

Dell Color Multifunction Printer | E525w

Användarguide



Innehåll

Innan du börjar	16
A Noteringar, anmärkning och varningar	17
1 Dell™ Color Multifunction Printer E525w Användarguide	18
Konventioner	18
2 Hitta information	19
3 Produktfunktioner	20
4 Om skrivaren	22
Sedd från framsidan	22
Sedd från baksidan	23
Utrymmeskrav	24
Automatisk dokumentmatare (ADF)	25
Styrpanel	25
Säkra skrivaren.	26
Beställa material	26
Installera skrivaren	27
5 Ansluta skrivaren	28
Ansluta skrivaren till en dator eller ett nätverk	29
USB-anlutning	29
Ethernet-anlutning	29

Trådlös anslutning	30
Återställa den trådlösa inställningen	34
Ansluta en telefonlinje	35
Slå på skrivaren.	36
6 Ställa in din skrivare.	38
Konfigurera de inledande inställningarna på styrpanelen	38
Skrivarinställningar med cd-skivan Software and Documentation	42
7 Ställa in IP-adressen	43
Tilldela en IP-adress	43
Styrpanel.	43
Verktygsfält.	44
Kontrollera IP-adress	45
Styrpanel.	45
Systeminställningsrapport.	45
Ping-kommando	45
8 Fylla på papper	46
9 Installera skrivardrivrutiner på Windows®-datorer	49
Identifiera förinstallationsstatus för skrivardrivrutin	49
Ändra inställningarna för brandväggen innan du installerar din skrivare	49
USB-anslutningsinställning	49
Installera PCL, PS och Fax-skrivardrivrutiner	49
Installation av skrivardrivrutinen XML Paper Specification (XPS)	50
Installation av nätverksanslutning	52
Installera PCL, PS och Fax-skrivardrivrutiner	52
Installation av skrivardrivrutinen XML Paper Specification (XPS)	53
Ställa in för Web Services on Devices (WSD)	55
Lägg till roller för utskriftstjänster	55
Skrivarinställning för Web Services on Devices (WSD).	56
Ställa in för delad utskrift	57
Aktivera delad utskrift från datorn.	57

Kontrollera den delade skrivaren	59
10 Installera skrivardrivrutiner på Macintosh-datorer	60
Installera drivrutiner och program	60
Ansluta din dator till skrivaren	60
Om du använder en USB-anslutning	60
Om du använder Bonjour	60
Om du använder IP-utskrift	61
11 Installera skrivardrivrutiner på Linux-datorer (CUPS)	62
Användning på Red Hat Enterprise Linux 6.1 Desktop	62
Installationsöversikt	62
Installera skrivardrivrutin	62
Inställning av kö	62
Inställning av standardkö	63
Ange utskriftsalternativ	63
Avinstallera skrivardrivrutinen	63
Användning på SUSE Linux Enterprise Desktop 11	64
Installationsöversikt	64
Installera skrivardrivrutin	64
Inställning av kö	64
Inställning av standardkö	65
Ange utskriftsalternativ	65
Ställa in lösenordet för auktoritet som skrivaradministratör	66
Avinstallera skrivardrivrutinen	66
Användning av Ubuntu 12.04 LTS	67
Installationsöversikt	67
Installera skrivardrivrutin	67
Inställning av kö	67
Inställning av standardkö	68
Ange utskriftsalternativ	68
Avinstallera skrivardrivrutinen	68
Använda skrivaren	69
12 Styrpanel	70
Använda knapparna på styrpanelen	70

Status för Wi-Fi WPS-knappen Bakgrundsbelysta	72
Använda den numeriska knappsatsen för att skriva tecken.	73
Knappsats Bokstäver och siffror	73
Ändra nummer och namn	73
Infoga en paus	73
Skriva ut en sida med panelinställningar	74
Ändra språk	74
Styrpanel	74
Verktygslåda	74
Ställa in tillvalet Timer energispar	74
13 Dell™ Printer Configuration Web Tool	75
Översikt	75
Installera Dell Printer Configuration Web Tool	75
Ställa in från webbläsare	75
Ställa in från styrpanelen	76
Startar Dell Printer Configuration Web Tool	76
Översikt av menyalternativ	77
Sidovisningsformat	78
Toppram	78
Vänster ram	79
Höger ram	80
Ändra inställningar för menyalternativ.	81
Information om menyalternativ	81
Skrivarstatus.	83
Skrivarjobb.	84
Skrivarinställningar	84
Skrivarserverinställningar	96
Utskriftsvolym	111
Adressbok	111
Magasininställningar	116
14 Förstå skrivarmenyerna	117
Grundinställningar	117
Kopiera grundinställningar	117
Grundinställning för skanning	121
Fax grundinställning	124

Skriv ut från USB-standard	126
Magasininställningar	126
MPF	126
Rapport/lista	128
Systeminställningar	128
Panelinställningar	128
PCL typsnittslista	128
PS-typsnittslista	128
Jobbhistorik	128
Felhistorik	128
Testsida färg	128
Protokollmonitor	128
Adressbok	128
Faxaktivitet	129
Lista över lagrade dokument	129
Skriva ut en rapport/lisa med styrpanelen	129
Skriva ut en rapport/lisa med verktygslådan	129
Adm.meny	129
Telefonkatalog	129
PCL-inställningar	130
PS-inställningar	135
PDF-inställningar	136
Nätverk	137
Faxinställningar	143
Systeminställningar	149
Underhåll	153
Säkerhetsinst.	157
Skanna till e-post	159
USB-inställningar	159
Panelspråk	160
Panellåsfunktion	160
Aktivera panellås	160
Avaktivera panellåset	161
Återställa grundinställningar	161
15 Riktlinjer för utskriftsmaterial	162
Papper	162
Rekommenderat papper	162
Oacceptabelt papper	162
Val av papper	163

Val av förtryckt material och brevhuvuden	163
Utskrift på brevhuvud	163
Ladda papper med brevhuvud.	164
Val av hålat papper	164
Kuvert	164
Etiketter	165
Förvaring av utskriftsmaterial	166
Identifiering av utskriftsmaterial och specifikationer.	166
Kompatibla pappersstorlekar	166
Papperstyper som stöds	167
Specifikationer för papperstyp	167
16 Ladda utskriftsmaterial.	168
Kapacitet	168
Mått för utskriftsmaterial	168
Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin 150 ark	168
Ladda kuvert.	171
Ladda papper med brevhuvud.	173
Ladda utskriftsmaterial när du gör en manuell duplexutskrift	174
Använda det extra utmatningsfacket.	175
Skriva ut, kopiera, skanna och faxa	176
17 Skriva ut	177
Tips för lyckad utskrift	177
Tips för förvaring av utskriftsmaterial	177
Undvika pappersstopp.	177
Skicka ett jobb för utskrift	177
Avbryta ett utskriftsjobb	178
Avbryta på styrpanelen	178
Avbryta ett jobb från en dator som kör Windows®	178
Använda funktionen säker utskrift	179
Förfaranden för säker utskrift	179

Direktutskrift via USB-minnet (USB-direktutskrift)	180
Filformat som stöds	180
Skriva ut en fil till ett USB-minne	180
Utskrift med Wi-Fi Direct®	181
Inställning av Wi-Fi Direct.	181
Utskrift via Wi-Fi Direct	183
Koppla från Wi-Fi Direct-nätverket	183
Återställning av lösenfras	184
Återställa PIN-koden	184
Mobil utskrift	185
Android OS	185
Apple iOS	185
Skriva ut med AirPrint	185
Ställa in AirPrint på din skrivare.	185
Skriva ut via AirPrint.	186
Skriva ut med Google Cloud Print™	186
Förbereder att använda skrivaren tillsammans med Google Cloud Print	186
Registrera skrivaren för ditt Google-konto	187
Skriva ut via Google Cloud Print.	187
Skriva ut en rapportsida	188
18 Kopierar	189
Ladda papper för kopiering	189
Förbereda ett dokument	189
Kopiera från dokumentglaset	189
Kopiera från den automatiska dokumentmataren	191
Ställa in inställningar för kopiering	191
Antal kopior	191
Färg	192
Sorterad	192
Förminska/förstora	193
Dokumentstorlek	194
Originaltyp	194
Ljusare/Mörkare.	195
Skärpa	195
Autoexponering	196
Flera upp.	196

Marginal topp/botten	197
Marginal vänster/höger	198
Marginal mitten	198
Kopiera ett ID-kort	199
Ändra grundinställningarna	199
19 Skanning	200
Översikt över skanning	200
Skanna från styrpanelen - Använda ett program.	200
Skanna från styrpanelen med hjälp av Web Services on Devices (WSD).	201
Skrivarinställningar för Skanna via Web Services on Devices (WSD)	201
Förfaranden för Skanna via Web Services on Devices (WSD)	201
Skanning med TWAIN-drivrutin	202
Skanning med Windows Image Acquisition (WIA)-drivrutinen	203
Skanning till en dator eller server via SMB/FTP	204
Översikt	204
Bekräfta inloggningsnamn och lösenord	206
Skapa en mapp för lagring av dokument	207
Registrera destinationer i adressboken	210
Skicka den skannade filen till en dator eller server.	215
Skanning till USB-minne	215
Grundläggande skanningsförfarande	215
Använda ID-skanning	216
Sända e-post med den skannade bilden	216
Ställa in en E-postadressbok	216
Skicka e-post med den skannade filen	218
20 Faxa	221
Konfigurera startinställningar för fax	221
Inställning Ditt land	221
Ställa in skrivare-ID	221
Ställa in tid och datum	222
Ändra klockläge	222
Ställa in ljud.	223
Högtalarvolym	223
Ringsignalsvolym	223

Ange faxinställningar	223
Ändra alternativ för faxinställningar	223
Tillgängliga alternativ för faxinställningar.	224
Skicka ett fax	226
Skicka ett fax automatiskt.	226
Skicka ett fax manuellt	227
Ställa in alternativ för fax	227
Bekräfta överföringar	229
Automatisk återuppringning.	229
Skicka ett fördröjt fax	229
Skicka ett fax från din dator (Direktfax)	230
Mottar ett fax	233
Om mottagningslägen	233
Ladda papper för faxmottagning	233
Mottar ett fax automatiskt i faxläge.	233
Mottar ett fax manuellt i telefonläge	233
Mottar ett fax automatiskt i läget Telefon/fax eller Telefonsvarare/Fax	234
Mottar ett fax manuellt med en extern telefon	234
Mottar fax med DRPD-läget.	234
Mottar fax i minnet	235
Avfrågningsmottagning	235
Automatisk uppringning	235
Snabbval.	235
Ställa in snabbval	235
Skicka ett fax med snabbval	236
Gruppuppringning	237
Ställa in gruppuppringning	237
Ändra gruppuppringning	238
Skicka ett fax med gruppuppringning (fleradressöverföring).	238
Skriva ut en adressbokslista	239
Andra sätt att faxa	240
Använda säkert mottagningsläge	240
Använda en telefonsvarare	241
Använda ett datormodem	241
Skriva ut en rapport.	242
Ändra grundinställningar för fax.	242

Lär känna skrivaren	243
21 Förstå ditt skrivarprogram	244
Dell Printer Hub (endast Windows®)	244
22 Använder digitala certifikat	245
Ange ett digitalt certifikat	245
Förbereda användning av HTTPS-kommunikation	245
Exportera en certifikatsigneringsförfrågan (CSR)	246
Ladda upp ett signerat certifikat.	246
Hantera det digitala certifikatet	247
Bekräfta inställningarna för ett digitalt certifikat	247
Radera ett digitalt certifikat	247
Ställa in funktionen SSL/TLS-kommunikation	248
Aktivera SSL/TLS-kommunikation mellan skrivaren och klientdatorer	248
Aktivera SSL/TLS-kommunikation mellan skrivaren och en LDAP-server	248
Aktivera SSL/TLS-kommunikation mellan skrivaren och en SMTP-server	248
23 Förstå skrivarmeddelanden	249
24 Specifikationer	256
Kompatibilitet med operativsystem	256
Elförsörjning	256
Mått	256
Minne	256
Page Description Language (PDL)/emulering, operativsystem och gränssnitt	257
MIB-kompatibilitet	257
Miljö	257
Kablar	258
Specifikationer för skrivaren	258
Kopiera specifikationer	259

Specifikationer för skannern	259
Specifikationer för fax	260
Underhåll av din skrivare	261
25 Underhåll av din skrivare	262
Bestämma statusen för förbrukningsvaror	262
Spara förbrukningsvaror	262
Förvaring av utskriftsmaterial	262
Förvaring av förbrukningsvaror	263
Utbyte av tonerkassetter	263
Ta ut tonerkassetterna	263
Installera en tonerkassett	265
Rengöra skrivaren invändigt	266
Rengör CTD-sensorn (Color Toner Density, färgtonertäthet)	269
Justera färgregistrering	270
Utför Autojustering	270
Skriva ut färgregistreringsdiagrammet	271
Bestämma värden	271
Mata in värden	272
Rengöra skannern	273
Rengöra matarrullen till den automatiska dokumentmataren	275
26 Åtgärda pappersstopp	276
Undvika pappersstopp	276
Identifiera platsen för pappersstopp	277
Åtgärda pappersstopp i den automatiska dokumentmataren	278
Åtgärda pappersstopp från skrivarens framsida	282
Åtgärda pappersstopp från skrivarens baksida	282
Åtgärda pappersstopp från utmatningsfacket	284

Felsökning 288

27 Felsökning 289

Grundläggande skrivarproblem	289
Visa problem	289
Utskriftsproblem	289
Problem med utskriftskvaliteten	291
Utskriften är för ljus	291
Tonern smetar ut sig eller utskriften hamnar utanför sidan/fläckar på baksidan	292
Slumpvisa fläckar/suddiga bilder	293
Hela utskriften är tom	293
Ränder syns på utskriften	293
Breda färgprickar	294
Vertikala tomrum	294
Fläckar	294
Spöktryck	295
Dimma	296
Bead-Carry-Out (BCO)	296
Maskinmärke	297
Skrynkligt/fläckigt papper	297
De över marginalerna är felaktiga	298
Färgregistreringen är inte korrekt justerad	299
Utskjutande/ojämnt papper	300
Stopp	300
Felmatning stopp	300
Flerarks-matning stopp	301
Kopieringsproblem	302
Faxproblem	302
Skanningsproblem	303
Problem med ett Digitalt Certifikat	305
Wi-Fi Direct-problem	306
Problem med skannerdrivrutin/skrivartillbehör	306
Trådlösa problem	306
Andra problem	307
Kontakta service	307

Bilaga	308
------------------	-----

B Bilaga	309
--------------------	-----

Dells tekniska supportpolicy.	309
--	------------

Onlinetjänster	309
--------------------------	-----

Garantier- och returneringspolicy.	310
---	------------

Återvinningsinformation.	310
----------------------------------	-----

Kontakta Dell.	310
---------------------------------	------------

Innan du börjar

Noteringar, anmärkning och varningar	17
1 Dell™ Color Multifunction Printer E525w Användarguide	18
2 Hitta information.....	19
3 Produktfunktioner	20
4 Om skrivaren	22

Noteringar, anmärkning och varningar



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



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



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

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

© 2015 Dell Inc. Med ensamrätt.

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

Varumärken som används i denna text: *Dell* och *DELL*-logotypen är varumärken som tillhör Dell Inc.; *Microsoft*, *Windows*, *Windows Server*, *Windows Vista* och *Internet Explorer* är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder; *Apple*, *Bonjour*, *iPad*, *iPhone*, *iPod touch*, *Macintosh*, *Mac OS* och *TrueType* är varumärken som tillhör Apple Inc, registrerade i USA och andra länder. *AirPrint* och *AirPrint*-logotypen är varumärken som tillhör Apple Inc.; *Android*, *Google Chrome*, *Gmail*, *Google*, *Google Cloud Print*, *Google Drive* och *Google Play* är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Google Inc.; *Adobe*, *PostScript* och *Photoshop* är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated i USA och/eller andra länder; *Wi-Fi* och *Wi-Fi Direct* är registrerade varumärken som tillhör Wi-Fi Alliance; *Wi-Fi Protected Setup*, *WPA* och *WPA2* är varumärken som tillhör Wi-Fi Alliance; *Red Hat* och *Red Hat Enterprise Linux* är registrerade varumärken som tillhör Red Hat, Inc. i USA och andra länder; *SUSE* är ett registrerat varumärke som tillhör Novell, Inc., i USA och andra länder; *Thinxstream* är ett varumärke som tillhör Thinxstream Technologies Pte. Ltd.; *QR Code* är ett registrerat varumärke som tillhör Denso Wave Incorporated; *PCL* är ett varumärke som tillhör Hewlett-Packard Corporation i USA och/eller andra länder.

XML Paper Specification (XPS): Denna produkt kan innehålla immateriell egendom som ägs av Microsoft Corporation. Villkoren på vilka Microsoft utfärdar sådana immateriella rättigheter finns på <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=52369>.

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

BEGRÄNSADE RÄTTIGHETER FÖR AMERIKANSKA MYNDIGHETER


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

Maj 2015 Rev. A00

Dell™ Color Multifunction Printer | E525w

Användarguide

Klicka på länkarna till vänster för information om funktioner och handhavande av Dell Color Multifunction Printer | E525w. För information om annan dokumentation för Dell Color Multifunction Printer | E525w, se ”Hitta information” på sidan 19.

 **OBS!:** Dell Color Multifunction Printer | E525w kallas i den här guiden för ”skrivaren”.

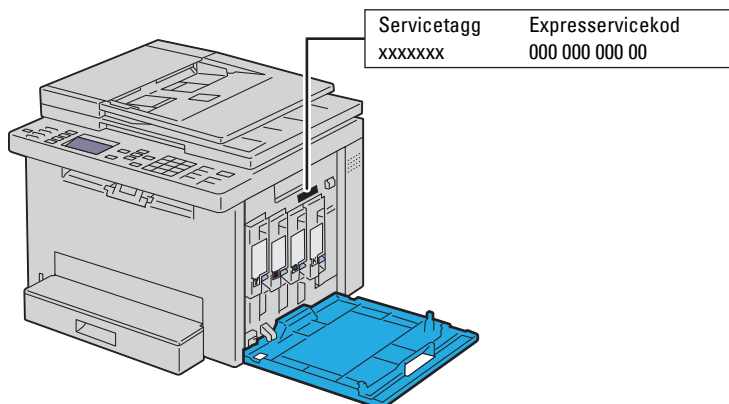
Konventioner

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

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

Hitta information

Vad letar du efter?	Hitta det här
<ul style="list-style-type: none"> • Drivrutiner för min skrivare • Min <i>Användarguide</i> 	<p>Cd-skivan <i>Software and Documentation</i></p> <p>Cd-skivan <i>Software and Documentation</i> innehåller installationsvideo, dokumentation och drivrutiner för skrivaren. Du kan använda cd-skivan för att installera/installera om drivrutiner eller för att komma åt videoinstallationen och dokumentation.</p> <p>Viktigt-filer kan finnas med på cd-skivan för att erbjuda sista minuten-uppdateringar om tekniska ändringar på skrivaren eller avancerat tekniskt referensmaterial för vana användare eller tekniker.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Hur jag använder min skrivare • Hur man installerar skrivaren 	<i>Inställningsguide</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Säkerhetsinformation • Garantiinformation 	<p><i>Viktig information</i></p> <p>WARNING: Läs och följ alla säkerhetsinstruktioner under <i>Viktig information</i> innan du installerar och använder skrivaren.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Felsökning 	”Felsökning” på sidan 289
<ul style="list-style-type: none"> • Expressservicekod och servicetagg 	

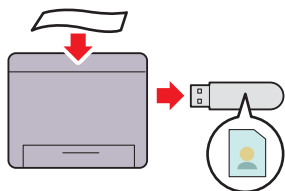


Expressservicekoden och servicetagnumret finns på insidan av sidoluckan på skrivaren.

<ul style="list-style-type: none"> • Senaste drivrutinerna för min skrivare • Svar på tekniska service- och supportfrågor • Dokumentation för min skrivare 	<p>Gå till www.dell.com/support</p> <p>www.dell.com/support erbjuder flera onlineverktyg, inklusive:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lösningar – Felsökning, råd och tips, artiklar från tekniker och onlinekurser • Uppgraderingar – Uppgraderingsinformation för komponenter, som t.ex. skrivardrivrutiner • Kundservice – Kontaktinformation, beställningsstatus, garantier- och serviceinformation • Nedladdningar – Drivrutiner • Handböcker – Skrivardokumentation och produktspecifikationer <p>Gå till www.dell.com/support. Välj region och fyll i begärda uppgifter för att få tillgång till hjälpverktyg och information.</p>
---	--

Produktfunktioner

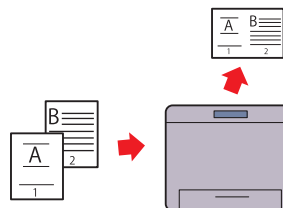
Skanning till USB-minne (Skanna till USB-minne)



Med funktionen Skanna till USB-minne kan du spara skannade dokument direkt på USB-minnet som är anslutet till skrivarens USB-port.

Mer information finns i "Skanning till USB-minne" på sidan 215.

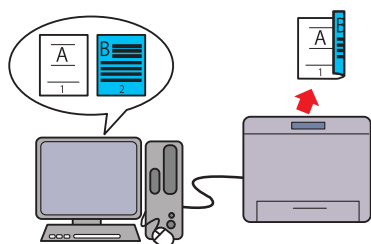
Skriva ut flera sidor på ett enda pappersark (Flera upp)



Funktionen Flera upp gör att du kan skriva ut flera sidor på ett enda pappersark. Med denna funktion kan du minska din pappersförbrukning.

Mer information finns i "Flera upp" på sidan 196.

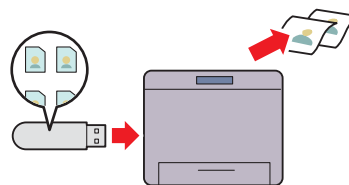
2-sidig utskrift (manuell dubbelsidig utskrift)



Med funktionen Manuell dubbelsidig utskrift kan du skriva ut två eller fler sidor manuellt på fram- och baksidan av ett pappersark. Med denna funktion kan du minska din pappersförbrukning.

Mer information finns i "Ladda utskriftsmaterial när du gör en manuell duplexutskrift" på sidan 174.

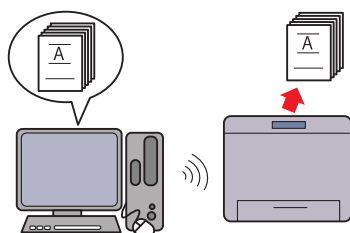
Skriva ut från USB-minne (USB-direktutskrift)



Med funktionen USB-direktutskrift kan du skriva ut direkt från ditt USB-minne utan att starta din dator eller skriva ut via ett applikationsprogram.

Mer information finns i "Direktutskrift via USB-minnet (USB-direktutskrift)" på sidan 180.

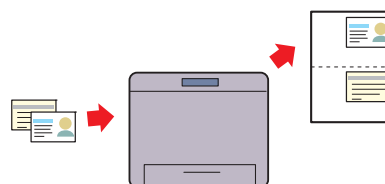
Trådlös anslutning



Med funktionen Trådlös anslutning kan du installera skrivaren på valfri plats och skriva ut och använda andra tjänster utan en trådbunden anslutning till din dator.

Mer information om inställningar för trådlös anslutning finns i "Trådlös anslutning" på sidan 30.

ID-kortkopia

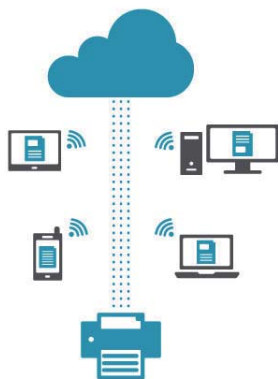


Du kan kopiera båda sidorna av ett ID-kort på ett enda papper i originalstorlek genom att använda funktionen ID-kortkopia.

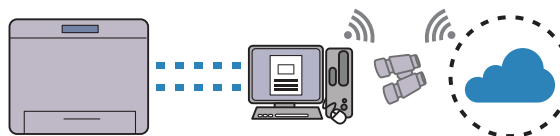
Mer information finns i "Kopiera ett ID-kort" på sidan 199.

Dell Document Hub

Med Dell Document Hub App får du enkel åtkomst och kan dela dokument, bilder och digitalt innehåll. Denna innovativa molnlösning ansluter din skrivare och dina enheter till populära molntjänster, vilket ger ett flexibelt och säkert sätt för virtuellt samarbete oavsett var du befinner dig. Genom att använda din dator eller mobila enhet kan du söka efter filer i flera molntjänster samtidigt för att skriva ut dokument eller så kan du skanna dokument direkt till molnet använder appen. Besök Microsoft® Windows Store, Google® Play Store och Apple® App Store för att hämta appen. Mer information om hur du använder Dell Document Hub, se Vanliga frågor och svar i Dell.com/documenthub.

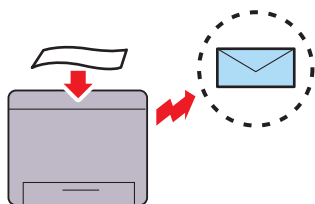


Dell Printer Hub



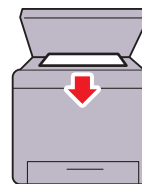
Dell Printer Hub är programmet som övervakar och informerar dig om skrivarens status och går att anpassa din skrivarinställningar. Dell Printer Hub, som har samma funktioner som Dell Document Hub, meddelar dig också om uppdateringar av fast maskinvara/programvara. Detta program installeras också automatiskt när du installerar drivrutinerna för denna skrivare. Öppna programmet och klicka på ? längst upp till höger i huvudfönstret för att se Vanliga frågor och svar, för mer information.

Skicka e-post med den skannade bilden (Skanna till e-post)



Med funktionen Skanna till e-post kan du skicka skannade data genom att bifoga i e-postmeddelanden. Du kan välja mottagande e-postadresser från adressboken på skrivaren eller servern. Du kan också ange adressen direkt via den numeriska knappsatsen på styrpanelen. Mer information finns i "Sända e-post med den skannade bilden" på sidan 216.

Kopiera från dokumentglaset



Du kan skanna sidor i en bok eller broschyr från dokumentglaset. Om du skannar dokument genom att använda dokumentglaset, ska de placeras med framsidan nedåt. Mer information finns i "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.

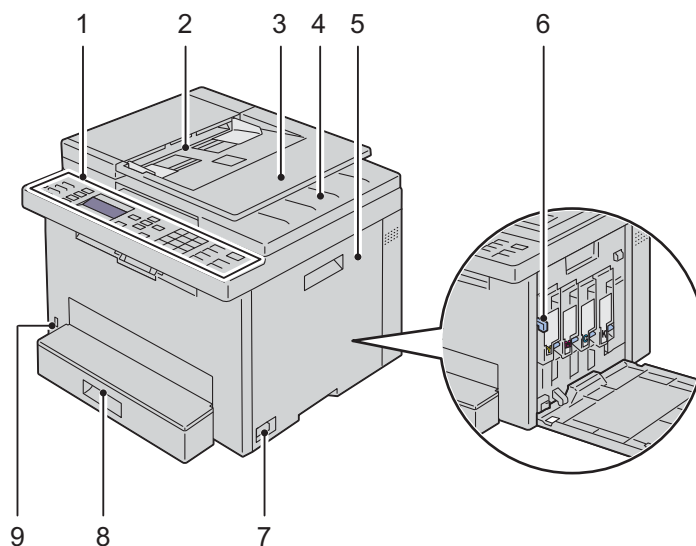
Kopiera från den automatiska dokumentmataren



Du kan skanna ark av obundet papper samtidigt med hjälp av den automatiska dokumentmataren (ADF). Om du skannar dokument genom att använda den automatiska dokumentmataren, ska de placeras med framsidan uppåt. Mer information finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191.

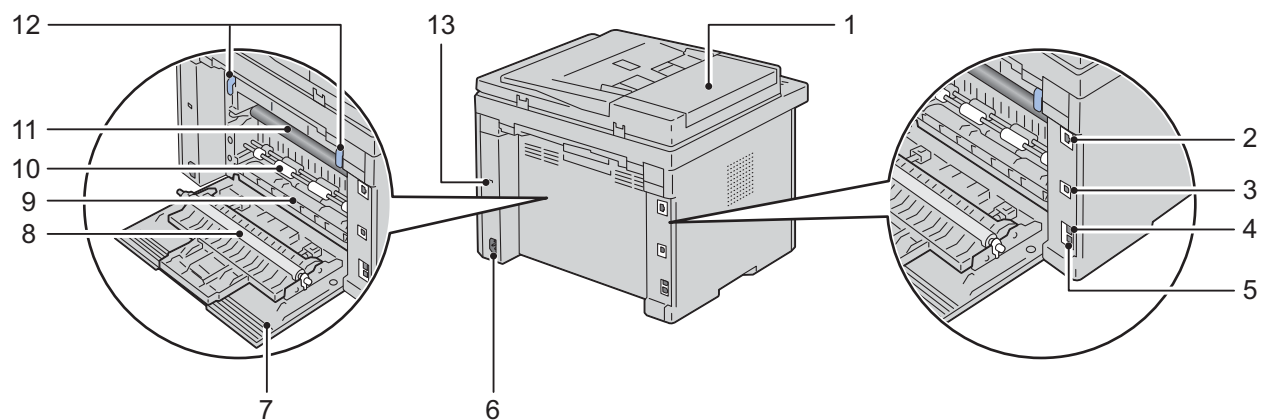
Om skrivaren

Sedd från framsidan



1	Styrpanel	2	Automatisk dokumentmatare (ADF)
3	Dokumentmatare	4	Dokumentutmatningsfack
5	Tonerpåfyllningslucka	6	Rengöringsredskap för skrivhuvud
7	Strömbrytare	8	Standardmagasin 150 ark
9	Främre USB-port		

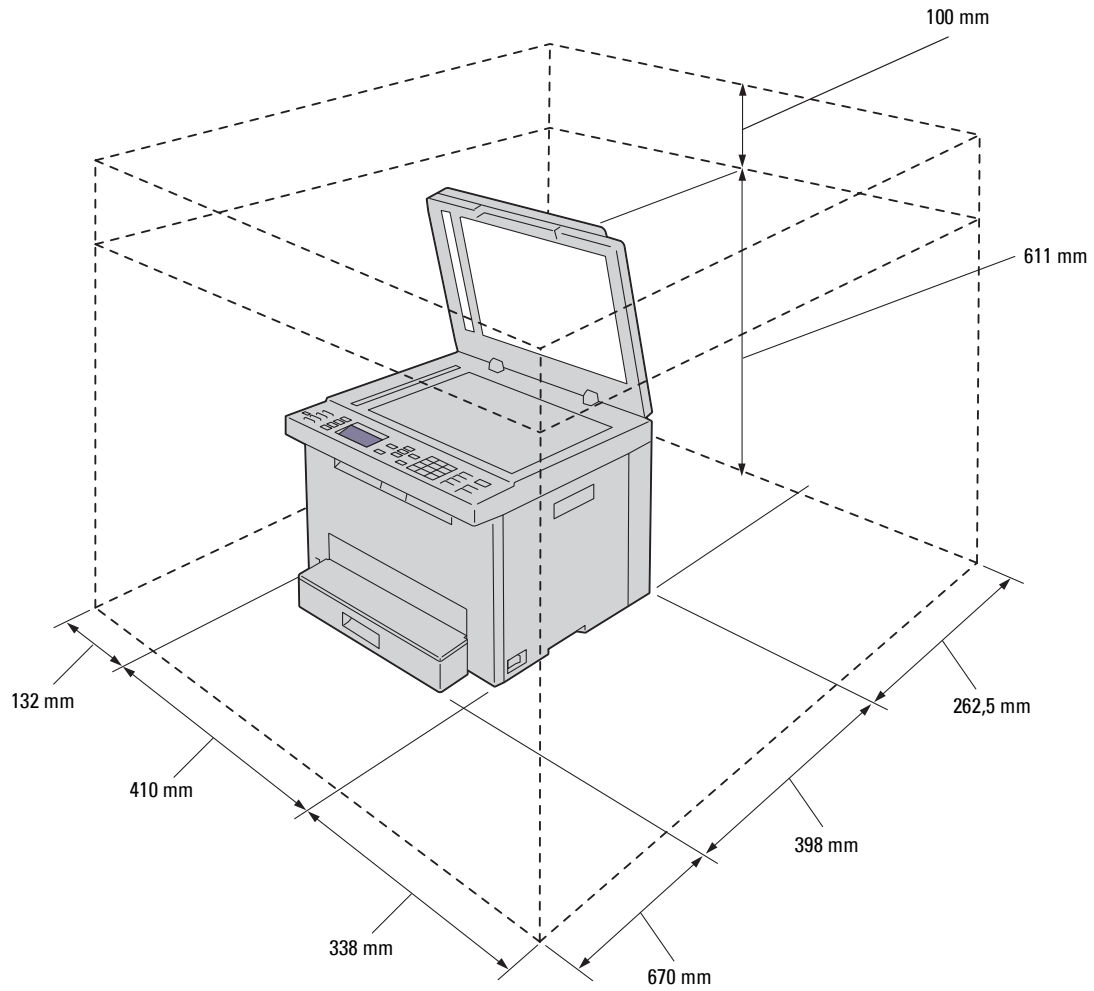
Sedd från baksidan



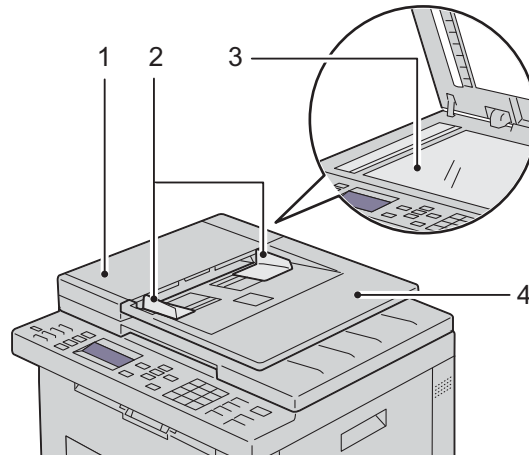
1	ADF-lucka	2	Ethernet-port
3	USB-port	4	Väggkontakt
5	Telefonkontakt	6	Strömkontakt
7	Bakre lucka	8	Överföringsrulle
9	Pappersutkast	10	Pappersmatarrulle
11	Överföringsband	12	Spakar
13	Säkerhetsskåra		

Utrymmeskrav

Placera skrivaren på en plats med tillräckligt stort utrymme för att komma åt skrivarens magasin och luckor.

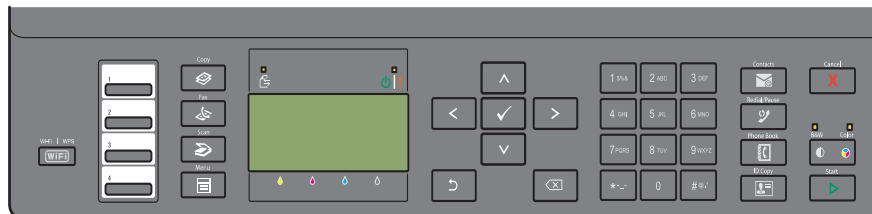


Automatisk dokumentmatare (ADF)



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

Styrpanel

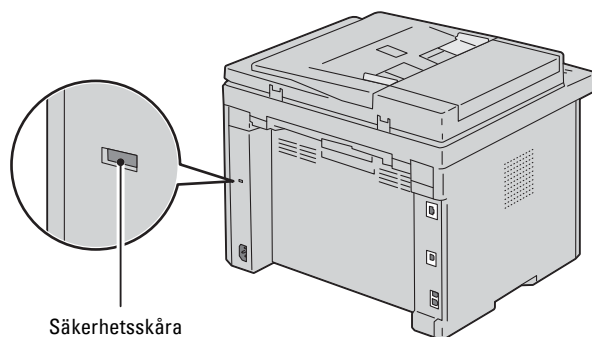


Mer information om styrpanelen finns i "Styrpanel" på sidan 70.

Säkra skrivaren

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

Fäst Kensingtonlåset i säkerhetskåran på skrivaren.



För mer information se dokumentationen som medföljer Kensingtonlåset.

Beställa material

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

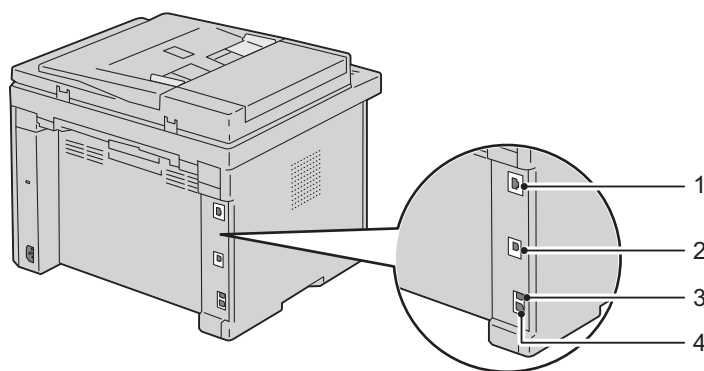
Installera skrivaren

5	Ansluta skrivaren	28
6	Ställa in din skrivare	38
7	Ställa in IP-adressen	43
8	Fylla på papper	46
9	Installera skrivardrivrutiner på Windows [®] -datorer.....	49
10	Installera skrivardrivrutiner på Macintosh-datorer	60
11	Installera skrivardrivrutiner på Linux-datorer (CUPS)	62

Ansluta skrivaren

Din anslutningskabel för Dell™ Color Multifunction Printer | E525w måste vara av följande typ:

Anslutningstyp	Anslutningsspecifikationer
Trådlöst	IEEE 802.11b/g/n
USB	USB 2.0-kompatibel
Ethernet	10 Base-T/100 Base-TX-kompatibel
Väggkontakt	RJ11
Telefonkontakt	RJ11



1 Ethernet-port



2 USB-port



3 Väggkontakt



4 Telefonkontakt

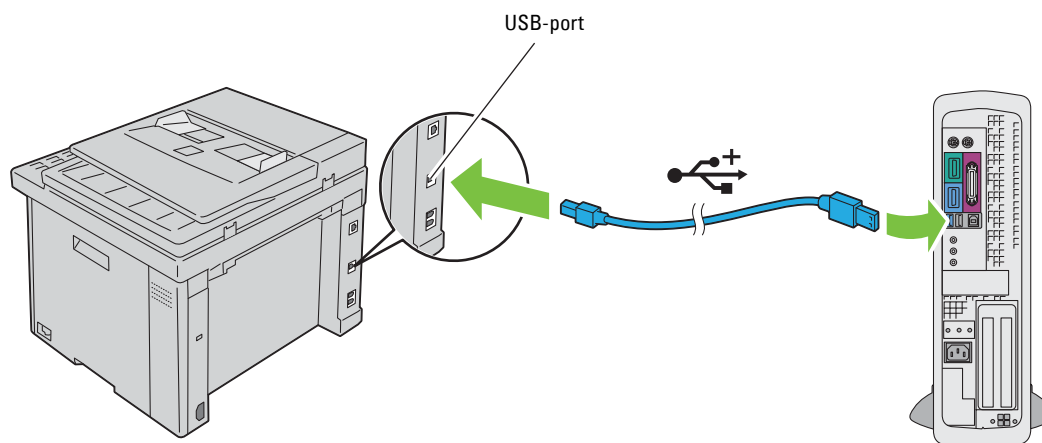


Ansluta skrivaren till en dator eller ett nätverk

USB-anslutning

Så här ansluter du skrivaren till en dator:

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



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

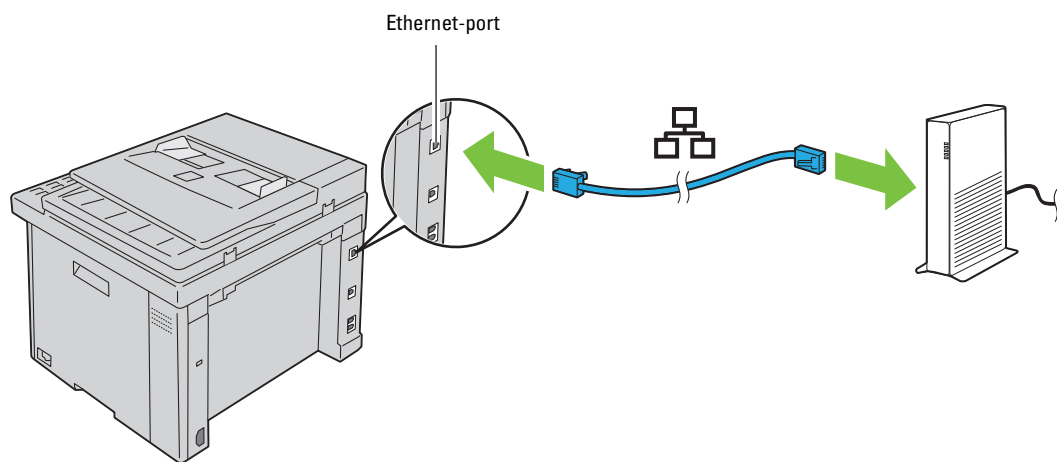
ANMÄRKNING: Anslut inte skrivarens USB-kabel till en USB-port på tangentbordet.


