-767	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Kontroller at telefonlinjen er korrekt tilkoblet. Se "Koble til telefonlinjen" på side 35.
034-768	Trykk på ✓ (Sett)-knappen for å fjerne meldingen. Lavere Modemhastighet.
062-321	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kontakter du Dell. Se under "Kontakte Dell" på side 308.
062-360	
062-790	Trykk på ✓ (Sett)-knappen. Skannet data er slettet. Prøv å skanne dokumentet på nytt.
075-100	Kontroller papirbanen og fjern papiret, legg i det spesifiserte papiret og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen. Se under "Avklare papirstopp fra forsiden av skriveren" på side 280.
075-921	Legg i papir for oddetallsiden av arkene, og trykk på ✓ (Sett)-knappen. Se under "Legge i utskriftsmateriale ved manuell dupleksutskrift" på side 174.
077-100	Åpne det bakre dekselet og fjern det fastkjørte papiret. Se under "Avklare papirstopp fra baksiden av skriveren" på side 280.
077-101	
077-102	
077-104	
077-105	
077-300	Lukk bakdekselet.
077-900	Åpne det bakre dekselet og fjern det fastkjørte papiret. Se under "Avklare papirstopp fra mottakerbrettet" på side 282.
077-901	Åpne det bakre dekselet og fjern det fastkjørte papiret. Se under "Avklare papirstopp fra baksiden av skriveren" på side 280.
091-313	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kontakter du Dell. Se under "Kontakte Dell" på side 308.
091-402	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kontakter du Dell. Se under "Kontakte Dell" på side 308.
092-310	Rengjør CTD-sensoren. Se under "Rengjøre CTD-sensoren" på side 267.
093-423	Skift ut spesifisert tonerkassett snart. Bestill ny forbruksvare fra www.dell.com/supplies .
093-424	Se under "Bytte tonerkassetter" på side 261.
093-425	
093-426	
093-919	Sett inn på nytt eller skift ut spesifisert tonerkassett. Se under "Bytte tonerkassetter" på side 261.
093-920	
093-921	
093-922	

Statuskode	Hva du må gjøre
093-930	Fjern angitt tonerkassett, og sett inn en ny kassett. Hvis du ikke skifter ut tonerkassetten, kan det oppstå problemer med kvaliteten på utskriften. Bestill ny forbruksvare fra www.dell.com/supplies .
093-931	
093-932	Se under "Bytte tonerkassetter" på side 261.
093-933	
093-960	Skift ut spesifisert tonerkassett med den som støttes. Bestill ny forbruksvare fra www.dell.com/supplies .
093-961	
093-962	Se under "Bytte tonerkassetter" på side 261.
093-963	
093-970	Sett inn spesifisert tonerkassett på nytt. Se under "Sette inn en tonerkassett" på side 263.
093-971	
093-972	
093-973	
116-703	En PDL-emuleringsfeil har oppstått. Trykk på  (Sett)-knappen for å fjerne meldingen og avbryte gjeldende utskriftsjobb.
116-720	
117-331	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kontakter du Dell. Se under "Kontakte Dell" på side 308.
117-332	
117-333	
117-334	
117-343	
117-346	
117-348	
117-350	Åpne det bakre dekselet og lukk det for å fortsette. Hvis dette ikke løser problemet, kontakter du Dell. Se under "Kontakte Dell" på side 308.
117-366	Slå skriveren av og på igjen. Hvis dette ikke løser problemet, kontakter du Dell. Se under "Kontakte Dell" på side 308.
124-333	
134-211	
191-310	
193-700	Denne meldingen angir at skriveren er i modusen for ikke-Dell fargetoner.

Spesifikasjoner

Kompatibilitet med operativsystem

Din Dell™ Color Multifunction Printer | E525w er kompatibel med Microsoft® Windows Vista®, Windows Vista® 64-biters versjon, Windows® 7, Windows® 7 64-biters versjon, Windows® 8, Windows® 8 64-biters versjon, Windows® 8.1, Windows® 8.1 64-biters versjon, Windows Server® 2003, Windows Server® 2003 x64 versjon, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 64-biters versjon, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2012, Windows Server® 2012 R2, Mac OS X 10.6, OS X 10.7, OS X 10.8, OS X 10.9, OS X 10.10, Red Hat® Enterprise Linux® 6.1 Desktop (x86), SUSE® Linux Enterprise Desktop 11 og Ubuntu® 12.04.

Strømtilførsel

Nominell spenning	220-240 VAC	110-127 VAC
Frekvens	50/60 Hz	50/60 Hz
Strøm	5,0 A	7,0 A
Strømforsbruk	30,0 W (klar)	30,0 W (klar)
	10,0 W (hvile)	10,0 W (hvile)
	2,8 W (dyp hvile*)	2,0 W (dyp hvile)
	0 W (frakoblet)	0 W (frakoblet)

* Denne tilstanden tilsvarer Nettverk-standbymodus. Strømforsbruket i denne tilstanden antar at alle kabelbaserte nettverksporter er tilkoblet og alle trådløse nettverksporter er aktivert.

Dimensjoner

Høyde: 353 mm, bredde: 410 mm, dybde: 398 mm

Vekt (bare inkludert tonerkassetten): 16,1 kg

Minne

Basisminne	512 MB
------------	--------

Page Description Language (PDL) / emulering, operativsystem og grensesnitt

PDL/emuleringer	PCL 6, PCL5e, PostScript 3 Compatible, XML Paper Specification (vertsbasert)	
Operativsystemer	Windows Vista [®] , Windows Vista [®] 64-biters versjon, Windows [®] 7, Windows [®] 7 64-biters versjon, Windows [®] 8, Windows [®] 8 64-biters versjon, Windows [®] 8.1, Windows [®] 8.1 64-biters versjon, Windows Server [®] 2003, Windows Server [®] 2003 x64 versjon, Windows Server [®] 2008, Windows Server [®] 2008 64-biters versjon, Windows Server [®] 2008 R2, Windows Server [®] 2012, Windows Server [®] 2012 R2, Mac OS X 10.6, OS X 10.7, OS X 10.8, OS X 10.9, OS X 10.10, Red Hat Enterprise Linux 6.1 Desktop (x86), SUSE Linux Enterprise Desktop 11 og Ubuntu [®] 12.04.	
Grensesnitt	Standard lokalt:	USB 2.0
	Standard nettverk:	10Base-T/100Base-TX Ethernet
		IEEE 802.11b/g/n (Trådløs)

MIB-kompatibilitet

En Management Information Base (MIB) er en database som inneholder informasjon om nettverksenheter (for eksempel adaptere, broer, rutere og datamaskiner). Denne informasjonen gjør at nettverksadministratorer kan administrere nettverket (analysere ytelse, trafikk, feil osv.). Dell Color Multifunction Printer | E525w samsvarer med standard MIB-spesifikasjoner for bransjen, noe som gjør at skriveren blir gjenkjent og administrert av diverse programvaresystemer for skriver- og nettverksadministrasjon.

Miljø

Drift

Temperatur	5-32°C
Relativ fuktighet	15-85 % relativ fuktighet (ingen kondensering)

Utskriftskvalitetsgaranti


Temperatur	15-28°C
Relativ fuktighet	20-70 % relativ fuktighet (ingen kondensering)

Lagring

Temperaturområde	0-35°C
Fuktighetsområde for lagring	15-80 % relativ fuktighet (ingen kondensering)





Høyde over havet

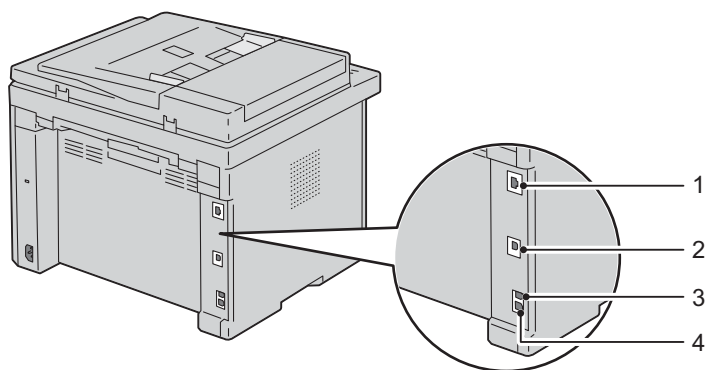
Drift	Opptil 3.100 m
Lagring	70,9275 kPa

 **MERK:** Se under "Juster høyde" på side 95 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du justerer høyden over havet.

Kabler

Forbindelseskabelen må oppfylle følgende krav:

Tilkoblingstype	Tilkoblingsspesifikasjoner og -symboler
1 Ethernet	10 Base-T/100 Base-TX 
2 USB	USB 2.0 
3 Veggkontakttilkobling	LINE 
4 Telefonkontakt	PHONE 



Spesifikasjoner for skriveren

Element	Beskrivelse
Utskriftsoppløsning	600 dpi x 600 dpi
Utskriftshastighet	Simpleks (ensidig): Farge 18 ppm, svart-hvitt 18 ppm (A4/Letter)
Papirstørrelse	A4, B5, A5, Letter, Executive, Folio, Legal, Konvolutt nr. 10, Monarch, DL, C5

Spesifikasjoner for kopieringsmaskin

Element	Beskrivelse
Kopioppløsning	Glassplaten: 600 x 600 punkter / 25,4 mm Dokumentmater: 600 x 300 punkter / 25,4mm (samme for farger/svart-hvitt)
Kopieringshastighet	Farger 18 kopier per minutt eller mer, svart-hvitt 18 kopier per minutt eller mer (ved bruk av glassplaten for å lage sekvensielle kopier av et dokument der sidene skannes en etter en.) Farger 7 kopier per minutt eller mer, svart-hvitt 17 kopier per minutt (ved bruk av dokumentmateren for å lage sekvensielle kopier av flere dokumenter.)
Papirstørrelse	A4, A5, B5, Executive, Letter, Folio, Legal, Monarch, DL, C5, Konvolutt nr. 10
Zoomforhold	Glassplaten: 25–400 % Dokumentmater: 25–400 %
Flere kopier	1–99 sider
Kopieringsmodus (= originaltype)	Tekst, tekst og foto, foto
Skannemetode	Glassplate: Dokumentbasert planskannermetode Dokumentmater: vognbasert skannemetode for dokumentmating (skanning på én side)

Spesifikasjoner for skanner

Element	Beskrivelse
Kompatibilitet	Tool Without An Interesting Name (TWAIN), Windows Image Acquisition (WIA)
Skanneoppløsning	TWAIN: 75 x 75 til 4800 x 4800 punkter / 25,4 mm WIA: 75/100/150/200/300/400/600 punkter / 25,4 mm Andre oppløsninger enn følgende oppnås ved hjelp av konvertering av oppløsning i driveren: 200 x 200 punkter / 25,4 mm 300 x 300 punkter / 25,4 mm (standardinnstilling) 600 x 600 punkter / 25,4 mm 1200 x 1200 punkter / 25,4 mm
Fargebitdybde	24 bit (WIA, TWAIN)
Monobitdybde	1 bit for strekbilder og 8 bit for gråskala
Effektiv skannelengde	Glassplaten: 297 mm Dokumentmater: 355,6 mm
Effektiv skannebredde	215,9 mm
Skanehastighet (tekstmodus)	Svart-hvitt: 600 dpi: 100,89 [mm/sek] 1200 dpi: 26,15 [mm/sek] Farger: 600 dpi: 33,6 [mm/sek] 1200 dpi: 8,7 [mm/sek]

Spesifikasjoner for faks

Element	Beskrivelse
Kompatibilitet	ITU-T-gruppe 3
Egnet linje	Public Switched Telephone Network (PSTN), Private Branch Exchange (PBX)
Datakodning	Svart-hvitt: 1 bit, JBIG, MMR, MR, MH-koding Farger: støttes ikke
Maks. modemhastighet	33,6 kbps
Overføringshastighet	Ca. 3 sekunder/side *Overføringstiden gjelder minneoverføring av tekstdata som er skannet i standard oppløsning med ECM og kun ved bruk av ITU-T nr.1 tabell.
Skannehastighet	Glassplaten: ca. 3 sekunder / A4 (med standard faksoppløsning) Dokumentmater: ca. 5 sekunder / Letter (med standard faksoppløsning), 7,5 sekunder / Letter (med fin faksoppløsning)
Maksimum dokumentlengde	Glassplaten: 297 mm Dokumentmater: 355,6 mm
Papirstørrelse	Letter, A4, Legal
Oppløsning	Standard: 8 piksler/mm x 3,85 linjer/mm 200 x 100 dpi Fin: 8 piksler/mm x 7,7 linjer/mm 200 x 200 dpi Superfin: 8 piksler/mm x 15,4 linjer/mm 200 x 400 dpi Ultrafin: 16 piksler/mm x 15,4 linjer/mm 400 x 400 dpi
Brukerminne	2 MB
Halvtone	256 nivåer

Vedlikeholde skriveren

25 Vedlikeholde skriveren	260
26 Fjerne fastkjørt papir	274

Vedlikeholde skriveren

Skriveren krever at du med jevne mellomrom utfører visse oppgaver for å opprettholde optimal utskriftskvalitet. Hvis mange bruker skriveren, bør du velge en hovedoperatør til å vedlikeholde skriveren. Hovedoperatøren tar seg av skriverproblemer og vedlikehold.

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 **E-postvarsel** som varsler når skriveren trenger nye forbruksvarer, kan du skrive inn navnet ditt eller navnet på hovedoperatøren i e-postlisteboxen.

Du kan bekrefte følgende på operatørpanelet:

- Alle forbruksvarer og vedlikeholdsartikler som må skiftes. (Skriveren kan imidlertid bare vise informasjon om ett element om gangen.)
- Hvor myen toner som er igjen i hver tonerkassett

Spare forbruksvarer

Du kan endre flere innstillinger i skriverdriveren for å spare fargetoner og papir.

Forbruksvare	Innstilling	Funksjon
Tonerkassett	Sparemodus for fargetoner i kategorien Grafikk i skriverdriveren	Denne avkrysningsboksen lar brukerne velge en utskriftsmodus som bruker mindre fargetoner. Når denne funksjonen brukes, blir bildekvaliteten lavere enn når den ikke brukes.
Utskriftsmateriale	Mange opp i kategorien Layout i skriverdriveren	Skriveren skriver ut to eller flere sider på den ene siden av et ark. Dette er antallet sider som kan skrives ut på én side av arket i hver skriverdriver: <ul style="list-style-type: none"> • PCL/XML Paper Specification (XPS)-skriverdriver: 2, 4, 8 eller 16 sider • PS-skriverdriver: 2, 4, 6, 9 eller 16 sider Når du kombinerer alternativet Mange opp med innstillingen for tosidig utskrift, kan du skrive ut opptil 32 sider på ett ark. (16 bilder på forsiden og 16 på baksiden)

Lagre utskriftsmateriale

Hvis du vil unngå potensielle papirmatingsproblemer og ujevn utskriftskvalitet, er det flere ting du kan gjøre.

- Lagre utskriftsmaterialet ved en temperatur på omtrent 21 °C og med en relativ fuktighet på 40 prosent for å få best mulig utskriftskvalitet.
- Lagre kartonger med utskriftsmateriale på en pall eller en hylle i stedet for 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:

- Temperatur som er høyere enn 40 °C.
- Miljø med ekstreme endringer i fuktighet eller temperatur.
- Direkte sollys.
- Støvede steder.
- Bil i lange perioder.
- Miljø hvor det er korroderende gasser.
- Miljø med saltholdig luft.

Bytte tonerkassetter

⚠ ADVARSEL: Før du bytter tonerkassetter må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i *Viktig informasjon*.

Dells tonerkassetter er bare tilgjengelige via Dell. Du kan bestille flere kassetter på nettet på <http://www.dell.com/supplies> eller over telefon. Se under "Kontakte Dell" på side 308 hvis du vil bestille per telefon.

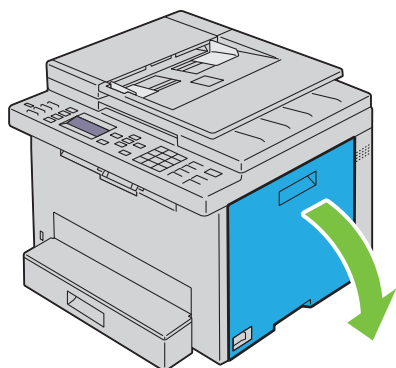
Det anbefales at du bruker tonerkassetter fra Dell til skriveren. Dell gir ingen garantier for problemer som skyldes bruk av utstyr, deler eller komponenter som ikke leveres av Dell.

⚠ ADVARSEL: Kast aldri brukte tonerkassetter på åpen ild. Tonerrestene kan eksplodere og forårsake brannskader.

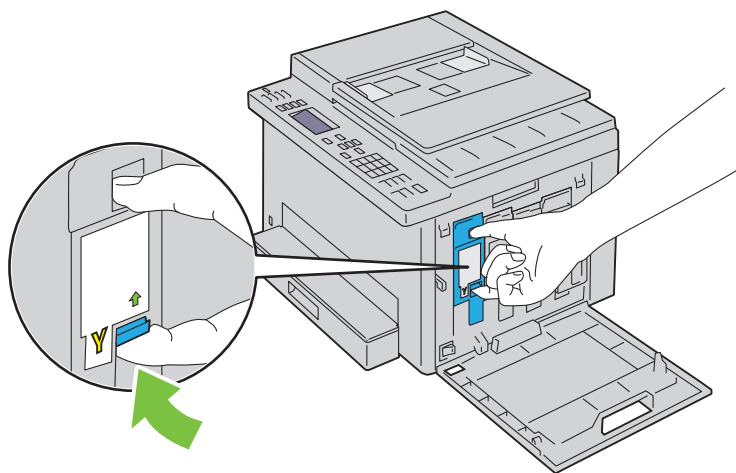
⚠ ADVARSEL: Ikke rist den brukte tonerkassetten, da unngår du tonersøl.

Ta ut tonerkassetten

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Åpne tonerdekslet.

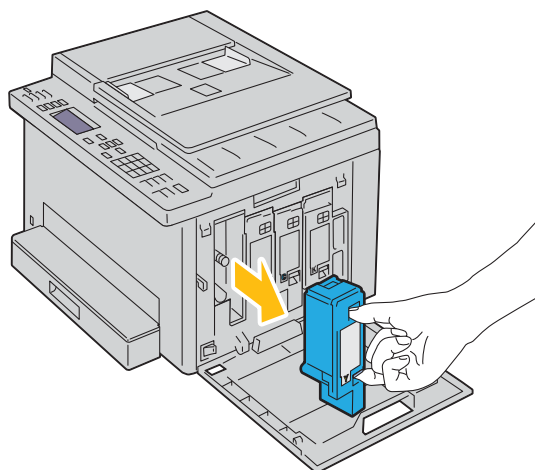


- 3 Klem sammen på kassetten som vist i illustrasjonen.



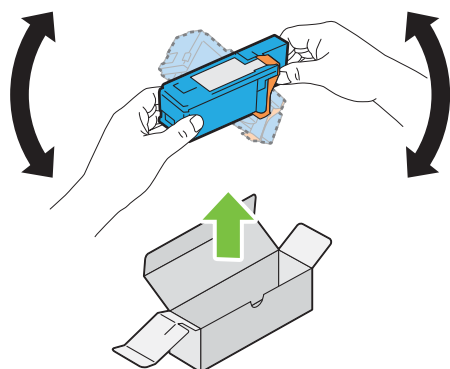
⚠ ADVARSEL: Ta alltid kassetten langsomt ut, slik at du ikke søler toner.

- 4 Trekk tonerkassetten ut.



Sette inn en tonerkasset

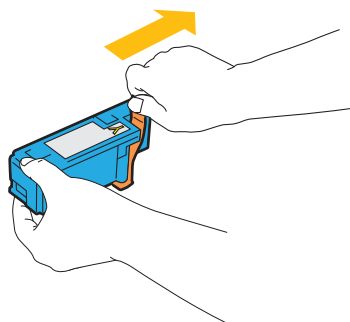
- 1 Pakk ut en ny tonerkasset med ønsket farge, og rist den fem-seks ganger slik at toneren fordeles jevnt.



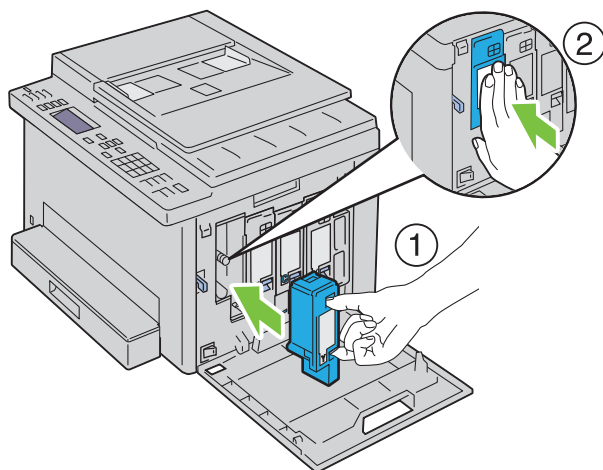
MERK: Kontroller at fargen på den nye tonerkassetten samsvarer med fargen på håndtaket før du setter inn kassetten.

MERK: Håndter tonerkassetten forsiktig, slik at du unngår å søle toner.

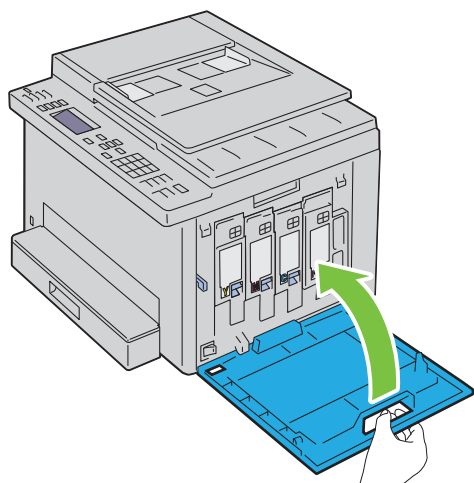
- 2 Fjern teipen fra tonerkassetten.



- 3 Sett inn tonerkassetten rett overfor riktig kassettholder, og skyv den inn ved å trykke nær midten av etiketten til kassetten klikker på plass.



- 4 Lukk tonerdekslet.

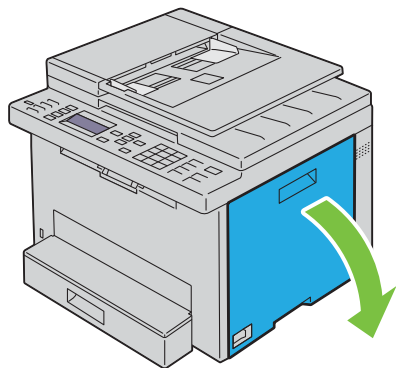


- 5 Slå på skriveren.

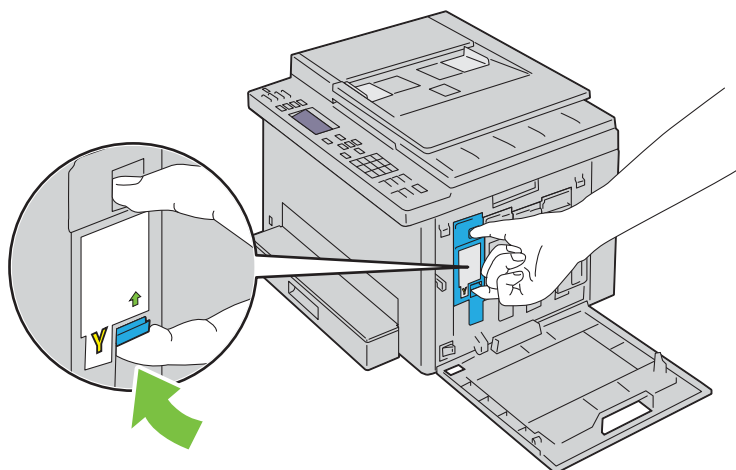
Rengjøre skriveren innvendig

⚠ ADVARSEL: Slå alltid av skriveren og koble strømkabelen fra den jordede stikkontakten før du utfører vedlikehold, slik at du unngår å få støt.

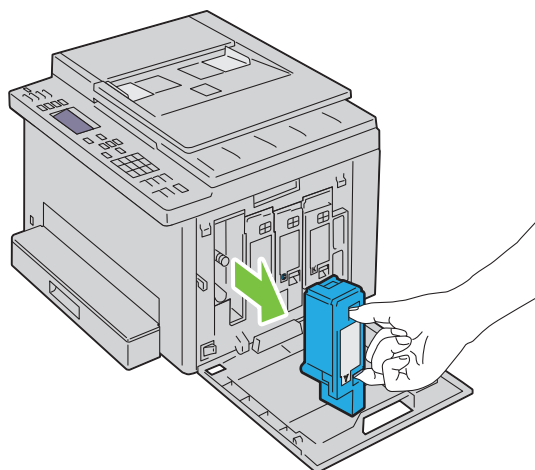
- 1 Bekreft at skriveren ikke er i bruk, og åpne tonerdekslet.