Ethernet-anslutning

Så här ansluter du skrivaren till ett nätverk:

- 1 Se till att skrivaren, datorn och andra anslutna enheter är avstängda och att sladdarna är utdragna från strömkällan/uttaget.
- 2 Sätt i ena änden av en Ethernet-kabel i Ethernet-porten på baksidan av skrivaren och den andra änden i ett LAN-uttag eller en hubb.

För att ställa in en trådlös anslutning, se "Trådlös anslutning" på sidan 30.



 **OBS!**: Anslut endast Ethernet-kabeln om du behöver ställa in en trådbunden anslutning.

Trådlös anslutning

Här följer specifikationerna för trådlös inställning:

Artikel	Specifikation
Anslutning	Trådlöst
Anslutningsstandard	IEEE 802.11b/g/n-kompatibel
Bandbredd	2,4 GHz
Dataöverföringshastighet	IEEE 802.11b-läge: 11, 5,5, 2, 1 Mbit/s IEEE 802.11g-läge: 54, 48, 36, 24, 18, 12, 9, 6 Mbit/s IEEE 802.11n-läge: 65 Mbps
Säkerhet	64 (40-bitarsnyckel)/ 128 (104-bitarsnyckel) WEP, WPA-PSK (AES), WPA2-PSK (AES) (IEEE 802.1x bestyrkandefunktion för WPA 1x icke-motsvarande), PSK blandat läge
Wi-Fi Protected Setup® (WPS) ^{*1}	Push Button Configuration (PBC), Personal Identification Number (PIN)

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

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


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

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

WPS-PIN^{*2}

Automatisk inställning av SSID

Manuell inställning av SSID

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

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

 **OBS!**: Genom att ansluta till nätverket via Ethernet-kabeln avaktiveras den trådlösa inställningen.

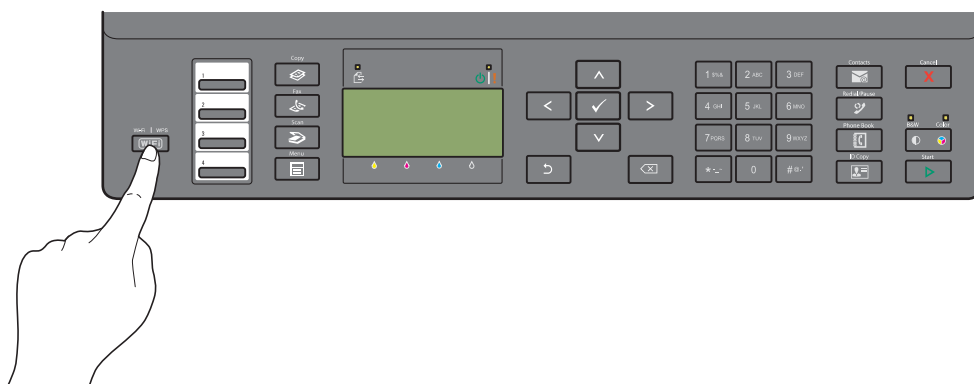
WPS-PBC (Wi-Fi | WPS-knappen)

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

- OBS!** WPS-PBC är endast tillgänglig när den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller routern har stöd för WPS-PBC.
- OBS!** Innan du startar WPS-PBC med knappen **WiFi** (Wi-Fi | WPS) ska du bekräfta var WPS-knappen finns (namnet kan variera) på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller routern. Mer information om användning av WPS på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller routern finns i den handbok som medföljer produkten.
- OBS!** Mer information om knappen **WiFi** (Wi-Fi | WPS) hittar du i "Status för Wi-Fi | WPS-knappen Bakgrundsbelysta" på sidan 72.

Om ett problem uppstår eller om felmeddelanden visas på styrpanelen, läs "Trådlösa problem" på sidan 306.

- 1 Håll **WiFi** (Wi-Fi | WPS)-knappen på styrpanelen intryckt tills Tryck på WPS-knappen på WPS-routern visas.





- 2 Påbörja användning av WPS på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller routern inom 2 minuter. När inställningen för trådlös LAN-anslutning är genomförd lyser **WiFi** (Wi-Fi | WPS)-knappen.

WPS-PBC (Styrpanelens meny)


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

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

- 1 Tryck på knappen **Menu** (Menu).
- 2 Tryck på knappen **✓** tills System markeras och tryck sedan på knappen **✓** (Ange).
- 3 Tryck på knappen **✓** tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen **✓** (Ange).
- 4 Tryck på knappen **✓** tills Nätverk markeras och tryck sedan på knappen **✓** (Ange).
- 5 Tryck på knappen **✓** tills WPS-installation markeras och tryck sedan på knappen **✓** (Ange).
- 6 Se till att Tryckknapps kontroll är markerat och tryck sedan på knappen **✓** (Ange).


- 7 Tryck på knappen  tills Ja markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).



Se till att Tryck på WPS-knappen på WPS-routern visas och starta WPS-användningen på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller routern inom 2 minuter.













När inställningen för trådlös LAN-anslutning är genomförd lyser  (Wi-Fi | WPS)-knappen.


WPS-PIN


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

 **OBS!** WPS-PIN är endast tillgänglig när den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller routern har stöd för WPS-PIN.



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












- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Nätverk markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills WPS-installation markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills PIN-kod markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Skriv ner PIN-koden med 8 tecken som visas eller välj Skriv ut PIN-kod för att skriva ut PIN-koden.
- 8 Se till att Starta konfiguration är markerat och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 9 Se till att meddelandet WPS AP söker visas och ange PIN-koden som visas i steg 7 för den trådlösa LAN-åtkomstpunkten (registrator) eller routern.


 **OBS!** Information om användning av WPS på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller routern finns i den handbok som medföljer produkten.

När inställningen för trådlös LAN-anslutning är genomförd lyser  (Wi-Fi | WPS)-knappen.

Automatisk inställning av SSID


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

- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Nätverk markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Ställ in för trådlöst markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
Skrivaren letar automatiskt efter åtkomstpunkter på det trådlösa nätverket.
- 6 Tryck på knappen  tills den önskade åtkomstpunkten markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
Om önskad åtkomstpunkt inte markeras ska du gå till "Manuell inställning av SSID" på sidan 33.


 **OBS!** Vissa dolda SSID kan inte visas. Starta SSID-sändning från routern om SSID inte hittas.


- 7 Ange lösenordsfrasen eller WEP-nyckel.


När krypteringstypen för markerad åtkomstpunkt är WPA, WPA2 eller Blandat i steg 6:

- Ange lösenordsfrasen och tryck sedan på knappen  (Ange).


När krypteringstypen för markerad åtkomstpunkt är WEP i steg 6:


- Ange WEP-nyckeln och tryck sedan på knappen  (Ange).

 **OBS!**: En lösenordsfras är en krypteringsnyckel för WPA- eller WPA2-kryptering som består av 8 till 63 bytes ASCII eller 8 till 64 bytes Hex. Den kan beskrivas som en nyckel för vissa åtkomstpunkter eller routers. Se bruksanvisningen som följde med åtkomstpunkten eller routern för mer information.

När inställningen för trådlös LAN-anslutning är genomförd lyser  (Wi-Fi | WPS)-knappen.

Manuell inställning av SSID

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

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

Gå till steg 9 om du väljer Infrastruktur.

Gå till steg 10 om du väljer Ad-Hoc.


- 9 Välj krypteringstyp från Ingen säkerhet, PSK blandat läge, WPA2-PSK-AES eller WEP.

Om du inte anger säkerhet för ditt trådlösa nätverk:

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

För att använda PSK blandat läge eller WPA2-PSK-AES-kryptering:

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

 **OBS!**: En lösenordsfras är en krypteringsnyckel för WPA- eller WPA2-kryptering som består av 8 till 63 bytes ASCII eller 8 till 64 bytes Hex. Den kan beskrivas som en nyckel för vissa åtkomstpunkter eller routers. Se bruksanvisningen som följde med åtkomstpunkten eller routern för mer information.

För att använda WEP-kryptering:

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

Gå till steg 11.

- 10 Välj krypteringstyp från Ingen säkerhet eller WEP.

Om du inte anger säkerhet för ditt trådlösa nätverk:

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

För att använda WEP-kryptering:

- a Tryck på knappen ✓ tills WEP markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- b Ange WEP-nyckeln och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

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

När inställningen för trådlös LAN-anslutning är genomförd lyser **WiFi** (Wi-Fi | WPS)-knappen.

Återställa den trådlösa inställningen

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

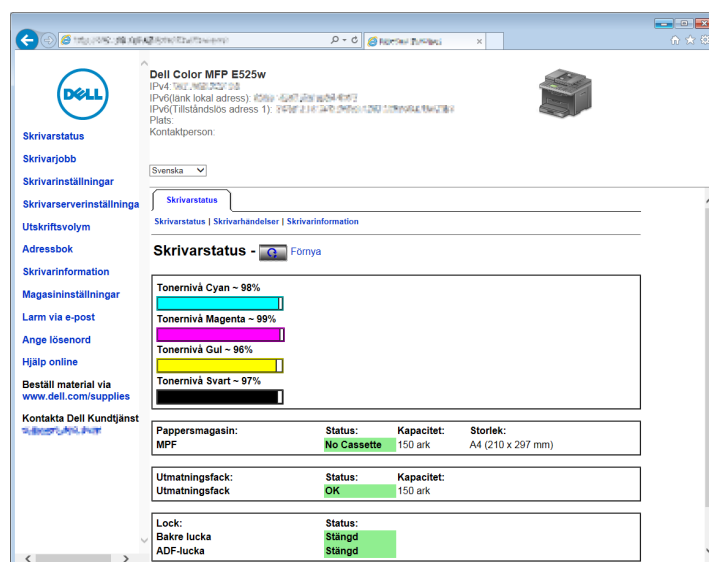
OBS! Om du ska ändra den trådlösa inställningen via en trådlös anslutning ska du se till att inställningen för den trådlösa anslutningen har slutförts enligt "Trådlös anslutning" på sidan 30.

OBS! Följande inställningar är tillgängliga när nätverksläget är inställt till infrastruktur i "Trådlös anslutning" på sidan 30.

- 1 Kontrollera skrivarens IP-adress.

Mer information om hur du hämtar skrivarens IP-adress finns i "Kontrollera IP-adress" på sidan 45.

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



- 3 Klicka på Skrivarserverinställningar.

- 4 Klicka på fliken Skrivarserverinställningar.

- 5 Klicka på Trådlöst LAN.

- 6 Ändra skrivarens trådlösa inställning.

- 7 Klicka på Tillämpa nya inställningar.

- 8 Klicka på Starta om skrivaren.

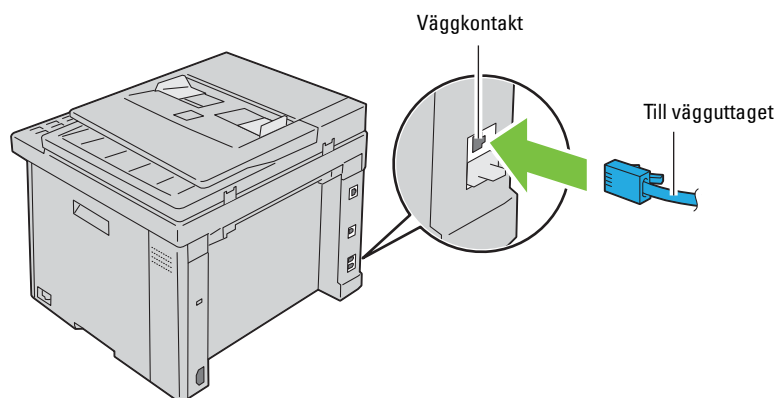
- 9 Ändra därefter de trådlösa inställningarna på datorn eller åtkomstpunkten.

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

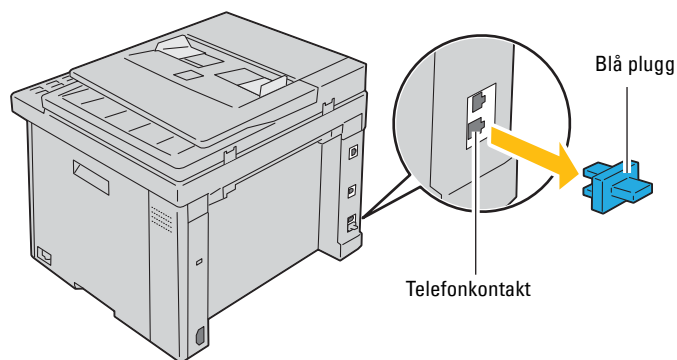
Ansluta en telefonlinje

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

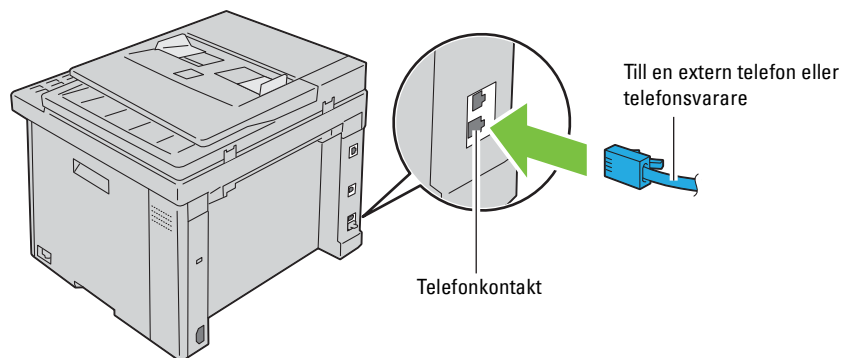
- 1 Anslut en ände av en telefonsladd till väggkontakten och den andra änden till en aktiv väggkontakt.



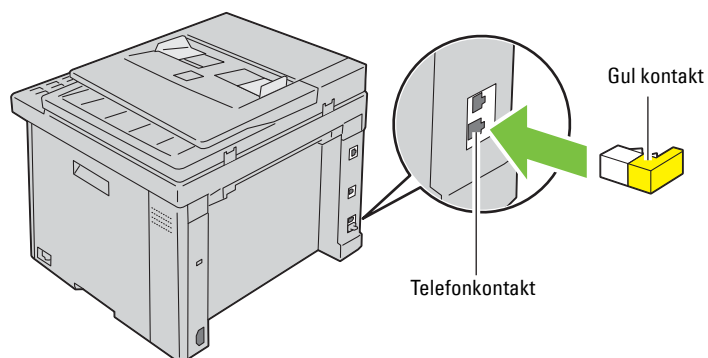
- 2 Ta bort den blå pluggen från telefonkontakten (PHONE).



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



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

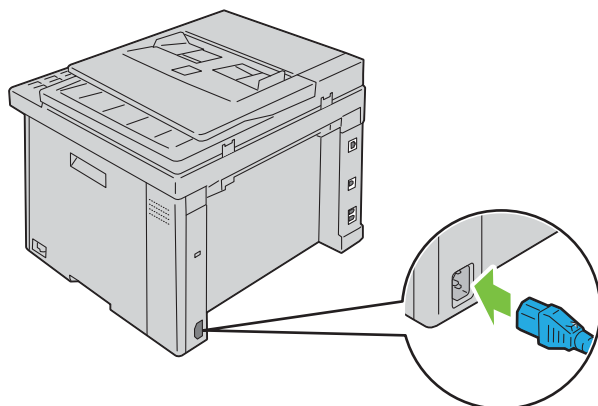


Slå på skrivaren

⚠ VARNING: Använd inte förlängningsladdar eller grenuttag.

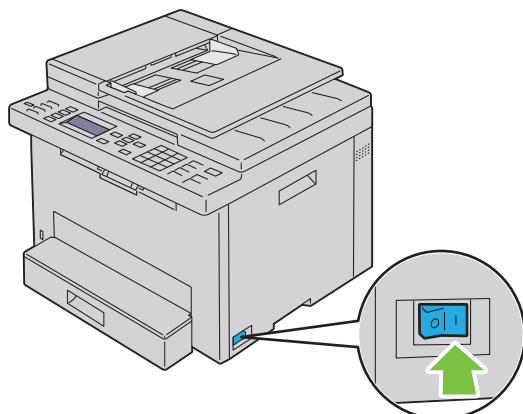
⚠ VARNING: Skrivaren får inte anslutas till ett UPS-system (Uninterruptible Power Supply).

- 1 Anslut strömsladden till strömkontakten på baksidan av skrivaren (se "Sedd från baksidan" på sidan 23).



- 2 Anslut den andra änden av kabeln till strömkällan.

3 Slå på skrivaren.




OBS! Följ anvisningarna på styrpanelens skärm när du slår på skrivaren för första gången för att konfigurera den inledande inställningarna. Mer information finns i "Konfigurera de inledande inställningarna på styrpanelen" på sidan 38.

Ställa in din skrivare

Konfigurera de inledande inställningarna på styrpanelen

Du måste ange språk, land, tidszon, datum och tid när du startar skrivaren för första gången.

 **OBS!:** Installationsguiden visas på LCD-panelen när du startar skrivaren för första gången. Om du inte fortsätter med installationen inom 3 minuter ändras skrivarens status till Klar för kopiering. Om du vill köra installationshjälpen igen väljer du Påslagningsguide på LCD-panelen.

 **OBS!:** För mer information om styrpanelen, se "Förstå skrivarmenyerna" på sidan 117.

- 1 Kontrollera att Välj språk visas och välj sedan det språk du vill använda på styrpanelen på rullgardinsmenyn och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 2 Tryck på knappen ✓ (Ange) för att börja ställa in land.
- 3 Kontrollera att Välj land visas. Välj ditt land på rullgardinsmenyn och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4 Kontrollera att Välj tidszon visas. Välj passande tidszon på rullgardinsmenyn och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).


Geografiskt område	Tidszon
Afrika	(UTC) Accra, Bamako, Dakar, Nouakchott
	(UTC) Casablanca
	(UTC +01:00) Alger, Douala, Libreville, Luanda
	(UTC +01:00) Tunis
	(UTC +01:00) Windhoek
	(UTC +02:00) Kairo
	(UTC +02:00) Harare, Johannesburg, Kinshasa, Tripoli
	(UTC +03:00) Addis Abeba, Khartoum, Mogadishu, Nairobi

Geografiskt område	Tidszon
Amerika	(UTC -10:00) Adak
	(UTC -09:00) Alaska
	(UTC -08:00) Stillahavstid (USA och Kanada)
	(UTC -08:00) Tijuana
	(UTC -07:00) Arizona, Dawson Creek, Sonora
	(UTC -07:00) Chihuahua, Mazatlan
	(UTC -07:00) Mountain-tid (USA och Kanada)
	(UTC -06:00) Guadalajara, Mexico City, Monterrey
	(UTC -06:00) Centralamerika
	(UTC -06:00) Central-tid (USA och Kanada)
	(UTC -06:00) Saskatchewan
	(UTC -05:00) Atikokan, Resolute
	(UTC -05:00) Bogota, Lima, Panama, Quito
	(UTC -05:00) Caymanöarna, Jamaica, Port-au-Prince
	(UTC -05:00) Östtid (USA och Kanada)
	(UTC -05:00) Grand Turk
	(UTC -05:00) Havanna
	(UTC -04:30) Caracas
	(UTC -04:00) Asunción
	(UTC -04:00) Atlanttid (Kanada)
	(UTC -04:00) Blanc-Sablon
	(UTC -04:00) Västindien
	(UTC -04:00) Cuiaba
	(UTC -04:00) Georgetown, La Paz, Manaus
	(UTC -04:00) Thule
	(UTC -03:30) St. Johns
	(UTC -03:00) Brasilia, Cayenne, Paramaribo
	(UTC -03:00) Buenos Aires
	(UTC -03:00) Grönland
	(UTC -03:00) Miquelon
	(UTC -03:00) Montevideo
	(UTC -02:00) Noronha
Antarktis	(UTC -04:00) Palmerarkipelagen, Santiago
	(UTC -03:00) Rothera
	(UTC +03:00) Syowa
	(UTC +06:00) Mawson, Vostok
	(UTC +07:00) Davis
	(UTC +08:00) Casey
	(UTC +10:00) Dumont d'Urville
(UTC +12:00) McMurdo	

Geografiskt område	Tidszon
Asien	(UTC +02:00) Amman
	(UTC +02:00) Beirut
	(UTC +02:00) Damaskus
	(UTC +02:00) Jerusalem
	(UTC +02:00) Nicosia
	(UTC +02:00) Palestina
	(UTC +03:00) Aden, Bagdad, Qatar, Riyadh
	(UTC +03:30) Teheran
	(UTC +04:00) Baku
	(UTC +04:00) Dubai, Muscat, Tbilisi
	(UTC +04:00) Jerevan
	(UTC +04:30) Kabul
	(UTC +05:00) Aktau, Aqtöbe, Asjhabad, Samarkand
	(UTC +05:00) Jekaterinburg
	(UTC +05:00) Karachi
	(UTC +05:30) Colombo, Calcutta
	(UTC +05:45) Kathmandu
	(UTC +06:00) Alma Ata, Bisjkek, Dacca, Thimphu
	(UTC +06:00) Novosibirsk, Omsk
	(UTC +06:30) Rangoon
	(UTC +07:00) Bangkok, Ho Chi Minh-staden, Hovd, Jakarta
	(UTC +07:00) Krasnojarsk
	(UTC +08:00) Beijing, Chongqing, Hong Kong, Shanghai
	(UTC +08:00) Irkutsk
	(UTC +08:00) Kuala Lumpur, Makassar, Manila, Singapore
	(UTC +08:00) Taipei
	(UTC +08:00) Ulan Bator
	(UTC +09:00) Dili, Jayapura
	(UTC +09:00) Pyongyang
	(UTC +09:00) Seoul
	(UTC +09:00) Tokyo
	(UTC +09:00) Yakutsk
(UTC +10:00) Sachalin, Vladivostok	
(UTC +11:00) Magadan	
(UTC +12:00) Anadyr, Kamtjatka	

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

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

- 5 Kontrollera att **Ange datum** visas. Ange aktuellt datum och tryck sedan på knappen ✓ (**Ange**).
- 6 Kontrollera att **Ange tid** visas. Ange aktuell tid och tryck sedan på knappen ✓ (**Ange**).
- 7 Tryck på knappen ✓ (**Ange**) för att ange faxinställningar.
Om du vill hoppa över stegen för att ange faxinställningar trycker du på  (**Start**)-knappen och startar sedan om skrivaren.
- 8 Kontrollera att **Ange faxnummer** visas. Ange ditt faxnummer och tryck sedan på knappen ✓ (**Ange**).
- 9 Se till att **Ange faxhuvudnamn** visas. Ange ett namn och tryck sedan på knappen ✓ (**Ange**).
- 10 Tryck på knappen ✓ (**Ange**) och starta om skrivaren.

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

- 1 Sätt i cd-skivan *Software and Documentation* i datorn för att starta **Dell Printer Easy Install**.
- 2 Dubbelklicka på ikonen **Dell Color MFP E525w Installer** och följ instruktionerna på skärmen för att ansluta datorn till skrivaren.

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

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

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

För Windows[®] 8, Windows[®] 8.1, Windows Server[®] 2012 och Windows Server[®] 2012 R2:





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

Ställa in IP-adressen

Tilldela en IP-adress

En IP-adress är ett unikt nummer som består av fyra sektioner som är separerade med en punkt och kan innehålla upp till tre siffror i varje sektion, till exempel 192.0.2.1.



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

-  **ANMÄRKNING:** Om du tilldelar en IP-adress som redan används kan det orsaka störningar i nätverksdriften.
-  **OBS!** Tilldelning av en IP-adress betraktas som en avancerad funktion och utförs normalt av en systemadministratör.
-  **OBS!** När du tilldelar en IP-adress manuellt i IPv6-läge, använd **Dell™ Printer Configuration Web Tool**. För att öppna **Dell Printer Configuration Web Tool** använder du den länkllokala adressen. För att kontrollera en länklokal adress, se "Kontrollera IP-adress" på sidan 45.
-  **OBS!** Beroende på adressklass kan intervallet av tilldelade IP-adresser variera. För Klass A tilldelas exempelvis en IP-adress i ett intervall från 0.0.0.0 till 127.255.255.255. För tilldelning av IP-adresser kontaktar du din systemadministratör.

Du kan tilldela IP-adressen genom att använda styrpanelen eller **verktygslådan**. I följande förfarande beskrivs som exempel hur du tilldelar en IP-adress manuellt.



Styrpanel

För mer information om hur du använder din styrpanel se "Styrpanel" på sidan 70.

-  **OBS!** Det krävs ett lösenord för att gå in i Adm. meny när Ange panellås är inställd på Aktivera. Ange i så fall det lösenord du angett och tryck på knappen ✓ (Ange).
- 1 Tryck på knappen  (Menu).
 - 2 Tryck på knappen ✓ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 3 Tryck på knappen ✓ tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 4 Tryck på knappen ✓ tills Nätverk markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 5 Tryck på knappen ✓ tills TCP/IP markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 6 Tryck på knappen ✓ tills IPv4 Ethernet markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 7 Se till att Skaffa IP-adr. markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 8 Tryck på knappen ✓ tills Panel markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 9 Tryck på knappen < och kontrollera att Skaffa IP-adr. markeras.
 - 10 Tryck på knappen ✓ tills IP-adress markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
Markören är placerad vid de första tre siffrorna i IP-adressen.
 - 11 Skriv in IP-adressen genom att använda det numeriska tangentbordet.
 - 12 Tryck på knappen >.
Nästa tre siffror markeras.
 - 13 Upprepa steg 11 och 12 för att ange alla siffror i IP-adressen och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 14 Tryck på knappen < och kontrollera att IP-adress markeras.
 - 15 Tryck på knappen ✓ tills Subnätmask markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
Markören är placerad vid de första tre siffrorna i subnätmasken.


- 16 Skriv in subnätmaskens värde genom att använda det numeriska tangentbordet.
- 17 Tryck på knappen **>**.
Nästa tre siffror markeras.
- 18 Upprepa steg 16 och 17 för att ange subnätmask och tryck sedan på knappen **✓** (Ange).
- 19 Tryck på knappen **<** och se till att Subnätmask markeras.
- 20 Tryck på knappen **✓** tills Gateway-adress markeras och tryck sedan på knappen **✓** (Ange).
Markören är placerad vid de första tre siffrorna i gateway-adressen.
- 21 Skriv in antalet gateway-adresser genom att använda det numeriska tangentbordet.
- 22 Tryck på knappen **>**.
Nästa tre siffror markeras.
- 23 Upprepa steg 21 och 22 för att ange gateway-adress och tryck sedan på knappen **✓** (Ange).
- 24 Stäng av och sätt på skrivaren.

Verktygslåda


-  **OBS!** Om du använder IPv6-läge för nätverksutskrift, kan du inte använda **verktygslådan** för att tilldela en IP-adress.
- 1 Klicka på **Start** → **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell Printer Hub**.
Dell Printer Hub öppnas.
 - 2 Välj **Dell Color MFP E525w** skrivardrivrutin under **My Printers**.
 - 3 Klicka på länken **Verktygslådan** i listan till vänster på sidan.
 **OBS!** Om det har installerats flera skrivardrivrutiner på datorn öppnas dialogrutan **Välj skrivare**. Klicka i sådana fall på önskat skrivarnamn som finns i listan över **Skrivarnamn**.
Verktygslådan öppnas.
 - 4 Klicka på fliken **Systeminställningar**.
 - 5 Välj **Skrivarinformation och -inställningar** i listan på vänstersidan på sidan.
 - 6 Klicka på **TCP/IP-inställningar**.
Sidan **TCP/IP-inställningar** visas.
 - 7 Välj **Panel** från **IP-adressläge**, och mata in värden för **IP-adress**, **subnätmask** och **Gateway-adress**.
 - 8 Klicka på **Tillämpa nya inställningar**.

Kontrollera IP-adress

Du kan bekräfta skrivarens IP-adress genom att använda styrpanelen eller skriva ut systeminställningarna. Du kan använda PING-kommandot på din dator för att bekräfta att adressen är aktiv i nätverket.

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

Styrpanel

- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen ✓ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 3 Tryck på knappen ✓ tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4 Tryck på knappen ✓ tills Nätverk markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 5 Tryck på knappen ✓ tills TCP/IP markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 6 Tryck på knappen ✓ tills IPv4 Ethernet markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 7 Kontrollera den IP-adress som visas på styrpanelen.

Systeminställningsrapport

- 1 Skriv ut rapporten om systeminställningar.
Läs ”Skriva ut en rapport/lisa med styrpanelen” på sidan 129 för mer information om hur du skriver ut en systeminställningsrapport.
- 2 Kontrollera IP-adressen i listan för **Trådbundet nätverk** eller **Trådlöst nätverk** i rapporten.
Om IP-adressen visar 0.0.0.0 (fabriksinställning) så har ingen IP-adress blivit tilldelad. Om du vill tilldela en till skrivaren, se ”Tilldela en IP-adress” på sidan 43.




Ping-kommando

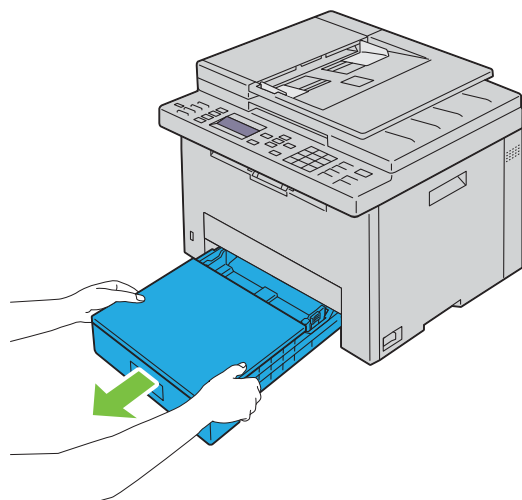
Pinga skrivaren och verifiera att den svarar. Skriv till exempel ping i kommandotolken på en nätverksansluten dator, följt av den nya IP-adressen (till exempel 192.0.2.1):

```
ping 192.0.2.1
```

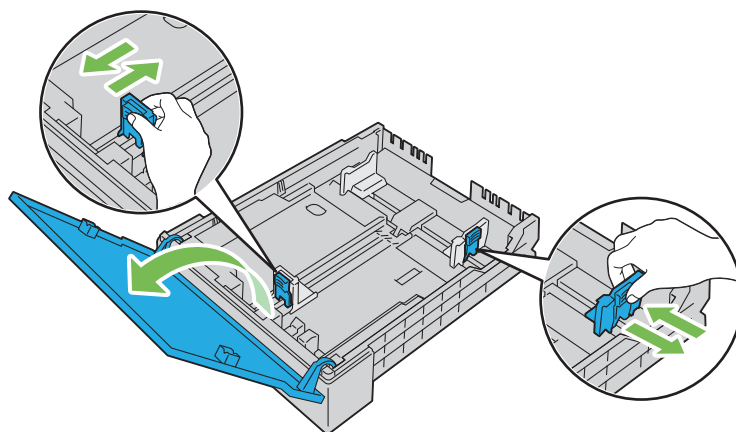
Om skrivaren är aktiv i nätverket kommer du att få ett svar.


Fylla på papper

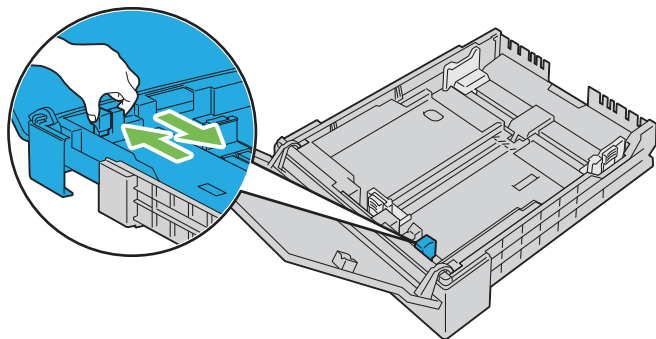
-  **OBS!:** Ta inte ut standardmagasinet 150 ark under utskrift för att undvika pappersstopp.
 -  **OBS!:** Använd endast utskriftsmaterial avsett för laserskrivare. Använd inte papper för bläckstråleskrivare i denna skrivare.
 -  **OBS!:** För utskrift på kuvert, se "Ladda utskriftsmaterial" på sidan 168.
- 1 Håll magasinet med båda händer, och lyft bort det från skrivaren.



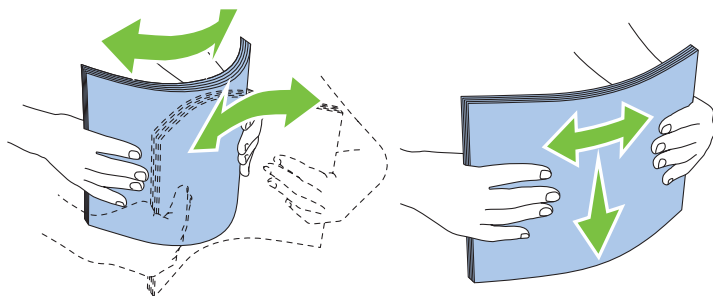
- 2 Öppna dammskyddet och justeras papprets styrskenor.




-  **OBS!** När du fyller på med papper av formatet legal eller användarspecificerad utskriftsmedia skjuter du den förlängbara delen av magasinet samtidigt som du klämmer ihop spaken.




- 3 Innan du fyller på utskriftsmaterial böjer du arken fram och tillbaka och bläddrar igenom dem. Räta till kanterna på bunten mot en plan yta.

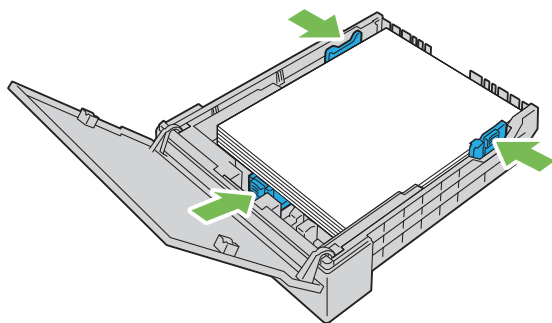


- 4 Placera utskriftsmaterialet i magasinet med den rekommenderade sidan för utskrift uppåt.

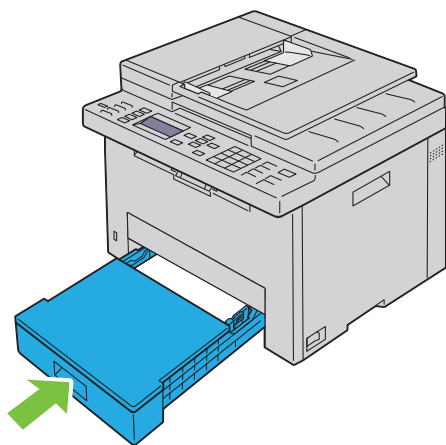
 **OBS!** Överskrid inte linjen för maximal fyllning i magasinet. Om du fyller på för mycket kan pappersstopp uppstå.

 **OBS!** Ladda bestruket papper ett ark i taget.

- 5 Rikta in styrskenor för pappersbredd och -längd mot utskriftsmediets kanter.



- 6** Stäng dammskyddet och sätt i magasinet i skrivaren när du sett till att styrskenorna är justerade och låsta. När du sätter tillbaka magasinet visas ett meddelandet på LCD-panelen som ber dig ange pappersstorlek i magasinet.



- 7** Tryck på knappen ✓ tills rätt pappersstorlek markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 8** Tryck på knappen ✓ tills rätt papperstyp markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

Installera skrivardrivrutiner på Windows[®]-datorer

Identifierar förinstallationsstatus för skrivardrivrutin

Kontrollera din skrivares IP-adress innan du installerar skrivdrivrutiner på datorn genom att följa en av procedurerna i "Kontrollera IP-adress" på sidan 45.

Ändra inställningarna för brandväggen innan du installerar din skrivare

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

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

Den följande proceduren använder Windows[®] 7 som ett exempel.


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


USB-anslutningsinställning

Installera PCL, PS och Fax-skrivardrivrutiner

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

Installation av skrivardrivrutinen XML Paper Specification (XPS)


 **OBS!** Drivrutinen XML Paper Specification (XPS) har endast stöd för följande operativsystem: Windows Vista[®], Windows Vista[®] 64-bitarsversion, Windows[®] 7, Windows[®] 7 64-bitarsversion, Windows[®] 8, Windows[®] 8 64-bitarsversion, Windows[®] 8.1, Windows[®] 8.1 64-bitarsversion, Windows Server[®] 2008, Windows Server[®] 2008 64-bitarsversion, Windows Server[®] 2008 R2, Windows Server[®] 2012 och Windows Server[®] 2012 R2.

 **OBS!** När dialogrutan **Kontroll av användarkonto** visas under installationen klickar du på **Fortsätt** eller **Ja** om du är administratör för datorn, annars kontaktar du din administratör som fortsätter med önskad åtgärd.

För Windows Vista[®] eller Windows Vista[®] 64-bitarsversion

- 1 Extrahera följande zip-fil till önskad plats.
D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_E525w.zip (där D är enhetsbeteckningen för din optiska enheten)
- 2 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Skrivare**.
- 3 Klicka på **Lägg till en skrivare**.
- 4 Klicka på **Lägg till lokal skrivare**.
- 5 Välj porten som är ansluten till denna skrivare och klicka sedan på **Nästa**.
- 6 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.
- 7 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1.
- 8 Klicka på **OK**.
- 9 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.
- 10 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i textrutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**.
Om du vill använda denna skrivare som standardskrivare markerar du rutan **Ange som standardskrivare** och klickar på **Nästa**.
Installationen startar.
- 11 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att verifiera installationen.
- 12 Klicka på **Slutför**.

För Windows Server[®] 2008 eller Windows Server[®] 2008 64-bitarsversion

 **OBS!** Du måste logga in som administratör.

- 1 Extrahera följande zip-fil till önskad plats.
D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_E525w.zip (där D är enhetsbeteckningen för din optiska enheten)
- 2 Klicka på **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvara och ljud** → **Skrivare**.
- 3 Klicka på **Lägg till en skrivare**.
- 4 Klicka på **Lägg till lokal skrivare**.
- 5 Välj porten som är ansluten till denna skrivare och klicka sedan på **Nästa**.
- 6 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.
- 7 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1.
- 8 Klicka på **OK**.
- 9 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.

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

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

- 1 Extrahera följande zip-fil till önskad plats.
D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_E525w.zip (där D är enhetsbeteckningen för din optiska enheten)
- 2 Tryck på **Start** → **Enheter och skrivare**.
- 3 Klicka på **Lägg till en skrivare**.
- 4 Klicka på **Lägg till lokal skrivare**.
- 5 Välj porten som är ansluten till denna skrivare och klicka sedan på **Nästa**.
- 6 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.
- 7 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1.
- 8 Klicka på **OK**.
- 9 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.
- 10 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i textrutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**.
Installationen startar.
- 11 Om du inte delar skrivaren markerar du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren markerar du **Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den**. Klicka på **Nästa**.
- 12 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att verifiera installationen. Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**.
- 13 Klicka på **Slutför**.


För Windows® 8, Windows® 8 64-bitarsversion, Windows® 8.1, Windows® 8.1 64-bitarsversion, Windows Server® 2012 eller Windows Server® 2012 R2

- 1 Extrahera följande zip-fil till önskad plats.
D:\Drivers\XPS\Win_8\XPS-V4_E525w.zip (där D är enhetsbeteckningen för din optiska enheten)
- 2 Högerklicka längst ner i höger hörn på skärmen och klicka sedan på **Kontrollpanelen**.
- 3 Klicka på **Hårdvara och ljud** (**Hårdvara för Windows Server® 2012 och Windows Server® 2012 R2**) → **Enheter och skrivare** → **Lägg till en skrivare**.
- 4 Klicka på **Skrivaren som jag vill använda finns inte på listan**.
- 5 Välj **Lägg till en lokal skrivare eller en nätverksskrivare med manuella inställningar** och klicka sedan på **Nästa**.
- 6 Välj porten som är ansluten till din skrivare och klicka sedan på **Nästa**.
- 7 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.
- 8 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1.
- 9 Klicka på **OK**.