2 Klem sammen på kassetten som vist i illustrasjonen.

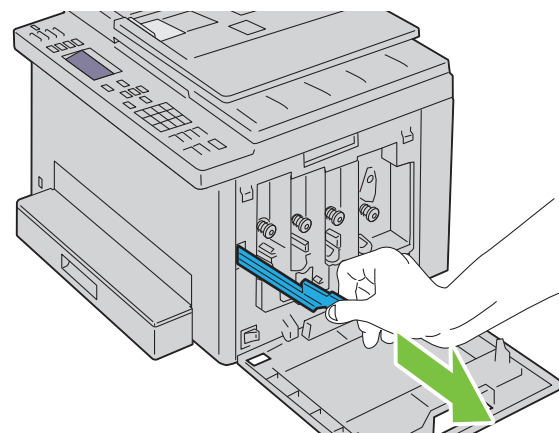


3 Trekk tonerkassetten ut.

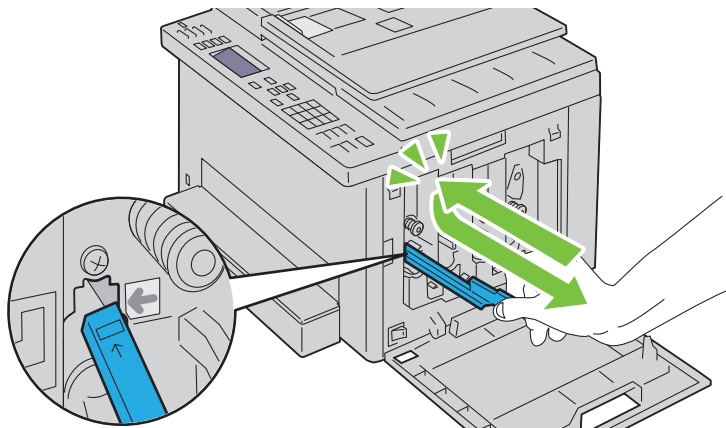


4 Trekk ut de andre tre kassettene også.

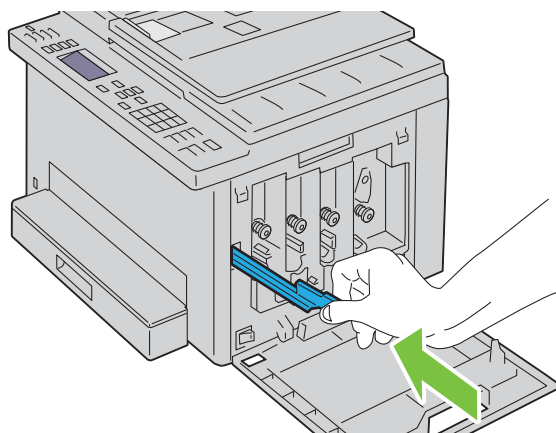
5 Trekk ut rengjøringsstaven.



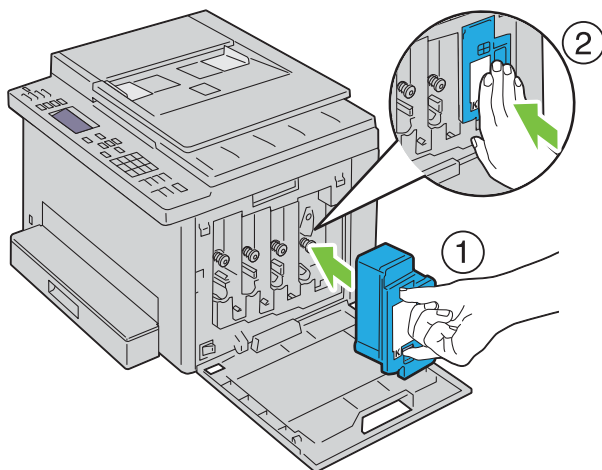
- 6 Sett inn rengjøringsstaven helt inn i hullet ved siden av pilen på skriveren til enden treffer innsiden av skriveren, som vist i illustrasjonen nedenfor. Trekk den deretter ut igjen.



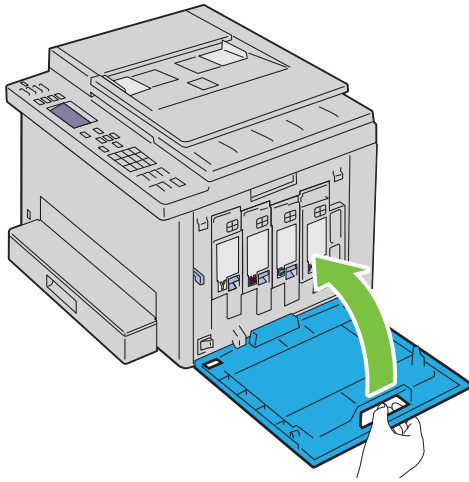
- 7 Bruk samme fremgangsmåte for de tre andre hullene.
8 Sett rengjøringsstaven inn på den opprinnelige plassen.



- 9 Skift ut den svarte tonerkassetten rett overfor riktig kassettholder, og skyv den inn ved å trykke nær midten av etiketten til kassetten klikker på plass.



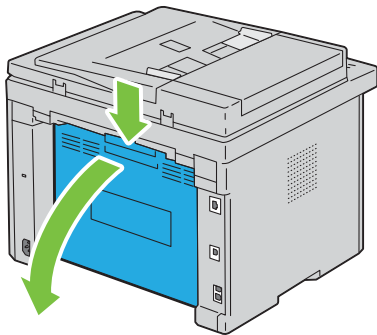
- 10 Skift ut de tre andre kassettenes også.
- 11 Lukk tonerdekslet.



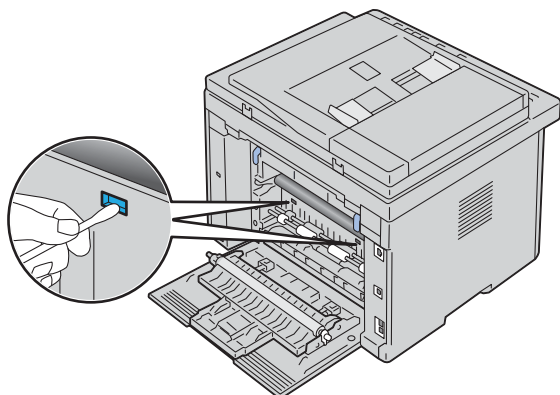
Rengjøre CTD-sensoren

Rengjør CTD-sensoren (CTD = Color Toner Density) bare når det vises et varsel for CTD-sensoren på operatørpanelet.

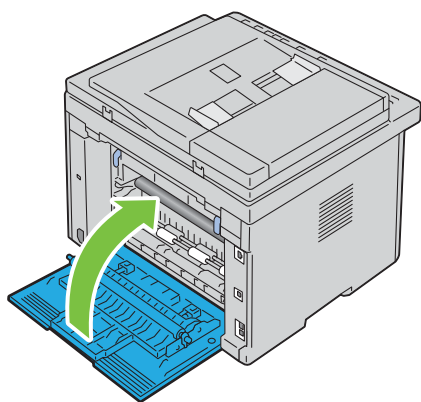
- 1 Kontroller at skriveren er slått av.
- 2 Skyv ned utløserhåndtaket for bakdekslet, og åpne bakdekslet.



- 3 Rengjør CD-sensoren inne i skriveren med en ren, tørr bomullspinne.



- 4 Lukk bakdekslet.



- 5 Slå på skriveren.

Justere fargeregistrering


I denne delen får du vite hvordan du justere fargeregistreringen når du installerer skriveren for første gang, og etter at du har flyttet den til et nytt sted.



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

Justere automatisk


Med Autom. just. kan du korrigere fargeregistreringen automatisk.

Operatørpanel

- 1 Trykk på  (Meny)-knappen.
- 2 Trykk på ✓ til System er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 3 Trykk på ✓ til Adm . meny er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 4 Trykk på ✓ til Vedlikehold er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 5 Trykk på ✓ til Juster fargereg. er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.
- 6 Kontroller at Autom. just. er uthevet, og trykk deretter på ✓ (Sett)-knappen.


- 7 Kontroller at Er du sikker? vises, trykk på  for å velge Ja og trykk deretter på  (Sett)-knappen. Autom. just. utføres.

Verktøykasse

- 1 Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Printer Hub.
Dell Printer Hub åpnes.
- 2 Velg Dell Color MFP E525w-skriverdriver på My Printers.
- 3 Klikk på koblingen Verktøykassen fra listen på venstre side av siden.
 **MERK:** Hvis flere skriverdriverer er installert på datamaskinen, vises vinduet **Velg skriver**. I så fall, klikk på ønsket skrivernavn som er oppført i **Skrivernavn**.
Verktøykassen åpnes.
- 4 Klikk kategorien Vedlikehold av skriver.
- 5 Velg Registreringsjusteringer i listen til venstre på siden.
Siden Registreringsjusteringer vises.
- 6 Fjern På-merket for Autom. registreringsjustering.
- 7 Klikk på Start ved siden av Autom. korrigering.
Fargeregistreringen korrigeres automatisk.

Skrive ut fargeregistreringsskjemaet

Verktøykasse

- 1 Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Printer Hub.
Dell Printer Hub åpnes.
- 2 Velg Dell Color MFP E525w-skriverdriver på My Printers.
- 3 Klikk på koblingen Verktøykassen fra listen på venstre side av siden.
 **MERK:** Hvis flere skriverdriverer er installert på datamaskinen, vises vinduet **Velg skriver**. I så fall, klikk på ønsket skrivernavn som er oppført i **Skrivernavn**.
Verktøykassen åpnes.
- 4 Klikk kategorien Vedlikehold av skriver.
- 5 Velg Registreringsjusteringer i listen til venstre på siden.
Siden Registreringsjusteringer vises.
- 6 Fjern På-merket for Autom. registreringsjustering.
- 7 Klikk på Start ved siden av Skriv ut fargereg.skjema.
Fargeregistreringsskjemaet skrives ut.

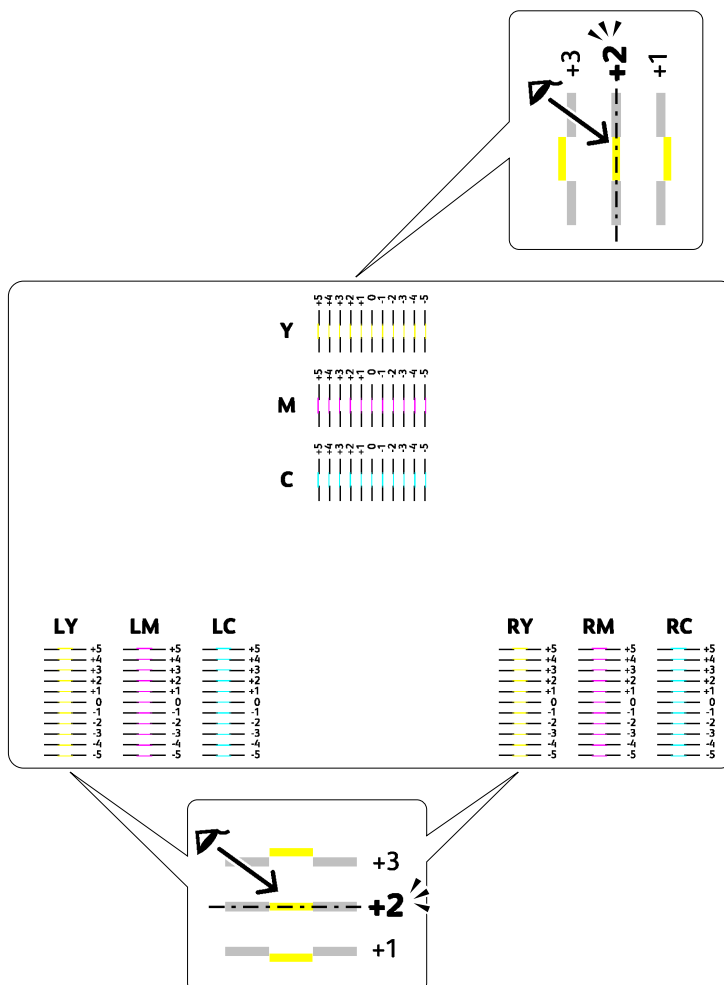
Finne verdier

Finn de retteste linjene der to svarte linjer og den fargede linjen er best justert for hver farge (Y, M og C) i fargeregistreringsskjemaet som er skrevet ut.

Hvis du finner den retteste linjen, noterer du verdien (-5 – +5) for den retteste linjen for hver farge.

Hvis verdien er 0 for hver farge, behøver du ikke justere fargeregistreringen.

Hvis verdien ikke er 0, angir du verdien ved å følge fremgangsmåten som er beskrevet under "Angi verdier" på side 270.



Angi verdier


Verktøykasse

Slik justerer du fargene ved å bruke Verktøykasse til å angi verdiene du fant i fargeregistreringsskjemaet.

- 1 Klikk på Start → Alle programmer → Dell-skrivere → Dell Printer Hub.

Dell Printer Hub åpnes.

- 2 Velg Dell Color MFP E525w-skriverdriver på My Printers.
- 3 Klikk på koblingen Verktøykassen fra listen på venstre side av siden.

 **MERK:** Hvis flere skriverdrivere er installert på datamaskinen, vises vinduet **Velg skriver**. I så fall, klikk på ønsket skrivernavn som er oppført i **Skrivernavn**.

Verktøykassen åpnes.

- 4 Klikk kategorien Vedlikehold av skriver.
- 5 Velg Registreringsjusteringer i listen til venstre på siden.
Siden Registreringsjusteringer vises.