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

Installation av nätverksanslutning

Installera PCL, PS och Fax-skrivardrivrutiner

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

Om du har installerat denna skrivare på serverdatorn, väljer du kryssrutan **Jag installerar denna skrivare på server**.


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


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

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

- 6 Ange nödvändiga skrivarinställningar och klicka på **Nästa**.
- 7 Välj den programvara och dokumentation som du vill installera och klicka sedan på **Installera**.
Du kan ange målmapp för installationen av programvara och dokumentation. Klicka på **Ändra installationskatalog** för att ändra mappar och ange sedan en ny plats.
- 8 Klicka på **Slutför** för att avsluta guiden när skärmen **Klar för utskrift** visas.

Installation av skrivardrivrutinen XML Paper Specification (XPS)


 **OBS!:** Drivrutinen XML Paper Specification (XPS) har endast stöd för följande operativsystem: Windows Vista[®], Windows Vista[®] 64-bitarsversion, Windows[®] 7, Windows[®] 7 64-bitarsversion, Windows[®] 8, Windows[®] 8 64-bitarsversion, Windows[®] 8.1, Windows[®] 8.1 64-bitarsversion, Windows Server[®] 2008, Windows Server[®] 2008 64-bitarsversion, Windows Server[®] 2008 R2, Windows Server[®] 2012 och Windows Server[®] 2012 R2.

 **OBS!:** När dialogrutan **Kontroll av användarkonto** visas under installationen klickar du på **Fortsätt** eller **Ja** om du är administratör för datorn, annars kontaktar du din administratör som fortsätter med önskad åtgärd.

För Windows Vista[®] eller Windows Vista[®] 64-bitarsversion

- 1 Extrahera följande zip-fil till önskad plats.
D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_E525w.zip (där D är enhetsbeteckningen för din optiska enheten)
- 2 Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Skrivare**.
- 3 Klicka på **Lägg till en skrivare**.
- 4 Klicka på **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare**.
- 5 Välj skrivaren eller klicka på **Skrivaren som jag vill ha** visas inte i listan.
När du väljer skrivare går du till steg 8.
När du klickar på **Skrivaren som jag vill ha** inte finns med i listan går du till steg 6.
- 6 Välj **Lägg till en skrivare med en TCP/IP-adress eller värdnamn** och klicka på **Nästa**.
- 7 Välj **TCP/IP-enhet** på **Enhetstyp** och ange IP-adressen för **Värdnamn** eller **IP-adress** och klicka på **Nästa**.
- 8 Klicka på **Diskett** finns så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.
- 9 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1 och klicka sedan på **OK**.
- 10 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.
- 11 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i textrutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**.
Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**.
Installationen startar.
- 12 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att verifiera installationen.
- 13 Klicka på **Slutför**.

För Windows Server[®] 2008 eller Windows Server[®] 2008 64-bitarsversion

 **OBS!:** Du måste logga in som administratör.

- 1 Extrahera följande zip-fil till önskad plats.
D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_E525w.zip (där D är enhetsbeteckningen för din optiska enheten)
- 2 Klicka på **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvara och ljud** → **Skrivare**.
- 3 Klicka på **Lägg till en skrivare**.
- 4 Klicka på **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare**.
- 5 Välj skrivaren eller klicka på **Skrivaren som jag vill ha** visas inte i listan.
När du väljer skrivare går du till steg 8.
När du klickar på **Skrivaren som jag vill ha** inte finns med i listan går du till steg 6.
- 6 Välj **Lägg till en skrivare med en TCP/IP-adress eller värdnamn** och klicka på **Nästa**.
- 7 Välj **TCP/IP-enhet** på **Enhetstyp** och ange IP-adressen för **Värdnamn** eller **IP-adress** och klicka på **Nästa**.

- 8 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.
- 9 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1 och klicka sedan på **OK**.
- 10 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.
- 11 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i textrutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**.
Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**.
Installationen startar.
- 12 Om du inte delar skrivaren markerar du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren markerar du **Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den**. Klicka på **Nästa**.
- 13 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att verifiera installationen.
- 14 Klicka på **Slutför**.

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


- 1 Extrahera följande zip-fil till önskad plats.
D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_E525w.zip (där D är enhetsbeteckningen för din optiska enheten)
- 2 Tryck på **Start** → **Enheter och skrivare**.
- 3 Klicka på **Lägg till en skrivare**.
- 4 Klicka på **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare**.
- 5 Välj skrivaren eller klicka på **Skrivaren som jag vill ha visas inte i listan**.
När du väljer skrivare går du till steg 8.
När du klickar på **Skrivaren som jag vill ha inte finns med i listan** går du till steg 6.
- 6 Välj **Lägg till en skrivare med en TCP/IP-adress eller värddamn** och klicka på **Nästa**.
- 7 Välj **TCP/IP-enhet** på **Enhetstyp** och ange IP-adressen för **Värddamn eller IP-adress** och klicka på **Nästa**.
- 8 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.
- 9 Klicka på **Bläddra** och välj sedan den extraherade mappen i steg 1 och klicka sedan på **OK**.
- 10 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.
- 11 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i textrutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**.
Installationen startar.
- 12 Om du inte delar skrivaren markerar du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren markerar du **Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den**. Klicka på **Nästa**.
- 13 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att verifiera installationen. Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**.
- 14 Klicka på **Slutför**.

För Windows® 8, Windows® 8 64-bitarsversion, Windows® 8.1, Windows® 8.1 64-bitarsversion, Windows Server® 2012 eller Windows Server® 2012 R2

- 1 Extrahera följande zip-fil till önskad plats.
D:\Drivers\XPS\Win_8\XPS-V4_E525w.zip (där D är enhetsbeteckningen för din optiska enheten)
- 2 Högerklicka längst ner i höger hörn på skärmen och klicka sedan på **Kontrollpanelen**.
- 3 Klicka på **Hårdvara och ljud** (**Hårdvara** för Windows Server® 2012 och Windows Server® 2012 R2) → **Enheter och skrivare** → **Lägg till en skrivare**.

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

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

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

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

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

Så här ställer du in larm via e-post:

- 1 Starta **Dell Printer Configuration Web Tool**.
- 2 Klicka på **Larm via e-post**.
- 3 Ange **Primär SMTP-gateway**, **Svarsadress** och din e-postadress i listrutan över e-post.
- 4 Klicka på **Tillämpa nya inställningar**.

Ställa in för Web Services on Devices (WSD)

I detta avsnitt finns information om nätverksutskrift med Web Services on Devices (WSD), protokollet för Microsoft® för Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2012 och Windows Server® 2012 R2.

Lägga till roller för utskriftstjänster

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

För Windows Server® 2008 R2

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

För Windows Server® 2008


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

För Windows Server® 2012 eller Windows Server® 2012 R2

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

Skrivarinställning för Web Services on Devices (WSD)

Du kan installera din nya skrivare på nätverket med guiden **Lägg till skrivare**. Läs ”Installation av nätverksanslutning” på sidan 52 för mer information när du installerar *Software and Documentation* med cd-skivan som följde med din skrivare.

 **OBS!:** Installation av Web Services on Devices (WSD)-skrivare för Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2012 och Windows Server® 2012 R2 är endast möjligt med guiden **Lägg till skrivare**.

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

 **OBS!:** Innan du installerar drivrutinen med hjälp av guiden **Lägg till skrivare** på Windows Server® 2008 R2 eller Windows® 7, gör du något av följande:

- Upprätta en Internetanslutning så att Windows Update kan skanna datorn.
 - Lägg till skrivardrivrutinen på datorn i förväg.
- 1 För Windows Vista®, Windows® 7, Windows Server® 2008 och Windows Server® 2008 R2:
Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare** (**Start** → **Kontrollpanel** → **Hårdvara och ljud** → **Skrivare för Windows Server® 2008 och Windows Vista®**).
- För Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2012 och Windows Server® 2012 R2:
Högerklicka på nedre högra hörnet av skärmen och klicka sedan på **Kontrollpanelen** → **Hårdvara och ljud** (**Hårdvara för Windows Server® 2012 och Windows Server® 2012 R2**) → **Enheter och skrivare**.

2 Klicka på **Lägg till en skrivare**.

För Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2012 och Windows Server® 2012 R2 går du till steg 4.

3 Välj **Lägg till en nätverksskrivare, trådlös skrivare eller Bluetooth-skrivare**.

4 I listan över tillgängliga skrivare, väljer du den du vill använda och klickar sedan på **Nästa**.

Välj den skrivare vars adress visas i formatet **http://IP address/ws/**.

 **OBS!** Om ingen skrivare visas i listan följer du anvisningarna nedan för att direkt ange den skrivare du vill använda genom att ange skrivarens IP-adress manuellt. För Windows Server® 2008 R2 måste du vara en användare med administratörsrättigheter.

1. Klicka på **Skrivaren som jag vill använda finns inte på listan**.

2. Välj **Lägg till en skrivare med en TCP/IP-adress eller värnhamn** och klicka sedan på **Nästa**.

3. Välj **Web Services Device** från **Enhetstyp**.

4. Ange skrivarens IP-adress i textrutan **Värnhamn eller IP-adress** och klicka sedan på **Nästa**.

5 Installera skrivardrivrutinen på datorn. Om du uppmanas att ange ett administratörslösenord eller bekräftelse, anger du lösenordet eller bekräftar.

6 Avsluta de extra stegen i guiden och klicka sedan på **Slutför**.

7 Skriv ut en testsida för att kontrollera installationen.

a För Windows Vista®, Windows® 7, Windows Server® 2008 och Windows Server® 2008 R2:

Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare** (**Start** → **Kontrollpanel** → **Hårdvara och ljud** → **Skrivare för Windows Server® 2008 och Windows Vista®**).

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

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

b Högerklicka på den skrivare som du just skapat och klicka sedan på **Skrivaregenskaper** (**Egenskaper** för Windows Server® 2008 och Windows Vista®).

c På fliken **Allmänt** klickar du på **Skriv ut testsida**. När testsidan har skrivits ut är installationen klar.

Ställa in för delad utskrift

Du kan dela din USB-anslutna skrivare med andra datorer (klienter) i samma nätverk.

Aktivera delad utskrift när du installerar skrivardrivrutinen för att dela din USB-anslutna skrivare. Du kan också aktivera delad utskrift genom att följa förfarandet nedan.

 **OBS!** Skrivartillbehör som t.ex. **Verktygslådan** går inte att använda via en nätverksklient.

Aktivera delad utskrift från datorn

För Windows Server® 2003 eller Windows Server® 2003 x64-version

1 Klicka på **Start** → **Skrivare och fax**.

2 Högerklicka på ikonen för den här skrivaren och välj **Egenskaper**.

3 Från fliken **Delning** väljer du kryssrutan **Dela den här skrivaren** och ange ett namn i textrutan **Namn på delad resurs**.

4 Klicka på **Ytterligare drivrutiner** och välj operativsystem för alla nätverksklienter som använder denna skrivare.

5 Klicka på **OK**.

Sätt i cd-skivan med operativsystemet för servern om filerna inte finns på datorn.

För Windows Vista® eller Windows Vista® 64-bitarsversion

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

För Windows Server® 2008 eller Windows Server® 2008 64-bitarsversion

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

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


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

För Windows® 8, Windows® 8 64-bitarsversion, Windows® 8.1, Windows® 8.1 64-bitarsversion, Windows Server® 2012 eller Windows Server® 2012 R2

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

Kontrollera den delade skrivaren

Om du vill kontrollera att skrivaren är delad:

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

När du kontrollerat att skrivaren är delad använder du metoder som t.ex. Windows® Peka och skriv ut för att använda den delade skrivaren via en nätverksklient.



OBS! Om OS bitutgåvorna (32/64 bitutgåvor) är olika på en skrivarserver och en klientdator måste du manuellt lägga till skrivardrivrutinen för klientdatorutgåvan på servern. Annars går det inte att installera skrivardrivrutinen på klientdatorn med metoder som t.ex. Peka och skriv ut. Till exempel om skrivarservern körs av Windows Vista® 32-bitutgåvan medan klientdatorn körs med Windows® 7 64-bitutgåvan, följ procedurerna nedan för att även lägga till skrivardrivrutinen för 64-bitklienten på 32-bitservern.

- a** Klicka på **Extra drivrutiner** på skärmen för delning av skrivare.
Mer information om hur man visar den här skärmen finns under ”Aktivera delad utskrift från datorn” på sidan 57.
- b** Markera kryssrutan **x64** och klicka sedan på **OK**.
- c** Sätt i cd-skivan *Software and Documentation* i datorn.
- d** Klicka på **Bläddra** för att ange mappen som innehåller OS-drivrutinen på 64 bits och klicka på **OK**.
Installationen startar.

Installera skrivardrivrutiner på Macintosh-datorer

Installera drivrutiner och program

- 1 Kör cd-skivan *Software and Documentation* på Macintosh-datorn.
- 2 Dubbelklicka på ikonen **Dell Color MFP E525w Installer**.
- 3 Klicka på **Fortsätt** på skärmen **Introduktion**.
- 4 Klicka på **Fortsätt** på skärmen **Licens** och klicka sedan på **Samtycker**.
- 5 Bekräfta installationsplatsen och klicka sedan på **Installera** för att utföra standardinstallationen.
- 6 Skriv in administratörens namn och lösenord och klicka sedan på **Installera mjukvara** (OK för Mac OS X 10.6).
- 7 Klicka på **Fortsätt** installationen.
- 8 Klicka på **Starta om** för att slutföra installationen av programvaran.

Ansluta din dator till skrivaren


Om du använder en USB-anslutning

- 1 Slå på skrivaren.
- 2 Anslut USB-kabeln mellan skrivaren och Macintosh-datorn.
Skrivaren läggs automatiskt till din Macintosh-dator.

Om du använder Bonjour

- 1 Slå på skrivaren.
- 2 Kontrollera att Macintosh-datorn är ansluten till nätverket.
Om du använder en trådbunden anslutning kopplar du Ethernet-kabeln mellan skrivaren och nätverket.
Om du använder en trådlös anslutning ser du till att den trådlösa anslutningen är korrekt konfigurerad på din Macintosh-dator och skrivaren.
- 3 För Mac OS X 10.6: Öppna **Systempreferenser** och klicka på **Skriv ut och faxa**.
För OS X 10.7 och OS X 10.8: Öppna **Systempreferenser** och klicka på **Skriv ut och skanna**.
För OS X 10.9 och OS X 10.10: Öppna **Systempreferenser** och klicka på **Skrivare och skannrar**.
- 4 Klicka på plustecknet (+) och välj **Lägg till skrivare eller skanner** (**Lägg till annan skrivare eller skanner** för OS X 10.7).
För Mac OS X 10.6, klicka bara på plustecknet (+).
- 5 Klicka på **Standard** och välj den skrivare som är ansluten via Bonjour i listan **Namn** (**Skrivarnamn** för Mac OS X 10.6 och OS X 10.7).
Namn och **Använd** (**Skriv ut med** för Mac OS X 10.6 och OS X 10.7) anges automatiskt. Se till att skrivarnamnet är valt för **Använd** eller **Skriv ut med**.
- 6 Klicka på **Lägg till**.

Om du använder IP-utskrift

- 1 Slå på skrivaren.
- 2 Kontrollera att Macintosh-datorn är ansluten till nätverket.
Om du använder en trådbunden anslutning kopplar du Ethernet-kabeln mellan skrivaren och nätverket.
Om du använder en trådlös anslutning ser du till att den trådlösa anslutningen är korrekt konfigurerad på din Macintosh-dator och skrivaren.
- 3 För Mac OS X 10.6: Öppna **Systempreferenser** och klicka på **Skriv ut och faxa**.
För OS X 10.7 och OS X 10.8: Öppna **Systempreferenser** och klicka på **Skriv ut och skanna**.
För OS X 10.9 och OS X 10.10: Öppna **Systempreferenser** och klicka på **Skrivare och skannrar**.
- 4 Klicka på plustecknet (+) och välj **Lägg till skrivare eller skanner (Lägg till annan skrivare eller skanner för OS X 10.7)**.
För Mac OS X 10.6, klicka bara på plustecknet (+).
- 5 Klicka på **IP** och välj **Line Printer Daemon - LPD** för **Protokoll**.
- 6 Ange skrivarens IP-adress i **Adress**-området.
- 7 Välj skrivarnamn för **Använd (Skriv ut med)** för Mac OS X 10.6 och OS X 10.7).
 **OBS!:** När IP-utskrift är angivet för utskrift visas könamnet tomt. Du behöver inte ange det.
- 8 Klicka på **Lägg till**.

Installera skrivardrivrutiner på Linux-datorer (CUPS)

Detta avsnitt innehåller information för installation av skrivardrivrutiner med hjälp av (Common UNIX Printing System) på Red Hat® Enterprise Linux® 6.1 Desktop, SUSE® Linux Enterprise Desktop 11 och Ubuntu® 12.04.

Användning på Red Hat Enterprise Linux 6.1 Desktop

Installationsöversikt

- 1 Installera skrivardrivrutinen.
- 2 Ställ in utskriftskön.
- 3 Ange standardkön.
- 4 Ange utskriftsalternativ.

Installera skrivardrivrutin

- 1 Välj **Applications** → **System Tools** → **Terminal**.
- 2 Skriv in följande kommando i terminalfönstret.

```
su
(Ange administratörens lösenord)
rpm -ivh (skriv in sökvägen)/Dell-Color-MFP-
E525w-x.x-x.noarch.rpm
```

Skrivardrivrutinen installeras.

Inställning av kö

För att kunna skriva ut måste du ställa in utskriftskön på din arbetsstation.

- 1 Öppna URL:en "http://localhost:631" i en webbläsare.
- 2 Klicka på **Administration**.
- 3 Klicka på **Add Printer**.
- 4 Skriv `root` som användarnamn, skriv in administratörlösenord och klicka på **OK**.
För nätverksanslutningar:
 - a Välj **LPD/LPR Host or Printer** från menyn **Other Network Printers** och klicka på **Continue**.
 - b Ange skrivarens IP-adress i **Connection** och klicka på **Continue**.
Format: `lpd://xxx.xxx.xxx.xxx` (skrivarens IP adress)För USB-anslutningar:
 - a Välj skrivarnamnet från menyn **Local Printers** och klicka på **Continue**.
- 5 Ange in skrivarnamnet i textrutan **Name** i fönstret **Add Printer** och klicka sedan på **Continue**.
Du kan välja att ange skrivarens plats och beskrivning för ytterligare information.
- 6 Välj **Dell** i menyn **Make** och klicka på **Continue**.

- 7 Välj skrivarnamnet från menyn **Model** och klicka på **Add Printer**.

Installationen är slutförd.

Utskrift från applikationer

När du har avslutat inställningen av kön kan du skriva ut jobb från applikationsprogram. Starta utskriftsjobbet från applikationsprogrammet och ange kön i dialogrutan för utskrift.

Beroende på applikationsprogrammet kan du ibland endast skriva ut från standardkön (till exempel Mozilla). I sådana fall ställer du in den kö som du vill skriva ut till som standardkön innan du startar utskriften. För information om hur du anger standardkön, se "Inställning av standardkö".

Inställning av standardkö

- 1 Välj **Applications** → **System Tools** → **Terminal**.
- 2 Skriv in följande kommando i terminalfönstret.

```
su
(Ange administratörens lösenord)
lpadmin -d (Ange könamn)
```

Ange utskriftsalternativ

Du kan specificera skrivaralternativ som till exempel färgläge.

- 1 Öppna URL:en "http://localhost:631" i en webbläsare.
- 2 Klicka på **Administration**.
- 3 Klicka på **Manage Printers**.
- 4 Klicka på det könamn som du vill specificera skrivaralternativ för.
- 5 Välj **Set Default Options** från menyn **Administration**.
- 6 Klicka på det objekt som du vill ställa in, ange den önskade inställningen och klicka på **Set Default Options**. Meddelandet **Printer xxx default options have been set successfully**, visas.

Inställningen är slutförd.

Avinstallera skrivardrivrutinen

- 1 Välj **Applications** → **System Tools** → **Terminal**.
- 2 Ange följande kommando i terminalfönstret för att radera utskriftskön.

```
su
(Ange administratörens lösenord)
/usr/sbin/lpadmin -x (Ange utskriftsköns namn)
```

- 3 Upprepa kommandot ovan för alla köer för samma modell.

- 4 Skriv in följande kommando i terminalfönstret.

```
su
(Ange administratörens lösenord)
rpm -e Dell-Color-MFP-E525w
```

Skrivardrivrutinen avinstalleras.

Användning på SUSE Linux Enterprise Desktop 11

Installationsöversikt

- 1 Installera skrivardrivrutinen.
- 2 Ställ in utskriftskön.
- 3 Ange standardkön.
- 4 Ange utskriftsalternativ.

Installera skrivardrivrutin

- 1 Välj **Computer** → **More Applications...** och välj **GNOME Terminal** i applikationsläsaren.
- 2 Skriv in följande kommando i terminalfönstret.

```
su
(Ange administratörens lösenord)
rpm -ivh (skriv in sökvägen)/Dell-Color-MFP-
E525w-x.x-x.noarch.rpm
```

Skrivardrivrutinen installeras.

Inställning av kö

För att kunna skriva ut måste du ställa in utskriftskön på din arbetsstation.


- 1 Välj **Computer** → **More Applications...**, och välj **YaST** i applikationsläsaren.
- 2 Ange administratörens lösenord och klicka på **Continue**.
YaST Control Center aktiveras.
- 3 Välj **Hardware** under **YaST Control Center** och välj **Printer**.
Dialogrutan **Printer Configurations** öppnas.
För nätverksanslutningar:
 - a Klicka på **Add**.
Dialogrutan **Add New Printer Configuration** öppnas.
 - b Klicka på **Connection Wizard**.
Dialogrutan **Connection Wizard** öppnas.
 - c Välj **Line Printer Daemon (LPD) Protocol** från **Access Network Printer or Printserver Box via**.
 - d Ange skrivarens IP-adress under **IP Address or Host Name**.

e Välj **Dell** i rullgardinsmenyn **Select the printer manufacturer**.

f Klicka på **OK**.

Dialogrutan **Add New Printer Configuration** visas.

g Välj skrivarnamnet i listan **Assign Driver**.

 **OBS!** Du kan ange skrivarnamn under **Set Name**.

h Bekräfta inställningarna och klicka på **OK**.


För USB-anslutningar:

a Klicka på **Add**.

Dialogrutan **Add New Printer Configuration** öppnas.

Skrivarnamnet visas i listan **Determine Connection**.

b Välj skrivarnamnet i listan **Assign Driver**.

 **OBS!** Du kan ange skrivarnamn under **Set Name**.

c Bekräfta inställningarna och klicka på **OK**.

Utskrift från applikationer

När du har avslutat inställningen av kön kan du skriva ut jobb från applikationsprogram. Starta utskriftsjobbet från applikationsprogrammet och ange kön i dialogrutan för utskrift.

Beroende på applikationsprogrammet kan du ibland endast skriva ut från standardkön (till exempel Mozilla). I sådana fall ställer du in den kö som du vill skriva ut till som standardkön innan du startar utskriften. För information om hur du anger standardkön, se "Inställning av standardkö".

Inställning av standardkö

Du kan ange förvald kö när du lägger till skrivare.

1 Välj **Computer** → **More Applications...**, och välj **YaST** i applikationsläsaren.

2 Ange administratörens lösenord och klicka på **Continue**.

YaST Control Center aktiveras.

3 Välj **Hardware** under **YaST Control Center** och välj **Printer**.

Dialogrutan **Printer Configurations** öppnas.

4 Klicka på **Edit**.

En dialogruta för att utföra ändringar i den angivna kön öppnas.

5 Bekräfta att skrivaren du vill ställa in är vald i listan **Connection**.

6 Markera kryssrutan **Default Printer**.

7 Bekräfta inställningarna och klicka på **OK**.

Ange utskriftsalternativ

Du kan specificera skrivaralternativ som till exempel färgläge.

1 Öppna en webbläsare.


2 Ange **http://localhost:631/admin** i **Location**, och tryck på <Enter>.

3 Klicka på **Manage Printers**.

4 Klicka på **Set Printer Options** för den skrivare som du vill ange skrivaralternativ för.

5 Ange de inställningar som behövs och klicka på **Set Printer Options**.

6 Skriv `root` som användarnamn, skriv in administratörlösenord och klicka på **OK**.

 **OBS!**: Ange lösenordet för auktoritet som skrivaradministratör innan du ställer in skrivarkön. Om du inte har angett något går du till "Ställa in lösenordet för auktoritet som skrivaradministratör".

Meddelandet **Printer xxx has been configured successfully**. visas.

Inställningen är slutförd. Utför utskrift från applikationsprogram.

Ställa in lösenordet för auktoritet som skrivaradministratör

Du måste ange lösenordet för behörighet som skrivaradministratör för att kunna utföra åtgärder.

1 Välj **Computer**→ **More Applications...** och välj **GNOME Terminal** i applikationsläsaren.

2 Skriv in följande kommando i terminalfönstret.

```
su
(Ange administratörens lösenord)
lppasswd -g sys -a root
(Ange lösenordet för auktoritet som skrivaradministratör efter
uppmeningen ange lösenord.)
(Upprepa lösenordet för auktoritet som skrivaradministratör efter
uppmeningen ange lösenord igen.)
```

Avinstallera skrivardrivrutinen

1 Välj **Computer**→ **More Applications...** och välj **GNOME Terminal** i applikationsläsaren.

2 Ange följande kommando i terminalfönstret för att radera utskriftskön.

```
su
(Ange administratörens lösenord)
/usr/sbin/lpadmin -x (Ange utskriftsköns namn)
```

3 Upprepa kommandot ovan för alla köer för samma modell.

4 Skriv in följande kommando i terminalfönstret.

```
su
(Ange administratörens lösenord)
rpm -e Dell-Color-MFP-E525w
```

Skrivardrivrutinen avinstalleras.

Användning av Ubuntu 12.04 LTS

Installationsöversikt

- 1 Installera skrivardrivrutinen.
- 2 Ställ in utskriftskön.
- 3 Ange standardkön.
- 4 Ange utskriftsalternativ.

Installera skrivardrivrutin

- 1 Välj **Applications** → **System Tools** → **Terminal**.
- 2 Skriv in följande kommando i terminalfönstret.

```
sudo dpkg -i (skriv in sökvägen)/dell-color-mfp-  
e525w_x.x-x_all.deb  
(Ange administratörens lösenord)
```

Skrivardrivrutinen installeras.

Inställning av kö

För att kunna skriva ut måste du ställa in utskriftskön på din arbetsstation.

- 1 Öppna URL:en "http://localhost:631" i en webbläsare.
- 2 Klicka på **Administration**.
- 3 Klicka på **Add Printer**.
- 4 Ange användarnamnet och administratörlösenordet och klicka på **OK**.
- 5 Välj något av följande beroende på vilken typ av anslutning skrivaren har.
För nätverksanslutningar:
 - a Välj **LPD/LPR Host or Printer** från menyn **Other Network Printers** och klicka på **Continue**.
 - b Ange skrivarens IP-adress i **Connection** och klicka på **Continue**.
Format: lpd://xxx.xxx.xxx.xxx (skrivarens IP adress)För USB-anslutningar:
 - a Välj skrivarnamnet från menyn **Local Printers** och klicka på **Continue**.
- 6 Ange in skrivarnamnet i rutan **Name** i fönstret **Add Printer** och klicka sedan på **Continue**.
Du kan välja att ange skrivarens plats och beskrivning för ytterligare information.
Om du vill dela skrivaren markerar du kryssrutan **Share This Printer**.
- 7 Välj **Dell** i menyn **Make** och klicka på **Continue**.
- 8 Välj skrivarnamnet från menyn **Model** och klicka på **Add Printer**.
Installationen är slutförd.

Utskrift från applikationer

När du har avslutat inställningen av kön kan du skriva ut jobb från applikationsprogram. Starta utskriftsjobbet från applikationsprogrammet och ange kön i dialogrutan för utskrift.

Beroende på applikationsprogrammet kan du ibland endast skriva ut från standardkön (till exempel Mozilla). I sådana fall ställer du in den kö som du vill skriva ut till som standardkön innan du startar utskriften. För information om hur du anger standardkön, se ”Inställning av standardkö”.

Inställning av standardkö

- 1 Välj **Applications** → **System Tools** → **Terminal**.
- 2 Skriv in följande kommando i terminalfönstret.

```
sudo lpadmin -d (Ange könamn)
(Ange administratörens lösenord)
```

Ange utskriftsalternativ

Du kan specificera skrivaralternativ som till exempel färgläge.

- 1 Öppna URL:en ”http://localhost:631” i en webbläsare.
- 2 Klicka på **Administration**.
- 3 Klicka på **Manage Printers**.
- 4 Klicka på det könamn som du vill specificera skrivaralternativ för.
- 5 Välj **Set Default Options** från menyn **Administration**.
- 6 Klicka på det objekt som du vill ställa in, ange den önskade inställningen och klicka på **Set Default Options**.
Meddelandet **Printer xxx default options have been set successfully**, visas.
Inställningen är slutförd.

Avinstallera skrivardrivrutinen

- 1 Välj **Applications** → **System Tools** → **Terminal**.
- 2 Ange följande kommando i terminalfönstret för att radera utskriftskön.

```
sudo /usr/sbin/lpadmin -x (Ange utskriftsköns namn)
(Ange administratörens lösenord)
```

- 3 Upprepa kommandot ovan för alla köer för samma modell.
- 4 Skriv in följande kommando i terminalfönstret.

```
sudo dpkg -e Dell-Color-MFP-E525w
(Ange administratörens lösenord)
```

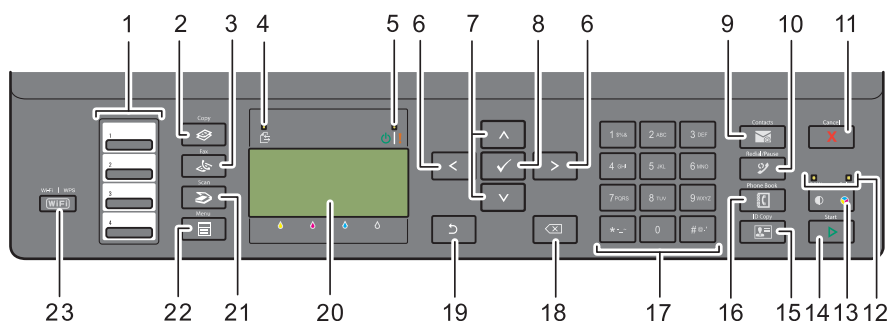
Skrivardrivrutinen avinstalleras.









Använda skrivaren











12 Styrpanel	70
13 Dell™ Printer Configuration Web Tool.....	75
14 Förstå skrivarmenyerna	117
15 Riktlinjer för utskriftsmaterial.....	162
16 Ladda utskriftsmaterial	168



Styrpanel


Använda knapparna på styrpanelen




- 1 One Touch-uppringning
 - Används för att ringa de lagrade faxnummer som finns i telefonkatalogen. De första fyra faxnumren i telefonkatalogen är tilldelade knapparna i radordning med början i det övre hörnet.
- 2 Knappen  (Copy)
 - Visar kopieringsmenyn.
- 3 Knappen  (Fax)
 - Visar faxmenyn.
- 4 Data LED
 - Tänds vid inkommande, utgående eller väntande faxjobb.
- 5 Klar/fel-indikator
 - Tänds när skrivaren är klar. (Klar-lampa)
 - Tänds när det är något fel med skrivaren. (Fel-lampa)
- 6 Knappen 
 - Flyttar markören till höger eller vänster.
- 7 Knappen 
 - Flyttar markören uppåt eller nedåt.
- 8 Knappen  (Ange)
 - Används när du har matat in värden.
- 9 Knappen  (Contacts)
 - Visar adressboksmenyn för e-postadresser.
- 10 Knappen  (Redial / Pause)
 - Ringer upp det senast slagna numret.
 - Pausar ett telefonnummer.
- 11 Knappen  (Cancel)
 - Avbryter det aktuella eller väntande jobbet.
 - Återställer aktuell inställning och återvänder till den översta menyn.





- 12** B&W/Color-lampa
- Tänds för att visa vilket färgläge som har valts.
- 13** Knappen  |  (Färgläge)
- Växlar mellan färgläge och svartvitt läge.
- 14** Knappen  (Start)
- Startar jobbet.
- 15** Knappen  (ID Copy)
- Genväg till skärmen ID-kortkopiera.
- 16** Knappen  (Phone Book)
- Visar lagrade telefonnummer i telefonkatalogen.
- 17** Numeriskt tangentbord
- Används för att ange tecken och siffror.
- 18** Knappen  (Backsteg)
- Tar bort tecken och siffror.
- 19** Knappen  (Tillbaka)
- Återvänder till föregående skärm.
- 20** LCD panel
- Visar olika inställningar, anvisningar och felmeddelanden.
- 21** Knappen  (Scan)
- Visar skanningsmenyn.
- 22** Knappen  (Menu)
- Visar menyerna Skriv ut från USB-minne, Jobbstatus och System.
- 23** Knappen  (Wi-Fi | WPS)
- Startar Wi-Fi Protected Setup® (Push Button Configuration). Lyser när den är aktiverad och blinkar under vissa förhållanden.

 **OBS!** Om du visar en annan meny eller går tillbaka till en tidigare skärm avbryts den aktuella inmatningen eller inställningen. Var noga med att trycka på knappen  (**Ange**) för att spara den aktuella inmatningen eller inställningen.

 **OBS!** Mer information om hur du använder det numeriska tangentbordet för att skriva alfanumeriska tecken, se "Använda den numeriska knappsatsen för att skriva tecken" på sidan 73.

Status för Wi-Fi | WPS-knappen Bakgrundsbelysta

Det här avsnittet beskriver när den bakgrundsbelysta knappen för  (Wi-Fi | WPS) lyser eller blinkar. Mer information finns i ”Trådlösa problem” på sidan 306.

Wi-Fi WPS-knappen Bakgrundsbelysta		Wi-Fi- inställningar ^{*1}	Skrivarstatus
	Av	Ej tillämpligt	Ansluta till nätverket via Ethernet-kabel. Trådlös anslutning är inte tillgänglig när en Ethernet-kabel är ansluten till skrivaren
		Av	-
		På	Skrivaren går in i viloläge/djupt viloläge Kunde inte ansluta till den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller -routern
	På	På	Trådlös länk har upprättats
	Blinkar	På	Söker efter trådlös LAN-åtkomstpunkt eller -router
	Blinkar långsamt	På	Ansluter till trådlös LAN-åtkomstpunkt eller -router

*1 Du kan aktivera/inaktivera inställningarna för Wi-Fi. Mer information finns i ”Wi-Fi” på sidan 142.

Använda den numeriska knappsatsen för att skriva tecken

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




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


Knappsats Bokstäver och siffror

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

Ändra nummer och namn

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

Infoga en paus

Med vissa telefonsystem måste man ange en åtkomstkod och lyssna på en ny kopplingston. En paus måste anges för att åtkomstkoden ska fungera. Du kan till exempel ange åtkomstkod 9 och sedan trycka på knappen  (Redial / Pause) innan du anger telefonnumret. ”-” visas på skärmen när en paus har angetts.








Skriva ut en sida med panelinställningar

Du kan kontrollera skrivarmenyernas aktuella inställningar. Läs ”Förstå skrivarmenyerna” på sidan 117 för mer information om hur du skriver ut en panelinställningsrapport.

Ändra språk

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



Styrpanel

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















Verktygslåda

- 1 Klicka på Start → Alla program → Dell-skrivare → Dell Printer Hub.
Dell Printer Hub öppnas.
- 2 Välj Dell Color MFP E525w skrivardrivrutin under My Printers.
- 3 Klicka på länken Verktygslådan i listan till vänster på sidan.
Verktygslådan öppnas.
- 4 Klicka på fliken Systeminställningar.
- 5 Välj Skrivarinformation och -inställningar i listan på vänstersidan på sidan.
Sidan Systeminställningar visas.
- 6 Klicka på Systeminställningar.
- 7 Välj önskat språk från Panelspråk och tryck sedan på Tillämpa nya inställningar.

Ställa in tillvalet Timer energispar

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

Du kan ställa in timern för att spara på skrivarens energiförbrukning. Skrivaren väntar innan den återställer grundinställningarna för kopiering om du inte startar kopieringen efter att ha ändrat dem på styrpanelen.

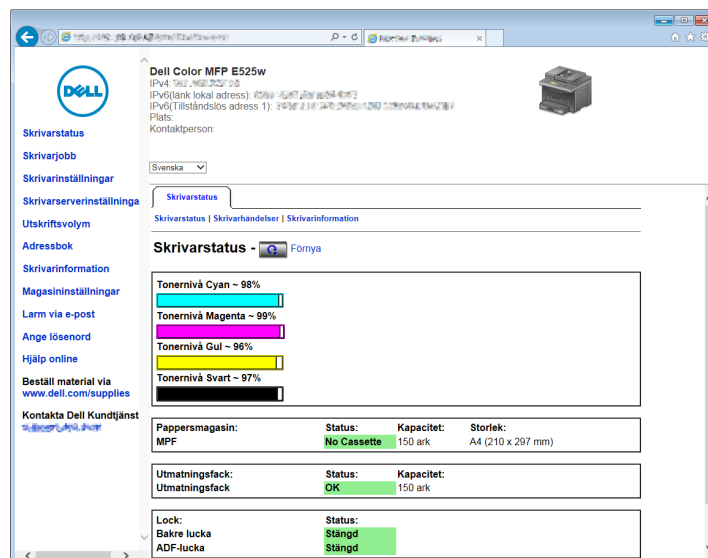
- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Systeminställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Se till att Timer energispar är markerat och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  för att välja Viloläge eller Djupt viloläge och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Tryck på knappen  eller  eller ange önskat värde genom att använda den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (Ange).
Du kan välja från 5–30 minuter för Viloläge eller 1–6 minuter för Djupt viloläge.
- 8 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).

Dell™ Printer Configuration Web Tool

Översikt

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

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



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

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

Installera Dell Printer Configuration Web Tool

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

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

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

Ställa in från webbläsare

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

För Internet Explorer®

Inställning av visningsspråk

- 1 Välj Internet-alternativ på menyn Verktyg i menyfältet.

- 2 Välj **Språk** på fliken **Allmänt**.
- 3 Ange visningsspråk i den turordning du föredrar i listan **Språk**.

Till exempel:

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

Ställ skrivarens IP-adress till icke-proxy

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

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

Ställa in från styrpanelen

Du kan starta **Dell Printer Configuration Web Tool** endast när **EWS** är **Aktiverat** (fabriksinställningen) på styrpanelen. Kontrollera styrpanelens inställning om du inte kan starta **Dell Printer Configuration Web Tool**. Mer information finns i "Förstå skrivarmenyerna" på sidan 117.

Startar Dell Printer Configuration Web Tool

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



Om du inte vet IP-adressen för din skrivare skriver du ut systeminställningar eller visar **TCP/IP-inställningssidan**, där IP-adressen listas. Läs "Kontrollera IP-adress" på sidan 45 för mer information om hur du hittar din skrivares IP-adress.

Översikt av menyalternativ

Använd Dell Printer Configuration Web Tool för:

Skrivarstatus

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

Skrivarjobb

Använd denna meny för att spara information på sidan **Jobblista** och sidan **Slutförda jobb**.

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

Skrivarinställningar

Använd denna meny för att ändra skrivarinställningarna och titta på inställningarna på styrpanelen på distans.

Skrivarserverinställningar


Använd denna meny för att ändra typen av skrivargränssnitt och nödvändiga villkor för kommunikationer.

Utskriftsvolym

Använd denna meny för att kontrollera antalet utskrivna sidor för varje pappersstorlek.

Adressbok

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

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

Skrivarinformation

Använd denna meny för att visa information om din skrivare.

Magasininställningar

Använd denna meny för att få information om pappersstorlek och -typ för det papper som ligger i standardmagasin 150 ark.

Larm via e-post

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

Ange lösenord

Använd denna meny för att låsa **Dell Printer Configuration Web Tool** med ett lösenord så att inte andra användare oavsiktligt ändrar den skrivarinställning du gjort.

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

Hjälp online

Klicka på **Hjälp online** för att besöka Dell Support webbsidan.

Beställ material via:
www.dell.com/supplies

Kontakta Dell Kundtjänst:
www.dell.com/support

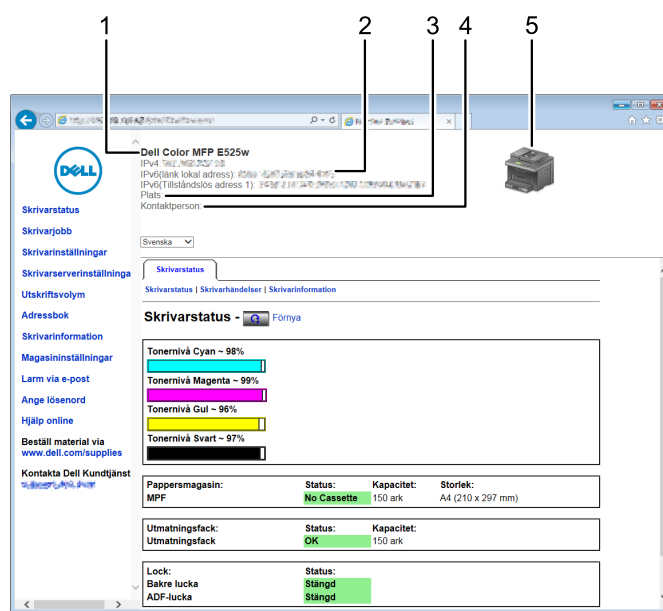
Sidovisningsformat

Layouten på sidan är uppdelad i tre sektioner.

Toppram

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

Följande artiklar visas i toppramen.

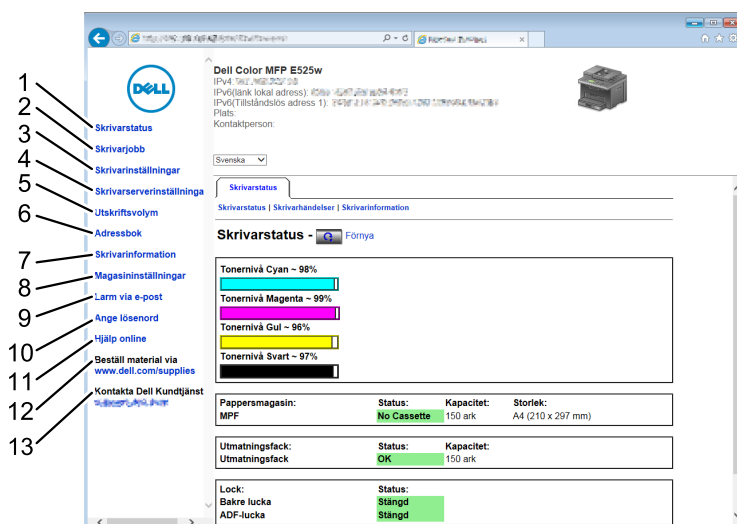


1	Dell Color MFP E525w	Visar skrivarmodellens namn.
2	IP-adress	Visar skrivarens IP-adress.
3	Plats	Visar platsen för skrivaren. Platsen kan ändras i Grundinformation på sidan Skrivarserverinställningar .
4	Kontaktperson	Visar skrivarens administratörsnamn. Namnet kan ändras i Grundinformation på sidan Skrivarserverinställningar .
5	Skrivarbitmapp	Visar en bitmappbild av skrivaren. Meny Skriverstatus uppträder i höger ram då du klickar på bilden.

Vänster ram

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

Följande menyer visas i vänster ram.

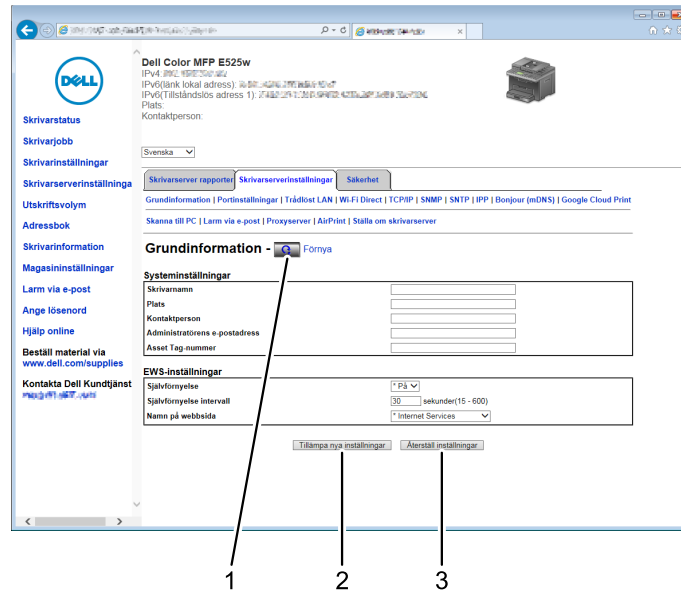


1	Skrivarstatus	Länkar till menyn Skrivarstatus.
2	Skrivarjobb	Länkar till menyn Skrivarjobb.
3	Skrivarinställningar	Länkar till menyn Skrivarinställningsrapport.
4	Skrivarserverinställningar	Länkar till menyn Skrivarserver rapporter.
5	Utskriftsvolym	Länkar till menyn Utskriftsvolym.
6	Adressbok	Länkar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

Höger ram

Höger ram är placerad på höger kant på alla sidor. Innehållet i höger ram motsvarar den meny som du valt i vänster ram. Information om artiklar som visas i höger ram finns i ”Information om menyalternativ” på sidan 81.

Knappar i höger ram



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

Ändra inställningar för menyalternativ

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

Förvalt användarnamn är **admin** och för lösenord är det tomt (NULL). Du kan endast ändra lösenordet på sidan **Ange lösenord** i menyn **Säkerhet**. Mer information finns i "Ange lösenord" på sidan 106.

Information om menyalternativ

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

"Skrivarserverinställningar"	"Skrivarserver rapporter"	"Skrivarserver setupsida" "Larm via e-post setupsida"
	"Skrivarserverinställningar"	"Grundinformation" "Portinställningar" "Trådlöst LAN"*1 "Wi-Fi Direct" "TCP/IP" "SNMP" "SNTp" "Bonjour (mDNS)" "Larm via e-post" "Skanna till PC" "Google Cloud Print" "Proxyserver" "AirPrint" "Ställa om skrivarserver"
	"Säkerhet"	"Ange lösenord" "Autentiseringssystem" "Kerberosserver" "LDAP-server" "LDAP autentisering" "LDAP-användarmappning" "SSL/TLS" "IPsec" "Visa nätverksinställningar" "IP-filter (IPv4)"
"Utskriftsvolym"		"Utskriftsvolym"
"Adressbok"	"Fax/E-post"	"Adressbok – Första sida" "Adressbok (Bekräfta/Ändra, Skapa)" "Adressbok (Radera)" "FAX-grupp - Första sida" "FAX-grupp (Bekräfta/Ändra, Skapa)" "FAX-grupp (Radera)" "E-postgrupp - Första sida" "E-postgrupp (Bekräfta/Ändra, Skapa)" "E-postgrupp (Radera)" "Setup av standard e-post"
	"Serveradress"	"Serveradress - Förstasida" "Serveradress (Bekräfta/Ändra, Skapa)" "Serveradress (Radera)"
"Magasininställningar"		
*1 Denna artikel är endast tillgänglig när skrivaren är ansluten med hjälp av det trådlösa nätverket.		

Skrivarstatus

Använd denna meny för att kontrollera statusen på förbrukningsvaror, hårdvara och specifikationer för skrivaren.

Skrivarstatus

Syfte:

Att kontrollera statusen för förbrukningsvaror och magasin.

Värden:

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

Skrivarhändelser

Syfte:

För att kontrollera informationen om alla varningar eller felindikationer som visas på sidan **Skrivarhändelser** när ett fel som t.ex. *Slut på papper* eller *Lucka är öppen* sker.

Värden:

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

Skrivarinformation

Syfte:

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

Värden:

Dell Service Tag-nummer	Visar Dell Service Tag-nummer.
Asset Tag-nummer	Visar skrivarens asset tag-nummer.
Skrivarens serienummer	Visar serienummer för skrivaren.
Minneskapacitet	Visar minneskapaciteten.
Processorhastighet	Visar processorhastigheten.

Skrivare revisionsnivåer	Fast programversion	Visar versionen på kontrollern.
	Nätverk fast programversion	Visar NIC-versionen.

Skrivarjobb

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

Jobblista

Syfte:

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

Värden:

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

Slutförda jobb

Syfte:

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

Värden:

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

Skrivarinställningar

Använd denna meny för att visa **Skrivarinställningsrapporten** och för att konfigurera skrivarinställningarna.

Följande flikade sidor visas högst upp i höger ram.

Skrivarinställningsrapport

Denna flik innehåller sidorna **Menyinställningar** och **Rapporter**.

Menyinställningar

Visar skrivarmenyernas aktuella inställningar.

Rapporter

Syfte:

Att skriva ut skrivarens inställningar och historikinformation.

Värden:

Systeminställningar	Klicka på Start för att skriva ut sidan systeminställningar.
Panelinställningar	Klicka på Start för att skriva ut sidan panelinställningar.
PCL-fontlista	Klicka på Start för att skriva ut PCL-teckensnittlista.
PS-fontlista	Klicka på Start för att skriva ut PS-teckensnittlista.
Jobbhistorik	Klicka på Start för att skriva ut jobbhistorikrapporten.
Felhistorik	Klicka på Start för att skriva ut felhistorikrapporten.
Protokollmonitor	Klicka på Start för att skriva ut rapporten protokollmonitor.
Adressbok	Klicka på Start för att skriva ut adressboksrapport.
Testsida färg	Klicka på Start för att skriva ut sidan testsida färg.
Faxaktivitet	Klicka på Start för att skriva ut faxaktivitetsrapporten.
Lagrade dokument	Klicka på Start för att skriva ut listan över lagrade dokument.

Skrivarinställningar

Denna fliken innehåller sidorna **Systeminställningar**, **USB-inställningar**, **PCL-inställningar**, **PostScript-inställningar**, **PDF-inställningar**, **Säkerhetsinställningar**, **Kopiera grundinställningar**, **Kopiera färgbalans**, **Kopiera inställningar**, **Skanning grundinställningar**, **USB-direktutskrift grundinställningar**, **Fax grundinställning** och **Faxinställningar**.

Systeminställningar

Syfte:

Att konfigurera grundläggande skivarinställningar.

Värden:

Timer energisparläge – viloläge ^{*1}	Anger den tid det tar för skrivaren innan den övergår till energisparläge 1 efter att ha avslutat ett jobb.
Timer energisparläge – djupt viloläge	Anger den tid det tar för skrivaren innan den övergår till energisparläge 2 efter att den går över i Energisparläge 1.
Autoåterställning	Anger tiden innan skrivaren automatiskt återställer inställningarna för Kopiering, Skanning och Fax på styrpanelen till de grundinställda när inga ytterligare inställningar görs.
Panel välj ton	Anger volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är korrekt, eller inaktiverar tonen.
Panel larmsignal	Anger volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är felaktig, eller inaktiverar tonen.
Jobbton	Anger volymen för tonen som ljuder när ett jobb är färdigt, eller inaktiverar tonen.
Larmsignal	Anger volymen för tonen som ljuder när ett problem uppstår, eller inaktiverar tonen.
Slut på papper ton	Anger volymen för tonen som ljuder när skrivaren får slut på papper, eller inaktiverar tonen.
Autorensning larmsignal	Anger volymen på tonen som ljuder 5 sekunder innan skrivaren utför autorensning, eller inaktiverar tonen.

Alla toner	Anger volymen för alla uppmärksamhetstoner eller inaktiverar alla toner.
Jobb – timeout	Anger den tid som skrivaren ska vänta på att data ska komma från datorn. Utskriftsjobbet avbryts om time-out-tiden överskrids.
Panelspråk	Används för att ange språk på styrpanelen.
Inaktivera utskrift med större pappersstorlek ^{*2}	Anger om jobb ska skrivas ut om papperet i skrivarens magasin är större än pappersstorleken i skrivardrivrutinen (pappersstorleken behöver inte överensstämna).
Auto loggutskrift	Anger om jobbhistorik ska skrivas ut automatiskt efter vart tjugonde jobb.
mm/tum ^{*3}	Anger den måttenhet som visas efter ett siffervärde på styrpanelen.

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

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

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

*2 Endast tillgänglig i **Dell Printer Configuration Web Tool** och **Verktögslådan**.

*3 Grundinställningen varierar beroende på landsspecifika fabriksinställningar.

USB-inställningar

Syfte:

Ändra USB-inställningar på skrivaren.

Värden:

Portstatus	Aktiverar skrivarens USB-port.
PS-dataformat	Anger PostScript 3 Compatible kommunikationsprotokoll för varje gränssnitt.

PCL-inställningar

Syfte:

Ändra PCL-inställningar.

Värden:

Pappersstorlek	Anger pappersstorlek.
Orientering	Anger hur text och grafik är orienterade på sidan.
Typsnitt	Anger typsnitt från listan med registrerade typsnitt.
Symboluppsättning	Anger en symboluppsättning för angivet typsnitt.
Typsnittsstorlek	Anger typsnittsstorleken för skalbara typografiska typsnitt.
Teckenbredd	Anger teckenbredden för skalbara enkelbreddstypsnitt.
Rader/sida	Anger antalet rader per sida.
Antal	Anger antalet kopior som ska skrivas ut.
Utkastläge	Anger om utskrift ska ske i utkastläge.
Radslut	Anger hur radslut ska behandlas.
Utmatad färg	Anger om utskrift ska göras i färg eller svartvitt.

PostScript-inställningar

Syfte:

Så här ändrar man skrivarinställningar som endast påverkar jobb med PostScript 3 Compatible-emulerande utskriftsspråk.

Värden:

PS Felrapport	Anger om innehållet för felet som gäller sidbeskrivningsspråket PostScript 3 Compatible skrivs ut.
Tidsgräns för PS jobb	Visar produktionstid för ett PostScript 3 Compatible jobb.
Utmatad färg	Anger om utskrift ska göras i färg eller svartvitt.
Bilddjup	Anger bilddjupet till 1-bitars eller 2-bitars djup.

PDF-inställningar

Syfte:

Ändra PDF-inställningar.

Värden:

Antal	Ange antal kopior.
Utskriftsläge	Anger utskriftsläge.
PDF-lösenord	Anger lösenordet som krävs för att skriva ut en PDF-fil skyddad med ett dokumentlösenord.
Pappersstorlek	Anger pappersstorlek för utmatning.
Layout	Anger utskriftslayout.
Utmatad färg	Anger om utskrift ska göras i färg eller svartvitt.

Säkerhetsinst.

Panellås

Syfte:

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



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

Värden:

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

Hämtning av programvara

Syfte:

Att ställa in om hämtning av programuppdateringar ska vara aktiverad.

Funktion aktiverad

Syfte:

Att möjliggöra funktionerna med ett lösenord och låta användaren ändra det.



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

Värden:

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

Säker mottagning

Syfte:

Att ange ett lösenord för att säkra inkommande faxmeddelanden. När denna funktion är aktiverad, lagrar skrivaren inkommande fax och skriver ut dem när rätt lösenord anges på styrpanelen.



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

Värden:

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

Kopiera grundinställningar

Syfte:

Att skapa egna grundinställningar för kopiering.

Värden:

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

Kopiera färgbalans

Syfte:

Att ange standardnivå för färgbalans.


Värden:

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

Kopieringsinställningar

Syfte:

Konfigurera kopieringsinställningar.

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

Värden:

Flera upp	Av*	Utför inte flera upp utskrift.
	Auto	Förminska automatiskt originalbilderna så att de passar på ett ark papper.
	Manuell	Skriver ut originalbilderna på ett pappersark i den storlek som angetts för Förminska/förstora .
Sorterad	Anger om kopieringsjobbet ska sorteras.	
Marginal topp/botten	Anger värdet för topp- och bottenmarginal inom området 0 mm till 50 mm/0,0 till 2,0 tum.	
Marginal vänster/höger	Anger värdet för vänster- och högermarginal inom området 0 mm till 50 mm/0,0 till 2,0 tum.	
Marginal mitten	Anger värdet för mittenmarginal inom området 0 mm till 50 mm/0,0 till 2,0 tum.	

Skanna grundinställning

Syfte:

Att skapa egna grundinställningar för skanning.

Värden:

Filformat	Anger det filformat som den skannade bilden ska sparas i.
Färg	Anger om skanning ska göras i färg eller svartvitt.
Upplösning	Anger grundinställd skannerupplösning.
Dokumentstorlek	Ställer in grundinställd dokumentstorlek.
Ljusare/Mörkare	Anger grundinställd densitetsnivå för skanning.
Skärpa	Anger grundvärde för skärpenivå.
Autoexponering	Anger om originalets bakgrund ska undertryckas för att förbättra texten på den skannade bilden.
Marginal topp/botten	Anger värdet för topp- och bottenmarginal inom området 0 mm till 50 mm/0,0 till 2,0 tum.
Marginal vänster/höger	Anger värdet för vänster- och högermarginal inom området 0 mm till 50 mm/0,0 till 2,0 tum.
Marginal mitten	Anger värdet för mittenmarginal inom området 0 mm till 50 mm/0,0 till 2,0 tum.
TIFF-filformat	Ställer om TIFF-filformatet till TIFF V6 eller TTN2.
Bildkomprimering	Anger nivån av bildkomprimering.
Max e-poststorlek	Anger maximal storlek på e-post som kan skickas inom området 50 Kb till 16384 Kb. Standard är 2048 Kb.

Skriv ut från USB-standard

Syfte:

Att skapa dina egna standardinställningar för USB-direktutskrift.

Utmatad färg

Syfte:

Anger om utskrift ska göras i svartvitt eller färg.

Värden:

Fyrfärg*
Svartvit

Sidor per sida

Syfte:

Skriva ut två eller fyra sidor per ark.

Värden:

Av*	Skriver ut en sida per ark.
2 sidor per ark	Skriver ut två sidor per ark.
4 sidor per ark	Skriver ut fyra sidor per ark.

Anpassa automatiskt

Syfte:

För att proportionellt förstora eller förminska bilder när du skriver ut dokument som lagrats på USB-minnet.

Värden:

Av	Förminskar bilden automatiskt när den är större än pappersstorleken. Skriver ut som den är när bilden är mindre än pappersstorleken.
Auto*	Förstorar eller förminsakar bilden automatiskt för att passa pappersstorleken.

PDF-lösenord

Syfte:

Ange lösenordet när du skriver ut säkert PDF-jobb.

Fax grundinställning

Syfte:

Att skapa egna grundinställningar för fax.



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


Värden:

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

Faxinställningar

Syfte:

Att konfigurera grundläggande faxinställningar.

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

Värden:

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

Fax försättsblad	Anger om ett försättsblad ska bifogas faxet.
DRPD mönster	Anger DRPD-inställningen från Mönster 1 till Mönster 7 . DRPD är en service som vissa telefonbolag erbjuder.
Vidarebefordrar skickat fax	<p>Av Vidarebefordrar inte mottagna faxmeddelanden.</p> <p>Vidarebefordra Vidarebefordrar inkommande fax till det faxnummer som angavs för Nummer för vidarebefordran av fax nedan, utan att skriva ut.</p> <p>Skriv ut och vidarebef. Skriver ut och vidarebefordrar inkommande fax till det faxnummer som angavs för Nummer för vidarebefordran av fax nedan.</p> <p>Endast e-post Vidarebefordrar inkommande fax till den e-postadress som angavs för E-postadress för vidarebefordran nedan, utan att skriva ut. Faxmeddelandena konverteras till en PDF-fil och skickas till destinationen som en e-postbilaga.</p> <p>Skicka med e-post och skriv ut Skriver ut och vidarebefordrar inkommande fax till den e-postadress som angavs för E-postadress för vidarebefordran nedan. Faxmeddelandena konverteras till en PDF-fil och skickas till destinationen som en e-postbilaga.</p> <p>Vidarebefordra till server Inkommande fax vidarebefordras till servern som angavs från Servertyp till Sökväg till underkatalog (tillval) nedan, utan att skriva ut. Faxmeddelandena konverteras till en PDF-fil och lagras vid destinationen.</p> <p>Vidarebefordra till server och skriv ut Skriver ut och vidarebefordrar inkommande fax till servern som angavs från Servertyp till Sökväg till underkatalog (tillval) nedan. Faxmeddelandena konverteras till en PDF-fil och lagras vid destinationen.</p>
Nummer för vidarebefordran av fax	Anger faxnumret till den mottagare som inkommande faxmeddelanden kommer att vidarebefordras till.
E-postadress för vidarebefordran	Anger e-postadressen till den destination som det inkommande faxet ska vidarebefordras till.
Servertyp	Ställer in den typ av destination som inkommande fax kommer att vidarebefordras till. För att vidarebefordra till en FTP-server eller en delad mapp på en nätverksansluten dator väljer du Server (FTP) eller Dator (SMB) var för sig och anger sedan inställningen från Värdadress (IP-adress eller DNS-namn) till Sökväg för underkatalog (tillval) nedan.
Värdadress (IP-adress eller DNS-namn)	Ange värdnamn eller IP-adress för en FTP-server eller en dator.
Portnummer	Anger portnumret.
Inloggningsnamn (om värden kräver detta)	Skriv in namnet på användarkonto med åtkomst till en delad mapp på datorn eller till en FTP-server.
Inloggningslösenord	Ange lösenordet som motsvarar inloggningsnamnet ovan.
Mata in lösenordet igen	Skriv in ditt lösenord.
Namn på delad katalog	Ange det delade namnet (Windows OS) eller mappnamnet (Macintosh OS) för den delade mappen. Du behöver inte ange denna inställning för en FTP-server.
Sökväg för underkatalog (tillval)	Lämna detta tomt om det inte finns någon mapp i andra eller tredje nivån.
Riktnummer	Anger om ett riktnummer ska anges.
Riktnummer	Anger ett riktnummer med upp till fem siffror. Detta nummer prioriteras över något automatiskt uppringningsnummer. Det är användbart för att komma åt Private Automatic Branch Exchange (PABX).
Ignorera storlek	Anger om text eller bilder längst ner på faxbladet ska raderas när hela sidan inte får plats på utmatat papper. Om Autoreducering väljs förminsкас faxsidan automatiskt för att passa utmatat papper och inga bilder eller text längst ner på sidan ignoreras.
ECM	Anger om ECM-läget ska aktiveras. För att använda ECM måste även fjärrmaskinerna stödja ECM.

Modemhastighet	Anger modemhastighet för fax när ett fel i faxesändning eller mottagning inträffar.
Faxaktivitet	Anger om en faxaktivitetsrapport automatiskt ska skrivas ut efter vart 50:e inkomna och utskickade faxkommunikation.
Faxöverföring	Anger om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
Faxesändning	Anger om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring till flera mottagare eller endast när ett fel uppstår.
Faxprotokoll	Anger om en protokollmonitorrapport ska skrivas ut efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.
Land	Anger det land i vilket skrivaren används.

Underhåll av skrivare

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

Densitet papper

Syfte:

Att ange pappersdensitet.

Värden:

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

Justera överföringsrulle

Syfte:

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

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



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

Värden:


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

Justera fixeringsenhet

Syfte:

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

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

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

Värden:

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

Justering autoregistrering

Syfte:


Att ange om automatisk justering av färgregistrering ska göras.

Justering färgregistrering

Syfte:

Att justera färgregistrering manuellt.

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

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

Värden:

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

Rengör framkallare

Syfte:

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

Värden:

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

Justera höjd

Syfte:

Att ange höjden på platsen där skrivaren är installerad.

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



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



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

Värden:

0 meter*	Anger höjden på platsen där skrivaren är installerad.
1000 meter	
2000 meter	
3000 meter	

Återställ grundinställningar

Syfte:

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

Värden:

Återställ användarens grundinställningar för fax och starta om skrivaren	Klicka på Start för att initiera systemparametrarna.
Återställ användarens grundinställningar för skanning och starta om skrivaren	Klicka på Start om du vill initiera faxnummerposterna i Adressboken.
Återställ systemets grundinställningar och starta om skrivaren	Klicka på Start för att initiera e-post- och serveradressposterna i Adressboken.

Icke-Dell toner

Syfte:

Att använda tonerkassett från en annan tillverkare.



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




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

Klockinställningar

Syfte:

Att ange datum och tid, samt skrivarens regionala tidszon.

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

Värden:

Datumformat ^{*1}	åå/mm/dd mm/dd/åå dd/mm/åå	Anger datumformatet.
Tidsformat	12-timmarsformat 24-timmarsformat [*]	Anger tidsformatet.
Tidszon		Anger tidszonen.
Ange datum		Anger aktuellt datum.
Ange tid		Anger aktuell tid.
^{*1} Grundinställningen varierar beroende på landsspecifika fabriksinställningar.		

Anpassning av webblänk

Syfte:

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

Värden:

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

Skrivarserverinställningar

Använd denna meny för att ange typen av skrivargränssnitt och nödvändiga villkor för kommunikationer.

Följande flikade sidor visas högst upp i höger ram.

Skrivarserver rapporter

Denna flik innehåller **Skrivarserver inställningssida** och **Larm via e-post setupsida**.

Skrivarserver setupsida

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

Larm via e-post setupsida

Visar e-postserverns aktuella inställningar.

Skrivarserverinställningar

Denna fliken innehåller sidorna Grundinformation, Portinställningar, Trådlöst LAN, Wi-Fi Direct, TCP/IP, SNMP, SNTP, Bonjour (mDNS), Larm via e-post, Skanna till PC, Google Cloud Print, Proxyserver, AirPrint och Ställa om skrivarserver.

Grundinformation

Syfte:

Att konfigurera skrivarens grundinformation.



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

Värden:

Systeminställningar	Skrivarnamn	Anger skrivarens namn med upp till 31 alfanumeriska tecken.
	Plats	Anger platsen för skrivaren med upp till 63 alfanumeriska tecken.
	Kontaktperson	Anger kontaktperson, nummer och annan information för administratören och servicecenter med upp till 63 alfanumeriska tecken.
	Administratörens e-postadress	Anger kontaktadress för administratören och servicecenter med upp till 64 alfanumeriska tecken.
	Asset Tag-nummer	Matar in asset tag-nummer för skrivaren.
EWS-inställningar	Självförnyelse	Förnyar automatiskt innehållet på sidan statusdisplay.
	Självförnyelse intervall	Anger tidsintervallet för automatisk förnyelse av innehållet på sidan statusdisplay från 15 till 600 sekunder.
	Namn på webbsida	Anger titel på webbsidan som visas i webbläsaren titelfält. Du kan välja antingen Internet Services eller Skrivarmodell - IP-adress som titeln som användare kan se när de kommer åt skrivaren via Printer Configuration Web Tool .

Portinställningar

Syfte:

Att aktivera eller inaktivera skrivaranlutningar och hantering av protokollfunktioner.



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



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

Värden:

Ethernet ^{*1}	Ethernet-inställningar	Auto [*]	Känner av överföringshastigheten på Ethernet och inställningarna för dubbelsidigt automatiskt.
		10Base-T Halv-duplex	Väljer 10Base-T Halv-duplex som förvalt värde.
		10Base-T Full-duplex	Väljer 10Base-T Full-duplex som förvalt värde.
		100Base-TX Halv-duplex	Väljer 100Base-TX Halv-duplex som förvalt värde.
		100Base-TX Full-duplex	Väljer 100Base-TX Full-duplex som förvalt värde.
	Nuvarande Ethernet-inställningar	Visar nuvarande Ethernet-inställningar.	
	MAC-adress	Visar skrivarens MAC-adress.	
Portstatus	LPD	Anger om LPD ska aktiveras.	
	Port9100	Anger om Port9100 ska aktiveras.	
	IPP	Anger om IPP ska aktiveras.	
	Larm via e-post	Anger om funktionen Larm via e-post ska aktiveras.	
	Bonjour (mDNS)	Anger om funktionen Bonjour (mDNS) ska aktiveras.	
	SNMP	Anger om SNMP ska aktiveras.	
	EWS	Anger om Dell Printer Configuration Web Tool ska aktiveras.	
	WSD	Anger om Web Services on Devices (WSD)-porten ska aktiveras.	
	SNTP	Anger om SNTP ska aktiveras.	
	Google Cloud Print	Ställer in om Google Cloud Print ska aktiveras eller inte.	

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

Trådlöst LAN

Syfte:

Att konfigurera trådlösa nätverksinställningar.

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

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

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

Värden:

Trådlösa inställningar	Trådlöst LAN	Anger om den trådlösa anslutningen ska aktiveras.	
	SSID	Anger det namn som identifierar det trådlösa nätverket med upp till 32 alfanumeriska tecken.	
	Nätverkstyp	Anger nätverkstypen från antingen Ad-Hoc eller Infrastruktur .	
	MAC-adress	Visar MAC-adressen för skrivarinställningarna för trådlöst nätverk.	
	Länkanal	Visar kanalnumret för skrivarens trådlösa anslutning.	
	Länkkvalitet	Visar kvaliteten på skrivarens trådlösa anslutning.	

Säkerhetsinställningar	Kryptering	Välj säkerhetsmetod från listan.
	Ingen säkerhet*	Anger Ingen säkerhet för att konfigurera den trådlösa inställningen utan att ange någon säkerhetsmetod som WEP, WPA2-PSK AES och Blandat läge PSK.
	WEP 64-bitars ASCII (5 bytes)	Anger WEP 64-bitars ASCII som ska användas i det trådlösa nätverket.
	WEP 128-bitars ASCII (13 bytes)	Anger WEP 128-bitars ASCII som ska användas i det trådlösa nätverket.
	WEP 64-bitars Hex (10 bytes)	Anger WEP 64-bitars Hex som ska användas i det trådlösa nätverket.
	WEP 128-bitars Hex (26 bytes)	Anger WEP 128-bitars Hex som ska användas i det trådlösa nätverket.
	WPA2-PSK-AES*¹	Anger WPA2-PSK AES som ska användas i det trådlösa nätverket.
	Blandat läge PSK	Anger att Blandat läge PSK ska användas genom det trådlösa nätverket.
WEP-nyckel 1		Mata in WEP-nyckeln när WEP har valts från Kryptering .
Mata in WEP-nyckel 1 igen		Mata in WEP-nyckel 1 igen för att bekräfta.
WEP-nyckel 2		Mata in WEP-nyckeln när WEP har valts från Kryptering .
Mata in WEP-nyckel 2 igen		Mata in WEP-nyckel 2 igen för att bekräfta.
WEP-nyckel 3		Mata in WEP-nyckeln när WEP har valts från Kryptering .
Mata in WEP-nyckel 3 igen		Mata in WEP-nyckel 3 igen för att bekräfta.
WEP-nyckel 4		Mata in WEP-nyckeln när WEP har valts från Kryptering .
Mata in WEP-nyckel 4 igen		Mata in WEP-nyckel 4 igen för att bekräfta.
Överföringsnyckel		Anger överföringsnyckeltyp från listan.
Lösenordsfras		Anger lösenordsfrasen.
Mata in lösenfras igen		Ange lösenordsfrasen igen för att bekräfta.

*¹ Detta alternativ är endast tillgängligt när **Infrastruktur** är valt som **Nätverkstyp**.

Wi-Fi Direct

Syfte:

För konfiguration av detaljerad inställning av anslutningen för Wi-Fi Direct.

Värden:

Wi-Fi Direct	Wi-Fi Direct	Anger hur man aktiverar anslutningen för Wi-Fi Direct.
	Grupproll	Ställer in skrivarens grupproll.
	Enhetsnamn	Anger det namn som identifierar Wi-Fi Direct-nätverket med upp till 32 alfanumeriska tecken. Bekräfta det när du väljer skrivarnamnet på din mobila Wi-Fi-enhet.
	WPS-installation	Konfigurerar Wi-Fi Direct-nätverket med WPS.
	Gruppägare	Ställer in skrivaren som gruppägare för Wi-Fi Direct.
	SSID (teckensträng efter DIRECT)	Anger namnet som identifierar Wi-Fi Direct-nätverket. Upp till 32 alfanumeriska tecken kan anges. "DIRECT-" kan inte ändras.
	Lösenordsfras	Visar lösenordsfras. Bekräfta den när du matar in lösenfrasen i din Wi-Fi mobile-enhet.
	IP-adress	Visar Wi-Fi Direct-adaptorn IP-adress.
	Subnätmask	Visar subnätmasken.

TCP/IP

Syfte:

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

Värden:

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

DNS	DNS domännamn	Anger domännamnet på domänens server. Upp till 255 alfanumeriska tecken, punkter och bindestreck kan användas. Om du behöver ange fler än ett domännamn avskiljer du dem med ett komma eller semikolon.	
	IPv4	Hämta DNS-serveradress från DHCP	Anger om DNS-serveradressen hämtas automatiskt från DHCP-servern.
		Manuell DNS-serveradress	Anger DNS-serveradressen.
	IPv6	Hämta DNS-serveradress från DHCPv6-lite	Markera kryssrutan för att hämta DNS-serveradressen automatiskt från DHCPv6-lite-servern.
Manuell DNS-serveradress		Anger DNS-serveradressen.	
LPD	Anslutning time-out	Anger tidsgräns för anslutning från 1 till 1000 sekunder.	
	IP-filter (IPv4)	Anger att IP-adressen och subnätmasken ska tillåtas eller nekas åtkomst till skrivaren.	
Port9100	Portnummer	Anger portnumret från 9000 till 9999.	
	Anslutning time-out	Anger tidsgräns för anslutning mellan 1 och 1000 sekunder.	
	IP-filter (IPv4)	Anger att IP-adressen och subnätmasken ska tillåtas eller nekas åtkomst till skrivaren.	
HTTP	Portnummer	Anger portnumret. Detta måste vara 80 eller mellan 8000 och 9999.	
	Simultana anslutningar	Visar det maximala antalet anslutningar som tagits emot samtidigt av klienten.	
	Anslutning time-out	Anger tidsgräns för anslutning från 1 till 255 sekunder.	
WSD	Portnummer	Anger portnumret. Detta måste vara 80 eller mellan 8000 och 9999.	
	Mottagning time-out	Anger tidsgräns för mottagning från 1 till 65535 sekunder.	
	Tidsgräns för meddelandeleverans	Anger meddelandets time-out-period från 1 till 60 sekunder.	
	Maximalt antal av TTL	Anger maximalt antal av TTL från 1 till 10.	
	Maximalt antal av meddelanden	Anger maximala antalet aviseringar från 10 till 20.	

SNMP

Syfte:

Att konfigurera inställningarna för SNMP.

Värden:

SNMP-konfigurering	Aktivera SNMP v1/v2c	Markera kryssrutan för att aktivera SNMP v1/v2c-protokollet.
	Redigera egenskaperna för SNMP v1/v2c	Klicka här för att visa sidan SNMP v1/v2c och för att redigera inställningen för SNMP v1/v2c-protokollet från sidan.
	Aktivera SNMP v3 protokoll	Markera kryssrutan för att aktivera SNMP v3-protokollet.
	Redigera egenskaperna för SNMP v3	Klicka här för att visa sidan SNMP v3 och för att redigera inställningen för SNMP v3-protokollet från sidan. Du kan enbart klicka på detta alternativ när SSL-kommunikation är aktiverad.

SNMP v1/v2c

Syfte:

För att redigera inställningarna för SNMP v1/v2-protokollet.

För att komma till denna sida, klicka på **Redigera egenskaperna för SNMP v1/v2** på sidan **SNMP**.

Värden:

Communitynamn	Communitynamn (end. läsbar)	Anger communitynamnet för åtkomst (endast läsbar) av data med upp till 31 alfanumeriska tecken. Originalinställningen bibehålls om ingen inmatning sker. Tecken som matas in för communitynamn i föregående inställning kommer inte att visas på skärmen. Förvalt Läs community är public.
	Mata in Communitynamn (end. läsbar) igen	Matar in communitynamn för att komma åt (endast läsbart) data igen och för att bekräfta.
	Communitynamn (läs/skrivbar)	Anger communitynamnet för åtkomst (läs och skriv) av data med upp till 31 alfanumeriska tecken. Originalinställningen bibehålls om ingen inmatning sker. Tecken som matas in för communitynamn i föregående inställning kommer inte att visas på skärmen. Det förvalda läs/skrivbar community är privat.
	Mata in Communitynamn (läs/skrivbar) igen	Matar in communitynamn för att komma åt (läs- och skrivbara) data igen och för att bekräfta.
	Communitynamn (trap)	Anger communitynamnet som används för trap med upp till 31 alfanumeriska tecken. Originalinställningen bibehålls om ingen inmatning sker. Tecken som matas in för communitynamn (trap) i föregående inställning kommer inte att visas på skärmen. Det förvalda trap community är " " (NULL).
	Mata in Communitynamn (trap) igen	Matar in communitynamnet som används för trap igen för att bekräfta.
Trap-anmälan 1-4	Trap adresstyp	Markera kryssrutorna för att meddela om traphändelser. Ange i så fall IP-adress och IP-socket i följande format:
	Trap-adress	IPv4
	Trap-anmälan (IP) portnummer	Ange IP-adress och IP-socket i formatet nnn.nnn.nnn.nnn:mmmmm. Varje sektion av "nnn" är ett värde mellan 0 och 255. Notera att värdena 127 och 224-254 inte är tillåtna endast för det första tretalet. IP-socket mmmmm är ett variabelvärde mellan 0 till 65535.
Anmäla	IPv6	
		Ange IP-adress och IP-socket i formatet xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:mmmmm. Varje sektion av "xxxx" är en hexadecimalt variabelvärde mellan 0 och ffff. IP-socket mmmmm är ett variabelvärde mellan 0 till 65535.
	Autentisera fel-trap	Markera kryssrutan för att meddela autentiseringsfel-trap.

SNMP v3

Syfte:

Redigera inställningarna för SNMP v3-protokollet.

Gå till denna sida genom att klicka på **Redigera egenskaperna för SNMP v3** på sidan **SNMP**.

Värden:

Administratörskonto	Konto aktiverat	Markera kryssrutan för att aktivera administratörskontot.
	Användarnamn	Anger användarnamnet för administratörskontot.
	Autentiseringslösenord (8 - 32 bytes)	Anger Autentiseringslösenordet för administratörskontot med 8 till 32 alfanumeriska tecken.
	Bekräfta autentiseringslösenord (8 - 32 bytes)	Bekräftar det angivna lösenordet.
	Privatlösenord (8 - 32 bytes)	Anger privatlösenordet för administratörskontot med 8 till 32 alfanumeriska tecken.
Skrivardrivrutiner / fjärrklientkonto	Konto aktiverat	Markera kryssrutan för att aktivera skrivardrivrutinerna och fjärrklientkontot.
	Återställ till ursprungligt lösenord	Klicka här för att återställa till ursprungligt lösenord för skrivardrivrutinerna och fjärrklientkontot.

SNTP

Syfte:

För att konfigurera serverinställningarna för SNTP för att genomföra tidssynkronisering via SNTP.

Värden:

SNTP	IP-adress/ Värddamn	Visar IP-adress eller SNTP-serverns värddamn.
	Anslutning time-out	Anger anslutningens time-out-period från 1 till 120 sekunder.
	Tidssynkroniserings-intervall	Visar intervall för utförande av synkronisering med hjälp av SNTP.
	Senaste anslutningstid	Visar datum och tid när din skrivare senast var ansluten till SNTP-server.
	Anslutningsstatus	Visar statusen på anslutningarna mellan SNTP-servern och din skrivare.

Bonjour (mDNS)

Syfte:

Att konfigurera inställningarna för Bonjour.

Värden:

Värddamn	Anger värddamnet på upp till 63 alfanumeriska tecken och "-" (tankstreck). Originalinställningen bibehålls om ingen inmatning sker.
Skrivarnamn	Anger skrivarnamnet på upp till 63 alfanumeriska tecken och symboler.