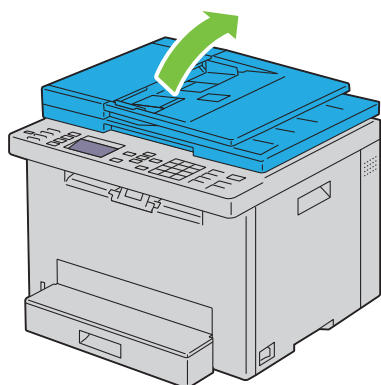
- 6 Fjern På-merket for Autom. registreringsjustering.
- 7 Velg verdien med den rette linjen, og klikk deretter på **Bruk nye innstillinger**.
- 8 Klikk på **Start** ved siden av **Skriv ut fargereg.skjema**.
Fargeregisterskjemaet skrives ut med de nye verdiene.
- 9 Juster verdiene for hver farge inntil linjene ved 0 er de retteste. Hvis en linje ikke er den retteste på 0, finn verdien og juster skriveren igjen.

⚠ FORSIKTIG: Når fargeregistreringsskjemaet er skrevet ut, må du ikke slå av skriveren før motoren har stoppet helt.

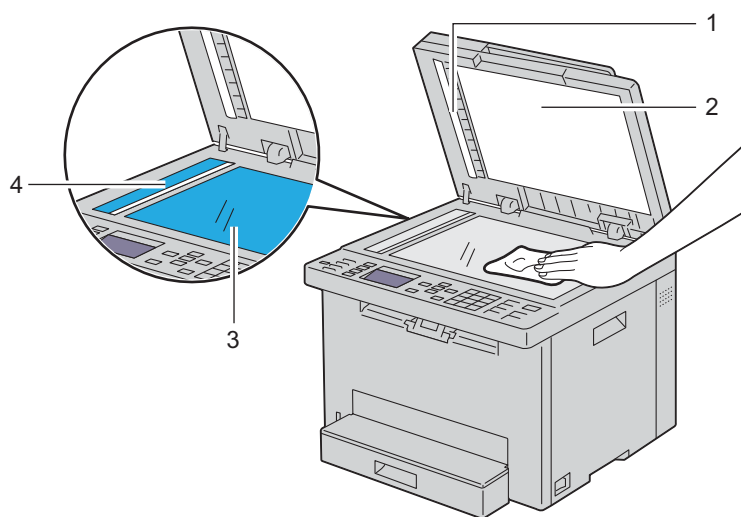
Rengjøring av skanneren

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, lofri klut eller tørkepapir med vann.
- 2 Åpne dokumentdekslet.

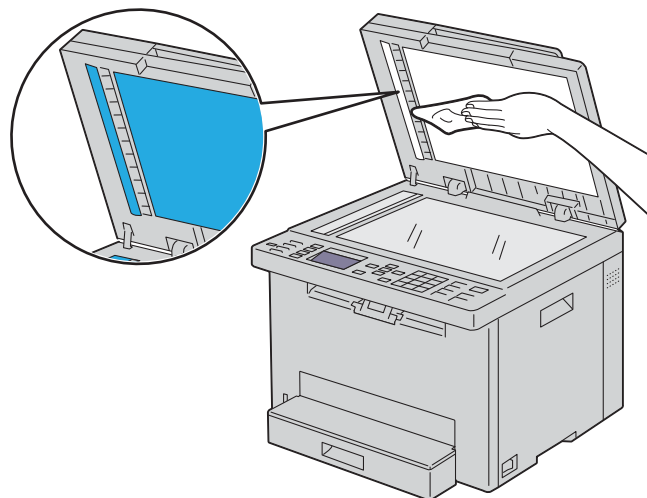


- 3 Tørk av overflaten på glassplaten og dokumentmaterglasset til det er rent og tørt.

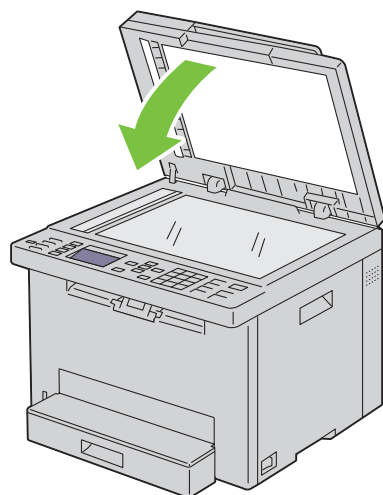


- | | |
|---|---------------------------|
| 1 | Hvitt ark |
| 2 | Det hvite dokumentdekslet |
| 3 | Glassplate |
| 4 | Dokumentmaterglass |

4 Tørk av undersiden av det hvite dokumentdekslet og hvite arket til det er rent og tørt.



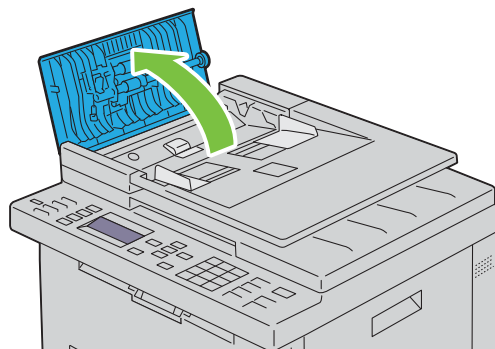
5 Lukk dokumentdekslet.



Rengjøre materullen i dokumentmateren

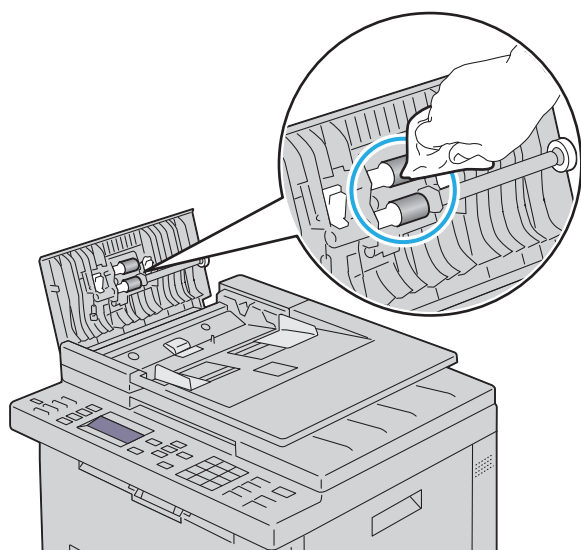
Hold materullen i dokumentmateren ren slik at du får så gode kopier som mulig. Det anbefales at materullen i dokumentmateren rengjøres med jevne mellomrom.

- 1 Åpne ADF-dekslet.




- 2 Tørk av materullen i dokumentmateren med en tørr, myk og lofri klut eller litt tørkepapir til den er ren.

Hvis materullen blir tilsmusset av flekker, kan ark fra dokumentmateren også bli skitne. I så fall fukter du en myk, lofri klut eller tørkepapir med et nøytralt vaskemiddel eller vann, og fjerner deretter forurensningen fra materullen i dokumentmateren til den er ren og tørr.



Fjerne fastkjørt papir

Hvis du velger utskriftsmateriale med omhu og legger det i riktig, unngår du papirstopp. Se under "Retningslinjer for utskriftsmateriale" på side 162 hvis du vil ha mer informasjon.

 **MERK:** Før du kjøper store mengder av et utskriftsmedium, anbefaler vi at du prøver mediet først.

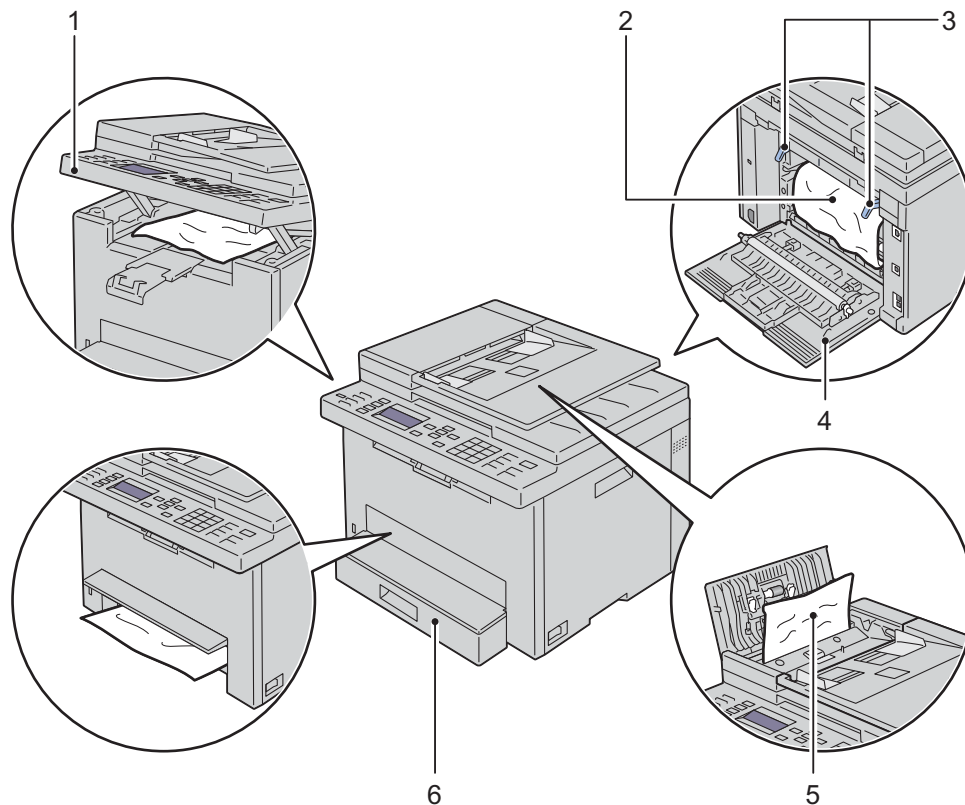
Unngå fastkjørt papir

- Bruk bare anbefalt utskriftsmateriale. Se under "Retningslinjer for utskriftsmateriale" på side 162 hvis du vil ha mer informasjon.
- Se under "Mate utskriftsmedia i det standard 150-arks magasinet" på side 168 hvis du vil vite hvordan du legger i utskriftsmateriale.
- Overfyll ikke kildene for utskriftsmateriale. Kontroller at høyden på bunken med utskriftsmateriale ikke overskrider maksimumshøyden som er angitt med en pil på breddeskinnene.
- 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 det standard 150-arks magasinet.
- 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. Se under "Lagre utskriftsmateriale" på side 166 hvis du vil ha mer informasjon.
- Ikke fjern det standard 150-arks magasinet under en utskriftsjobb.
- Kontroller at alle kabler som er koblet til skriveren, er riktig tilkoblet.
- Hvis breddeskinnene og lengdeskinnen er for stramme kan dette føre til fastkjøring.

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.

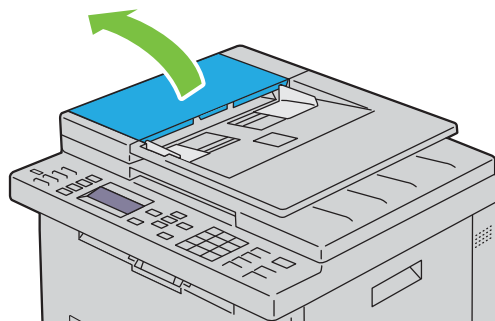


1	Skannerenhet
2	Fikseringsenhet
3	Spaker
4	Bakdeksel
5	ADF-deksel
6	Standard 150-arks magasin

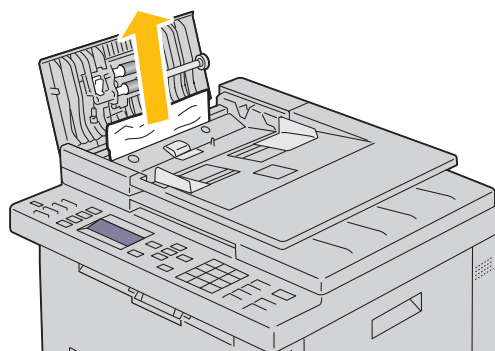
Avklare papirstopp fra dokumentmateren

Når et dokument stopper opp mens det er på vei gjennom den automatiske dokumentmateren (ADF), må du avklare stoppen på følgende måte.

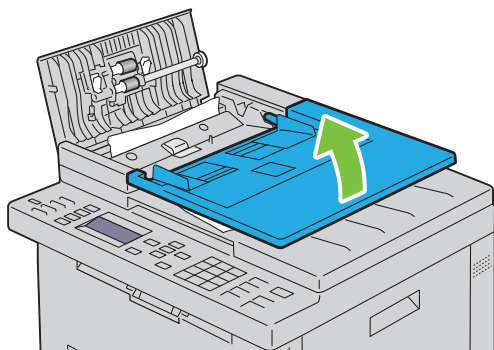
-  **ADVARSEL:** Før du utfører noen av følgende prosedyrer, må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i *Viktig informasjon*.
 -  **ADVARSEL:** Slå alltid av skriveren og koble strømkabelen fra den jordede stikkontakten før du utfører vedlikehold, slik at du unngår å få støt.
 -  **ADVARSEL:** For å unngå brannskader må du ikke fjerne papir som forårsaker papirstopp, umiddelbart etter utskrift. Fusereheten blir svært varm under bruk.
 -  **MERK:** For å rette opp feilen som vises på operatørpanelet må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.
- 1 Åpne ADF-dekslet.



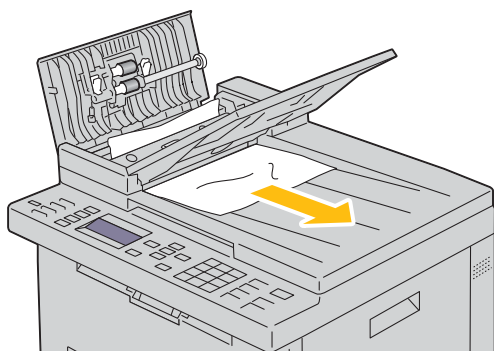
- 2 Fjern dokumentet som sitter fast, ved å dra forsiktig i det i retningen som vises i følgende illustrasjon.



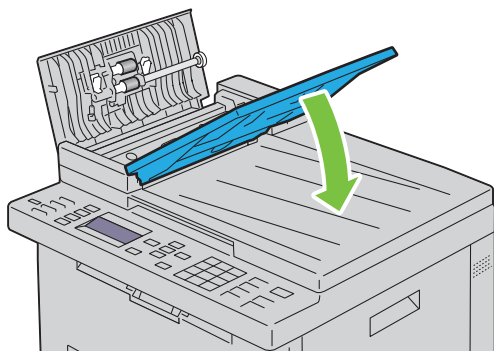
3 Hvis du synes det er vanskelig å dra i dokumentet, kan du åpne dokumentmaterskuffen.



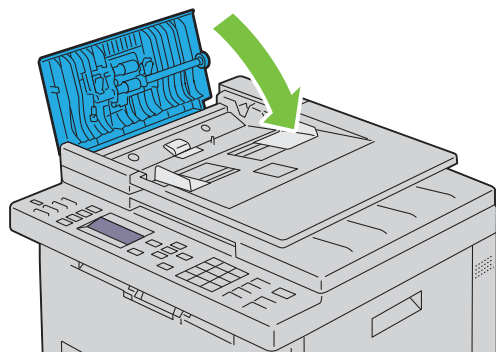
4 Fjern det fastkjørte dokumentet fra utdataskuffen for dokumenter.



5 Lukk dokumentmateren.

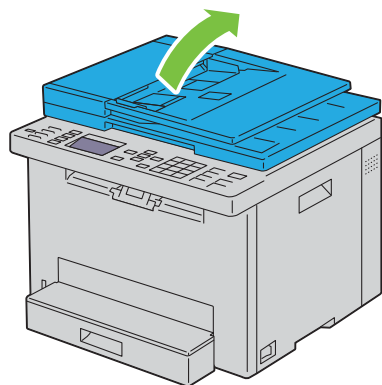


- 6 Lukk materdekslet, og legg dokumentene tilbake i ADF-dekslet.

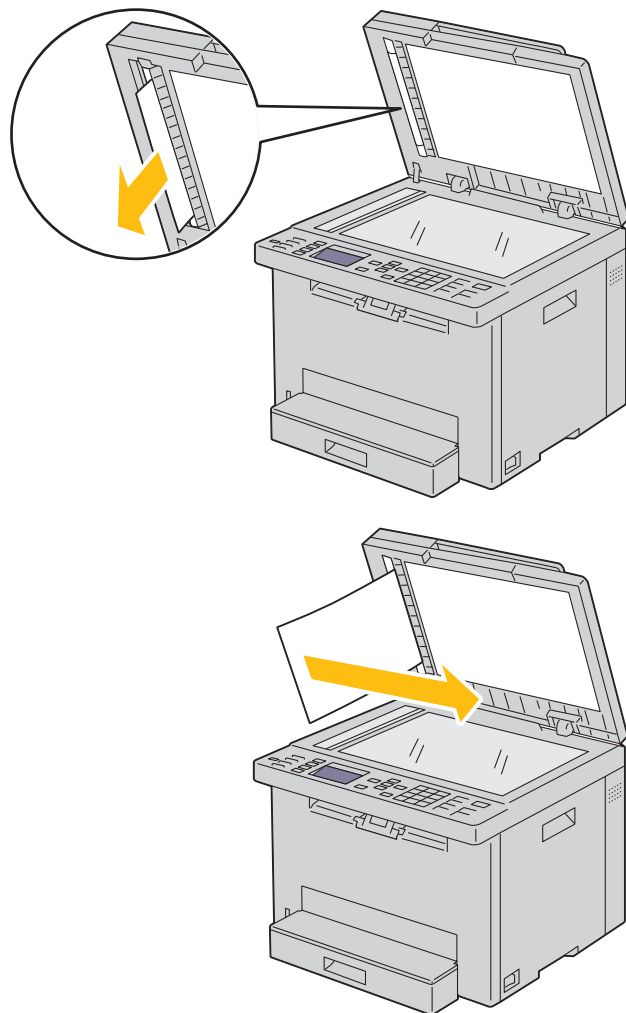


MERK: Sørg for å justere dokumentstyreskinnene før du skriver ut dokumenter i størrelsen legal.


- 7 Hvis du ikke klarer å fjerne dokumentet som sitter fast, fra mottakerbrettet, eller ikke finner noen dokumenter som sitter fast der, åpner du mottakerbrettet.




- 8 Fjern dokumentet fra materullen i dokumentmateren eller mateområdet ved å dra forsiktig i dokumentet i retning som pilen viser i illustrasjonen nedenfor.

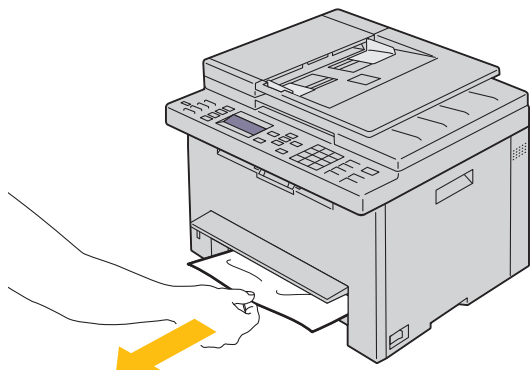


Avklare papirstopp fra forsiden av skriveren

 **ADVARSEL:** Før du utfører noen av følgende prosedyrer, må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i *Viktig informasjon*.

 **MERK:** For å rette opp feilen som vises på operatørpanelet må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

- 1 Løft opp dekselet over det standard 150-arks magasinet, og fjern så alt papir som sitter fast fra foran på skriveren.




- 2 Slipp dekselet over det standard 150-arks magasinet.

Avklare papirstopp fra baksiden av skriveren

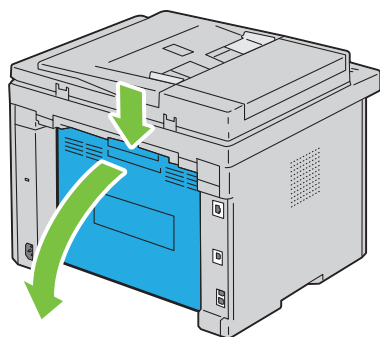
 **ADVARSEL:** Før du utfører noen av følgende prosedyrer, må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i *Viktig informasjon*.

 **ADVARSEL:** Slå alltid av skriveren og koble strømkabelen fra den jordede stikkontakten før du utfører vedlikehold, slik at du unngår å få støt.

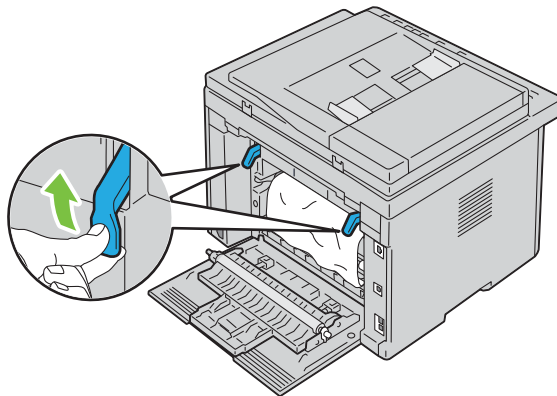
 **ADVARSEL:** For å unngå brannskader må du ikke fjerne papir som forårsaker papirstopp, umiddelbart etter utskrift. Fuserenheten blir svært varm under bruk.

 **MERK:** For å rette opp feilen som vises på operatørpanelet må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.

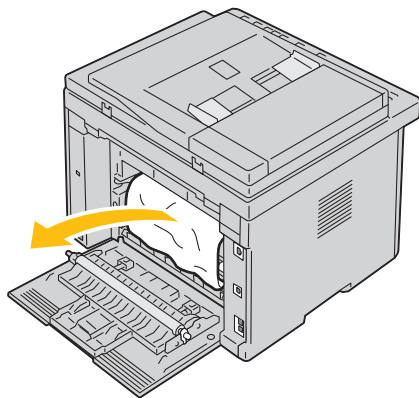
- 1 Skyv ned utløserhåndtaket for bakdekslet, og åpne bakdekslet.



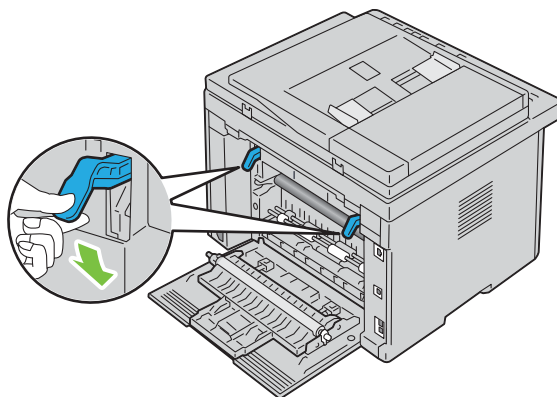
2 Løft opp spakene.



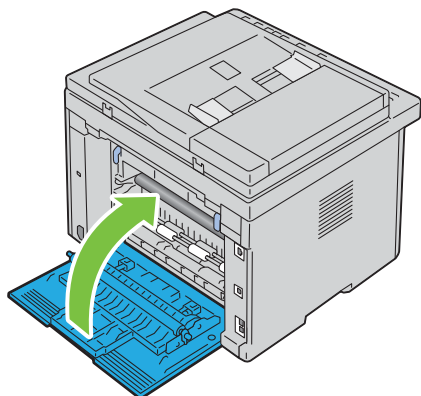
3 Fjern alt papir som sitter fast, fra baksiden av skriveren.







4 Senk spakene til opprinnelig stilling.

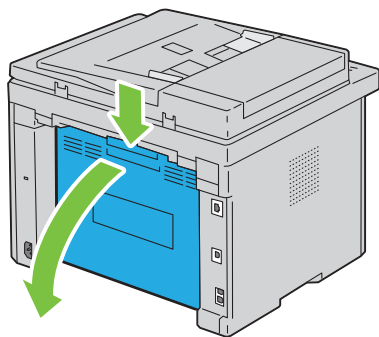


5 Lukk bakdekslet.

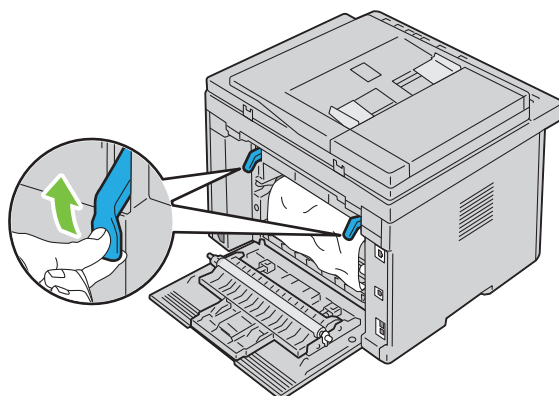


Avklare papirstopp fra mottakerbrettet

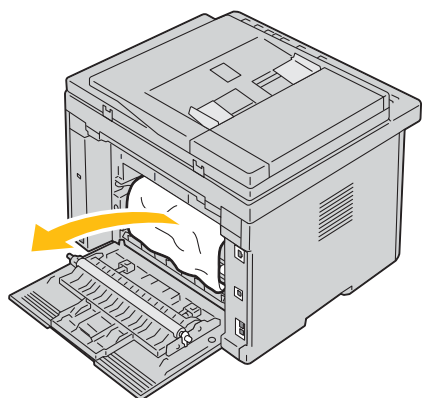
-  **ADVARSEL:** Før du utfører noen av følgende prosedyrer, må du lese og følge sikkerhetsinstruksjonene i *Viktig informasjon*.
 -  **ADVARSEL:** Slå alltid av skriveren og koble strømkabelen fra den jordede stikkontakten før du utfører vedlikehold, slik at du unngår å få støt.
 -  **ADVARSEL:** For å unngå brannskader må du ikke fjerne papir som forårsaker papirstopp, umiddelbart etter utskrift. Fusereheten blir svært varm under bruk.
 -  **MERK:** For å rette opp feilen som vises på operatørpanelet må du fjerne alt utskriftsmateriale fra utskriftsbanen.
- 1 Skyv ned utløserhåndtaket for bakdekslet, og åpne bakdekslet.



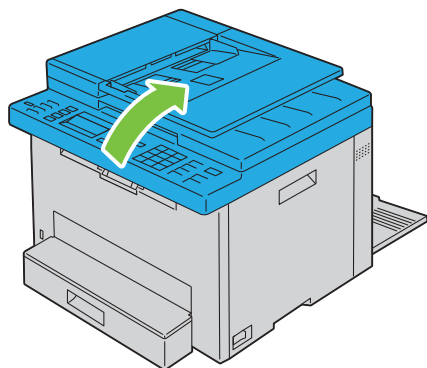
2 Løft opp spakene.