Larm via e-post

Syfte:

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

Värden:

E-post serverinställningar	Primär SMTP-gateway	Anger primär SMTP-gateway.	
	SMTP Portnummer	Anger SMTP portnummer. Detta måste vara mellan 1 och 65535.	
	Autentisering för e-postutskick	Anger autentiseringsmetod för utgående e-post.	
	SMTP inloggning användare	Anger SMTP inloggning användare. Upp till 63 alfanumeriska tecken, punkter, bindestreck, understreck och snabel-a (@) kan användas.	
	Lösenord för SMTP-inloggning	Anger SMTP inloggning lösenord med upp till 31 alfanumeriska tecken.	
	Mata in SMTP inloggning lösenord igen	Mata in lösenordet för SMTP-kontot igen för att bekräfta.	
	POP3-serveradress	Anger POP3-serveradressen i IP-adressformat "aaa.bbb.ccc.ddd" eller som ett DNS-värddamn med upp till 63 tecken.	
	POP3-portnummer	Anger POP3-servers portnummer. Detta måste vara 110 eller mellan 5000 och 65535.	
	POP-användarnamn	Anger POP3-kontots användarnamn. Upp till 63 alfanumeriska tecken kan anges.	
	POP-användarlösenord	Anger POP3-kontots lösenord med upp till 31 alfanumeriska tecken.	
	Bekräfta POP-användarlösenord	Mata in lösenordet igen för att bekräfta.	
	Svarsadress	Anger svarsadressen för skickades e-postmeddelanden.	
	SMTP serveranslutning	Visar status för SMTP-serveranslutning.	
	Larm via e-post inställningar	E-postlista 1	Anger tillåtna e-postadresser för funktionen Larm via e-post med upp till 255 alfanumeriska tecken.
Välj larm för lista 1		Larm för material	Anger om Larm via e-post ska tas emot för förbrukningsmaterial.
		Larm om pappershantering	Anger om Larm via e-post ska tas emot för pappershantering och/eller servicesamtal.
E-postlista 2		Anger tillåtna e-postadresser för funktionen Larm via e-post med upp till 255 alfanumeriska tecken.	
Välj larm för lista 2		Larm för material	Anger om Larm via e-post ska tas emot för förbrukningsmaterial.
		Larm om pappershantering	Anger om Larm via e-post ska tas emot för pappershantering och/eller servicesamtal.

Skanna till PC

Syfte:

Att ange klient vid skanning av data.

Värden:

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

Google Cloud Print

Syfte:

Att registrera skrivaren för Google Cloud Print.

Värden:

Google Cloud Print ^{*1}	(Registreringsstatus)	Visar registreringsstatus för Google Cloud Print.
	Registrera denna enhet för Google Cloud Print	Klicka för att registrera skrivaren för Google Cloud Print.
	Avbryt registrering	Klicka för att avbryta registrering av skrivaren för Google Cloud Print.

^{*1} Endast tillgängligt när du använder IPv4.

Proxyserver

Syfte:

Att konfigurera proxyservrens inställningar.

Värden:

Proxyserver	Använd proxyserver	Ställer in om en proxyserver ska användas eller inte.
	Servernamn	Ställer in proxyservrens namn.
	Portnummer	Ställer in portnumret från 1 till 65535.
	Autentisering	Ställer in om autentisering ska aktiveras eller inte.
	Inloggningsnamn	Ställer in inloggningsnamn för proxyserver.
	Lösenord	Ställer in proxyservrens inloggningslösenord.
	Bekräfta lösenord	Bekräftar det angivna lösenordet.

AirPrint

Syfte:

För att konfigurera detaljerade inställningar för AirPrint.

Värden:

AirPrint	Aktivera AirPrint	Klicka för att aktivera skrivaren för AirPrint.
Bonjour	Namn	Anger värnämnet på upp till 63 alfanumeriska tecken och "-" (tankstreck). Originalinställningen bibehålls om ingen inmatning sker.
	Plats	Anger namnet på platsen där skrivaren finns.
	Latitud	Anger latitud för platsen där skrivaren är installerad.
	Longitud	Anger longitud för platsen där skrivaren är installerad.
IPP-autentisering	IPP-autentisering	Markera kryssrutan för att aktivera autentiseringsfunktionen för AirPrint. Om du markerat denna kryssruta måste du ange användarnamn och lösenord nedan, när filer skrivs ut via AirPrint.
	Användarnamn	Ange användarnamn för AirPrint.
	Lösenord	Ange lösenordet som motsvarar användarnamnet ovan.
	Bekräfta lösenord	Skriv in ditt lösenord.
SSL/TLS	SSL/TLS	Klicka på Inställningar för att komma till sidan SSL/TLS-serverkommunikation . Mer information finns i "Använder digitala certifikat" på sidan 245.
Förbrukn.artiklar	Tonernivå Cyan	Visar cyantonerns nivå.
	Tonernivå Magenta	Visar magentatonerns nivå.
	Tonernivå Gul	Visar den gula tonerns nivå.
	Tonernivå Svart	Visar den svarta tonerns nivå.

Ställa om skrivarserver

Syfte:

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

Värden:

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

Säkerhet


Denna fliken innehåller sidorna **Ange lösenord**, **Autentiseringssystem**, **Kerberosserver**, **LDAP-server**, **LDAP-autentisering**, **LDAP-användarmappning**, **SSL/TLS**, **IPsec**, **Visa nätverksinställningar** och **IP-filter (IPv4)**.


Ange lösenord

Syfte:

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

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

 **OBS!**: Om du har glömt ditt lösenord, initiera NVM (ickeflyktigt minne) för att återställa lösenordet till grundinställningen (NULL). Se "Ställa om skrivarserver" på sidan 106.

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

Värden:

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

Autentiseringssystem

Syfte:

För att specificera autentiseringstyp, time-out för serverrespons eller sökning.

Värden:

Autentiseringstyp (för ColorTrack PRO)	Autentisering av systeminställningar	Välj autentiseringssystem från listan. När den server du ska ansluta till använder Kerberos-autentiseringen ska du välja Kerberos (Windows) som autentiseringsmetod och ange serverinställningarna för "Kerberosserver" på sidan 107.
Övrig information	Serverrespons time-out	Ställer in den tid som skrivaren ska vänta på svar från servern. Anger tiden från 1 upp till 75 sekunder.
	Sök time-out	Ställer in den tid som skrivaren ska vänta på sökning från servern. Anger tiden från 5 upp till 120 sekunder.

Kerberosserver

Syfte:

Ange inställningar för kerberosservern.

Värden:

Kerberosserver (för serveradress-/telefonkatalog)	IP-adress/värddamn och port	Anger IP-adressen eller värddamnet, samt portadressen. Portadressen måste vara 88 eller mellan 5000 och 65535.
	Domännamn	Anger domännamnet.

LDAP-server

Syfte:

Ange inställningar för LDAP-servern.

Värden:

Serverinformation (för ColorTrack PRO)	IP-adress/värddamn och port	Anger IP-adressen eller värddamnet, samt portadressen. Portadressen måste vara 389, 636, 3268, 3269 eller mellan 5000 och 65535. När LDAPS-kommunikation behövs ska portnumret ställas in på 636, och när du använder en global katalog på 3269.
	LDAP-server	Visar aktuell programvaruinformation för LDAP-servern.

Övrig information (för serveradress/ -telefonkatalog)	Sök i rotkatalog	Ange sökning i rotkatalog.
	Inloggningsreferenser för åtkomst till LDAP-server	Välj referenser som ska användas för åtkomst till LDAP-server.
	Inloggningsnamn	Ange inloggningsnamn.
	Lösenord	Ange inloggningslösenordet med hjälp av 1 till 127 alfanumeriska tecken.
	Mata in lösenordet igen	Mata in lösenordet igen för att bekräfta det.
	Sök time-out	Välj Vänta LDAP-servergräns för att följa den tid som angetts av LDAP-servern. Välj Vänta för att ange tiden mellan 5 och 120 sekunder.
	Sök namnordning	Anger sökordning.
	Serveradressbok	Markera kryssrutan för att aktivera sökning av e-postadressen i LDAP-servern när du skickar e-post från skrivaren.
	Servertelefonkatalog	Markera kryssrutan för att aktivera sökning av faxnummer i LDAP-servern när du skickar fax från skrivaren.

LDAP autentisering

Syfte:

För att specificera serverautentiseringsmetod för LDAP.

Värden:

LDAP autentiseringstyp (för serveradress/-telefonkatalog)	Autentiseringsmetod	Visar autentiseringsmetod.
	Använd tillagd textremsa	Välj om du vill använda den tillagda textremsan från listan.
	Textremsa lagd till användarnamn	Mata in tillagd textremsa.

LDAP-användarmappning

Syfte:

Ange inställningar för LDAP-kartläggning.

Värden:

Vanligt namn	Anger attributtypen för inställt vanligt namn för LDAP-servern.
Efternamn	Anger attributtypen för inställt efternamn för LDAP-servern.
Förnamn	Anger attributtypen för inställt förnamn för LDAP-servern.
E-postadress	Anger attributtypen för inställd e-postadress för LDAP-servern.
Faxnummer	Anger attributtypen för inställt faxnummer för LDAP-servern.

SSL/TLS

Syfte:

Att ange inställningarna för SSL-krypteringskommunikation till skrivaren och ställa in/radera certifikatet som används för kommunikation mellan skrivaren och andra enheter som t.ex. en LDAP-server.

Värden:

SSL/TLS-serverkommunikation* ¹	Markera kryssrutan för att aktivera SSL/TLS-kommunikation när klientdatorer får åtkomst till skrivaren för att visa eller ändra inställningarna via Dell Printer Configuration Web Tool eller utskriftsfilerna via AirPrint.
LDAP-SSL/TLS kommunikation* ¹	Markera kryssrutan för att aktivera SSL/TLS-kommunikation mellan skrivaren och en LDAP-server.
SMTP-SSL/TLS.kommunikation	Anger vilken typ av SSL/TLS som används för kommunikation via SMTP-server.
Skapa nytt certifikat	Klicka för att visa sidan Generera certifikat och för att skapa en säkerhetscertifiering från sidan. Denna knapp är endast tillgänglig när det självsignerade certifikatet inte genereras.
Allmän nyckelmetod	Välj den allmänna nyckelmetoden till det självsignerade certifikatet.
Storlek på offentlig nyckel	Anger storlek på öppen nyckel.
Utfärdare	Anger utfärdaren för det självsignerade certifikatet.
Giltighet	Anger giltiga dagar mellan 1 till 9999 dagar.
Generera certifikat	Klicka för att generera självsignerat certifikat.
Certifikatsigneringsförfrågan (CSR)	Klicka för att visa sidan Certifikatsigneringsförfrågan (CSR) och för att skapa en CSR från sidan.
Algoritm för digital signatur	Välj den allmänna nyckelmetoden.
Storlek på offentlig nyckel	Anger storlek på öppen nyckel.
Landskod (2 bokstäver) (krävs)	Ange landskoden.
Stat/regionsnamn (ST)	Ange namnet på staten/regionen där din organisation finns.
Platsnamn (L)	Ange namnet på staden där din organisation finns.
Organisationsnamn (O) (krävs)	Ange ditt juridiska organisationsnamn.
Organisationsenhet (OU) (krävs)	Ange enhetsnamn.
Vanligt namn (CN)	Ange det kvalificerade domännamnet som används vid SSL-kommunikation.
E-postadress	Ange e-postadressen för att kontakta din organisation.
Ladda upp signerat certifikat* ²	Klicka för att visa sidan Ladda upp signerat certifikat och för att ladda upp certifikatfilen till skrivaren från sidan.
Lösenord	Mata in lösenord för att ladda upp certifikatfilen.
Mata in lösenordet igen	Mata in lösenordet igen för bekräftelse.
Filnamn	Klicka på Bläddra för att bläddra igenom filnamnet för att ladda upp till skrivaren.
Import	Klicka på Import för att ladda upp certifikatfilen till skrivaren.

Certifikathantering* ¹	Klicka för att visa sidan Certifikathantering och för att skapa en säkerhetscertifiering från sidan.
Kategori	Visar enheten som ska tilldelas certifikatet.
Utfärdat till	Visar enheten som ska tilldelas certifikatet.
Utfärdare	Visar utgivaren som ska tilldelas certifikatet.
Serienummer	Visar serienummer för enheten.
Allmän nyckelmetod	Visar den allmänna nyckelmetoden.
Storlek på offentlig nyckel	Visar storlek på öppen nyckel.
Giltig från	Visar tiden som certifikatet är giltigt.
Giltig till	Visar tiden som certifikatet är ogiltigt.
Status	Visar om certifikatet är giltigt eller inte.
Certifikatets ändamål	Visar ändamålet med certifikatet.
Status för val av certifikat	Visar enhetens certifikattyp.
Radera	Klicka för att radera detta certifikat.
Ta bort alla intyg* ¹	Klicka för att radera alla certifikat.

*¹ Detta alternativ är endast tillgängligt när det självsignerade certifikatet har genererats.

*² Detta alternativ är endast effektivt när den är ansluten till SSL/TLS (https). Endast administratören tillåts att visa sidorna.

IPsec

Syfte:

Ange inställningar för säkerhetsarkitektur för Internet Protocol (IPsec) för krypterad kommunikation med skrivaren.

Värden:

IPsec-inställningar	Protokoll	Markera kryssrutan för att aktivera protokollet.
	IKE autenticeringsmetod	Visar typ av autenticeringsmetod som används för IPsec.
	Förvald nyckel	Anger en förvald nyckel. Upp till 255 alfanumeriska tecken, punkter och bindestreck kan användas.
	Mata in förvald nyckel igen	Matar in den förvalda nyckeln igen för att bekräfta den.
	IKE SA livslängd	Anger livslängden för IKE SA från 5 till 28.800 minuter.
	IPsec SA livslängd	Anger livslängden för IPsec SA från 5 till 2.880 minuter.
	DH grupp	Anger DH-gruppen.
	PFS	Markera kryssrutan för att aktivera PFS-inställningen.
	Fjärrvärd IPv4-adress	Anger vilken IP-adress som ska anslutas till.
	Fjärrvärd IPv6-adress	Anger vilken IP-adress som ska anslutas till.
	Ingen IPsec kommunikationspolicy	Tillåter kommunikation med enhet som inte stöder IPsec.



OBS!: Om IPsec är aktiverad med felaktiga inställningar måste du avaktivera den med menyn **IPsec** på styrpanelen.

Visa nätverksinställningar

Syfte:

Att ange om nätverksinformation ska visas eller gömmas på den övre menyskärmen.

Värden:

Visa IPv4 adress*	Visar skrivarens IPv4-adress.
Visa värddamn	Anger skrivarens värddamn.
Göm nätverksinformation	Visar inte nätverksinformation.

IP-filter (IPv4)

Syfte:

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

Värden:

Åtkomstlista	Visar listan över IP-adresser som tillåts eller nekas åtkomst till skrivaren.	
Adress	Anger att IP-adresserna som är tillåtna eller nekade åtkomst till skrivaren. Ange ett numeriskt värde mellan 0 och 255 i varje fält.	
Adressmask	Anger subnätmasken som är tillåten eller nekad åtkomst till skrivaren. Ange ett numeriskt värde mellan 0 och 255 i varje fält.	
Aktivt läge	Acceptera	Tillåter utskrift från angiven nätverksadress.
	Avvisa	Avvisar utskrift från angiven nätverksadress.
	Av*	Inaktiverar funktionen IP-filter för den angivna IP-adressen.

Utskriftsvolym

Använd denna meny för att verifiera antalet utskrivna sidor.

Värden:

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

Adressbok

Denna meny innehåller sidorna **Fax/E-post** och **Serveradress**.

Fax/E-post

Denna sida innehåller följande undersidor.

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

Adressbok – Första sida

Syfte:

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

Värden:

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

Adressbok (Bekräfta/Ändra, Skapa)

Syfte:

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

Värden:

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

Adressbok (Radera)

Syfte:

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

Värden:

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

FAX-grupp - Första sida

Syfte:

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

Värden:

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

FAX-grupp (Bekräfta/Ändra, Skapa)

Syfte:

Att se på eller redigera rubriker med faxnummergrupper på sidan **FAX grupp** eller skapa en ny rubrik. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på knappen **Bekräfta / ändra** eller **Skapa** på förstasidan av **FAX-grupp**.

Värden:

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

FAX-grupp (Radera)

Syfte:

Att radera faxnummergrupprubriker registrerade på sidan **FAX grupp**. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på knappen **Radera** på förstasidan av **FAX grupp**.

Värden:

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

E-postgrupp - Första sida

Syfte:

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

Värden:

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

E-postgrupp (Bekräfta/Ändra, Skapa)

Syfte:

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

Värden:

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

E-postgrupp (Radera)

Syfte:

Att radera e-postgrupprubriker registrerade på sidan **E-postgrupp**. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på knappen **Radera** på förstasidan av **E-postgrupp**.

Värden:

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

Setup av standard e-post

Syfte:

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

Värden:

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

Serveradress

Serveradress - Förstasida

Syfte:

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

Värden:

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

Serveradress (Bekräfta/Ändra, Skapa)

Syfte:

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

Värden:

ID	Visar valt server-ID.
Namn	Tillåter dig att se eller ändra servernamnet tilldelat till server-ID eller mata in ett nytt servernamn.
Servertyp	FTP Välj detta för att spara skannade dokument på en server med hjälp av FTP-protokoll.
	SMB Välj detta för att spara skannade dokument på en dator med hjälp av Server Message Block (SMB)-protokoll.
Serveradress	Tillåter dig att se eller redigera serveradressen registrerad under server-ID eller mata in en ny serveradress.
Resursnamn	Tillåter dig att se eller redigera tilldelat resursnamn eller mata in ett nytt resursnamn när Servertyp är satt till SMB .
Server sökväg	Tillåter dig att se eller redigera tilldelad sökväg till servern eller mata in en ny sökväg.
Servrens portnummer	Används om du vill redigera servrens portnummer eller mata in ett nytt portnummer. Om du lämnar textrutan tom kommer grundinställt portnummer (FTP: 21, SMB: 139) att användas.

Inloggningsnamn	Tillåter dig att se eller redigera inloggningsnamnet som krävs för att komma åt valt protokoll eller mata in ett nytt inloggningsnamn.
Inloggningslösenord	Tillåter dig att se eller redigera lösenordet som krävs för att komma åt valt protokoll eller mata in ett nytt lösenord.
Mata in lösenordet igen	Mata in lösenordet igen för att bekräfta.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.
Tillbaka	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

Serveradress (Radera)

Syfte:

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

Värden:

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

Magasininställningar

Använd denna meny för att ställa in pappersstorlek och -typ för det papper som ligger i standardmagasin 150 ark.

Värden:

MPF Pappersstorlek	Anger den pappersstorlek som ligger i standardmagasin 150 ark.
MPF Papperstyp	Anger den papperstyp som ligger i standardmagasin 150 ark.
MPF Anpassad storlek - Y	Anger längden på anpassad pappersstorlek som ligger i standardmagasin 150 ark.
MPF Anpassad storlek - X	Anger bredden på anpassad pappersstorlek som ligger i standardmagasin 150 ark.
Visa popup	Anger om en popupmeny, där användaren uppmanas att ställa in pappersstorlek och -typ när papper ligger i standardmagasin 150 ark, ska visas eller inte.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.

Förstå skrivarmenyerna


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

Grundinställningar

Använd denna meny för att konfigurera skrivarens grundinställningar för kopiering, skanning och fax.

Kopiera grundinställningar

Använd denna meny för att konfigurera en rad kopieringsfunktioner.

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

Färg

Syfte:

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

Värden:

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

Sorterad

Syfte:

Att sortera kopieringsjobbet.

Värden:

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

Förminska/förstora

Syfte:

Att ställa in grundinställningen för förminskning/förstoring av kopior.


Värden:


mm-serier

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

Tumserier

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

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

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

Dokumentstorlek

Syfte:

Att ange förvald dokumentstorlek.

Värden:

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

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

Originaltyp

Syfte:

Att välja bildkvalitet på kopian.

Värden:

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

Ljusare/Mörkare

Syfte:

Att ställa in den grundinställda kopians täthetsnivå.

Värden:

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

Skärpa

Syfte:

Att ställa in grundvärde för skärpenivå.

Värden:

Skarpast	Gör kopian skarpare än originalet.
Skarpare	
Normal*	Gör inte kopian skarpare eller mjukare än originalet.
Mjukare	Gör kopian mjukare än originalet.
Mjukast	

Autoexponering

Syfte:

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

Värden:

Av	Undertrycker inte bakgrunden.
På*	Reducerar bakgrunden på originalet för att förbättra texten på kopian.

Färgbalans R

Syfte:

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

Färgbalans G

Syfte:

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

Färgbalans S

Syfte:

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

Gråbalans

Syfte:

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

Flera upp

Syfte:

För att skriva ut två originalbilder på ett pappersark:

Värden:

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

Marginal topp/botten

Syfte:

Att ange värdet på övre och nedre marginaler.

Värden:

4 mm*/0,2 tum*	Ange värdet i steg på 1 mm/0,1 tum.
Tillgängligt område: 0-50 mm/0,0-2,0 tum	

Marginal vänster/höger

Syfte:

För att ange värdet av vänster och höger marginal.

Värden:

4 mm*/0,2 tum*	Ange värdet i steg på 1 mm/0,1 tum.
Tillgängligt område: 0-50 mm/0,0-2,0 tum	

Marginal mitten

Syfte:

Att ange värdet på mittenmarginalen.

Värden:

0 mm*/0,0 tum* Ange värdet i steg på 1 mm/0,1 tum.

Tillgängligt område:
0-50 mm/0,0-2,0 tum

Grundinställning för skanning

Använd denna meny för att konfigurera en rad skanningsfunktioner.



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

Filformat

Syfte:

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

Värden:

PDF*

FlersidorsTIFF

TIFF

JPEG

Färg

Syfte:

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

Värden:

Svartvitt Skannar i läget svartvitt.

Färg* Skannar i färgläge.

Inställning av färgknapp

Syfte:

Att tilldela färgläge till knappen för färgläge.

Värden:

Knappen SV	Svartvitt*	Ställer in så att du skannar i svartvitt när Svartvitt väljs som färgläge.
	Gråskala	Ställer in så att du skannar i gråskala när Svartvitt väljs som färgläge.
Färgknapp	Färg*	Ställer in så att du skannar i färg när Färg väljs som färgläge.
	Färg (foto)	Ställer in så att du skannar i färg (foto) när Färg väljs som färgläge. Detta är lämpligt vid foton.

Upplösning

Syfte:

Att ange grundinställd skannerupplösning.

Värden:

200 x 200 dpi*

300 x 300 dpi

400 x 400 dpi

600 x 600 dpi

Dokumentstorlek

Syfte:

Att ange förvald dokumentstorlek.

Värden:

A4 (210 x 297 mm)*¹

A5 (148 x 210 mm)

B5 (182 x 257 mm)

Letter (8,5 x 11")*¹

Folio (8,5 x 13")

Legal (8,5 x 14")

Executive (7,25 x 10,5")

*¹ Grundinställningen varierar beroende på landsspecifika fabriksinställningar.

Ljusare/Mörkare

Syfte:

Att ställa in den grundinställda skanningens täthetsnivå.

Värden:

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

Ljusare1

Normal* Fungerar bra vid standardutskriften eller tryckta dokument.

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

Mörkare2 blyertsanteckningar.

Skärpa

Syfte:

Att ställa in grundvärde för skärpenivå.

Värden:

Skarpast Gör den skannade bilden skarpare än originalet.

Skarpare

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

Mjukare Gör den skannade bilden mjukare än originalet.

Mjukast

Autoexponering

Syfte:

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

Värden:

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

Marginal topp/botten

Syfte:

Att ange värdet på övre och nedre marginaler.

Värden:

2 mm*/0,1 tum*	Ange värdet i steg på 1 mm/0,1 tum.
Tillgängligt område: 0-50 mm/0,0-2,0 tum	

Marginal vänster/höger

Syfte:

För att ange värdet av vänster och höger marginal.

Värden:

2 mm*/0,1 tum*	Ange värdet i steg på 1 mm/0,1 tum.
Tillgängligt område: 0-50 mm/0,0-2,0 tum	

Marginal mitten

Syfte:

Att ange värdet på mittenmarginalen.

Värden:

0 mm*/0,0 tum*	Ange värdet i steg på 1 mm/0,1 tum.
Tillgängligt område: 0-50 mm/0,0-2,0 tum	

TIFF-filformat

Syfte:

Att ange grundinställningen för TIFF-filformatet.

Värden:

TIFF V6*	Anger grundinställningen för TIFF-filformatet till TIFF V6.
TTN2	Anger grundinställningen för TIFF-filformatet till TTN2.

Bildkomprimering

Syfte:

Att ange bildkomprimeringsnivån.

Värden:

Hög	Ställer in bildkomprimeringsnivån till Hög.
Medel*	Ställer in bildkomprimeringsnivån till Medel.
Låg	Ställer in bildkomprimeringsnivån till Låg.

Max e-poststorlek

Syfte:

Att ange maximal storlek på e-post som kan skickas inom området 50 Kb till 16384 Kb. Standard är 2048 Kb.

Filnamnsläge

Syfte:

För att ange detaljerade inställningar för **Filnamnsläge**.

Värden:

Auto*	Ställer in standardfilnamnet.
Lägg till prefix	Lägger till texter framför filnamnet.
Lägg till suffix	Lägger till texter efter filnamnet.

Skapa mapp

Syfte:

Att ange om en mapp ska skapas när skannade bilder sparas.

Värden:

Av	Ingen mapp skapas när skannade bilder sparas.
På*	En mapp skapas när skannade bilder sparas.



OBS! Den här funktionen är endast tillgänglig för Skanna till USB eller Skanna t. nätv.

Sträng med prefix/suffix

Syfte:

För att ange texten som ska läggas till.



OBS! Detta är endast tillgängligt när Filnamnsläge är inställt på Lägg till prefix eller Lägg till suffix.

Fax grundinställning

Använd denna meny för att konfigurera en rad faxfunktioner.



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



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

Upplösning

Syfte:

Att ange upplösning som ska användas för fax.

Värden:

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



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

Originaltyp

Syfte:

Att välja förvald dokumenttyp.

Värden:

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

Ljusare/Mörkare

Syfte:

Att ställa in den grundinställda kopian täthetsnivå.

Värden:

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

Fördröjd start

Syfte:

För att ställa in en viss tid då faxöverföringen ska starta. När inställningen har aktiverats lagrar skrivaren alla dokument som ska faxas i minnet och skickar dem vid angiven tid. Informationen i minnet rensas när faxningen har genomförts.

Värden:

21:00*/EM9:00*	Anger starttiden för faxöverföring vid sändning av ett fax vid en angiven tid.
0:00 - 23:59 / FM/EM1:00 - 12:59	



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

Skriv ut från USB-standard

Utmatad färg

Syfte:

Anger om utskrift ska göras i svartvitt eller färg.

Värden:

Fyrfärg*

Svartvit

Sidor per sida

Syfte:

Skriva ut två eller fyra sidor per ark.

Värden:

Av* Skriver ut en sida per ark.

2 sidor per ark Skriver ut två sidor per ark.

4 sidor per ark Skriver ut fyra sidor per ark.

Anpassa automatiskt

Syfte:

För att proportionellt förstora eller förminska bilder när du skriver ut dokument som lagrats på USB-minnet.

Värden:

Av Förminskar bilden automatiskt när den är större än pappersstorleken. Skriver ut som den är när bilden är mindre än pappersstorleken.

Auto* Förstorar eller förminskar bilden automatiskt för att passa pappersstorleken.


PDF-lösenord

Syfte:

Ange lösenordet när du skriver ut säkert PDF-jobb.

Magasininställningar

Använd denna meny för att ställa in pappersstorlek och -typ för det papper som ligger i standardmagasin 150 ark.

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

MPF

Syfte:

För att ange det papper som ligger i standardmagasin 150 ark.

Värden:

Pappersstorlek	A4 (210 x 297 mm) ^{*1}			
	A5 (148 x 210 mm)			
	B5 (182 x 257 mm)			
	Letter (8,5 x 11") ^{*1}			
	Folio (8,5 x 13")			
	Legal (8,5 x 14")			
	Executive (7,25 x 10,5")			
	Kuvert nr. 10 (4,1 x 9,5")			
	Monarchkuvert (3,9 x 7,5")			
	Monarchkuvert L (7,5 x 3,9")			
	DL Kuv. (110 x 220 mm)			
	DL Kuv. L (220 x 110 mm)			
	C5 kuvert (162 x 229 mm)			
	Anpassad storlek	Stående (Y)	297 mm [*] /11,7 tum [*] Tillgängligt område: 127-355 mm/5,0-14,0 tum	Visar längden på papper av anpassad storlek.
		Liggande (X)	210 mm [*] /8,3 tum [*] Tillgängligt område: 77-215 mm/3,0-8,5 tum	Visar bredden på papper av anpassad storlek.
Papperstyp	Vanligt*			
	Vanligt tjockt			
	Omslag			
	Bestruket			
	Etikett			
	Återvunnet			
	Kuvert			
	Vanligt S2			
	Vanligt tjockt S2			
	Omslag S2			
	Bestruket S2			
	Återvunnet S2			
Visa popup	Av	Visar ingen popupmeny.		
	På*	Visar en popupmeny där användaren uppmanas att ställa in pappersstorlek och -typ när papper ligger i standardmagasin 150 ark.		


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



OBS!: För mer information om pappersstorlekar som stöds, se "Kompatibla pappersstorlekar" på sidan 166.

Rapport/lista

Skriva ut olika sorters rapporter och listor.

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

Systeminställningar

Syfte:

Att skriva ut en lista med information som skrivarnamn, serienummer, utskriftsvolym och nätverksinställningar.

Panelinställningar

Syfte:

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

PCL typsnittslista

Syfte:

För att skriva ut exempel på tillgängliga PCL-typsnitt.

PS-typsnittslista

Syfte:

För att skriva ut exempel på tillgängliga PS-typsnitt.

Jobbhistorik

Syfte:

Att skriva ut en detaljerad lista över utskrifts-, kopierings-, fax- och skanningsjobb som har behandlats. Denna lista innehåller de senaste 50 jobben.

Felhistorik

Syfte:

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

Testsida färg

Syfte:

Att skriva ut en sida för att testa färger.

Protokollmonitor

Syfte:

Att skriva ut en detaljerad lista över visade protokoll.

Adressbok

Syfte:


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

Faxaktivitet

Syfte:

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








Lista över lagrade dokument

 **OBS!:** Lagringsfunktionen är endast tillgänglig om RAM-disk är aktiverad under Systeminställningar.


Syfte:

Skriva ut en lista över alla filer som lagrats för säker utskrift på RAM-minnet.

Skriva ut en rapport/lisa med styrpanelen



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

Skriva ut en rapport/lisa med verktygslådan

- 1 Klicka på Start → Alla program → Dell-skrivare → Dell Printer Hub.
Dell Printer Hub öppnas.
- 2 Välj Dell Color MFP E525w skrivardrivrutin under My Printers.
- 3 Klicka på länken Verktygslådan i listan till vänster på sidan.
 **OBS!:** Fönstret Välj skrivare markeras i detta steg när flera skrivardrivrutiner har installerats på din dator. Klicka i sådana fall på önskat skrivarnamn som finns i listan över Skrivarnamn.
Verktygslådan öppnas.
- 4 Klicka på fliken Systeminställningar.
- 5 Välj Skrivarinformation och -inställningar i listan på sidans vänstra del och klicka på knappen Rapporter på sidan.
Sidan Rapporter visas.
- 6 Tryck på knappen för önskad rapport eller lista.
Rapporten eller listan skrivs ut.

Adm.meny

Använd denna meny för att konfigurera en rad skrivarfunktioner.

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

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

Telefonkatalog

Använd denna meny för att konfigurera inställningarna för snabbval och gruppuppringning.

Snabbval

Syfte:

Att spara upp till 99 ofta uppringda nummer som snabbvalsplatser.

Se även:

”Ställa in snabbval” på sidan 235.

Gruppuppringning

Syfte:

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

Se även:

”Ställa in gruppuppringning” på sidan 237.

PCL-inställningar

Använd denna meny för att konfigurera PCL-utskriftsinställningar.

Pappersstorlek

Syfte:

För att ange förvald pappersstorlek.

Värden:

mm-serier

A4 (210 x 297 mm)*¹

A5 (148 x 210 mm)

B5 (182 x 257 mm)

Letter (8,5 x 11")

Folio (8,5 x 13")

Legal (8,5 x 14")

Executive (7,25 x 10,5")

Kuvert nr. 10 (4,1 x 9,5")

Monarchkuvert (3,9 x 7,5")

Monarchkuvert L (7,5 x 3,9")

DL Kuv. (110 x 220 mm)

DL Kuv. L (220 x 110 mm)

C5 kuvert (162 x 229 mm)

Anpassad storlek	Stående (Y)	297 mm*	Visar längden på papper av anpassad storlek.
------------------	-------------	---------	--

Tillgängligt område:
127-355 mm

	Liggande (X)	210 mm*	Visar bredden på papper av anpassad storlek.
--	--------------	---------	--

Tillgängligt område:
77-215 mm

*¹ Grundinställningen varierar beroende på landsspecifika fabriksinställningar.

Tumserier

Letter (8,5 x 11") ^{*1}			
Folio (8,5 x 13")			
Legal (8,5 x 14")			
A4 (210 x 297 mm)			
A5 (148 x 210 mm)			
B5 (182 x 257 mm)			
Executive (7,25 x 10,5")			
Kuvert nr. 10 (4,1 x 9,5")			
Monarchkuvert (3,9 x 7,5")			
Monarchkuvert L (7,5 x 3,9")			
DL Kuv. (110 x 220 mm)			
DL Kuv. L (220 x 110 mm)			
C5 kuvert (162 x 229 mm)			
Anpassad storlek	Stående (Y)	11,7 tum*	Visar längden på papper av anpassad storlek.
		Tillgängligt område: 5,0-14,0 tum	
	Liggande (X)	8,3 tum*	Visar bredden på papper av anpassad storlek.
		Tillgängligt område: 3,0-8,5 tum	

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

Orientering

Syfte:

För att ange hur text och grafik är orienterade på sidan.

Värden:

Stående [*]	Skriver text och grafik parallellt med kortsidan av papperet.
Liggande	Skriver text och grafik parallellt med långsidan av papperet.

Typsnitt

Syfte:

För att ange förvalt typsnitt från de i skrivaren registrerade typsnitten.

Värden:

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
UnivrsMd	HelveticaBd	ZapfChanceryMdIt
UnivrsBd	HelveticaOb	Symbol
UnivrsMdIt	HelveticaBdOb	SymbolPS
UnivrsBdIt	HelveticaNr	Wingdings
UnivrsMdCd	HelveticaNrBd	ZapfDingbats
UnivrsBdCd	HelveticaNrOb	CourierBd
UnivrsMdCdIt	HelveticaNrBdOb	CourierIt
UnivrsBdCdIt	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

Symboluppsättning

Syfte:

För att ange en symboluppsättning för ett angivet typsnitt.

Värden:


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	

Typsnittstorlek

Syfte:

Att ange teckensnittstorlek för skalbara typografiska typsnitt inom intervallet 4,00 till 50,00. Grundinställningen är 12,00.

Typsnitt avser tecknets höjd och en punkt är ungefär 1/72 tum.

 **OBS!:** Denna meny visas endast för typografiska teckensnitt.

Teckenbredd

Syfte:

Att ange teckensnittsbredd för skalbara typsnitt med fast teckenindelning inom intervallet 6,00 till 24,00. Grundinställningen är 10,00.

Teckenbredden hänvisar till antalet mellanslagstecken som får plats horisontellt på en tum. För ej skalbara teckensnitt med fast teckenindelning visas bredden men går inte att ändra.

 **OBS!:** Denna meny visas endast för låsta teckensnitt eller teckensnitt med fast teckenindelning.

Rader/sida

Syfte:

För att ange antal rader på en sida.

Värden:

Tillgängligt intervall: Ställer in värdet i steg om 1.
5–128

64*¹ (A4)/60*¹ (Letter)

*¹ Grundinställningen varierar beroende på landsspecifika fabriksinställningar.

Skrivaren ställer in storleken på mellanrummet mellan varje rad (vertikal radbredd) baserat på menyartiklarna Pappersstorlek och Orientering. Välj korrekt pappersstorlek och orientering innan du ändrar Linjetyp.

Se även:

”Pappersstorlek” på sidan 130 och ”Orientering” på sidan 131.

Antal

Syfte:

För att ange antalet kopior för utskrift.

Värden:

Tillgängligt intervall: 1 – 999	Ställer in värdet i steg om 1.
------------------------------------	--------------------------------

1*

Utkastläge

Syfte:

För att spara toner genom att skriva ut i utkastläge. Utskriftskvaliteten blir sämre vid utskrift i utkastläge.

Värden:

Avaktivera*	Skriver inte ut i utkastläge.
Aktivera	Skriver ut i utkastläge.

Radslut

Syfte:

För att lägga till kommandona för radslut.

Värden:

Av*	Kommandot för radslut läggs inte till. CR=CR, LF=LF, FF=FF
Lägg till-CR	CR-kommandot läggs till. CR=CR, LF=CR-LF, FF=CR-FF
Lägg till-LF	LF-kommandot läggs till. CR=CR-LF, LF=LF, FF=FF
CR-XX	Kommandona CR och LF läggs till. CR=CR-LF, LF=CR-LF, FF=CR-FF

Utmatad färg

Syfte:

För att ange färgläget till färg eller svartvitt.

Värden:

Färg*	Skriver ut i färgläge. Fungerar bra vid texter och foton.
Svartvitt	Skriver ut i läget svartvitt. Fungerar bra vid texter.

PS-inställningar

Använd denna meny för att ändra skrivarinställningar som endast påverkar jobb som använder skrivarspråket PostScript 3 Compatible.

PS Felrapport

Syfte:

Att ange om innehållet för PostScript 3 Compatible-fel ska skrivas ut.

Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

På*	Skriver ut en felrapport innan jobbet kasseras.
Av	Kasserar utskriftsjobbet utan att skriva ut en felrapport.



OBS! Instruktioner från PS-drivrutinen har prioritet över de inställningar som specificeras på styrpanelen.

Tidsgräns för PS jobb

Syfte:

Att ange produktionstiden för ett PostScript 3 Compatible-jobb. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

Av*	Time-out för jobb inträffar inte.	
På	1 minut	Ett PostScript 3 Compatible-fel sker om behandling inte är klar efter den angivna tiden.
	Tillgängligt intervall: 1-900 minuter	

Utmatad färg

Syfte:

För att ange färgläget till färg eller svartvit.

Värden:

Färg*	Skriver ut i färgläge. Fungerar bra vid texter och foton.
Svartvit	Skriver ut i läget svartvit. Fungerar bra vid texter.

Bilddjup

Syfte:

Att ange bilddjupinställningen till 1-bitars eller 2-bitars djup.

Värden:

1 bit
2 bitar*

PDF-inställningar

Använd denna meny för att ändra skrivarinställningar som endast påverkar PDF-jobben.

Antal

Syfte:

För att ange antalet kopior för utskrift.

Värden:

1* Ställer in värdet i steg om 1.

Tillgängligt intervall:
1 – 999

Utskriftsläge

Syfte:

För att ange utskriftsläget.

Värden:

Normal* För dokument med normalstora tecken.

Hög kvalitet För dokument med liten teckenstorlek eller smala rader eller dokument som skrivits ut med en punktmatrisskrivare.

PDF-lösenord

Syfte:

För att ange lösenordet för att skriva ut säker PDF-fil.

Pappersstorlek

Syfte:

För att ange utmatningens pappersstorlek för PDF.

Värden:

A4 (210 x 297 mm)

Letter (8,5 x 11")

Auto*

Layout

Syfte:

För att ange utskriftslayout.

Värden:

Auto*

100 % (ingen zoom)

2 sidor per ark

4 sidor per ark

Utmatad färg

Syfte:


För att ange färgläget till färg eller svartvitt.

Värden:

Färg*	Skriver ut i färgläge. Fungerar bra vid texter och foton.
Svartvitt	Skriver ut i läget svartvitt. Fungerar bra vid texter.

Nätverk

Använd denna meny för att ändra skrivarinställningarna för jobb som skickas till skrivaren via det trådbundna eller trådlösa nätverket.