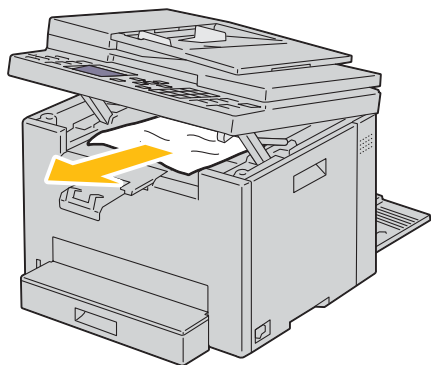
3 Fjern alt papir som sitter fast, fra baksiden av skriveren. Hvis det ikke finnes noe papir i papirbanen, står du vendt mot forsiden av skriveren og kontrollerer mottakerbrettet.



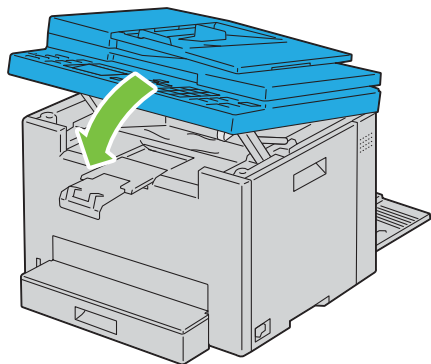
4 Løft og åpne skannerenheten.



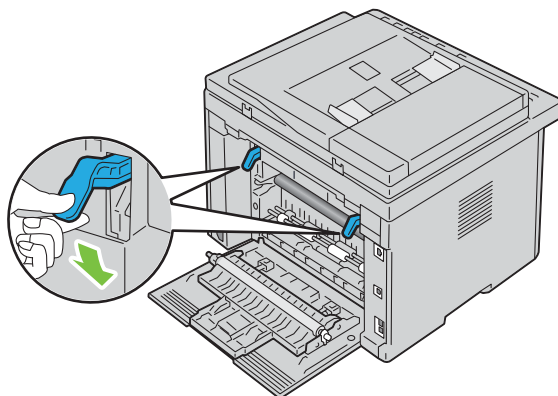
5 Fjern det fastkjørte papiret fra utskriftsskuffen.



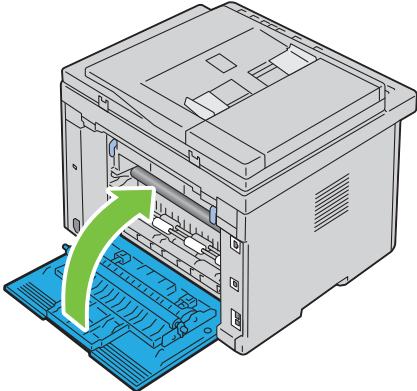
6 Senk og lukk skannerenheten.



7 Senk spakene til opprinnelig stilling.



8 Lukk bakdekslet.



Feilsøking

27 Feilsøking.....	287
--------------------	-----


Feilsøking

Grunnleggende skriverproblemer

Noen skriverproblemer kan være enkle å løse. 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.


Hvis du har kontrollert alle punktene ovenfor og fremdeles har problemer, kan du slå av skriveren, vente i 10 sekunder og deretter slå skriveren på igjen. Dette løser ofte problemet.

 **MERK:** Hvis feilmeldingene vises på kontrollpanelet eller på dataskjermen, følg instruksjonene på skjermen for å løse problemene med skriveren. For detaljer om feilmeldinger og statuskoder, se "Forstå skrivermeldinger" på side 247.

Skjermproblemer

Problem	Tiltak
Menyinnstillinger endret på operatørpanelet har ingen innvirkning.	Innstillinger i programvaren, skriverdriveren eller skriverens verktøy har prioritet fremfor innstillingene som er angitt fra operatørpanelet. Endre menyinnstillingene fra skriverdriveren, skriververktøyene eller programmet i stedet for fra operatørpanelet.


Utskriftsproblemer

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

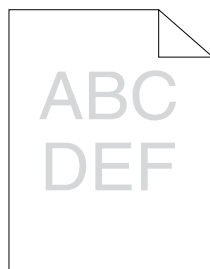
Problem	Tiltak
Jobben ble ikke skrevet ut eller feil tegn ble skrevet ut.	Kontroller at Klar til kopiering vises på operatørpanelet før du sender en jobb til utskrift. <hr/> Kontroller at det er utskriftsmateriale i skriveren. <hr/> Kontroller at du bruker riktig skriverdriver. <hr/> Kontroller at du bruker riktig Ethernet- eller USB-kabel, og at den er ordentlig koblet til skriveren. <hr/> Kontroller at du har valgt riktig størrelse på utskriftsmateriale. <hr/> Hvis du bruker utskriftskø, kontrollerer du at utskriftskøen ikke har stoppet opp. <hr/> Kontroller skrivergrensesnittet fra Adm . meny. Bestem hvilket vertsgrensesnitt du bruker. Skriv ut siden med panelinnstillinger for å bekrefte at gjeldende grensesnittinnstillinger er riktige. Se under "Skrive ut en rapport/liste ved bruk av operatørpanelet" på side 129 hvis du vil vite hvordan du skriver ut en side med panelinnstillinger.

Problem	Tiltak
Utskriftsmedia feilmates eller det mates flere ark av gangen.	<p>Kontroller at utskriftsmaterialet du bruker, samsvarer med spesifikasjonene for skriveren. Se under "Papirstørrelser som støttes" på side 166 hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Luft utskriftsmediet før det legges i.</p> <p>Kontroller at utskriftsmaterialet er lagt riktig i skriveren.</p> <p>Kontroller at breddeskinnene og lengdeskinnen er riktig justert.</p> <p>Unngå å fylle for mye i kildene for utskriftsmateriale.</p> <p>Ikke tving utskriftsmedia inn i det standard 150-arks magasinet når du legger det i. Hvis ikke, kan dokumentene bli skjeve eller bøyd.</p> <p>Kontroller at utskriftsmaterialet ikke er krøllet.</p> <p>Legg anbefalt utskriftsside for typen utskriftsmateriale i kilden på riktig måte. Se under "Legge i utskriftsmateriale" på side 168 hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Snu utskriftsmaterialet eller legg det andre veien, og prøv å skrive ut på nytt for å se om matingen blir bedre.</p> <p>Ikke bland ulike typer utskriftsmateriale.</p> <p>Bland ikke bunkers med utskriftsmateriale.</p> <p>Fjern de krøllede arkene på toppen og i bunnen av bunken før du legger i utskriftsmaterialet.</p> <p>Fyll bare i en utskriftskilde når den er tom.</p>
Konvolutten er krøllet etter utskrift.	Kontroller at konvolutten er lagt i slik det er beskrevet i "Legge i Konvolutter" på side 171.
Sidene deles på uventede steder.	Øk innstillingen for Tidsavbrudd på menyen Skriverinnstillinger i Dell™ Printer Configuration Web Tool .
Uryddig utskriftsmateriale i utdataskuffen.	Snu den utskrevne bunken med media rundt i det standard 150-arks magasinet.
Skriveren skriver ikke ut tosidig.	Velg Snu på kortsiden eller Snu på langsiden på menyen Tosidig i kategorien Generelt eller Papir/utgang i skriverdriveren.

Problemer med utskriftskvalitet

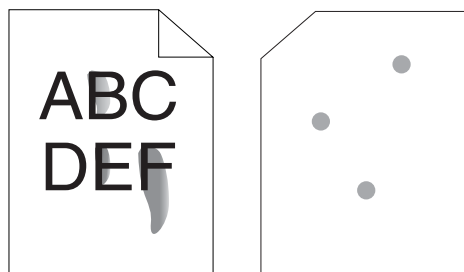
 **MERK:** Noen av følgende fremgangsmåter som omfatter bruk av **Verktøykasse**, kan også utføres fra operatørpanelet eller **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se under "Kort om skrivermenyene" på side 117 og "Dell™ Printer Configuration Web Tool" på side 75 hvis du vil ha informasjon om hvordan du bruker operatørpanelet og **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Utskriften er for lys



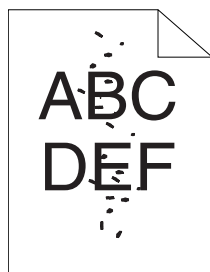
Tiltak	Ja	Nei
1 Hvis du bruker tonerkassetter fra andre produsenter enn Dell, setter du inn en Dell-tonerkassett. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Nivået i tonerkassetten kan være lavt, eller kassetten må skiftes. a Sjekk om LCD-panelet på operatørpanelet viser en melding om at du må skifte ut en tonerkassett. b Skift ut eventuelt tonerkassetten. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3 Kontroller at utskriftsmaterialet ikke er fuktig, og at du bruker riktig utskriftsmateriale. Se under "Papirtyper som støttes" på side 167. Hvis ikke, må du bruke utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
4 Kontroller at innstillingen Papirtype i skriverdriveren samsvarer med utskriftsmaterialet du har lagt i. a Kontroller skriverdriverinnstillingen Papirtype i kategorien Generelt eller Papir/utgang i Utskriftsinnstillinger . b Legg i tørt (ikke fuktig) og riktig utskriftsmateriale, og klikk deretter på Skriv ut testside i Skriveregenskaper i skriverdriveren. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 5.
5 Deaktiver Sparemodus for fargetoner i skriverdriveren. a I kategorien Grafikk i Utskriftsinnstillinger i skriverdriveren, sørg for at Sparemodus for fargetoner -boksen ikke er merket. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Toner smitter av, eller den sitter løst / flekker på baksiden



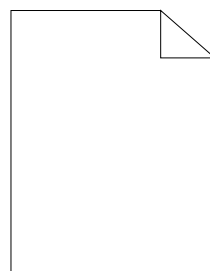
Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Utskriftsmaterialets overflate kan være ujevn. Prøve å endre innstillingen Papirtype i skriverdriveren. Endre for eksempel vanlig papir til tykt papir.</p> <p>a Endre skriverdriverinnstillingen Papirtype i kategorien Generelt eller Papir/utgang i Utskriftsinnstillinger.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale. Se under "Papirtyper som støttes" på side 167. Hvis ikke, må du bruke utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
<p>3 Juster fuserenhet-temperaturen.</p> <p>a Start Verktøykasse, og klikk på Justerfuserenhet på Vedlikehold av skriver-kategorien.</p> <p>b Juster fikseringstemperaturen ved å øke verdien for utskriftsmaterialet.</p> <p>c Klikk på Bruk nye innstillinger.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Tilfeldige flekker / uklare bilder



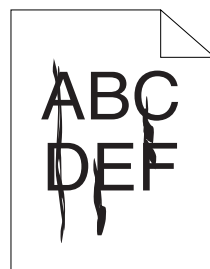
Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller at tonerkassetten er riktig installert. Se under "Sette inn en tonerkassett" på side 263. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Hvis du bruker tonerkassetter fra andre produsenter enn Dell, setter du inn en Dell-tonerkassett. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3 Rengjør fuserenheten. a Legg et ark i det standard 150-arks magasinet, og skriv ut et ensfarget bildet som dekker hele arket. b Legg arket som er skrevet ut, med utskriftssiden ned. Skriv deretter ut et tomt ark. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Hele utskriften er tom



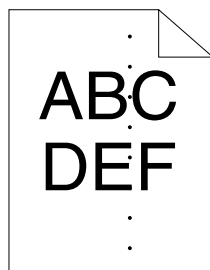
Hvis dette problemet oppstår, kontakter du Dell.

Striper vises på utskriften



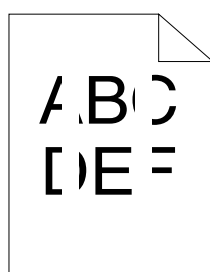
Hvis dette problemet oppstår, kontakter du Dell.

Hellende fargepunkter



Hvis dette problemet oppstår, kontakter du Dell.

Vertikale blanke felter

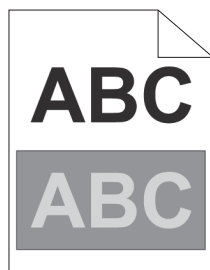


Tiltak	Ja	Nei
1 Gjør rent inne i skriveren, og skriv ut en testside. a Gjør rent inne i skriveren ved hjelp av rengjøringsstaven. Se under "Rengjøre skriveren innvendig" på side 264. b Klikk på Skriv ut testside i Skriveregenskaper i skriverdriveren. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Flekker

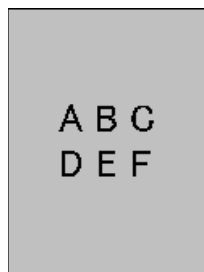
Tiltak	Ja	Nei
1 Juster overføringsbias. a Start Verktøykassen og klikk Juster overføringsvalse på kategorien Vedlikehold av skriver . b Juster innstillingen for den typen utskriftsmateriale som brukes. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Hvis du bruker utskriftsmateriale som ikke anbefales, må du bytte til utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Skygger



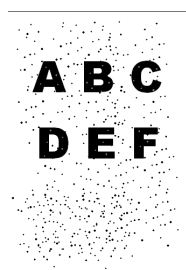
Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Juster overføringsbias.</p> <p>a Start Verktøykassen og klikk Registreringsjusteringer i kategorien Vedlikehold av skriver.</p> <p>b Klikk på Skjemautskrift.</p> <p>c Klikk Skyggekonfigurerings skjema. Skyggekonfigurerings skjemaet skrives ut.</p> <p>d Klikk Juster overføringsvalse</p> <p>e Velg Oppdateringsmodus for overføringsvalse-avmerkingsboksen, og klikk deretter Bruk nye innstillinger.</p> <p>f Klikk på Registreringsjusteringer i kategorien Vedlikehold av skriver.</p> <p>g Klikk på Skjemautskrift.</p> <p>h Klikk Skyggekonfigurerings skjema. Skyggekonfigurerings skjemaet skrives ut.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Utskriftsmaterialets overflate kan være ujevn. Prøve å endre innstillingen Papirtype i skriverdriveren. Endre for eksempel vanlig papir til tykt papir.</p> <p>a Endre skriverdriverinnstillingen Papirtype i kategorien Generelt eller Papir/utgang i Utskriftsinnstillinger.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
<p>3 Juster fuserenhet-temperaturen.</p> <p>a Start Verktøykasse, og klikk på Justerfuserenhet på Vedlikehold av skriver-kategorien.</p> <p>b Juster fikseringstemperaturen ved å øke verdien for utskriftsmaterialet.</p> <p>c Klikk på Bruk nye innstillinger.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
<p>4 Hvis du bruker utskriftsmateriale som ikke anbefales, må du bytte til utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren.</p> <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Slør



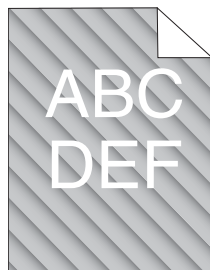
Tiltak	Ja	Nei
1 Har hele siden lys utskrift?	Kontakt Dell.	Gå til tiltak 2.
2 Start Rengjør fremkaller . a Start Verktøykassen og klikk Rengjør fremkaller i kategorien Vedlikehold av skriver . b Klikk på Start . Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
3 Start Fargetoner-oppdaterings-modus . a Start Verktøykasse , og klikk på Fargetoner-oppdaterings-modus i kategorien Vedlikehold av skriver . b Velg fargen som er den samme som tåken. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
4 Start Fargetoner-oppdaterings-modus igjen. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Bead-Carry-Out (BCO)



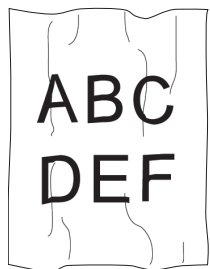
Tiltak	Ja	Nei
1 Stille inn skriverens høyde over havet hvis den er installert på et høyereliggende sted. a Start Verktøykassen og klikk Miljøsensorinformasjon i kategorien Vedlikehold av skriver . b Klikk Juster høyde . c Velg verdien nærmest høyden over havet på det stedet der skriveren er installert. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Auger-merke



Tiltak	Ja	Nei
1 Nivået i tonerkassetten kan være lavt, eller kassetten må skiftes. a Sjekk om LCD-panelet på operatørpanelet viser en melding om at du må skifte ut en tonerkassett. b Skift ut eventuelt tonerkassetten. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Start Rengjør fremkaller. a Start Verktøykassen og klikk Rengjør fremkaller i kategorien Vedlikehold av skriver. b Klikk på Start. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

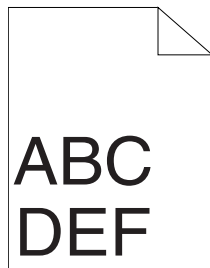
Rynket/flekket papir



Tiltak	Ja	Nei
1 Fjern papirbunken fra det standard 150-arks magasinet, snu den 180 grader og legg den i magasinet igjen.	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Kontroller at du bruker riktig type utskriftsmateriale. Se under "Papirstørrelser som støttes" på side 166 og "Retningslinjer for utskriftsmateriale" på side 162. Hvis ikke, må du bruke utskriftsmaterialet som er anbefalt for skriveren. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3 hvis du skriver ut på en konvolutt. Hvis du skal skrive ut på annet utskriftsmateriale enn konvolutter, kontakter du Dell.

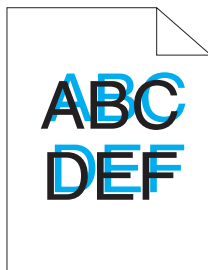
Tiltak	Ja	Nei
3 Kontroller bretten. Er bretten innenfor 30 mm av de fire kantene på konvoluttet?	Denne typen brett ansees som normal. Det er ikke noe som er feil med skriveren.	Hvis konvoluttet er 220 mm eller lengre (C5 eller Konvolutt nr. 10), går du til tiltak 4a. Hvis konvoluttet er kortere enn 220 mm (Monarch eller DL), går du til tiltak 4b.
4a Er konvoluttklaffen på langsiden?	Konvoluttet er konvolutt nr. 10. Gå til tiltak 5b.	Konvoluttet er en C5-konvolutt. Gå til tiltak 5a.
4b Sørg for at konvoluttet er riktig lagt inn i det standard 150-arks magasinet. Se under "Legge i Konvolutt nr. 10, DL eller Monarch" på side 171 hvis du vil ha mer informasjon. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 5b.
5a Sørg for at konvoluttet er riktig lagt inn i det standard 150-arks magasinet. Se under "Legge i C5" på side 172 hvis du vil ha mer informasjon. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.
5b Bruk en annen konvoluttstørrelse. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Toppmarginene er feil



Tiltak	Ja	Nei
1 Kontroller at marginstillingene er riktige i programmet. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Fargeregistreringen er ikke justert



Tiltak	Ja	Nei
<p>1 Juster fargeregistreringen automatisk.</p> <ul style="list-style-type: none">a Start Verktøykassen og klikk Registreringsjusteringer i kategorien Vedlikehold av skriver.b Fjern På-merket for Autom. registreringsjustering.c Klikk på Start ved siden av Autom. korrigering. <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
<p>2 Rengjør CTD-sensoren.</p> <ul style="list-style-type: none">a Rengjør CTD-sensoren. Se under "Rengjøre CTD-sensoren" på side 267.b Start Verktøykassen og klikk Registreringsjusteringer i kategorien Vedlikehold av skriver.c Fjern På-merket for Autom. registreringsjustering.d Klikk på Start ved siden av Autom. korrigering. <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3.
<p>3 Skriv ut fargeregistreringsskjemaet, og korriger fargeregistreringen manuelt.</p> <ul style="list-style-type: none">a Klikk på Registreringsjusteringer i kategorien Vedlikehold av skriver.b Fjern På-merket for Autom. registreringsjustering.c Klikk på Start ved siden av Skriv ut fargereg.skjema. Fargeregistreringsskjemaet skrives ut.d Velg verdien med den rette linjen. Se under "Justere fargeregistrering" på side 268 hvis du vil ha mer informasjon.e Klikk på Bruk nye innstillinger.f Klikk på Start ved siden av Skriv ut fargereg.skjema for å skrive ut fargeregistreringsskjemaet på nytt.g Juster verdiene for hver farge inntil linjene ved 0 er de retteste. <p>Er problemet løst?</p>	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Papir med brettede hjørner / bulker



Tiltak	Ja	Nei
1 Rengjør fuserenheten. a Legg et ark i det standard 150-arks magasinet, og skriv ut et ensfarget bildet som dekker hele arket. b Legg arket som er skrevet ut, med utskriftssiden ned. Skriv deretter ut et tomt ark. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Papirstopp

Stopp som skyldes feilmating

Tiltak	Ja	Nei
1 Sørg for at papiret er riktig lagt inn i det standard 150-arks magasinet. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå videre til det tiltaket som tilsvarer typen utskriftsmateriale som brukes: <ul style="list-style-type: none">• Tykt - 2a• Tønt - 2b• Konvolutt - 2c Gå til tiltak 2d ved manuell tosidig utskrift. Ved bruk av annet papir enn det som er nevnt ovenfor, eller hvis du skal skrive ut tosidig, går du til tiltak 2e.
2a Bruk tykt papir på 163 g/m ² eller lavere. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
2b Bruk tynt papir på 60 g/m ² eller mer. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
2c Sørg for at konvoluttene er riktig lagt inn i det standard 150-arks magasinet som oppgitt i "Legge i Konvolutter" på side 171. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3b.

Tiltak	Ja	Nei
2d Kontroller at utskriftsmaterialet ikke er krøllet. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
2e Er utskriftsmaterialet fuktig?	Gå til tiltak 3c.	Gå til tiltak 3a.
3a Luft utskriftsmaterialet. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3c. Hvis du utfører manuell tosidig utskrift, eller hvis du bruker en konvolutt, kontakt Dell.
3b Hvis konvolutten er deformert, retter du på den eller bruker en annen konvolutt. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3a.
3c Snu utskriftsmaterialet. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 4.
4 Bruk utskriftsmateriale som ikke er fuktig. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Papirstopp ved multimating

Tiltak	Ja	Nei
1 Sørg for at papiret er riktig lagt inn i det standard 150-arks magasinet. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 2.
2 Er utskriftsmaterialet fuktig?	Gå til tiltak 3a.	Gå til tiltak 3b.
3a Bruk utskriftsmateriale som ikke er fuktig. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Gå til tiltak 3b.
3b Luft utskriftsmaterialet. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Det oppstår papirstopp i dokumentmaterialet hvis skanning av flere ark avbrytes mens skanning pågår.



Tiltak	Ja	Nei
1 Avklar stoppen. Se under "Avklare papirstopp fra dokumentmaterialet" på side 276. Er problemet løst?	Oppgaven er fullført.	Kontakt Dell.

Kopieringsproblemer

Problem	Tiltak
Et dokument som er lagt i dokumentmateren, kan ikke kopieres.	Sørg for at ADF-dekslet er helt lukket.
Det er vertikale linjer på utskriftene ved kopiering med dokumentmateren.	Rengjør glasset i dokumentmateren. Se under "Rengjøring av skanneren" på side 271.

Faksproblemer

Problem	Tiltak
Skriveren fungerer ikke, det er ingen skjembilder, og knappene virker heller ikke.	Koble fra strømkabelen og sett den inn igjen. Kontroller at stikkontakten er strømførende.
Ingen summetone.	Kontroller at telefonlinjen er korrekt tilkoblet. Se under "Koble til telefonlinjen" på side 35. Kontroller at telefonkontakten i veggen virker ved å koble den til en annen telefon.
Fakser er ikke riktig sendt til numrene som er lagret i minnet.	Skriv ut en adressebokliste og sørg for at numrene er riktig lagret i minnet.
Dokumentet blir ikke matet inn i skriveren.	Kontroller at dokumentet ikke er 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 ADF-dekslet er helt lukket.
Fakser mottas ikke automatisk.	Modusen Faks, Telefon/faks, Telefonsvarer/faks eller DRPD bør velges. Sørg for at det er papir i det standard 150-arks magasinet. Kontroller om meldingen Minne fullt vises på skjermen. Kontroller innstillingen Oppsett fakssøppel.
Skriveren sender ikke fakser.	Sending skal vises på skjermen. Kontroller om den andre faksmaskinen du sender til, kan motta faksen din.
Den innkommende faksen har blanke felter eller dårlig kvalitet.	Faksmaskinen som sender faksen kan være defekt. En støyete telefonlinje kan forårsake feil på linjen. Kontroller skriveren din ved å ta en kopi. Tonerkassetten kan være tom. Bytt tonerkassett. Se under "Bytte tonerkassetter" på side 261 hvis du vil ha mer informasjon.
Noen av ordene på en innkommende faks er strukket.	Faksmaskinen som sender faksen, har hatt en midlertidig papirstopp.
Det er vertikale linjer på dokumentene ved sending med dokumentmateren.	Rengjør glasset i dokumentmateren. Se under "Rengjøring av skanneren" på side 271.
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.

Problem	Tiltak
Dokumenter lagres ikke i minnet.	Det er kanskje ikke tilstrekkelig minne for å lagre dokumentet. Hvis meldingen Minne fullt vises på skjermen, sletter du alle dokumentene du ikke trenger, fra minnet. Lagre dokumentet på nytt, eller vent til den aktive jobben (f.eks. en faksoverføring eller -mottak) er fullført.
Det er tomme felter på bunnen av hver side eller på andre sider. Det er en liten tekststripe ovenfor.	Du kan ha valgt feil papirinnstillinger under brukerinnstillingen. Se under "Retningslinjer for utskriftsmateriale" på side 162.
Skriveren verken sender eller mottar fakser.	Kontroller at landsnummeret er angitt riktig under  (Menu) → System → Adm. meny → Faksinnstillinger → Land. Kontroller at telefonlinjen er korrekt tilkoblet. Se under "Koble til telefonlinjen" på side 35.
Det oppstår ofte feil under faksoverføring eller -mottak.	Reduser modemhastigheten under  (Menu) → System → Adm. meny → Faksinnstillinger → Modemhastighet.