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


Ethernet

Syfte:

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

Värden:

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

 **OBS!** Denna artikel visas inte när Ethernet-kabeln är frånkopplad och Wi-Fi är inställt till På.

Trådlös status


Syfte:

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

Värden:

Anslutning	God	Anger bra signalstyrka.
	Acceptabel	Anger marginell signalstyrka.
	Låg	Anger otillräcklig signalstyrka.
	Ingen mottagning	Anger att ingen signal tas emot.
SSID		Visar namnet som identifierar det trådlösa nätverket.
Krypteringstyp		Visar krypteringstypen.
	Ingen säkerhet	
	WEP	
	WPA2* ¹ -PSK-AES	
	Blandat läge PSK	

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

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

Trådlös inställning

Syfte:


Att konfigurera det trådlösa nätverksgränssnittet.

Skrivaren söker automatiskt efter tillgängliga åtkomstpunkter. Välj en av dessa åtkomstpunkter och ange en lösenfras eller WEP-nyckel för att genomföra den trådlösa inställningen. Du kan också konfigurera det trådlösa nätverket manuellt.

Värden:

Välj Åtkomst		Väljer åtkomstpunkt i listan.	
	WEP-nyckelinmatning	När du väljer en åtkomstpunkt med WEP som säkerhetsmetod ska du ange WEP-nyckeln med 10 eller 26 siffror. Ange 10 hexadecimaltecken för 64-bitarsnyckeln. Ange 26 hexadecimaltecken för 128-bitarsnyckeln.	
	Inmatning av lösenmening	När du väljer en åtkomstpunkt med WPA, WPA2 eller Blandad som säkerhetsmetod skriver du in lösenfrasen för 8 till 63 bytes ASCII-tecken (eller 64 hexadecimaltecken).	
Manuell inställning	Ange nätverk (SSID)	Anger ett namn för att identifiera det trådlösa nätverket. Upp till 32 alfanumeriska tecken kan anges.	
	Infrastruktur	Konfigurerar den trådlösa inställningen genom en åtkomstpunkt, till exempel en trådlös router.	
	Ingen säkerhet	Konfigurerar de trådlösa inställningarna utan säkerhetsmetod från WEP och WPA2-PSK-AES.	
	Blandat läge PSK	Konfigurerar de trådlösa inställningarna med blandat läge PSK-kryptering. Med blandat läge PSK väljs krypteringstyp automatiskt bland WPA-PSK-AES eller WPA2-PSK-AES.	
	Inmatning av lösenmening	Anger lösenfrasen med 8 till 63 alfanumeriska (eller 64 hexadecimala) tecken.	
	WPA2-PSK-AES	Konfigurerar den trådlösa inställningen med WPA2-PSK-AES-kryptering.	
	Inmatning av lösenmening	Anger lösenfrasen med 8 till 63 alfanumeriska (eller 64 hexadecimala) tecken.	
	WEP	WEP-nyckelinmatning	Konfigurerar de trådlösa inställningarna med WEP-kryptering. Ange 10 hexadecimaltecken för 64-bitarsnyckeln. Ange 26 hexadecimaltecken för 128-bitarsnyckeln.
		Överföringsnyckel	Anger överföringsnyckeln WEP-nyckel 1 *, WEP-nyckel 2, WEP-nyckel 3 och WEP-nyckel 4.
		Ad-hoc	Konfigurerar den trådlösa inställningen utan åtkomstpunkt, till exempel en trådlös router.
	Ingen säkerhet	Konfigurerar de trådlösa inställningarna utan säkerhetsmetod från WEP.	

WEP	WEP-nyckelinmatning	Konfigurerar de trådlösa inställningarna med WEP-kryptering. Ange 10 hexadecimaltecken för 64-bitarsnyckeln. Ange 26 hexadecimaltecken för 128-bitarsnyckeln.
	Överföringsnyckel	Ange överföringsnyckeln WEP-nyckel 1*, WEP-nyckel 2, WEP-nyckel 3 och WEP-nyckel 4.

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


WPS-installation

Syfte:


Att konfigurera det trådlösa nätverket med Wi-Fi Protected Setup™ (WPS).

Värden:

Konfiguration av tryckknappskontroll	PBC-start ^{*1}	Nej [*]	Inaktiverar säkerhetsmetoden WPS-PBC.
		Ja	Konfigurerar den trådlösa inställningen med säkerhetsmetoden WPS-PBC.
PIN-kod	Starta konfiguration		Konfigurerar den trådlösa inställningen med PIN-koden som tilldelas automatiskt från skrivaren.
	Skriv ut PIN-kod		Skriver ut PIN-koden. Bekräfta den när du anger PIN-koden för datorn.

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

 **OBS!**: WPS-PBC står för Wi-Fi Protected Setup-Tryckknappskonfiguration.

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

 **OBS!**: Denna artikel är enbart tillgänglig när Ethernet-kabeln är fränkopplad och Wi-Fi är inställt till På.

Wi-Fi Direct-inställning

Syfte:

För att konfigurera Wi-Fi Direct®-inställningar.

Värden:

Wi-Fi Direct	Aktivera	Aktiverar Wi-Fi Direct-anslutningen.
	Avaktivera [*]	Avaktiverar Wi-Fi Direct-anslutningen. När nätverkstypen är Ad-hoc, avaktiveras Wi-Fi Direct.
Grupproll	Gruppägare [*]	Ställer in skrivaren som gruppägare för Wi-Fi Direct.
	Auto	Fastställer automatiskt grupprollen för Wi-Fi Direct.
Enhetsnamn		Visar enhetsnamnet som identifierar Wi-Fi Direct-nätverket.

Anslutningsstatus	Inget angett	Anger att ingen enhet är tillgänglig.
	VÄRD xxxxxx	Visar namn på ansluten enhet och aktuell status för Wi-Fi Direct-nätverket.
		Koppla från Koppla från enheten.
		Återställ lösenfrasen Koppla från enheten och återställ lösenfrasen.
	Aktuell roll	Klient Visar skrivarens nuvarande grupproll.
Aktuell SSID	Visar aktuellt SSID. Bekräfta det när du väljer Wi-Fi Direct-nätverket på din mobila enhet.	
SSID	Anger ett namn för att identifiera det trådlösa nätverket.	
Lösenfras	Skriv ut lösenfrasen	Skriver ut lösenordsfras. Bekräfta den när du anger lösenfrasen för din mobila enhet.
	Återställ lösenfrasen	Avbryt
		Start
WPS-metod	Konfiguration av tryckknapps kontroll*	Konfigurerar Wi-Fi Direct-nätverket med WPS-PBC.
	PIN-kod	Konfigurerar Wi-Fi Direct-nätverket med hjälp av den PIN-kod som automatiskt tilldelas av skrivaren.

Återställ trådlöst

Syfte:

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

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



OBS!: Denna artikel är enbart tillgänglig när Ethernet-kabeln är fränkopplad och Wi-Fi är inställt till På.

TCP/IP

Syfte:

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

Värden:

IP-läge	Dual-stack*	Använder både IPv4 och IPv6 för att ange IP-adressen.
	IPv4-läge	Använder IPv4 för att ange IP-adressen.
IPv4 Ethernet/IPv4 Trådlöst* ¹	Skaffa IP-adress	AutoIP* Ställer automatiskt in IP-adressen.
		BOOTP Använder BOOTP för att ange IP-adressen.
		RARP Använder RARP för att ange IP-adressen.
		DHCP Använder DHCP för att ange IP-adressen.
		Panel Ställer manuellt in IP-adressen på styrpanelen.
		IP-adress Ställer manuellt in IP-adressen som tilldelats skrivaren.
	Subnätmask Ställer manuellt in subnätmasken.	
	Gateway-adress Ställer manuellt in gateway-adressen.	

IPv4 Wi-Fi Direct* ¹	IP-adress	Ställer manuellt in IP-adressen som tilldelats skrivaren.
	Subnätmask	Ställer manuellt in subnätmasken.
	Gateway-adress	Ställer manuellt in gateway-adressen.
IPSec* ²	Inaktivera	
	Aktivera	

*¹ Denna artikel är enbart tillgänglig när Ethernet-kabeln är frånkopplad och Wi-Fi är inställt till På.

*² Denna artikel är endast tillgänglig när **IP Sec** är **Aktivera** på **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Protokoll

Syfte:

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

Värden:

LPD	Inaktivera	Inaktiverar LPD-porten (Line Printer Daemon).
	Aktivera*	Aktiverar LPD-porten.
Port9100	Inaktivera	Avaktiverar Port9100-porten.
	Aktivera*	Aktiverar Port9100-porten.
IPP	Inaktivera	Avaktiverar IPP-port.
	Aktivera*	Aktiverar IPP-port.
WSD	Inaktivera	Inaktiverar Web Services on Devices (WSD)-porten.
	Aktivera*	Aktiverar Web Services on Devices (WSD)-porten.
SNMP	Inaktivera	Inaktiverar SNMP UDP-porten (Simple Network Management Protocol).
	Aktivera*	Aktiverar SNMP UDP-porten.
Larm via e-post	Inaktivera	Avaktiverar funktionen Larm via e-post.
	Aktivera*	Aktiverar funktionen Larm via e-post.
EWS	Inaktivera	Tillåter inte åtkomst till Dell Printer Configuration Web Tool som medföljer skrivaren.
	Aktivera*	Tillåter åtkomst till Dell Printer Configuration Web Tool som medföljer skrivaren.
Bonjour (mDNS)	Inaktivera	Avaktiverar Bonjour (mDNS).
	Aktivera*	Aktiverar Bonjour (mDNS).
HTTP-SSL/TLS	Inaktivera*	Avaktiverar HTTP-SSL/TLS.
	Aktivera	Aktiverar HTTP-SSL/TLS.
Google Cloud Print	Inaktivera*	Avaktiverar Google Cloud Print.
	Aktivera	Aktiverar Google Cloud Print.
SNTP	Inaktivera*	Avaktiverar SNTP.
	Aktivera	Aktiverar SNTP.


IP-filter

Syfte:

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

Värden:

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

 **OBS!:** Den här artikeln är endast tillgänglig för LPD eller Port9100.

Initiera NVM

Syfte:

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

Värden:

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

PS-dataformat

Syfte:

Anger PostScript 3 Compatible kommunikationsprotokollet. Du kan konfigurera PS-dataformat-inställningar för det trådbundna nätverket.

Värden:

Auto*	Anger automatiskt PostScript 3 Compatible kommunikationsprotokoll.
Standard	Anger PostScript 3 Compatible kommunikationsprotokoll till standard.
BCP	Anger PostScript 3 Compatible kommunikationsprotokoll till BCP.
TBCP	Anger PostScript 3 Compatible kommunikationsprotokoll till TBCP.


Wi-Fi


Syfte:

Att aktivera den trådlösa anslutningen.

Värden:


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

 **OBS!:** Detta alternativ är endast tillgängligt när Ethernet-kabeln är frånkopplad.

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

Faxinställningar

Använd denna meny för att konfigurera de grundläggande faxinställningarna.

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

Mottagningsläge

Syfte:

Att välja förvalt faxmottagningsläge.

Värden:

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

Automott. fax

Syfte:

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

Autoinsp. TEL/FAX

Syfte:

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

Automott. svar/FAX

Syfte:

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

Linjemonitor

Syfte:

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

Värden:

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

Ringsignalsvolym**Syfte:**

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

Värden:

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

Linjetyp**Syfte:**

Att välja linjetyp.

Värden:

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

Ton/Puls**Syfte:**

Att välja uppringningstyp.

Värden:

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

Återsändning fördröj**Syfte:**

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

Återuppringningsförsök**Syfte:**

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

Återuppringning fördröj

Syfte:

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


Inställning skräpfax

Syfte:

Att endast acceptera fax från de nummer som är registrerade i telefonkatalogen. Funktionen är praktisk när man vill spärra oönskade fax.

Värden:

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

 **OBS!**: Se till att ange faxnummer innan du använder Inställning skräpfax.

Fjärrmottagning

Syfte:

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

Värden:

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

Fjärrmott.ton

Syfte:

Att ange fjärrmottagningskoden inom intervallet 00 till 99 för att starta funktionen för fjärrmottagning. Grundinställningen är 00.

Faxhuvud

Syfte:

Att skriva ut avsändarinformation på faxhuvudet.

Värden:

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

Faxhuvud namn

Syfte:

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

Faxnummer

Syfte:

Att ställa in skrivarens faxnummer som kommer att skrivas ut på faxens sidhuvud. Upp till 20 siffror kan anges.

Fax försättsblad

Syfte:

Att ange om du vill bifoga ett försättsblad till faxmeddelandena.

Värden:

Av*	Bifogar inte ett försättsblad till faxmeddelandena.
På	Bifogar ett försättsblad till faxmeddelandena.

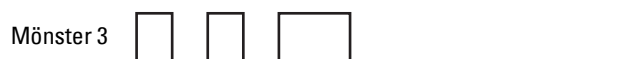
DRPD mönster

Syfte:

Att skapa ett separat faxnummer med ett distinkt ringmönster.

Värden:

Mönster 1-7	DRPD är en service som vissa telefonbolag erbjuder. DRPD-mönster specificeras av ditt telefonbolag. De mönster som följer med skrivaren visas nedan:
-------------	--



Fråga ditt telefonbolag vilket mönster du måste välja för att kunna använda denna tjänst. Mönster 7 är till exempel det distinkta faxbara ringmönstret för Nya Zeeland: ringer under 400 ms, upphör under 800 ms, ringer under 400 ms och upphör under 1 400 ms. Detta mönster upprepas om och om igen. Denna skrivare svarar endast på de distinkta larmkadenserna DA4 i Nya Zeeland.

Vidarebefordra inställningar

Syfte:

Att ställa in om du vill vidarebefordra inkommande faxmeddelanden till en särskild mottagare.

Värden:

Av*	Vidarebefordrar inte inkommande faxmeddelanden.
Endast vidarebefordring	Vidarebefordrar inkommande fax till en specifik destination.
Skriv ut och vidarebef.	Skriver ut det inkommande faxet och vidarebefordrar det till en specifik destination.
Endast e-post	Vidarebefordrar inkommande faxmeddelanden till en särskild e-postadress.
Skicka med e-post och skriv ut	Vidarebefordrar inkommande faxmeddelanden till en särskild e-postadress och skriver också ut dem.
Vidarebefordra till server	Vidarebefordrar inkommande faxmeddelanden till en specifik server.
Vidarebefordra till server och skriv ut	Vidarebefordrar inkommande faxmeddelanden till en specifik server och skriver också ut dem.

Nummer för vidarebefordran av fax

Syfte:

Att mata in faxnumret till den mottagare till vilken inkommande faxmeddelanden kommer att vidarebefordras. Upp till 50 siffror kan anges.

Riktnummer

Syfte:

Att ange om man vill ställa in ett riktnummer.

Värden:

Av*	Ställer inte in ett riktnummer.
På	Ställer in ett riktnummer.

Riktnummer

Syfte:

Att ställa in ett riktnummer på upp till fem siffror. Detta nummer prioriteras över något automatiskt uppringningsnummer. Det är användbart för att komma åt Private Automatic Branch Exchange (PABX).

Ignorera storlek

Syfte:

Att ange om text eller bilder längst ner på faxbladet ska raderas när hela sidan inte får plats på utmatat papper.

Värden:

Av	Skriver ut eventuellt överflödigt längst ner på faxsidan utan att ignorera det.
På	Ignorerar allt överflödigt längst ner på faxsidan.
Autoreducering*	Förminskar automatiskt en faxsida så att den passar på utmatat papper.

ECM

Syfte:

Att ange om Error Correction Mode (ECM) ska aktiveras. För att använda ECM måste även fjärrmaskinerna stödja ECM.

Värden:

Av	Avaktiverar ECM.
På*	Aktiverar ECM.

Modemhastighet

Syfte:

Att ange faxens modemhastighet när fel uppstår vid överföring eller mottagande av ett faxmeddelande.

Värden:

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

Faxaktivitet

Syfte:

Att ange om en faxaktivitetsrapport ska skrivas ut automatiskt efter varje 50:de inkommande och utgående faxkommunikation.

Värden:

Autoutskrift*	Skriver ut en faxaktivitetsrapport automatiskt efter varje 50:de inkommande och utgående faxkommunikation.
Ingen autoutskrift	Skriver inte ut en faxaktivitetsrapport automatiskt.

Faxöverföring

Syfte:

Att ställa in om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.

Värden:

Skriv alltid ut	Skriver ut en överföringsrapport efter varje faxöverföring.
Skriv ut vid fel*	Skriver endast ut en överföringsrapport när ett fel har uppstått.
Utskrift inaktiverat	Skriver inte ut en överföringsrapport efter en faxöverföring.

Faxsändning

Syfte:

Att ställa in om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring till flera mottagare eller endast när ett fel uppstår.

Värden:

Skriv alltid ut*	Skriver ut en överföringsrapport efter varje faxöverföring.
Skriv ut vid fel	Skriver endast ut en överföringsrapport när ett fel har uppstått.
Utskrift inaktiverat	Skriver inte ut en överföringsrapport efter en faxöverföring till flera mottagare.

Protokollmonitor

Syfte:

Att ställa in om en protokollmonitorrapport ska skrivas ut, vilket hjälper dig identifiera orsaken till ett kommunikationsproblem.

Värden:

Skriv alltid ut	Skriver ut en protokollmonitorrapport efter varje faxöverföring.
Skriv ut vid fel	Skriver endast ut en protokollmonitorrapport när ett fel har uppstått.
Utskrift inaktiverat*	Skriver inte ut en protokollmonitorrapport efter en faxöverföring.


Land

Syfte:

Att välja det land i vilket skrivaren används.

Systeminställningar

Använd denna meny för att konfigurera en rad skrivarfunktioner.

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

Timer energisparare

Syfte:

Att ange tiden för övergång till energisparläge.

Värden:

Viloläge	5 min* Tillgängligt område: 5–30 min	Anger den tid det tar för skrivaren innan den övergår till Viloläge efter att ha avslutat ett jobb.
Djupt viloläge	6 min* Tillgängligt område: 1–6 min	Anger den tid det tar för skrivaren innan den övergår till Djupt viloläge efter att ha övergått till Viloläge.

Ange 5 i Viloläge för att skrivaren ska övergå till Viloläge 5 minuter efter att den avslutat ett jobb. Detta förbrukar mindre energi men kräver längre uppvärmningstid för skrivaren. Ange 5 om skrivaren delar elledning med rumsbelysningen och du noterat att ljuset flimrar.

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

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

Autoåterställning

Syfte:

För att automatiskt återställa inställningarna till grundinställningarna på styrpanelen och återgå till standby-läget efter att du inte har angett några inställningar under en viss tid.

Värden:

45 sek*
1 min
2 min
3 min
4 min

Fel-timeout

Syfte:

Att ange den tid det tar för skrivaren innan den avbryter ett utskriftsjobb som avbryts onormalt. Utskriftsjobbet avbryts om time-out-tiden överskrids.

Värden:

Av		Avaktiverar time-out vid fel.
På*	60 sek*	Anger den tid det tar för skrivaren innan den avbryter ett utskriftsjobb som avbryts onormalt.
	Tillgängligt område: 3–300 sek	

Jobb – timeout

Syfte:

Att ange den tid som skrivaren ska vänta på att data ska komma från datorn. Utskriftsjobbet avbryts om time-out-tiden överskrids.

Värden:

Av		Avaktiverar time-out för jobb.
På*	60 sek*	Anger den tid som skrivaren ska vänta på att data ska komma från datorn.
	Tillgängligt område: 5–300 sek	

Datum och tid

Syfte:

Att ange datum och tid, samt skrivarens regionala tidszon.

Värden:

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

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

Larmsignal

Syfte:

Att konfigurera inställningarna för ljudtoner som avges av skrivaren under drift eller när ett varningsmeddelande visas.

Värden:

Panel välj ton	Av*	Avger inte någon ton när inmatning på styrpanelen är korrekt.
	Låg	Avger en signal vid angiven volym när styrpanelens indata är korrekta.
	Medel	
	Hög	
Panel larmsignal	Av*	Avger inte någon ton när inmatning på styrpanelen är felaktig.
	Låg	Avger en signal vid angiven volym när styrpanelens inmatning är felaktig.
	Medel	
	Hög	
Auto rensning alarm	Av*	Avger ingen signal innan skrivaren utför autorensning.
	Låg	Avger en signal vid angiven volym 5 sekunder innan skrivaren utför autorensning.
	Medel	
	Hög	
Jobbton	Av	Sänder inte ut någon ton när ett jobb är slutfört.
	Låg	Avger en signal vid den angivna volymen när jobbet är klart.
	Medel*	
	Hög	
Larmsignal	Av	Avger inte en ton när ett problem uppstår.
	Låg	Avger en signal vid den angivna volymen när ett problem inträffar.
	Medel*	
	Hög	

Slut på papper	Av	Avger inte någon ton när skrivaren får slut på papper.
	Låg	Avger en signal på den angivna volymen när papperet tar slut i skrivaren.
	Medel*	
	Hög	
Alla toner	Av	Avaktiverar alla larmsignaler.
	Låg	Ställer in volymen på alla larmsignaler samtidigt.
	Medel*	
	Hög	

mm/tum

Syfte:

Att ange den måttenhet som visas efter ett siffervärde på styrpanelen.

Värden:

Millimeter (mm)	Anger tum som förvald måttenhet.
-----------------	----------------------------------

Tum (")	
---------	--

 **OBS!:** Grundinställningen varierar beroende på landsspecifika fabriksinställningar.

Auto loggutskrift


Syfte:

Att automatiskt skriva ut en jobbhistorikrapport efter varje 20:de jobb.

Värden:

Av*	Skriver inte automatiskt ut en jobbhistorikrapport.
-----	---

På	Skriver automatiskt ut en jobbhistorikrapport.
----	--

 **OBS!:** Jobbhistorikrapporten kan också skrivas ut genom att använda menyn Rapport/lista.

Varningsmeddelande låg tonernivå

Syfte:

Att ange om varningsmeddelandet ska visas när tonernivån är låg.

Värden:

Av	Visar inte varningsmeddelande när tonernivån är låg.
----	--

På*	Visar varningsmeddelande när tonernivån är låg.
-----	---

RAM-disk

Syfte:

Att allokera minne till RAM-minnets filsystem för funktionen säker utskrift. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

Av	Tilldelar inte minne för RAM-diskens filsystem. Säker utskrift avbryts och registreras i jobbloggen.
40 MB*	Anger allokeringen av minne till RAM-diskens filsystem.
80 MB	

Adressbok för faxserver

Syfte:

Att ange om man ska söka efter telefonnummer på LDAP-servern.

Värden:

Av*	Söker inte efter telefonnummer på LDAP-servern.
På	Söker efter telefonnummer på LDAP-servern.

Adressbok till e-postserver

Syfte:

Att ange om man ska söka efter e-postadresserna på LDAP-servern.

Värden:

Av*	Söker inte efter e-postadresser på LDAP-servern.
På	Söker efter e-postadresser på LDAP-servern.

Påslagningsguide

Syfte:

Att utföra skrivarens startinställningar.

Värden:

Ja	Gör startinställningar för skrivaren.
Nej*	Gör inte startinställningar för skrivaren.

Underhåll

Använd denna meny för att initiera oflyktigt minne (NVM), konfigurera inställningarna för papperskvalitet på vanligt papper och konfigurera säkerhetsinställningarna.



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

F/W-version

Syfte:

Att visa versionen på kontrollern.

Servicetag

Syfte:

Att visa skrivarens servicetag.

Expresskod

Syfte:

Att visa skrivarens expressservicekod.

Densitet papper

Syfte:

Att ange pappersdensitet.

Värden:

Vanligt	Tunt
	Normal*
Etikett	Tunt
	Normal*

Justera överföringsrulle

Syfte:

Att ange inställningar för optimal spänning vid utskrift. Ange negativa värden för att sänka spänningen. Ange positiva värden för att öka spänningen.

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



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

Värden:


Vanligt	0*
	Tillgängligt område: -3 – +3
Vanligt tjockt	0*
	Tillgängligt område: -3 – +3
Omslag	0*
	Tillgängligt område: -3 – +3
Bestruket	0*
	Tillgängligt område: -3 – +3
Etikett	0*
	Tillgängligt område: -3 – +3
Återvunnet	0*
	Tillgängligt område: -3 – +3
Kuvert	0*
	Tillgängligt område: -3 – +3

Justera fixeringsenhet

Syfte:

Att ange inställningar för optimal temperatur vid utskrift. Ange negativa värden om du vill sänka temperaturen. Ange positiva värden om du vill öka temperaturen.

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

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

Värden:

Vanligt	0*	Tillgängligt område: -3 – +3
Vanligt tjockt	0*	Tillgängligt område: -3 – +3
Omslag	0*	Tillgängligt område: -3 – +3
Bestruket	0*	Tillgängligt område: -3 – +3
Etikett	0*	Tillgängligt område: -3 – +3
Återvunnet	0*	Tillgängligt område: -3 – +3
Kuvert	0*	Tillgängligt område: -3 – +3

Just. autoreg.

Syfte:

Att ange om automatisk justering av färgregistrering ska göras.

Värden:

Av	Justerar inte färgregistrering automatiskt.
På*	Justerar färgregistrering automatiskt.

Justera färgreg

Syfte:

Att justera färgregistrering automatiskt.

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

 **OBS!:** Detta alternativ är endast tillgängligt när Just. autoreg. är inställd på Av.

Värden:

Autojustering	Ja	Justerar färgregistrering automatiskt.
	Nej*	Justerar inte färgregistrering automatiskt.

Rengör framkallare

Syfte:

Att rotera framkallarmotorn och röra om toner i tonerkassetten.

Värden:

Ja	Rör om toner i en ny tonerkasset.
Nej*	Rör inte om tonern i en ny tonerkasset.

Toner uppdatera

Syfte:

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

Värden:

Gul	Ja	Rengör tonern i den gula tonerkassetten.
	Nej*	Rengör inte tonern i den gula tonerkassetten.
Magenta	Ja	Rengör tonern i den magenta tonerkassetten.
	Nej*	Rengör inte tonern i magentatonerkassetten.
Cyan	Ja	Rengör tonern i cyan tonerkassetten.
	Nej*	Rengör inte tonern i tonerkassetten för cyan.
Svart	Ja	Rengör tonern i den svarta tonerkassetten.
	Nej*	Rengör inte tonern i den svarta tonerkassetten.

Uppd. överföringsrulle

Syfte:

Att ange om åtgärder ska utföras vid skrynklig eller separat pappersutmaning.

Värden:

Av*	Utför inte automatiskt åtgärder vid skrynklig eller separat pappersutmaning.
På	Utför automatiskt åtgärder vid skrynklig eller separat pappersutmaning.

Initiera NVM

Syfte:

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

Mer information finns i "Återställa grundinställningar" på sidan 161.


Värden:

Anv. faxdel	Ja	Initierar faxnummerinmatningarna i adressboken.
	Nej*	Initierar inte faxnummerinmatningarna i adressboken.
Anv. skanningsdel	Ja	Initierar e-post- och serveradressinmatningarna i adressboken.
	Nej*	Initierar inte e-post- och serveradressinmatningarna i adressboken.
Systemdel	Ja	Initierar systemparametrarna.
	Nej*	Initierar inte systemparametrarna.

Icke-Dell toner

Syfte:

Att använda tonerkassett från en annan tillverkare.

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

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

Värden:


Av*	Använder inte tonerkassett från en annan tillverkare.
På	Använder tonerkassett från en annan tillverkare.

Justera höjd

Syfte:

Att ange höjden på platsen där skrivaren är installerad.

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


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

Värden:

0 m*	Anger höjden på platsen där skrivaren är installerad.
1000 m	
2000 m	
3000 m	

Säkerhetsinst.

Använd denna meny för att ange ett lösenord för begränsad åtkomst till menyerna. Detta förebygger att artiklar ändras oavsiktligt.

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

Panellås

Syfte:

Att begränsa åtkomst till Adm. meny och Rapport/lista.

Mer information finns i "Panellåsfunktion" på sidan 160.

 **OBS!:** Du kan välja Avaktivera för Panellås ange när alla artiklar under Funktion aktiverad är inställda på På och Ange säker mottagning är inställd på Avaktivera.

Värden:

Panellås ange	Avaktivera*	Begränsar inte åtkomst till Adm. meny och Rapport/lista.
	Aktivera	Begränsar åtkomst till Adm. meny och Rapport/lista med ett lösenord.
Ändra lösenord	Tillgängligt område: 0000-9999	Anger eller ändrar ett lösenord som krävs för åtkomst till Adm. meny och Rapport/lista.

Funktion aktiverad

Syfte:

Att ange om du vill göra alla utskriftstjänster tillgängliga eller kräva ett lösenord för att använda tjänsterna och ställa in eller ändra lösenord.



OBS! Du har endast tillgång till artiklarna under Funktion aktiverad när Panellås ange är inställd på Aktivera.

Värden:

KOPIERING	På*	Aktiverar kopieringstjänsten.
	Av	Avaktiverar kopieringstjänsten.
	På (lösenord)	Aktiverar kopieringstjänsten, men kräver ett lösenord.
	På (färglösenord)	Aktiverar kopieringstjänsten med ett färgläge, men kräver ett lösenord.
Fax	På*	Aktiverar faxtjänsten.
	Av	Avaktiverar faxtjänsten (skrivaren kommer inte att skicka eller ta emot faxmeddelanden).
	På (lösenord)	Aktiverar faxtjänsten, men kräver ett lösenord för att skicka faxmeddelanden (kräver inte ett lösenord för att ta emot inkommande faxmeddelanden).
SKANNING	På*	Aktiverar skanningstjänsten.
	Av	Avaktiverar skanningstjänsten.
	På (lösenord)	Aktiverar skanningstjänsten, men kräver ett lösenord.
USB-utskrift	På*	Aktiverar tjänsten USB-utskrift.
	Av	Avaktiverar tjänsten USB-utskrift.
	På (lösenord)	Aktiverar USB-utskriftstjänsten, men kräver ett lösenord.
	På (färglösenord)	Aktiverar tjänsten USB-utskrift med ett färgläge, men kräver ett lösenord.
Ändra lösenord		Anger eller ändrar ett lösenord som krävs för att komma åt tjänsterna Kopiera, Skanna, Faxe och USB-utskrift.

Säker mottagning

Syfte:

Att ange om ett lösenord ska krävas för att ta emot inkommande fax och för att upprätta eller ändra lösenordet. När funktionen Säker mottagning är aktiverad lagrar skrivaren inkommande fax och skriver ut dem när rätt lösenord anges på styrpanelen.



OBS! Du har endast tillgång till artiklarna under Säker mottag. ange endast när Panellås ange är inställd på Aktivera.

Värden:

Ange säker mottagning	Avaktivera*	Kräver inget lösenord för att skriva ut inkommande faxmeddelanden.
	Aktivera	Kräver ett lösenord för att skriva ut inkommande faxmeddelanden.
Ändra lösenord	Tillgängligt område: 0000–9999	Anger eller ändrar det lösenord som krävs för att skriva ut inkommande faxmeddelanden.

Hämtning av programvara

Syfte:

Att aktivera eller inaktivera hämtning av uppdateringar av fast programvara.

Värden:

Inaktivera	Inaktiverar uppdateringar av fast programvara.
Aktivera*	Aktiverar uppdateringar av fast programvara.

Visa nätverksinformation

Syfte:

Att ange om nätverksinformation ska visas eller gömmas på den övre menyskärmen.

Värden:

Visa IPv4 adress*	Visar skrivarens IPv4-adress.
Visa värdnamn	Anger skrivarens värdnamn.
Göm nätverksinformation	Visar inte nätverksinformation.

Skanna till e-post

Använd denna meny för att redigera överföringskällan.

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

Ändra från-fält

Syfte:

Att ange om redigering av överföringskällan ska aktiveras eller inte med hjälp av menyn Skanna till e-post.

Värden:

Inaktivera	Avaktiverar redigering av överföringskällan.
Aktivera*	Aktiverar redigering av överföringskällan.

USB-inställningar

Använd denna meny för att ändra inställningar för USB-gränssnittet.

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

USB-port

Syfte:

Att aktivera eller avaktivera USB-gränssnittet. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

Inaktivera	Avaktiverar USB-gränssnittet.
Aktivera*	Aktiverar USB-gränssnittet.

PS-dataformat

Syfte:

Anger PostScript 3 Compatible kommunikationsprotokollet. Du kan konfigurera PS-dataformat-inställningar för det trådbundna nätverket.

Värden:

Auto*	Anger automatiskt PostScript 3 Compatible kommunikationsprotokoll.
Standard	Anger PostScript 3 Compatible kommunikationsprotokoll till standard.
BCP	Anger PostScript 3 Compatible kommunikationsprotokoll till BCP.
TBCP	Anger PostScript 3 Compatible kommunikationsprotokoll till TBCP.

Panelspråk

Syfte:

Att ange det språk som ska användas på styrpanelen.














Värden:

Engelska*
Français
Italiano
Deutsch
Español
Nederlands
Dansk
Norsk
Svenska

Panellåsfunktion



Denna funktion förhindrar obehöriga användare att ändra inställningar gjorda av administratören. Du bör ändra lösenordet för panellåset från standardinställningen för att begränsa åtkomsten till administratörsmenyn. Du kan dock välja inställningar för enstaka utskriftsjobb genom att använda skrivardrivrutinen.

Aktivera panellås


- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Säkerhetsinst. markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Kontrollera att Panellås markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Kontrollera att Panellås ange markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Tryck på knappen  tills Aktivera markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 8 Tryck på knappen  tills Ändra lösenord markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

9 Ange lösenordet och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

 **OBS!:** Det fabriksförvalda lösenordet är 0000.


 **OBS!:** Om du någon gång tappar eller glömmer det lösenord du ställt in kan du stänga av och sedan på skrivaren samtidigt som du håller knappen  (Menu) intryckt för att återställa lösenordet.


Avaktivera panellåset

- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen ✓ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 3 Tryck på knappen ✓ tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4 Ange lösenordet och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 5 Tryck på knappen ✓ tills Säkerhetsinst. markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 6 Kontrollera att Panellås markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 7 Kontrollera att Panellås ange markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 8 Tryck på knappen ✓ tills Inaktivera markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

Återställa grundinställningar

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

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

- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen ✓ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 3 Tryck på knappen ✓ tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4 Tryck på knappen ✓ tills Underhåll markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 5 Tryck på knappen ✓ tills Initiera NVM markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 6 Tryck på knappen ✓ tills önskat inställning markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 7 Tryck på knappen ✓ tills Ja markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

Skrivaren startar om automatiskt för att tillämpa inställningarna.

Riktlinjer för utskriftsmaterial

Material för utskrift är bl.a. papper, etiketter, kuvert och bestruket papper. Den här skrivaren ger utskrifter av hög kvalitet på en mängd olika utskriftsmaterial. Att välja passande utskriftsmaterial för skrivaren hjälper dig att undvika problem vid utskrift. I detta avsnitt beskrivs hur man väljer utskriftsmedia, hanterar den och laddar utskriftsmedia i standardmagasin 150 ark.

Papper

För bästa utskriftskvalitet i färg använd 75 g/m² xerografiskt, långfibrigt papper. För bästa utskriftskvalitet i svartvitt använd 90 g/m² xerografiskt, långfibrigt papper. Innan du köper större mängder av något utskriftsmaterial rekommenderas du att göra en provutskrift först.

När du laddar papper i skrivaren identifierar du först den rekommenderade utskriftssidan på paketet och laddar sedan papperet därefter. Se ”Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin 150 ark” på sidan 168 för detaljerade laddningsinstruktioner.

Rekommenderat papper

För att försäkra dig om bästa utskriftskvalitet och matningspålitlighet använder du torrt 75 g/m² (20 lb) xerografiskt papper. Kontorspapper avsett för allmän kontorsanvändning ger också en acceptabel utskriftskvalitet. Använd endast papper som tål höga temperaturer utan att missfärgas, blekas eller avge farliga gaser. Laserutskrift hettar upp papperet till höga temperaturer. Kontrollera med tillverkaren eller försäljaren för att avgöra om papperet du har valt fungerar med laserskrivare.



OBS!: Skriv alltid ut flera provsidor innan du köper in större kvantiteter av något utskriftsmaterial. Vid val av utskriftsmaterial bör du beakta vikt, fiberinnehåll och färg.

Oacceptabelt papper

Följande papperstyper är inte rekommenderade för användning med skrivaren:

- Kemiskt behandlat papper som används vid kopiering utan karbonpapper, kallas även karbonfritt papper, karbonfritt kopieringspapper (CCP) eller papper där inget karbon behövs (NCR)
- Förtryckta papper med kemikalier som kan förorena skrivaren
- Förtryckta papper som kan påverkas av temperaturen i fixeringsenheten
- Förtryckt papper som kräver registrering (exakt utskriftsposition på sidan) större än ±0,09 tum, som t.ex. optiskt teckenigenkänningsformulär (OCR)

I vissa fall kan du justera registreringen med programvaran för att kunna skriva ut på dessa papper.

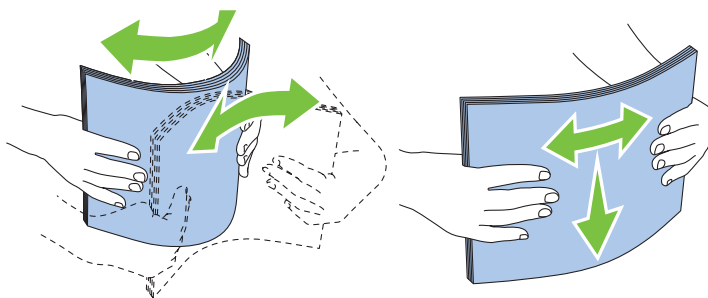
- Bestruket papper (borttagbart lim), syntetiskt papper, termiskt papper
- Grovkantat, grovt eller kraftigt strukturerade papper eller krullat papper
- Återvunnet papper som innehåller mer än 25% förbrukningskräp som inte uppfyller DIN 19 309
- Formulär eller dokument i flera delar
- Utskriftskvaliteten kan minska (blanka fläckar eller plumpar kan förekomma i texten) vid utskrift på talk eller surt papper.
- Fuktigt papper som kan orsaka veck

Val av papper

Att välja rätt papper hjälper till att förebygga pappersstopp och garanterar felfri utskrift.

För att undvika pappersstopp eller dålig utskriftskvalitet:

- Använd alltid nytt, torrt och oskadat papper.
- Identifiera den rekommenderade sidan för utskrift på papperet innan du laddar papperet i skrivaren. Denna information anges ofta på pappersförpackningen.
- Använd inte papper som du har klippt eller beskurit själv.
- Blanda inte utskriftsmaterial av olika storlek, vikt eller typ i samma källa. Det kan orsaka pappersstopp.
- Ta inte bort standardmagasin 150 ark under pågående utskrift.
- Kontrollera att papperet är rätt laddat i standardmagasin 150 ark.
- Böj pappren fram och tillbaka och lufta dem sedan. Räta till kanterna på bunten mot en plan yta.



Val av förtryckt material och brevhuvuden

När du väljer förtryckt papper och papper med brevhuvud:

- Använd långfibrigt papper för bästa resultat.
- Använd endast formulär och brevhuvud tryckta med en offset litografisk eller graverad tryckprocess.
- Välj papper som absorberar bläck, men inte blöder.
- Undvik papper med grova eller mycket strukturerade ytor.
- Använd papper utskrivet med värmebeständigt bläck för användning i xerografiska kopieringsmaskiner. Bläcket måste tåla temperaturer på 225 °C utan att smälta eller avge farliga gaser.
- Använd bläck som inte påverkas av hartsen i tonern eller silikonen i fixeringsenheten. Bläck som är oxideringsfixerat eller oljebaserat bör uppfylla dessa krav; men kanske inte latexbläck. Om du är osäker bör du kontakta din pappersleverantör.

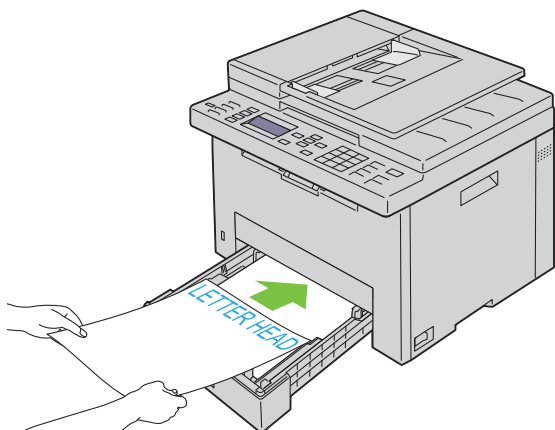
Utskrift på brevhuvud

Kontrollera med tillverkaren eller försäljaren för att avgöra om det förtryckta brevhuvudet som du har valt fungerar i laserskrivare.

Sidororienteringen är viktig vid utskrift på brevhuvud. Använd följande bild som hjälp när du laddar papper med brevhuvud i utskriftsmediakällan.

Ladda papper med brevhuvud

Fyll på papper med brevhuvud i skrivaren med utskriftssidan uppåt. Se till så att titeln på pappret med brevhuvud kommer in först i skrivaren.



Val av hålat papper

Antal hål, hålens placering samt papperets framställningsteknik kan variera mellan olika märken för hålat papper. Det kan hända att det inte går att skriva ut på papperet beroende på placeringen av hålen.

För att välja och använda hålat papper:

- Testa papper från flera tillverkare innan du beställer och använder större kvantiteter av hålat papper.
- Papperet ska vara hålat i papperstillverkningen och inte borrar i papper som redan är buntat. Borrar papper kan orsaka pappersstopp när flera ark matas igenom skrivaren. Det kan orsaka pappersstopp.
- Hålat papper kan innehålla mer pappersdamm än vanligt papper. Skrivaren kan behöva mer frekvent rengöring och matningspålitligheten blir kanske inte lika hög som för vanligt papper.
- Riktlinjerna för vikt avseende hålat papper är samma som för ohålat papper.

Kuvert

Beroende på val av kuvert finns en risk att det uppstår lätta veck. Innan du köper större mängder av något utskriftsmaterial rekommenderas du att göra en provutskrift först. Se "Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin 150 ark" på sidan 168 om du vill ha mer information om hur du laddar kuvert.

När du skriver ut på kuvert:

- Använd endast kuvert av hög kvalitet som är avsett för användning med laserskrivare.
- Ställ in källa för utskriftsmedia till standardmagasin 150 ark. Ställ papperstypen på **Kuvert** och välj rätt storlek på kuvert från skrivardrivrutinen.
- För bästa funktion använder du kuvert gjorda av 75 g/m² (20 lb bond) papper. Du kan använda upp till 105 g/m² vikt för kuvertmataren så länge bomullsinnehållet är 25% eller mindre. Kuvert av 100% bomull får inte överstiga en vikt på 90 g/m².
- Använd endast nya oskadade kuvert.
- Använd kuvert som tål temperaturer på 205 °C utan att förslutas, krulla sig kraftigt, skrynklas eller avge farliga gaser. Kontrollera med kuvertleverantören om du har några tveksamheter angående kuverten.
- Justera styrskenorna för pappersbredd och -längd för att passa kuverten.
- För att ladda kuvert i standardmagasin 150 ark måste utskriftssidan vara vänd uppåt.

- Se ”Ladda kuvert” på sidan 171 om du vill ha mer information om hur du laddar kuvert.
- Använd en och samma kuvertstorlek under ett utskriftsjobb.
- Se till att luftfuktigheten är låg, eftersom hög luftfuktighet (mer än 60%) och den höga utskriftstemperaturen kan försegla kuverten.
- För bästa resultat bör du inte använda kuvert som:
 - Är kraftigt krullade eller skrynkliga
 - Sitter ihop eller på annat sätt är skadade
 - Innehåller fönster, hål, perforeringar, utklipp, upphöjningar
 - Använd metallklämmor, snörning eller metallflikar
 - Har en hoppflätad design
 - Är frankerade med frimärken
 - Har vikta kanter eller böjda hörn
 - Har grov, skrynklig eller randig strukturyta

Etiketter

Skrivaren kan skriva ut många etiketter avsedda endast för användning i laserskrivare.

När du väljer etiketter:

- Etikettlimmet, pappret (utskrivbar del) och ytbestrykningen måste tåla temperaturer på 205 °C och ett tryck på 25 pund per kvadrattum (psi).
- Använd etiketter som kan användas utan att förslutas, krulla sig kraftigt, skrynkla eller avge farliga gaser.
- Använd inte etikettark med ett blankt bakgrundsmaterial.

 **ANMÄRKNING: Innan du köper större mängder av något utskriftsmaterial rekommenderas du att göra en provutskrift först.**

När du skriver ut på etiketter:

- Använd etiketter som tål temperaturer på 205 °C utan att förslutas, krulla sig kraftigt, skrynklas eller avge farliga gaser.
- Välj papperstypen etikett från skrivardrivrutinen.
- Ladda inte etiketter med annat papper i samma magasin.
- Skriv inte ut inom 1 mm (0,04 tum) från stansningen.
- Skriv inte ut inom 1 mm (0,04 tum) från kanten på etiketten, från stansningen eller mellan stansningarna på etiketten.
- Skriv inte ut en etikett flera gånger i skrivaren.
- Stående orientering är att föredra, speciellt vid utskrift av streckoder.
- Använd inte etiketter med lim exponerat.
- Använd fulla etikettark. Med etikettark som inte är fullständiga kan etiketter lossna under utskrift och orsaka pappersstopp.
- Använd inte etikettark som har klister på ena kanten av arket. Det rekommenderas att limtäckningen är minst 1 mm (0,04 tum) från kanterna. Klister kan förorena skrivaren och kan göra garantin ogiltig.

 **WARNING: Annars kan det bli pappersstopp i skrivaren som förorenar din skrivare och dina kassetter med lim. Detta kan göra garantin för skrivaren och kassetterna ogiltig.**

Förvaring av utskriftsmaterial

Följande riktlinjer hjälper dig att rätt förvara utskriftsmaterial för att undvika matningsproblem av material i skrivaren och ojämn utskriftskvalitet.

- För bästa resultat förvarar du utskriftsmaterialet i en miljö där temperaturen är ungefär 21 °C och den relativa luftfuktigheten 40%.
- Förvara kartonger med utskriftsmaterial på en pall eller en hylla istället för direkt på golvet.
- Om du förvarar enstaka paket med utskriftsmaterial utanför den ursprungliga kartongen, bör du se till att det ligger på ett plant underlag så att kanterna inte böjs eller krullar sig.
- Ställ ingenting ovanpå förpackningen med utskriftsmaterial.

Identifiering av utskriftsmaterial och specifikationer

I detta avsnitt finns information om kompatibla pappersstorlekar, typer och specifikationer.

Kompatibla pappersstorlekar

- 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 tum)*¹
- Kuvert #10 (4,125 x 9,5 tum)
- DL (110 x 220 mm)*¹
- Letter (8,5 x 11 tum)
- Legal (8,5 x 14 tum)
- Folio (8,5 x 13 tum)
- Executive (7,25 x 10,5 tum)
- Anpassad*^{2*3}

*¹ Du kan placera originalen i en matningsriktning för långsida eller en matningsriktning för kortsida. Mer information om matningsriktning för långsida eller matningsriktning för kortsida finns i "Ladda kuvert" på sidan 171.

*² Anpassad bredd: 76,2 mm (3,00 tum) till 215,9 mm (8,50 tum)
Anpassad längd: 127,0 mm (5,00 tum) till 355,6 mm (14,00 tum)

*³ För Windows Vista[®]/Server[®] 2008/Server[®] 2008 R2/Server[®] 2012, endast administratören kan ställa in anpassad storlek från skrivardrivrutinen.

Papperstyper som stöds

- Vanligt*
- Vanligt Sida 2
- Vanligt tjockt
- Vanligt tjockt Sida 2
- Återvunnet
- Återvunnet Sida 2
- Etikett
- Omslag
- Omslag Sida 2
- Kuvert
- Bestruket
- Bestruket Sida 2

* Värden markerade med en asterisk (*) är fabriksinställningar.


Specifikationer för papperstyp

Papperstyp	Vikt (g/m ²)	Anmärkningar
Vanligt papper	60-90	-
Vanligt tjockt papper	91-105	-
Omslag	106-163	-
Bestruket	106-163	Papper för bläckstråleskrivare kan inte användas.
Etikett	-	Papper för bläckstråleskrivare kan inte användas.
Kuvert	-	-
Återvunnet	60-105	-

Ladda utskriftsmaterial

Att ladda utskriftsmaterial rätt i skrivaren förebygger pappersstopp och garanterar felfria utskrifter.

Identifiera den rekommenderade sidan för utskrift på utskriftsmaterialet innan du laddar utskriftsmaterial i skrivaren. Denna information finns oftast på pappersförpackningen.

 **OBS!:** När du fyllt på papper i standardmagasinet 150 ark, anger du samma papperstyp och pappersstorlek på styrpanelen.

Kapacitet

Standardmagasin 150 ark kan hantera:


- 150 ark standardpapper
- 16,2 mm (0,64 tum) tjockt papper
- Ett ark bestruket papper
- 16,2 mm (0,64 tum) vykort
- Fem kuvert
- 16,2 mm (0,64 tum) etiketter


Mått för utskriftsmaterial

Standardmagasin 150 ark klarar utskriftsmedia med följande mått:

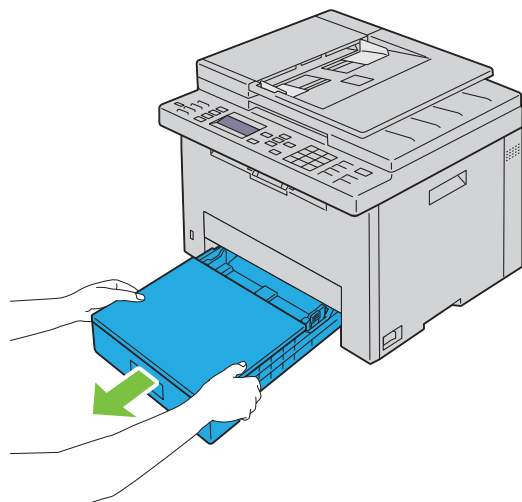
- Bredd – 76,2 mm (3,00 tum) till 215,9 mm (8,50 tum)
- Längd – 127,0 mm (5,00 tum) till 355,6 mm (14,00 tum)

Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin 150 ark

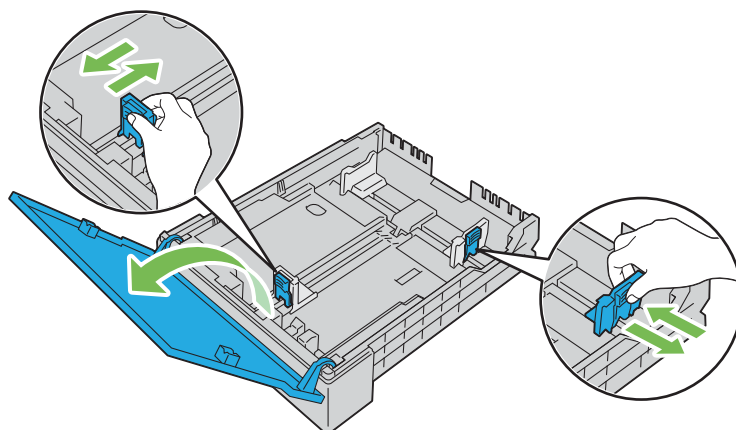
 **OBS!:** Ta inte ut standardmagasinet 150 ark under utskrift för att undvika pappersstopp.

 **OBS!:** Använd endast utskriftsmaterial avsett för laserskrivare. Använd inte papper för bläckstråleskrivare i denna skrivare.

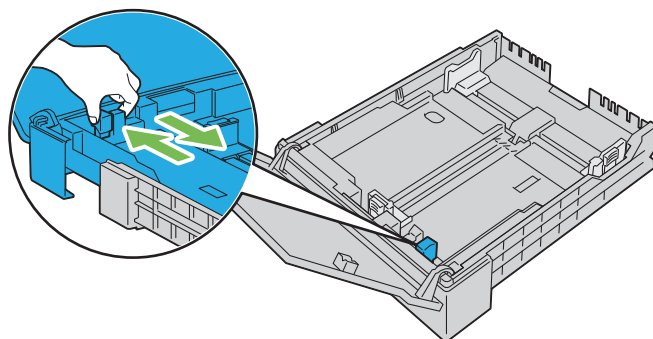
- 1 Håll magasinet med båda händer, och lyft bort det från skrivaren.



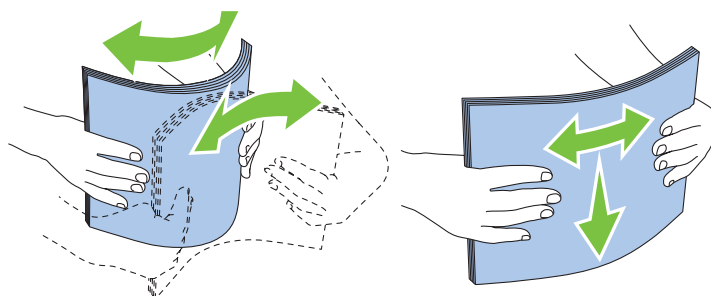
2 Öppna dammskyddet och justeras papprets styrskenor.



OBS! När du fyller på med papper av formatet legal eller användarspecificerad utskriftsmedia skjuter du den förlängbara delen av magasinet samtidigt som du klämmer ihop spaken.



3 Innan du fyller på utskriftsmaterial böjer du arken fram och tillbaka och bläddrar igenom dem. Räta till kanterna på bunten mot en plan yta.

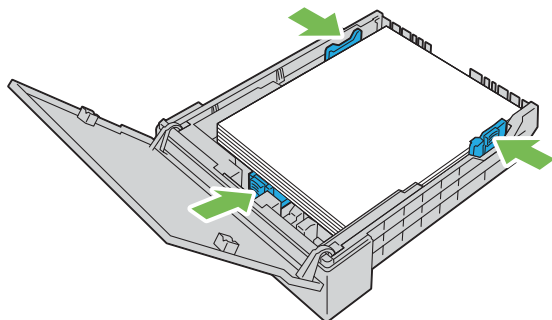


4 Placera utskriftsmaterialet i magasinet med den rekommenderade sidan för utskrift uppåt.

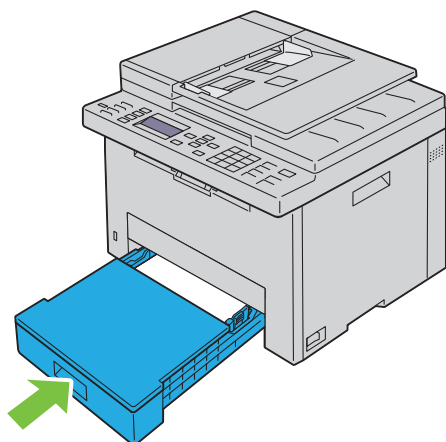
OBS! Överskrid inte linjen för maximal fyllning i magasinet. Om du fyller på för mycket kan pappersstopp uppstå.





OBS! Ladda bestruket papper ett ark i taget.

- 5 Rikta in styrskenorna för pappersbredd och -längd mot utskriftsmediets kanter.




- 6 Stäng dammskyddet och sätt i magasinet i skrivaren när du sett till att styrskenorna är justerade och låsta. När du sätter tillbaka magasinet visas ett meddelandet på LCD-panelen som ber dig ange pappersstorlek i magasinet.

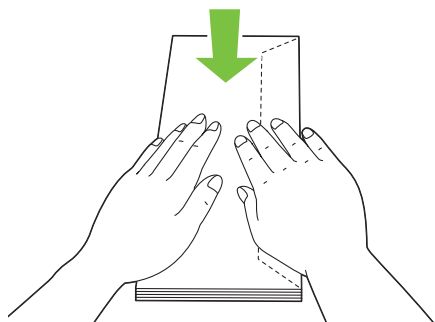



- 7 Tryck på knappen  tills rätt pappersstorlek markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 8 Tryck på knappen  tills rätt papperstyp markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

Ladda kuvert

 **OBS!** När du skriver ut på kuvert, se till att du anger kuvertinställningen på skrivardrivrutinen. Om inställningarna inte anges kommer den utskrivna bilden att roteras 180 grader.

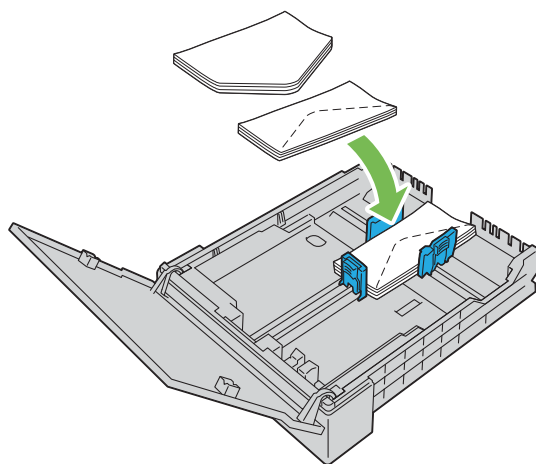
 **OBS!** Om du inte lägger i kuverten i standardmagasin 150 ark när de tagits ut ur förpackningen kan de hända att de böjs. Platta till kuverten innan de läggs i för att undvika att de fastnar. Tryck sedan ner hela kuvertets yta enligt vad som visas nedan.



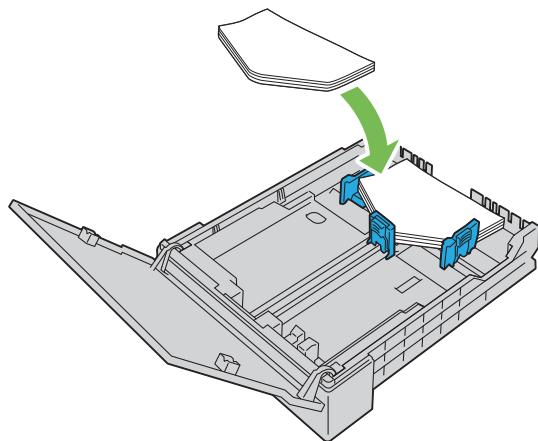
 **OBS!** Du kan lägga i upp till 5 kuvert åt gången.

När du laddar kuvert nr. 10, DL eller Monarch

Lägg i kuverten med fliken stängt. Placera utskriftssidan vänd uppåt så hamnar fliken åt höger när du står vänd mot skrivaren.

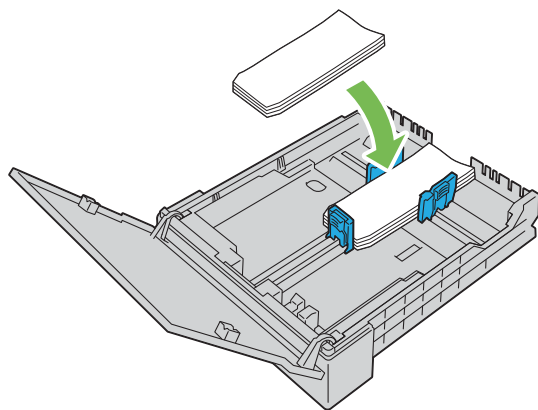


För att undvika att DL- och Monarch-kuvert skrynklas, rekommenderas dessa att laddas med öppen flik. Placera utskriftssidan vänd uppåt så hamnar fliken nedåt när du står vänd mot skrivaren.




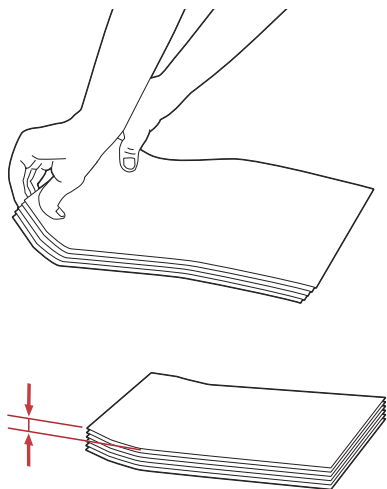
När du laddar C5


Lägg i kuverten med fliken öppen. Placera utskriftssidan vänd uppåt så hamnar fliken nedåt när du står vänd mot skrivaren.



ANMÄRKNING: Använd inte kuvert med fönster eller bestrukna foder. Det kan leda till pappersstopp och orsaka skada på skrivaren.

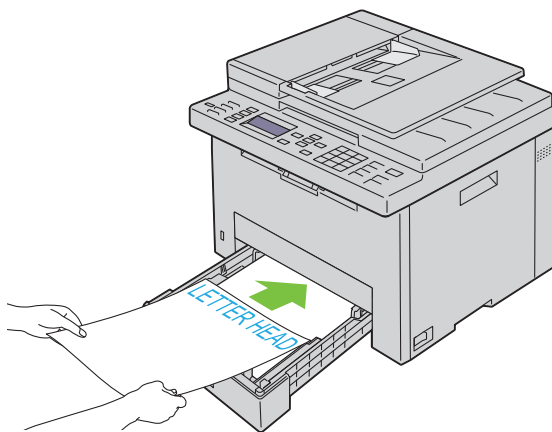
 **OBS!** Om kuverten fortfarande inte matas fram ordentligt kan du böja kuvertflikarna lite som på bilden. Böjningen ska vara 5 mm (0,20 tum) eller mindre.




 **OBS!** För att bekräfta korrekt orientering av varje utskriftsmaterial som t.ex. kuvert, se instruktionen på navigatören för installering av kuvert/papper på skrivardrivrutinen.


Ladda papper med brevhuvud


Fyll på papper med brevhuvud i skrivaren med utskriftssidan uppåt. Se till så att titeln på pappret med brevhuvud kommer in först i skrivaren.



Ladda utskriftsmaterial när du gör en manuell duplexutskrift

 **OBS!**: Om du behöver skriva ut på papper som krullat sig slätar du först ut det och lägger sedan i det i standardmagasinet 150 ark.

 **OBS!**: Du kan ange de inställningar som krävs för manuell dubbelsidig utskrift i skrivardrivrutinen.

 **OBS!**: PS-skrivardrivrutinen stöder inte manuell dubbelsidig utskrift.

Ett fönster med instruktioner visas när du startar manuell duplexutskrift. Notera att fönstret inte kan öppnas igen när det har stängts en gång. Stäng inte fönstret förrän duplexutskriften är avslutad.

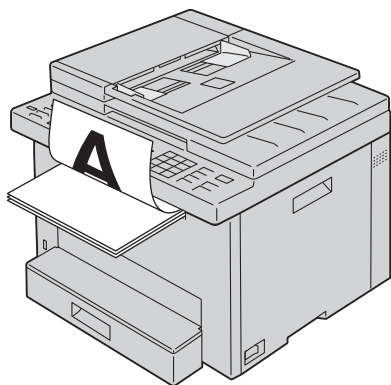
1 Använd skrivardrivrutinen för att börja skriva ut dina dokument.

Dokumentets jämna sidor skriv ut först.

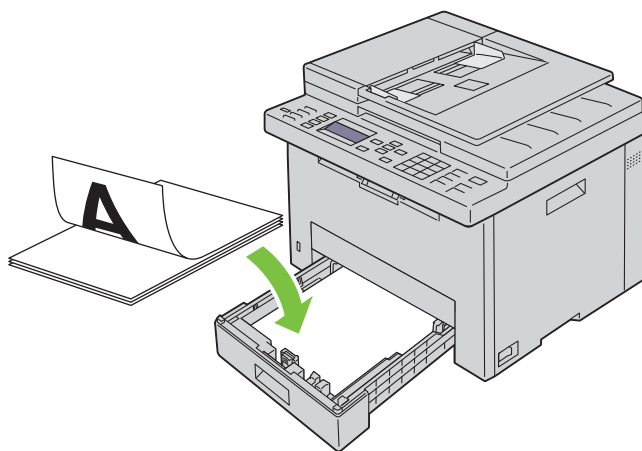
Vid ett dokument på sex sidor skrivs sidan 6, sidan 4 och sedan sidan 2 ut.


Klar/fel-indikatorn blinkar och meddelandet visas på styrpanelen när utskriften av de jämna sidorna är klar.


Ta bort det utskrivna pappret från det mittersta utmatningsfacket.



2 Lägg det utskrivna pappret med den tomma sidan vänd uppåt i standardmagasinet 150 ark. Dokumentet skrivs ut i följande ordning: sidan 1, sidan 3 och därefter sidan 5.



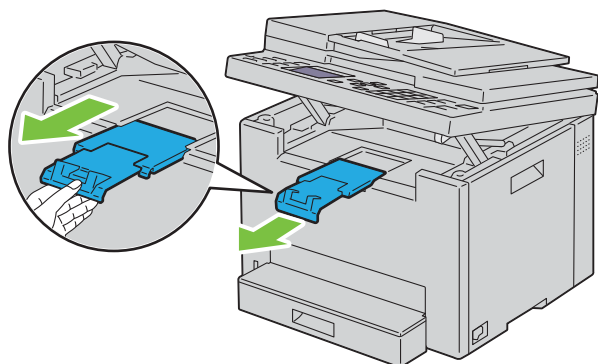
 **OBS!**: Förvridna eller krulliga utskrifter kan orsaka papperstrassel. Räta ut dem före isättning.

 **OBS!**: Manuell dubbelsidig utskrift aktiveras inte om dokumentet består av olika pappersstorlek.

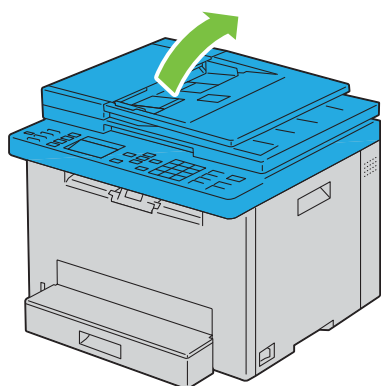
Använda det extra utmatningsfacket

Det extra utmatningsfacket är utformat för att undvika att utskriftsmedia ramlar ner från skrivaren efter att ett utskriftsjobb avslutats.

Se till att det extra utmatningsfacket är helt utdraget innan du skriver ut ett dokument.



 **OBS!** När du drar ut kuvert eller utskriftsmaterial av liten storlek ska du lyfta upp skannerenheten.



Skriva ut, kopiera, skanna och faxes

17 Skriva ut.....	177
18 Kopierar	189
19 Skanning	200
20 Faxes	221

Skriva ut


Detta kapitel innehåller tips för utskrift, hur man skriver ut vissa listor med information från skrivaren och hur man avbryter ett jobb.

Tips för lyckad utskrift

Tips för förvaring av utskriftsmaterial

Förvara ditt utskriftsmaterial ordentligt. Mer information finns i ”Förvaring av utskriftsmaterial” på sidan 166.

Undvika pappersstopp

 **OBS!**: Det rekommenderas att du gör provutskrifter av det utskriftsmaterial du funderar på att använda med skrivaren innan du köper några större mängder.

Genom att välja passande utskriftsmaterial och ladda dem ordentligt i skrivaren kan du undvika pappersstopp. Se följande instruktioner för hur du laddar utskriftsmaterial:

- ”Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin 150 ark” på sidan 168
- ”Undvika pappersstopp” på sidan 276

Om pappersstopp uppstår se ”Stopp” på sidan 300 för instruktioner.

Skicka ett jobb för utskrift

Installera skrivardrivrutinen för att använda alla skrivarens funktioner. När du väljer **Skriv ut** från ett program öppnas ett fönster för skrivardrivrutinen. Välj lämplig inställning för det specifika jobb du har för avsikt att skicka för utskrift. Utskriftsinställningar som valts från drivrutinen har företräde framför förvalda menyinställningar valda på styrpanelen eller **Verktöglådan**.

Du måste kanske klicka på **Inställningar** från den första rutan **Skriv ut** för att se alla tillgängliga systeminställningar du kan ändra. Om du känner dig osäker på en funktion i skrivarfönstret kan du öppna onlinehjälp för mer information.

För att skriva ut ett jobb från ett vanligt program i Microsoft® Windows®:

- 1 Öppna filen du vill skriva ut.
- 2 På menyn **Arkiv** väljer du **Skriv ut**.
- 3 Kontrollera att rätt skrivare är vald i dialogrutan. Modifiera systeminställningarna efter behov (till exempel vilka sidor du vill skriva ut eller antal kopior).
- 4 För att justera systeminställningar som inte är tillgängliga på den första skärmen, t.ex. Kvalitet, Pappersstorlek eller Bildorientering, klicka på **Inställningar**.
Dialogrutan **Utskriftsinställningar** visas.
- 5 Ange skrivarens inställningar. För mer information, klicka på **Hjälp**.
- 6 Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Utskriftsinställningar**.
- 7 Klicka på **Skriv ut** för att skicka jobbet till vald skrivare.

Avbryta ett utskriftsjobb

Det finns flera sätt att avbryta ett utskriftsjobb.

Avbryta på styrpanelen

Så här avbryter du ett jobb efter att det har påbörjats:

- 1 Tryck på knappen **X** (Cancel).



OBS! Utskrift avbryts endast för det pågående jobbet. Alla påföljande jobb kommer att skrivas ut.

Avbryta ett jobb från en dator som kör Windows®

Avbryta ett jobb från Aktivitetsfältet

När du skickar ett jobb för utskrift visas en liten utskriftsikon i det högra hörnet på aktivitetsfältet.

- 1 Dubbelklicka på utskriftsikonen.
En lista över utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.
- 2 Välj det jobb du vill avsluta.
- 3 Tryck på <Radera> på tangentbordet.

Avbryta ett jobb från skrivbordet

- 1 Minimera alla program så att skrivbordet visas.
Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare** (för Windows® 7 och Windows Server® 2008 R2).
Klicka på **Start** → **Skrivare och fax** (för Windows® 2003).
Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Skrivare** (för Windows Vista® och Windows Server® 2008).
Högerklicka i hörnet längst ner till vänster på skärmen och klicka sedan på **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Enheter och skrivare** (för Windows® 8 och Windows® 8.1).
Högerklicka i hörnet längst ner till vänster på skärmen och klicka sedan på **Kontrollpanelen** → **Maskinvara** → **Enheter och skrivare** (för Windows Server® 2012 och Windows Server® 2012 R2).
En lista med tillgängliga skrivare visas.
- 2 Högerklicka den skrivare du valde när du skickade jobbet för utskrift och välj sedan **Se vad som skrivs ut**.
- 3 Välj skrivardrivrutinen.
En lista över utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.
- 4 Välj det jobb du vill avsluta.
- 5 Tryck på <Radera> på tangentbordet.

Använda funktionen säker utskrift

Du kan lagra utskriftsjobb säkrat med ett lösenord i minnet. Användare med lösenord kan skriva ut dem från styrpanelen. Denna funktion kan användas för att skriva ut konfidentiella dokument.



- OBS!:** Funktionen säker utskrift är endast tillgänglig om RAM-disk är aktiverad under Systeminställningar.
- OBS!:** Om ett utskriftsjobb är för stort för den tillgängliga mängden minne kan skrivaren visa felmeddelanden.
- OBS!:** Funktionen säker utskrift är tillgänglig när du använder PCL eller PostScript 3 Compatible drivrutin.

Förfaranden för säker utskrift

När du skickar ett jobb till skrivaren kan du ange information i drivrutinen som t.ex. användar-ID, lösenord och jobbnamn för att lagra jobbet i minnet. Välj önskat jobbnamn i minnet via styrpanelen när du vill skriva ut jobbet. Följande rutiner finns för lagring och utskriftsjobb.

Förvaring av utskriftsjobb

För att använda funktionen säker utskrift väljer du **Säker utskrift** för **Jobbtyp** och ange Användar-ID, Lösenord och Dokumentnamn genom att klicka på **Inställning** under fliken **Allmänt** eller **Papper/utmatning** på skrivardrivrutinen.

- OBS!:** Om ett dokumentnamn inte har tilldelats ditt utskriftsjobb i skrivardrivrutinen kommer jobbet namn att identifieras med skrivarens klockslag och datum för inlämnandet för att särskilja det jobbet från andra jobb du har lagrat i ditt namn.

Skriva ut lagrade jobb


- Tryck på knappen (Menu).
- Tryck på knappen tills Jobbstatus markeras och tryck sedan på knappen (Ange).
- Tryck på knappen tills Utskriftsmeny markeras och tryck sedan på knappen (Ange).
Välj Skyddad utskrift och tryck sedan på knappen (Ange).
- Tryck på knappen tills det användarnamn du angett i skrivardrivrutinen markeras och tryck sedan på knappen (Ange).
- Ange lösenordet du angett i skrivardrivrutinen via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen (Ange).
Lösenordet kommer att visas som asterisker (*****) för att säkerställa sekretessen.

Listan över lagrade dokument visas.

- OBS!:** När du anger ett ogiltigt lösenord kommer meddelandet Fel lösenord, Fel lösenord visas. Tryck på knappen (Ange) eller knappen (Tillbaka) för att återgå till skärmen där man skriver in lösenordet.
- 6 Tryck på knappen tills dokumentet du vill skriva ut markeras och tryck sedan på knappen (Ange).
- 7 Tryck på knappen tills Skriv ut markeras och tryck sedan på knappen (Ange).
- OBS!:** När du ska radera dokumentet från minnet trycker du på knappen tills Radera markeras och sedan trycker du på knappen (Ange).
- OBS!:** Du kan ange antalet kopior för utskrift i skrivardrivrutinen.


Radera lagrade jobb


Ett jobb som lagrats raderas efter utskrift. Du kan också välja menyn på styrpanelen för att radera det lagrade jobbet före utskrift.


 **OBS!:** Alla jobb i minnet rensas när skrivaren stängs av.

Direktutskrift via USB-minnet (USB-direktutskrift)

Denna funktion gör att du kan skriva ut filer som lagrats i ett USB-minne genom att använda styrpanelen.

 **OBS!:** Om du ansluter andra enheter än USB-minnet till skrivarens USB-port kan skrivaren skadas.

 **OBS!:** Ta INTE bort USB-minnet från den USB-porten förrän skrivaren har skrivit ut klart.

 **OBS!:** Om inställningen Funktion aktiverad för USB-utskrift är inställd till På (Lösenord) så behöver du ange det fyrsiffriga lösenordet för att använda utskriftsfunktionen. Om inställningen Funktion aktiverad för USB-utskrift är inställd på Av så är utskriftsfunktionen inaktiverad. Mer information finns i "Funktion aktiverad" på sidan 158.

Filformat som stöds

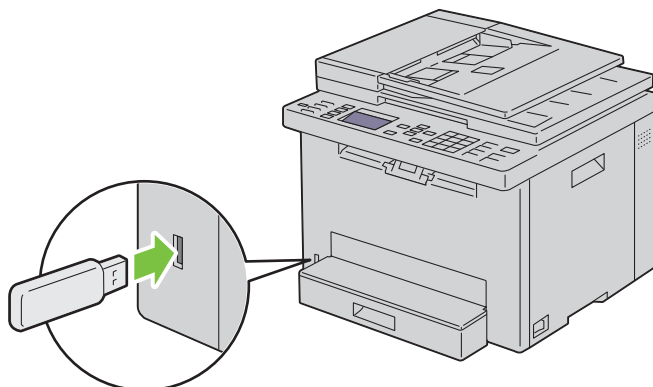
Följande filtyper kan skrivas ut direkt från ett USB-minne.



- PDF
- Flersidorstiff
- TIFF (endast en sida)
- JPEG

Skriva ut en fil till ett USB-minne

- 1 Sätt i ett USB-minne i skrivarens USB-port.





 **OBS!:** Se till att datan på USB-minnet skapades med denna skrivares skanningsfunktioner.




- 2 Tryck på knappen  tills Skriv ut från markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

Välj dokument visas.

Du kan också skriva ut en fil genom följande steg.








- a Tryck på knappen  (Menu).
 - b Se till att Skriv ut från USB är markerat och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills önskad fil markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
 - 4 Välj utskriftsalternativ om du vill ändra något.

- 5 Se till att **Starta utskrift** är markerat och tryck sedan på knappen  (**Start**).

 **OBS!** Innan du tar bort USB-minnet, se till att skrivaren inte går in på USB-minnet. Om du tar bort USB-minnet medan skrivaren har tillgång till detta, kan data på USB-minnet eller USB-minnet i sig förstöras.

Utskrift med Wi-Fi Direct®













Detta kapitel beskriver utskrift med Wi-Fi Direct. Med Wi-Fi Direct kan en mobil Wi-Fi-enhet, t.ex. en dator, smartphone eller surfplatta, anslutas direkt till skrivaren via ett Wi-Fi-nätverk. Med Wi-Fi Direct kan man skriva ut dokument, foto eller e-post från den mobila Wi-Fi-enheten utan en trådlös åtkomstpunkt.

-  **OBS!** Wi-Fi Direct är tillgängligt även om skrivaren är ansluten till det trådlösa nätverket.
-  **OBS!** Via nätverket Wi-Fi Direct är endast utskriftsfunktionen tillgänglig.
-  **OBS!** Det går inte att koppla upp sig till Internet med din mobila enhet via skrivarens Wi-Fi Direct-nätverk.
-  **OBS!** Maximalt kan en enhet anslutas via nätverket Wi-Fi Direct.
-  **OBS!** Beroende på enheten kan kanalen som används för att ansluta enheten till skrivaren via Wi-Fi Direct skilja sig från kanalen som används av skrivaren för att ansluta till ett nätverk via Wi-Fi-infrastrukturläge. I ett sådant fall kanske samtidig anslutning med Wi-Fi Direct och Wi-Fi-infrastrukturläge inte fungerar som den ska.
-  **OBS!** Skrivaren som anslutits med Wi-Fi Direct stödjer följande protokoll; LPD, Port9100, Web Services on Devices (WSD) (skriva ut), Bonjour (mDNS), SNMPv1/v2c/v3, Dell Printer Configuration Web Tool.
-  **OBS!** Wi-Fi Direct-nätverket har inte stöd för IPv6.

Inställning av Wi-Fi Direct








För att använda Wi-Fi Direct måste man först utföra inställningarna för Wi-Fi Direct via skrivarens styrpanel. För att ansluta den mobila enheten till skrivaren via Wi-Fi Direct måste du använda den mobila enheten för att upprätta anslutning.











Inställning av skrivaren

- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen  tills **System** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 3 Tryck på knappen  tills **Adm. meny** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 4 Tryck på knappen  tills **Nätverk** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 5 Tryck på knappen  tills **Wi-Fi Direct-inställning** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 6 Tryck på knappen  tills **Wi-Fi Direct** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 7 Välj **Aktivera** och tryck sedan på knappen  (**Ange**).

När du använder en Wi-Fi Direct-certifierad enhet (inklusive enhet med Wi-Fi Direct PIN-funktionen) fortsätter du till steg 11.

När du använder en enhet som inte är Wi-Fi Direct-certifierad eller en enhet med WPS-PBC (Wi-Fi Protected Setup™-Push Button Configuration)/WPS-PIN (Wi-Fi Protected Setup-Personal Identification Number) fortsätter du till steg 8.

-  **OBS!** Ställa in det trådlösa nätverket med WPS:
 - a Tryck på knappen  tills **WPS-metod** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
 - b Välj **Tryckknapps-konfiguration** för WPS-PBC eller **PIN-kod** för WPS-PIN.
- 8 Tryck på knappen  tills **Grupproll** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 9 Tryck på knappen  tills **Gruppägare** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).

- 10** Tryck på knappen  tills **Enhetsnamn** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
Ange skrivarnamnet för att söka efter skrivaren på ett trådlöst nätverk.
- 11** Tryck på knappen  tills **Anslutningsstatus** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
Kontrollera att ingen annan enhet är ansluten via Wi-Fi Direct-nätverket.
-  **OBS!** När en annan enhet är ansluten (enhetsnamnet visas på skärmen) kan man inte använda anslutningen Wi-Fi Direct. Koppla från den andra enheten från Wi-Fi Direct-nätverket. Mer information finns i "Koppla från Wi-Fi Direct-nätverket" på sidan 183.
- 12** Starta om skrivaren när du genomfört inställningarna för Wi-Fi Direct. Efter omstarten ska stegen 1 till 5 upprepas.
- 13** Tryck på knappen  tills **SSID** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
Ange nätverksnamnet för ditt trådlösa nätverk.
- 14** Tryck på knappen  tills **Lösenfras** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
Ange lösenfrasen.
Skrivaren är redo att använda Wi-Fi Direct-anslutningen.
-  **OBS!** För att bekräfta SSID och lösenfras kan du skriva ut listan genom att välja **Skriv ut lösenfras** på skärmen **Lösenfras**.