Skanneproblemer

Problem	Tiltak
Skanneren virker ikke.	Kontroller at du har lagt dokumentet som skal skannes, med forsiden ned på glassplaten, eller med forsiden opp i dokumentmateren. Det kan være at det ikke er nok tilgjengelig minne for å behandle dokumentet du ønsker å skanne. Forsøk funksjonen for forhåndsvisning for å se om den virker. Forsøk å redusere skanneoppløsningen. Kontroller at Ethernet- eller USB-kabelen er korrekt tilkoblet. Kontroller at Ethernet- eller USB-kabelen ikke er defekt. Bytt kabelen ut med en som fungerer. Skift ut kabelen om nødvendig. Kontroller at skanneren er korrekt konfigurert. Kontroller applikasjonen du ønsker å bruke slik at du er sikker på at skannejobben sendes til riktig port.
Skriveren skanner veldig langsomt.	Grafikk skannes langsommere enn tekst når du bruker funksjonen Skann til e-post eller Skann til nettverksmappe. Kommunikasjonshastigheten blir langsom i skannemodus pga. den store mengden minne som kreves for å analysere og gjengi det skannede bildet. Det tar lenger tid å skanne bilder med høy oppløsning enn å skanne dem med lav oppløsning.
Dokument mates feil, eller flere ark mates samtidig i dokumentmateren.	Sørg for at dokumentets papirtype er i tråd med skriverens krav. Se under "Papirtyper som støttes" på side 167 hvis du vil ha mer informasjon. Kontroller om dokumentet er lagt riktig i dokumentmateren. Sørg for at dokumentskinnene er justert korrekt. Kontroller at antall dokumentark ikke overskrider den maksimale kapasiteten til dokumentmateren. Kontroller at dokumentet ikke er krøllete. Spre dokumentet godt før du legger det i dokumentmateren.
Det er vertikale linjer på utskriften ved skanning fra dokumentmateren.	Rengjør glasset i dokumentmateren. Se under "Rengjøring av skanneren" på side 271.
Det er en flekk på samme sted på utskriftene ved skanning med glassplaten.	Rengjør glassplaten. Se under "Rengjøring av skanneren" på side 271.

Problem	Tiltak
Bildene er skjeve.	Kontroller at dokumentet er lagt rett i dokumentmateren eller på glassplaten.
Diagonale linjer er ujevne ved skanning fra dokumentmateren.	Hvis dokumentet er tykt, kan du forsøke å skanne det fra glassplaten.
Skriveren overfører ikke skannedata riktig til spesifisert mottaker med funksjonene Skann til e-post eller Skann til nettværksmappe.	<p>Kontroller at følgende innstillinger er korrekt angitt i Dell Printer Configuration Web Tool.</p> <p>Skann til nettv. mappe Kontroller følgende innstillinger under Adressebok→Serveradresse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serveradresse • Delt navn • Serverbane • Innloggingsnavn • Innloggingspassord <p>Skann til e-post Kontroller følgende innstilling under Adressebok→Faks/e-post:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E-postadresse
Kan ikke skanne ved hjelp av Windows Image Acquisition (WIA) på en Microsoft® Windows Server® 2003-datamaskin.	<p>Aktiver WIA på datamaskinen.</p> <p>Slik aktiverer du WIA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klikk på Start, pek på Administrative verktøy, og klikk deretter på Tjenester. 2 Høyreklikk på Windows Image Acquisition (WIA), og klikk deretter på Start.
Kan ikke bruke TWAIN eller WIA på en datamaskin med Windows Server® 2008 eller Windows Server® 2008 R2.	<p>Installer funksjonen for skrivebordopplevelse på datamaskinen.</p> <p>Slik installerer du Skrivebordopplevelse:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klikk på Start, pek på Administrative verktøy, og klikk deretter på Serverbehandling. 2 Under Funksjonsoppsummering klikker du Legg til funksjon. 3 Velg avkrysningsboksen Skrivebordopplevelse, klikk på Neste og klikk deretter på Installer. 4 Start datamaskinen på nytt.

Problem	Tiltak
Kan ikke bruke TWAIN eller WIA på en datamaskin med Windows Server® 2012 eller Windows Server® 2012 R2.	<p>Installer funksjonen for skrivebordopplevelse på datamaskinen.</p> <p>Slik installerer du Skrivebordopplevelse:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klikk Serverbehandling fra Start-skjermen. 2 Under Behandle klikk Legg til roller og funksjoner. 3 Veiviseren for å legge til roller og funksjoner vises. 4 Klikk Neste for å hoppe over Før du begynner-siden. 5 Kontroller at Rollebasert eller funksjonsbasert installasjon er valgt, og klikk deretter på Neste. 6 Kontroller at Velg en server fra serverutvalget er valgt, velg serveren under Serverutvalg, og klikk deretter Neste. 7 Klikk Neste for å hoppe over Velg serverroller-siden. 8 Velg Skrivebordopplevelse-boksen under Brukergrensesnitt og infrastruktur, og klikk deretter Neste. 9 Klikk Bekreftelse fra listen til venstre. 10 Velg Start måserveren automatisk på nytt hvis nødvendig-boksen, og klikk deretter Installer. 11 Start datamaskinen på nytt.

Problemer med digitalt sertifikat

Problem	Tiltak
Siden CSR (Certificate Signing Request) / Last opp signert sertifikat vises ikke.	Opprett et selvsignert sertifikat og aktivert SSL/TLS-serverkommunikasjon . Se under "Forberede bruk av HTTPS-kommunikasjon" på side 243 hvis du vil ha mer informasjon.
Sertifikatet kan ikke importeres.	<p>Bekreft gyldighetsperioden for sertifikatet samt tidsinnstillingen for skriveren.</p> <p>Bekreft om passordet er korrekt.</p> <p>Bekreft om filtypen er PKCS#7/#12 eller x509CACert (utvidelse: p7b/p12/pfx/cer/crt).</p> <p>Bekreft om artibuttinformasjonen (nøkkelbruk/utvidet nøkkelbruk) for sertifikatet som skal importeres er angitt korrekt.</p> <p>Bruk Internet Explorer.</p>
Selv om et sertifikat ble importert, vises det ikke.	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.	<p>Selv om du importerer et rotsertifikat (trusted) til bruk for serverautentisering, kan et midlertidig sertifikat være påkrevet når du validerer banen.</p> <p>Når du kjører en sertifikatfil med sertifiseringsautoritet, opprette sertifikatet med et format som inkluderer alle baner, og importer deretter sertifikatet.</p>

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 under "Koble fra Wi-Fi Direct-nettverk" på side 183.
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 under "Tilbakestill passfrasen" på side 183.
Nettverksmodusen til skriveren kan ikke settes til Ad-hoc.	Wi-Fi direkte kan ikke settes til Aktivert.
Sørg for at Wi-Fi direkte er satt til Deaktiver.	Sørg for at nettverksmodusen er satt til Infrastruktur.

Problemer med skannerdriver/skriververktøy

Problem	Tiltak
Kan ikke hente adressebokdata fra skriveren i Adressebok-redigerer.	Kontroller at datamaskinen og skriveren er koblet til skikkelig via Ethernet- eller USB-kabelen. Kontroller at skriveren er slått på. Kontroller at skriverdriveren er installert på datamaskinen. (Adressebok-redigerer henter adressebokdataene via skriverdriveren.)
TWAIN-driveren kan ikke kobles til skriveren.	Kontroller at datamaskinen og skriveren er koblet til skikkelig via Ethernet- eller USB-kabelen. Kontroller om skriveren er slått på. Hvis skriveren er slått på, starter du den på nytt ved å slå strømbryteren av og på igjen. Hvis en skanneapplikasjon kjører, lukker du den, starter den på nytt og forsøker deretter å skanne igjen.

Trådløse problemer

Problem	Tiltak
Kan ikke sette opp trådløs tilkopling.	Kontroller at Ethernet-kabelen er koblet fra skriveren. Sørg for at Wi-Fi er satt til På. Se under "Wi-Fi" på side 142. Prøv å deaktivere brannmuren på datamaskinen. Brannmuren på datamaskinen din kan blokkere kommunikasjon med skriveren.
Kan ikke sette opp trådløs tilkopling med WPS (Wi-Fi Protected Setup®).	Sørg for at sikkerhetsinnstillingene til det trådløse LAN-tilgangspunktet eller ruterer er WPA eller WPA2. (WEP støttes ikke av WPS.)
Kan ikke sette opp trådløs tilkopling med WPS-PBC (Wi-Fi Protected Setup-Push Button Configuration).	Trykk på WPS-knappen på det trådløse LAN-tilgangspunktet eller ruterer innen 2 minutter etter start av WPS-operasjonen på skriveren. Informasjon om det trådløse LAN-tilgangspunktet eller ruterer finner du i brukerhåndboken som fulgte med det trådløse LAN-tilgangspunktet eller ruterer.
Kan ikke sette opp trådløs tilkopling med WPS-PIN (Wi-Fi Protected Setup-Personal Identification Number).	Kontroller om PIN-koden du har skrevet inn på datamaskinen er riktig.

Andre problemer

Problem	Tiltak
Det 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.

Kontakte service

Når du ringer for å få skrivertjeneste, må du være forberedt på å beskrive problemet du har, eller feilmeldingen som vises på skjermen.

Du må vite skriverens modell og servicenummer. Se etiketten på innsiden av skriverens sidedør og skriv ned servicenummer. For mer informasjon om plassering av servicemerke, se "Ekspresservicekode og servicemerke" på side 19.

Tillegg

Tillegg	307
---------------	-----

Tillegg

Dells policy for teknisk støtte

Teknisk støtte fra en tekniker krever samarbeid og deltakelse fra kunden i problemløsningsprosessen, og omfatter gjenoppretting av operativsystem, programvare og maskinvaredrivere til original standardkonfigurasjon som ved utsending fra Dell, samt verifisering av hensiktsmessig funksjonalitet i skriveren og all Dell-installert maskinvare. I tillegg til teknisk støtte fra teknikere, er 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).

Tjenester på Internett

Du finner mer informasjon om Dell-produkter og -tjenester på følgende nettsteder:

www.dell.com

www.dell.com/ap (gjelder bare for land i Asia og stillehavsregionen)

www.dell.com/jp (gjelder bare for Japan)

www.euro.dell.com (gjelder bare for Europa)

www.dell.com/la (gjelder bare for land i Latin-Amerika og Karibia)

www.dell.ca (gjelder bare for Canada)

Du får tilgang til Dell Support via følgende nettsteder og e-postadresser:

- Nettsteder for Dell Support

www.dell.com/support

support.euro.dell.com (gjelder bare for Europa)

- E-postadresser til Dell Support

mobile_support@us.dell.com

support@us.dell.com

la-techsupport@dell.com (gjelder bare for land i Latin-Amerika og Karibia)

apsupport@dell.com (gjelder bare for land i Asia og stillehavsregionen)

- E-postadresser til Dell Marketing and Sales

apmarketing@dell.com (gjelder bare for land i Asia og stillehavsregionen)

sales_canada@dell.com (gjelder bare for Canada)

Garanti- og returpolicy

Dell Inc. ("Dell") tilvirker sine maskinvareprodukter fra deler og komponenter som er nye eller ensbetydende med nye, i henhold til standard praksis i bransjen. Gå til www.dell.com/support hvis du vil ha informasjon om Dells garanti for skriveren.

Informasjon om gjenvinning

Det anbefales at kundene kasserer brukte datamaskiner, skjermer, skrivere og andre eksterne enheter på miljømessig forsvarlig måte. Mulige metoder omfatter ombruk av deler eller hele produkter og gjenvinning av produkter, komponenter og/eller materialer.

På www.dell.com/recyclingworldwide finner du mer informasjon om Dells verdensomspennende gjenvinningsprogrammer.

Kontakte Dell

Du kan få tilgang til Dell Støtte på www.dell.com/support. Velg aktuelt område på VELKOMMEN TIL DELL STØTTE-siden, og fyll ut nødvendig informasjon for å få tilgang til hjelpeverktøy og informasjon.

Du kan kontakte Dell elektronisk på følgende adresser:

- Internett
www.dell.com
www.dell.com/ap (gjelder bare for land i Asia og stillehavsregionen)
www.dell.com/jp (gjelder bare for Japan)
www.euro.dell.com (gjelder bare for Europa)
www.dell.com/la (gjelder bare for land i Latin-Amerika og Karibia)
www.dell.ca (gjelder bare for Canada)
- Elektronisk supporttjeneste
mobile_support@us.dell.com
support@us.dell.com
la-techsupport@dell.com (gjelder bare for land i Latin-Amerika og Karibia)
apsupport@dell.com (gjelder bare for land i Asia og stillehavsregionen)
support.jp.dell.com (gjelder bare for Japan)
support.euro.dell.com (gjelder bare for Europa)
- Elektronisk tilbudstjeneste
apmarketing@dell.com (gjelder bare for land i Asia og stillehavsregionen)
sales_canada@dell.com (gjelder bare for Canada)