Ansluta den mobila enheten

- 1** Anslut den mobila enheten till Wi-Fi Direct-nätverket.
För Windows[®] 8, Windows[®] 8.1, Windows[®] RT och Windows[®] RT 8.1
- a** Tryck på **Inställningar** i menyn **PC-inställningar**.
 - b** Tryck på Wi-Fi-ikonen.
 - c** Tryck på skrivarens SSID och tryck därefter på **Anslut**.
 - d** Mata in lösenfrasen och tryck därefter på **Nästa**.
Den mobila enheten ansluter till skrivaren.
- För Windows[®] 7
- a** Klicka på nätverksikonen i aktivitetsfältet.
 - b** Klicka på skrivarens SSID och klicka därefter på **Anslut**.
 - c** Mata in lösenfrasen och tryck därefter på **OK**.
 - d** Klicka på **Avbryt** för att stänga fönstret **Ange nätverksplats**.
Den mobila enheten ansluter till skrivaren.
- För Windows Vista[®]
- a** Klicka på **Start** → **Anslut till**.
 - b** Klicka på skrivarens SSID.
 - c** Mata in lösenfrasen och tryck därefter på **Anslut**.
Den mobila enheten ansluter till skrivaren.

För iOS

- a Tryck på **Inställningar** → **Wi-Fi**.
- b Tryck på skrivarens SSID.
- c Mata in lösenfrasen och tryck därefter på **Koppla samman**.
Den mobila enheten ansluter till skrivaren.

För Android™

Proceduren varierar beroende på vilken mobil enhet du använder. Se manualen som medföljde till din mobila enhet.

2 Installera skrivare på mobil enhet.

För Windows® 8, Windows® 8.1, Windows® RT och Windows® RT 8.1

- a Tryck på **Enheter** i menyn **PC-inställningar**.
- b Tryck på **Enheter** i undermenyn **Lägg till enhet**.
- c Tryck på **Dell_XXXXX**.
Skrivaren är redo att använda.

För Windows Vista® och Windows® 7

Du måste installera skrivarens drivrutiner på den mobila enheten. Se ”Installera skrivardrivrutiner på Windows®-datorer” på sidan 49.

För iOS

Du måste installera skrivarprogrammet, t.ex. Mobile Print App for Dell, och sedan är skrivaren redo att använda.













För Android

Du måste installera ett skrivarprogram, t.ex. Dell Mobile Print och sedan är skrivaren redo att använda.













Utskrift via Wi-Fi Direct

Utskriftsrutinen varierar beroende på vilken mobila enhet du använder. Läs i den manual som medföljer den mobila enheten för att skriva ut som vanligt från enheten.













Koppla från Wi-Fi Direct-nätverket

- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Nätverk markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Wi-Fi Direct-inställning markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills Anslutningsstatus markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Välj enhetsnamnet för att koppla från.
- 8 Välj **Koppla från** och tryck sedan på knappen  (Ange).
Den valda enheten är nu fränkopplad.












Återställning av lösenfras

- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Nätverk markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Wi-Fi Direct-inställning markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills Anslutningsstatus markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Välj enhetsnamnet för att återställa lösenfrasen.
- 8 Välj Återställ lösenfras och Start och tryck sedan på knappen  (Ange).
Wi-Fi Direct kopplas från och lösenfrasen återställs.

Du kan också återställa lösenfrasen på följande sätt.

- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Nätverk markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Wi-Fi Direct-inställning markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills Lösenfras markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Välj Återställ lösenfras och Start och tryck sedan på knappen  (Ange).
Wi-Fi Direct kopplas från och lösenfrasen återställs.

Återställa PIN-koden

- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Nätverk markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Wi-Fi Direct-inställning markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills PIN-kod markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Välj Återställ PIN-kod.
PIN-koden återställs.

Mobil utskrift

Skrivaren har stöd för utskrift från en rad mobila enheter.

Android OS

Hämta appen Dell Document Hub gratis från Google Play. Appen Dell Document Hub, som är lätt att använda och navigera, gör det möjligt att direkt skriva ut foton, dokument, webbinnehåll med mera på Dell-skrivare som stöds på ett Wi-Fi-, Wi-Fi Direct- eller Ethernet-nätverk.

Skanna QR-koden för snabb åtkomst till relevant applikationsbutik.



För Android OS

Apple iOS

Den här skrivaren är kompatibel med AirPrint. För information om AirPrint, se "Skriva ut med AirPrint" på sidan 185. Den här skrivaren är även kompatibel med Dell Document Hub App som man kan ladda ner gratis från App Store.

Skanna QR-koden för snabb åtkomst till relevant applikationsbutik.



För Apple iOS

Skriva ut med AirPrint



Detta avsnitt ger information om utskrift med AirPrint. Med AirPrint kan du skriva ut via ett nätverk med iPad (alla modeller), iPhone (3GS eller senare) och iPod touch (3:e generationen eller senare) som har den senaste versionen av iOS. AirPrint ger dig också möjlighet att utföra grundläggande nätverksutskrift med Macintosh (OS X 10.7 eller senare) utan att installera ytterligare drivrutiner.


Ställa in AirPrint på din skrivare

För att kunna använda AirPrint krävs det att protokollen Bonjour (mDNS) och IPP finns i din skrivare. Se till att Bonjour (mDNS) och IPP är inställda på Aktivera i styrpanelsmenyn. Mer information finns i "Protokoll" på sidan 141. Bonjour (mDNS) och IPP kan också aktiveras genom att välja kryssrutan **Aktivera AirPrint** från **Dell™ Printer Configuration Web Tool**. Följ rutinen nedan för att konfigurera miljöinställningarna för AirPrint med **Dell Printer Configuration Web Tool**.

- 1 Se till att skrivaren är ansluten till nätverket.
- 2 Starta **Dell Printer Configuration Web Tool** genom att ange skrivarens IP-adress i din webbläsare. Mer information finns under "Installera Dell Printer Configuration Web Tool" på sidan 75 och "Startar Dell Printer Configuration Web Tool" på sidan 76.


- 3 I navigationspanelen bläddrar du ner till **Skrivarserverinställningar** och klickar på **AirPrint**.
- 4 Klicka på **Aktivera AirPrint** i fältet **Aktivera AirPrint**.

Skrivaren är redo för AirPrint.

 **OBS!** Om kryssrutan **Aktivera AirPrint** inte är aktiv betyder det att både Bonjour (mDNS) och IPP redan är inställda på **Aktivera** i styrpanelsmenyn och att skrivaren är redo för AirPrint.

Skriva ut via AirPrint

Följande förfarande använder en iPhone som körs med iOS8.1 som ett exempel.



- 1 Öppna det e-postmeddelande, foto, den webbsida eller det dokument som du vill skriva ut.
- 2 Tryck på åtgärdsikonen  .
- 3 Tryck på **Skriv ut**.
- 4 Välj din skrivare och ställ in skrivaralternativen.
- 5 Tryck på **Skriv ut**.

Skriva ut med Google Cloud Print™












Detta avsnitt ger dig information om tjänsten Google Cloud Print tillsammans med din smartphone, surfplatta eller någon annan enhet. Genom att registrera skrivaren för ditt Google™-konto kan du använda tjänsten Google Cloud Print för att skriva ut från olika enheter som är anslutna till Internet. Du kan skriva ut dokument, foto eller e-postmeddelanden med hjälp av webbläsaren Google Chrome™ eller appar som t.ex. Google Drive™ på din mobila enhet. Besök Googles webbplats för mer information om Google Cloud Print.

Förbereder att använda skrivaren tillsammans med Google Cloud Print

Du måste förbereda följande innan du kan använda Google Cloud Print:

- Anslut skrivaren till ett nätverk som är uppkopplat mot Internet.
 -  **OBS!** Google Cloud Print har bara stöd för IPv4-anlutning.
 -  **OBS!** Om skrivaren är ansluten till ett nätverk som använder en proxyserver måste du specificera inställningarna under **Proxyserver** i **Dell Printer Configuration Web Tool**. Mer information finns i "Proxyserver" på sidan 105.
- Skaffa ett Google-konto och en Gmail™-adress.
- Ställ in **Google Cloud Print** på **Aktivera** i styrpanelsmenyn eller ställ in **Google Cloud Print** till **På** i **Dell Printer Configuration Web Tool**.

När styrpanelen används

- 1 Tryck på knappen  (**Menu**).
- 2 Tryck på knappen  tills **System** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 3 Tryck på knappen  tills **Adm.** meny markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 4 Tryck på knappen  tills **Nätverk** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 5 Tryck på knappen  tills **Protokoll** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 6 Tryck på knappen  tills **Google Cloud Print** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 7 Välj **Aktivera**.
- 8 Stäng av skrivaren och slå på den igen för att tillämpa inställningarna.

När Dell Printer Configuration Web Tool används

- 1 Starta **Dell Printer Configuration Web Tool** genom att ange skrivarens IP-adress i din webbläsare. Mer information finns under ”Installera Dell Printer Configuration Web Tool” på sidan 75 och ”Startar Dell Printer Configuration Web Tool” på sidan 76.
- 2 I navigationspanelen till vänster klickar du på fliken **Skrivarserverinställningar**.
- 3 Klicka på **Portinställningar** och välj kryssrutan **På** för **Google Cloud Print** under **Portstatus**.

Registrera skrivaren för ditt Google-konto

Följ rutinen nedan för att registrera skrivaren till ditt Google-konto.



- 1 Starta **Dell Printer Configuration Web Tool** genom att ange skrivarens IP-adress i din webbläsare. Mer information finns under ”Installera Dell Printer Configuration Web Tool” på sidan 75 och ”Startar Dell Printer Configuration Web Tool” på sidan 76.
- 2 I navigationspanelen till vänster väljer du **Skrivarserverinställningar** och klickar på **Google Cloud Print**.
- 3 Klicka på **Registrera denna enhet för Google Cloud Print**.
Ett blad med en webbadress till webbplatsen för skrivareregistrering för Google Cloud Print skrivs ut.
- 4 Starta webbläsaren på din dator, gå till Googles webbplats och logga in på ditt Google-konto. Besök registreringssidan för Google Cloud Print genom att ange webbadressen i din webbläsare. Du kan också besöka webbplatsen genom att skanna in QR-koden med din mobila enhet.
- 5 Klicka på **Slutför skrivareregistrering** på webbplatsen för Google Cloud Print-registrering.
- 6 Klicka på **Hantera dina skrivare**. Din skrivare placeras i listan **Skrivare** och blir redo att användas tillsammans med tjänsten Google Cloud Print.

Skriva ut via Google Cloud Print

Utskriftsrutinen varierar beroende på vilken app eller enhet. Du kan se den lista över appar som har stöd för Google Cloud Print på Googles webbplats.



Skriva ut från en app på en mobil enhet

Följande förfarande använder appen Google Drive på en mobil enhet med Android som ett exempel.

- 1 Installera appen Google Drive på din mobila enhet.
 **OBS!:** Du kan ladda ner appen från Google Play.
- 2 Öppna appen Google Drive på din mobila enhet och tryck på > för att välja dokumentet.
- 3 Tryck på  och därefter på **Skriv ut**.
- 4 Välj skrivaren från listan.
- 5 Välj skrivaralternativ och tryck sedan på **Skriv ut**.

Skriva ut från Google Chrome


Följande förfarande använder webbläsaren Google Chrome på en Windows[®]-dator som ett exempel.

- 1 Öppna webbläsaren Google Chrome.
- 2 Öppna den webbsida eller det e-postmeddelande som du vill skriva ut.
- 3 Klicka på  eller  (varierar mellan olika versioner av webbläsaren Google Chrome) i det övre högra hörnet och klicka därefter på **Skriv ut**.
- 4 Klicka på **Ändra** i området **Destination**.
- 5 Välj din skrivare i området Google Cloud Print.
- 6 Klicka på **Skriv ut**.

Skriva ut en rapport sida

Du kan skriva ut olika sorters rapporter och listor. Läs ”Rapport/lista” på sidan 128 för mer information om hur du skriver ut rapporter eller listor.

Kopierar


-  **OBS!:** Om inställningen Funktion aktiverad för KOPIERING är inställd till På (Lösenord) så behöver du ange det fyrsiffriga lösenordet för att kunna använda kopieringsfunktionen. Om inställningen Funktion aktiverad för KOPIERING är inställd på Av så är kopieringsfunktionen inaktiverad. Mer information finns i "Funktion aktiverad" på sidan 158.


Ladda papper för kopiering


Instruktionerna för hur man laddar dokument är desamma oavsett om du skriver ut, faxar eller kopierar. Mer information finns i "Ladda utskriftsmaterial" på sidan 168.


Förbereda ett dokument

Du kan använda dokumentglaset eller den automatiska dokumentmataren för att ladda ett originaldokument för att kopiera, skanna och fxa. Du kan ladda upp till 15 ark (75 g/m² (20 lb) papper) för ett jobb genom att använda den automatiska dokumentmataren eller ett ark åt gången genom att använda dokumentglaset.


-  **WARNING:** Ladda inte dokument som är mindre än 148,0 mm x 210,0 mm eller större än 215,9 mm x 355,6 mm, blanda inte olika storlekar och vikter eller häften, broschyrer, OH-film eller dokument med andra ovanliga egenskaper i den automatiska dokumentmataren.


-  **WARNING:** Karbonpapper eller papper med karbonbaksida, bestruket papper, onionskinpapper eller tunt, skrynkligt, krullat, ihoprullat eller söndrigt papper kan inte användas i den automatiska dokumentmataren.


-  **WARNING:** Använd inte dokument med häftklamrar eller gem eller som har utsatts för lim eller lösningsbaserade material som klister, bläck och korrigeringsvätska i den automatiska dokumentmataren.

-  **OBS!:** För att få bästa kvalitet vid skanning, särskilt för bilder i färg eller i gråskala, ska dokumentglaset användas istället för den automatiska dokumentmataren.

Kopiera från dokumentglaset

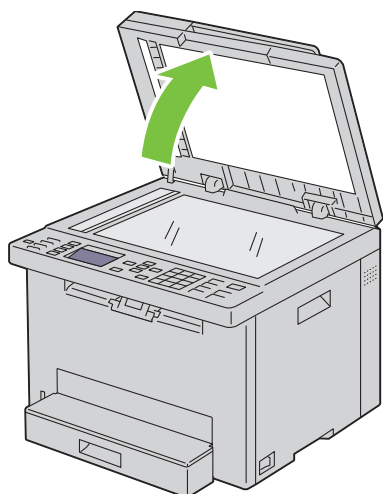
-  **OBS!:** Du behöver inte ansluta skrivaren till en dator för att kopiera.

-  **OBS!:** Se till att det inte finns något dokument i dokumentmataren. Om något dokument upptäcks i dokumentmataren prioriteras det framför dokumentet på dokumentglaset.

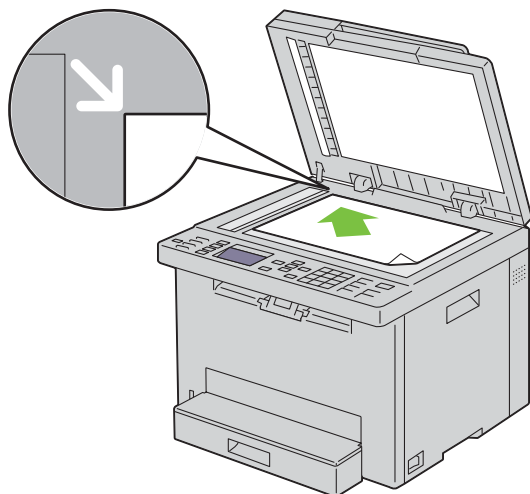
-  **OBS!:** Föroreningar på dokumentglaset kan orsaka svarta fläckar på utskrivet papper. För bästa resultat, rengör dokumentglaset före användning. Mer information finns i "Rengöra skannern" på sidan 273.

Kopiera från dokumentglaset:


- 1 Öppna dokumentluckan.




- 2 Placera dokumentet med framsidan nedåt mot dokumentglaset och rikta in det enligt anvisningarna på glasets översta vänstra hörn.




- 3 Stäng dokumentluckan.


 **OBS!** Om dokumentluckan är öppen under kopieringen kan detta påverka kopieringskvaliteten och öka toner användningen.

 **OBS!** Om du kopierar en sida från en bok eller tidskrift, lyft på locket tills gångjärnen stoppas och stäng sedan luckan. Om boken eller tidningen är tjockare än 20 mm börjar du kopiera med luckan öppen.

- 4 Anpassa inställningarna för kopiering, inklusive antal kopior, storlek, kontrast och bildkvalitet. Mer information finns i "Ställa in inställningar för kopiering" på sidan 191.

För att radera inställningarna, tryck på knappen **X** (Cancel).

- 5 Se till att Starta kopiering är markerat och tryck sedan på knappen  (Start) för att starta kopieringen.

 **OBS!** Tryck på knappen **X** (Cancel) för att avbryta kopieringsjobbet när dokumentet skannas.

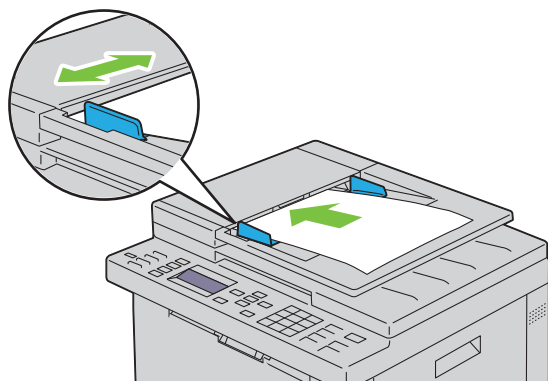
Kopiera från den automatiska dokumentmataren

△ ANMÄRKNING: Ladda inte mer än 15 ark i den automatiska dokumentmataren eller undvik att mer än 15 ark matas ut till den automatiska dokumentmatarens utmatningsfack. Den automatiska dokumentmatarens utmatningsfack bör tömmas innan den överskrider 15 ark så att dina originaldokument inte skadas.

✎ OBS!: För att få bästa skanningskvalitet, särskilt för gråskalebilder använder du dokumentglaset i stället för ADF.

✎ OBS!: Du behöver inte ansluta skrivaren till en dator för att kopiera.

- 1 Ladda upp till 15 ark 75 g/m² (20 lb) papper med framsidan upp i den automatiska dokumentmataren med dokumentens övre kant först. Justera därefter dokumentstöden till rätt dokumentstorlek.



✎ OBS!: Se till att du justerar dokumentstöden innan du kopierar dokumentformatet Legal.

- 2 Anpassa inställningarna för kopiering, inklusive antal kopior, storlek, kontrast och bildkvalitet. Mer information finns i "Ställa in inställningar för kopiering" på sidan 191.

För att radera inställningarna, tryck på knappen **X (Cancel)**.

- 3 Se till att **Starta kopiering** är markerat och tryck sedan på knappen **▶ (Start)** för att starta kopieringen.

✎ OBS!: Tryck på knappen **X (Cancel)** för att avbryta kopieringsjobbet när dokumentet skannas.

Ställa in inställningar för kopiering

Ange följande valbara inställningar för det aktuella kopieringsjobbet innan du trycker på knappen **▶ (Start)** för att starta kopieringen.

✎ OBS!: Inställningarna för kopiering återställs automatiskt till de förvalda inställningarna efter kopiering.

Antal kopior

För att välja antal kopior från 1 till 99:

- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.

- 2 Tryck på knappen **☒ (Copy)**.
- 3 Skriv in antal kopior genom att använda det numeriska tangentbordet.

Färg




För att välja färgläge eller svartvit kopiering:


- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.


Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.

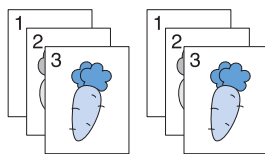
- 2 Tryck på knappen  (Copy).
- 3 Tryck på knappen  |  (Färgläge) för att byta mellan färgläge och svartvitt läge.







 **OBS!:** Om inställningen Funktion aktiverad för KOPIERING är inställd på På (färglösenord) så behöver du ange det fyrsiffriga lösenordet för att använda kopieringsfunktionen. Om inställningen Funktion aktiverad för KOPIERING är inställd på Av så är kopieringsfunktionen inaktiverad. Mer information finns i "Funktion aktiverad" på sidan 158.

Sorterad

För att sortera utskriften: Om du till exempel tar två kopior av ett tresidigt dokument, kommer först ett helt tresidorsdokument att skrivas ut och därefter det andra kompletta dokumentet.

 **OBS!:** Att kopiera dokument som innehåller mycket data kan tömma tillgängligt minne. Om minnet tar slut ska du avbryta sortering genom att ändra från Sorterad till Osorterad på styrpanelen.



- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.
ELLER
Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.
Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.
- 2 Tryck på knappen  (Copy).
- 3 Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Se till att Sorterad markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen tills  den önskade inställningen markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).


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


Osorrad*	Sorterar inte kopieringsjobbet
Sorterad	Sorterar kopieringsjobbet
Auto	Avgör automatiskt jobbets utmatningsläge

- 6 Anpassa inställningarna för kopiering, inklusive antal kopior, storlek, kontrast och bildkvalitet. Mer information finns i "Ställa in inställningar för kopiering" på sidan 191.

Förminska/förstora

För att förminska eller förstora storleken på den kopierade bilden, från 25 procent till 400 procent, när du kopierar originaldokument från dokumentglaset eller den automatiska dokumentmataren:

 **OBS!** När du gör en förminskning kan svarta linjer förekomma nederst på kopian.








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

- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.


ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.

- 2 Tryck på knappen  (Copy).
- 3 Tryck på knappen  tills *Inställningar* markeras och tryck sedan på knappen  (*Ange*).
- 4 Tryck på knappen  tills *Förminska/förstora* markeras och tryck sedan på knappen  (*Ange*).
- 5 Tryck på knappen  tills de önskade inställningarna markeras och tryck sedan på knappen  (*Ange*).

mm-serier

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

200%

A5->A4 (141%)

A5->B5 (122%)

100%*

B5->A5 (81%)

A4->A5 (70%)

50%

Tumserier

200%

Statem.->Legal (154%)




Statem.->Letter (129%)

100%*

Legal->Letter (78%)

Ledger->Letter (64%)

50%

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

Dokumentstorlek








För att ange förvald dokumentstorlek:


- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.

- 2 Tryck på knappen  (Copy).
- 3 Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Dokumentstorlek markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  för att välja önskad inställning och tryck sedan på knappen  (Ange).

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

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

A5 (148 x 210 mm)

B5 (182 x 257 mm)

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

Folio (8,5 x 13")

Legal (8,5 x 14")

Executive (7,25 x 10,5")

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

Originaltyp








För att välja bildkvalitet på kopian:

- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.

- 2 Tryck på knappen  (Copy).
- 3 Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Originaltyp markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  för att välja önskad inställning och tryck sedan på knappen  (Ange).

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

Text	Passar för dokument med text.
------	-------------------------------

Text & Foto*	Används för dokument med både text och foton.
--------------	---

Foto	Passar för dokument med foton.
------	--------------------------------

Ljusare/Mörkare









För att justera kontrasten så att kopian blir ljusare eller mörkare än originalet:


- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.

- 2 Tryck på knappen  (Copy).
- 3 Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Ljusare/Mörkare markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  eller  tills de önskade inställningarna markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

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

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

Skärpa








För att justera skärpan så att kopian antingen blir skarpare eller mjukare än originalet:

- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.

- 2 Tryck på knappen  (Copy).
- 3 Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Skärpa markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  för att välja önskad inställning och tryck sedan på knappen  (Ange).

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

Skarpast	Gör kopian skarpare än originalet.
Skarpare	
Normal*	Gör inte kopian skarpare eller mjukare än originalet.
Mjukare	Gör kopian mjukare än originalet.
Mjukast	

Autoexponering








Undertrycker bakgrunden i originalet så att texten på kopian framhävs:

- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.

ELLER

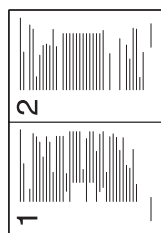
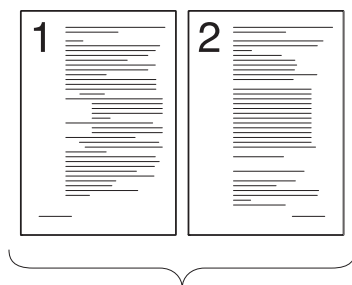
Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.

- 2 Tryck på knappen  (Copy).
- 3 Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Autoexponering markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills På markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

Flera upp

För att skriva ut två originalbilder på ett pappersark:











Auto:
Förminskar
automatiskt
bilderna så att de
passar på en sida.








Manuell:
Förminskar bilderna i den
anpassade storleken beroende
på inställningarna i menyn
Förminska/förstora.

- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.
ELLER
Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.
Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.

- 2 Tryck på knappen  (Copy).
- 3 Tryck på knappen  tills **Inställningar** markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills **Flera upp** markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills den önskade inställningen markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).









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


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

- 6 Anpassa inställningarna för kopiering, inklusive antal kopior, storlek, kontrast och bildkvalitet. Mer information finns i "Ställa in inställningar för kopiering" på sidan 191.
- 7 Se till att **Starta kopiering** är markerat och tryck sedan på knappen  (**Start**) för att starta kopieringen.
När du använder dokumentglaset och **Flera upp** är inställt på **Auto** eller **Manuell**, uppmanar displayen dig till en annan sida. Tryck på knappen  för att välja **Ja** eller **Nej** och tryck sedan på knappen  (Ange).
Om du väljer **Ja**, tryck på knappen  för att välja **Fortsätt** eller **Avbryt** och tryck då på knappen  (Ange).

Marginal topp/botten

För att ange topp- och bottenmarginalen för kopian:

- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.
ELLER
Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.
Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.
- 2 Tryck på knappen  (Copy).
- 3 Tryck på knappen  tills **Inställningar** markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills **Marginal topp/botten** markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  eller  eller ange önskat värde genom att använda den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (Ange).

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

4 mm*/0,2 tum*	Ange värdet i steg på 1 mm/0,1 tum.
----------------	-------------------------------------

Tillgängligt område: 0-50 mm/0,0-2,0 tum

Marginal vänster/höger









För att ange vänster- och högermarginalen för kopian:


- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.

- 2 Tryck på knappen  (Copy).
- 3 Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Marginal vänster/höger markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  eller  eller ange önskat värde genom att använda den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (Ange).

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

4 mm*/0,2 tum* Ange värdet i steg på 1 mm/0,1 tum.

Tillgängligt område:
0-50 mm/0,0-2,0 tum

Marginal mitten









För att ange mittenmarginalen för kopian:

- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.

- 2 Tryck på knappen  (Copy).
- 3 Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Marginal mitten markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  eller  eller ange önskat värde genom att använda den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (Ange).

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




0 mm*/0,0 tum* Ange värdet i steg på 1 mm/0,1 tum.

Tillgängligt område:
0-50 mm/0,0-2,0 tum

Kopiera ett ID-kort











Du kan kopiera båda sidorna av ett ID-kort på ett pappersark i originalstorlek genom att välja **Starta ID-kopiering**.

Så här gör man en kopia:

- 1 Placera ett ID-kort vänt nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentlocket.
Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.
- 2 Tryck på knappen  (Copy).
- 3 Tryck på knappen  tills **Inställningar** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**) för att ange kopieringsalternativen nedan.



- Ljusare/Mörkare
- Skärpa
- Autoexponering
- Färg

Mer information om kopieringsalternativen finns i "Ställa in inställningar för kopiering" på sidan 191.












- 4 Tryck på knappen  tills **Starta ID-kopiering** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
När framsidan av ID-kortet har skannats uppmanar displayen att du ska vända på kortet.
 - a Vänd på kortet och tryck på knappen  tills **Fortsätt** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**) för att skanna ID-kortets baksida.
 - b Tryck på knappen  tills **Skriv ut nu** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**) eller knappen  (**Start**) för att sluta kopiera utan att skanna ID-kortets baksida.
-  **OBS!** Du kan ta en genväg genom att trycka på knappen  (**ID Copy**) på styrpanelen.
-  **OBS!** Om inställningen **Funktion aktiverad för KOPIERING** är inställd på **På** (färglösenord) måste du ange det fyrsiffriga lösenordet för att börja kopiera i färg. Mer information finns i "Funktion aktiverad" på sidan 158.

Ändra grundinställningarna

Menyalternativen för KOPIERING inklusive kontrast och bildkvalitet, kan ställas in till de mest använda lägena. När du kopierar ett dokument används de angivna grundinställningarna om de inte ändras via motsvarande knappar på styrpanelen.


 **OBS!** När du gör kopieringsinställningarna avbryts de ändrade inställningarna om du trycker på knappen  (**Cancel**) och fabriksinställningarna återställs.

För att skapa dina egna grundinställningar:

- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen  tills **System** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 3 Se till att **Grundinställningar** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 4 Se till att **Grundinställningar för kopiering** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 5 Tryck på knappen  tills önskat menyalternativ markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 6 Tryck på knappen  eller  tills önskad inställning markeras eller ange värde med den numeriska knappsetsen och tryck sedan på knappen  (**Ange**).
- 7 Upprepa steg 5 och 6 om det behövs.
- 8 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (**Tillbaka**).

Skanning

Översikt över skanning

 **OBS!:** Om inställningen Funktion aktiverad för SKANNING är inställd till På (Lösenord) så behöver du ange det fyrsiffriga lösenordet för att använda skanningsfunktionen. Om inställningen för Funktion aktiverad för SKANNING är inställd på Av så är skanningsfunktionen inaktiverad. Mer information finns i "Funktion aktiverad" på sidan 158.


Du kan använda Dell™ Color Multifunction Printer | E525w för att göra bilder och text till redigerbara bilder på datorn.


Upplösningsinställningen som ska användas när du skannar ett objekt beror på objekttypen och hur du planerar att använda bilden eller dokumentet när du har skannat det till datorn. Använd dessa rekommenderade inställningar för bästa resultat.

Typ	Upplösning
Dokument	300 dpi i svartvitt eller 200 dpi gråskala eller färg
Dokument med dålig kvalitet eller som innehåller liten text	400 dpi i svartvitt eller 300 dpi gråskala
Fotografier och bilder	100 till 200 dpi eller 200 dpi gråskala
Bilder för en bläckstråleskrivare	150 till 300 dpi
Bilder för en högupplöst skrivare	300 till 600 dpi

Skanning utöver dessa rekommenderade upplösningar kan överstiga programmets kapacitet. Om du behöver använda en upplösning som är högre än vad som rekommenderas i tabellen, bör du minska bildstorleken genom att förhandsgranska (eller förhandsskanna) och beskära innan skanning av bilden.

Skanna från styrpanelen - Använda ett program

 **OBS!:** Se till att skrivaren är ansluten till datorn med USB-kabeln.






 **OBS!:** Du kan ange filtyp, filnamn och destination för utmatning av den skannade filen via Dell Document Hub. Se vanliga frågor och svar i Dell Document Hub, för mer information.



- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.


- 2 Tryck på knappen  (Scan).
- 3 Tryck på knappen  tills Skanna till dator markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Dator markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Konfigurera inställningarna för skanning efter behov.

Inställningar som t.ex. filformat och färgläge finns tillgängligt. Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange) för att konfigurera dessa inställningar. Mer information om inställningsalternativen finns i "Grundinställning för skanning" på sidan 121.

- 6 Se till att Starta skanning är markerat och tryck sedan på knappen  (Start).

Skanna från styrpanelen med hjälp av Web Services on Devices (WSD)

Om skrivaren är ansluten till en dator via nätverket med hjälp av Web Services on Devices (WSD)-protokoll kan du använda protokollet för att skicka de skannade bilderna till datorn.

 **OBS!:** Du måste ansluta skrivaren och din dator via protokollet innan du skannar dokument.

 **OBS!:** Protokollet har endast stöd för Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8, och Windows® 8.1.


Skrivarinställningar för Skanna via Web Services on Devices (WSD)

Inställning av skrivare och dator för anslutning med hjälp av Web Services on Devices (WSD).

Kontrollerar Skrivarinställningar

Ställ in WSD till Aktivera i skrivarinställningarna. Se ”Protokoll” på sidan 141 för mer information.

Konfigurering av datorn

 **OBS!:** I Windows® 8 och Windows® 8.1 ansluter datorn automatiskt skrivaren med hjälp av Web Services on Devices (WSD). Skrivaren behöver inte installeras manuellt.












För Windows® 7

- 1 Klicka på Start → Dator → Nätverk.
- 2 Högerklicka på ikonen för skrivaren och klicka sedan på **Installera**. Skrivaren är ansluten med hjälp av Web Services on Devices (WSD).

För Windows Vista®


- 1 Klicka på Start → Nätverk.
- 2 Högerklicka på ikonen för skrivaren och klicka sedan på **Installera**.
- 3 Klicka på **Fortsätt**. Skrivaren är ansluten med hjälp av Web Services on Devices (WSD).

Förfaranden för Skanna via Web Services on Devices (WSD)

- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.
ELLER
Placera ett enda dokument vänt nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentlocket.
Mer information om hur du laddar ett dokument finns i ”Kopiera från den automatiska dokumentmataren” på sidan 191 eller ”Kopiera från dokumentglaset” på sidan 189.
- 2 Tryck på knappen  (Scan).
- 3 Tryck på knappen  tills Skanna till dator markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills önskan dator som du vill skicka det skannade jobbet till markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Händelse markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills önskat skanningshändelse markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
-  **OBS!:** Vilket program som varje händelse förknippas med beror på datorns inställningar.
- 7 Se till att Starta skanning är markerat och tryck sedan på knappen  (Start).

Skanning med TWAIN-drivrutin

Skrivaren stödjer TWAIN-drivrutinen för skanning av bilder. TWAIN är en av standardkomponenterna från 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, Mac OS X 10.6, OS X 10.7, OS X 10.8, OS X 10.9 och OS X 10.10 och den fungerar med olika skannere.

 **OBS!:** Se till att skrivaren är ansluten till datorn med Ethernet- eller USB-kabeln.


- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.

ELLER

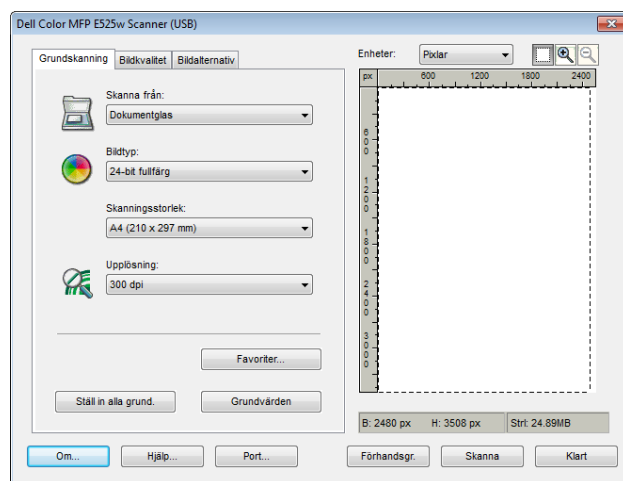
Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.

- 2 Starta ett grafikprogram t.ex. Adobe® Photoshop®.
- 3 Välj kommandot som startar skanningen från programmet och välj sedan skrivaren som skanner.
Förfarandet för att välja startkommandot för skanning varierar beroende på programmet. Se handboken som medföljde programmet för mer information.
- 4 Välj dina inställningar för skanning och klicka på **Förhandsgr.** för att visa förhandsgranskningsbilden.

 **OBS!:** **Förhandsgr.** är endast tillgänglig när du lägger ett dokument på dokumentglaset.


 **OBS!:** Illustrationen kan variera beroende på operativsystem.



- 5 Välj önskade egenskaper på flikarna **Bildkvalitet** och **Bildalternativ**.
- 6 Klicka på **Skanna** för att börja skanning.
- 7 Följ anvisningarna på skärmen för att redigera bilden när den har kopierats till datorn.

Skanning med Windows Image Acquisition (WIA)-drivrutinen

Skrivaren stöder även WIA-drivrutinen för skanning av bilder. WIA är en av standardkomponenterna från Windows® operativsystem som fungerar med digitala kameror och skanners. Till skillnad från TWAIN-drivrutinen används WIA-drivrutinen för att skanna en bild och enkelt manipulera dessa bilder utan att använda extra program.

 **OBS!:** Se till att skrivaren är ansluten till datorn med USB-kabeln.


- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i ”Kopiera från den automatiska dokumentmataren” på sidan 191 eller ”Kopiera från dokumentglaset” på sidan 189.

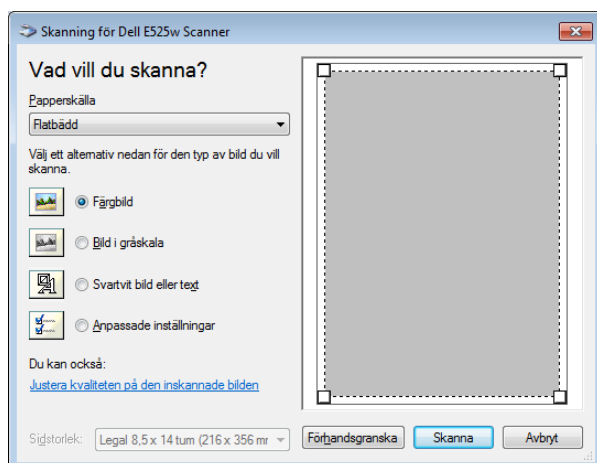
- 2 Starta ritprogram, till exempel **Paint**.

 **OBS!:** När du använder Windows Vista® eller Windows Server® 2008 ska du använda **Windows Photo Gallery** i stället för **Paint**.

- 3 Klicka på **Arkiv** → **Från skanner eller kamera** (knappen **Paint** → **Från skanner eller kamera** för Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2012 och Windows Server® 2012 R2).

Fönstret **Skanning för Dell E525w Scanner** visas.

 **OBS!:** Illustrationen kan variera beroende på operativsystem.

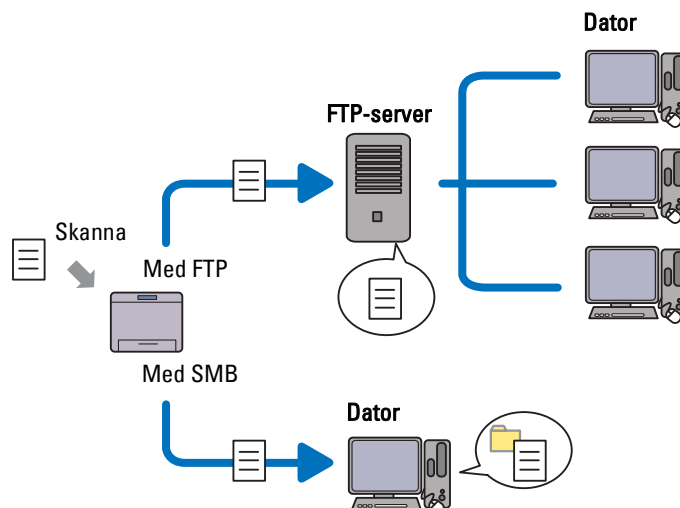


- 4 Välj önskade skanningsinställningar och klicka på **Justera kvaliteten på den inskannade bilden** för att visa dialogrutan **Avancerade egenskaper**.
- 5 Välj önskad egenskaper, som ljusstyrka och kontrast och klicka sedan på **OK**.
- 6 Klicka på **Skanna** för att börja skanning.
- 7 Klicka på **Spara som** på menyn **Arkiv**.
- 8 Skriv in namn på bilden, välj ett filformat och ange önskad plats att spara bilden.

Skanning till en dator eller server via SMB/FTP

Översikt

Med funktionen Skanna till nätverksmapp kan du skanna dokument och skicka dem till en nätverksdator via FTP- eller SMB-protokollet.



Du kan välja servertyp och ange var det skannade dokumentet ska lagras med **Dell Printer Configuration Web Tool** eller **Adressboksredigerare**.

Följande artiklar krävs för att använda funktionen Skanna till nätverksmapp.

- Med SMB

För att du ska kunna överföra data via SMB måste din dator använda ett av följande operativsystem med mappdelning.

För Mac OS X krävs ett delat användarkonto på Mac OS X.

- Windows 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

- Med FTP

För att du ska kunna överföra data via FTP krävs en av följande FTP-servrar samt ett konto till FTP-servern (inloggningsnamn och lösenord).

- För Windows Vista[®], Windows[®] 7, Windows Server[®] 2003, Windows Server[®] 2008 och Windows Server[®] 2008 R2

FTP-tjänsten för Microsoft[®] Internet Information Services 6.0

- Windows[®] 8 och Windows Server[®] 2012

FTP-tjänsten för Microsoft[®] Internet Information Services 8.0

- Mac OS X

FTP-tjänsten för Mac OS X 10.6, OS X 10.7, OS X 10.8, OS X 10.9 och OS X 10.10

För mer information om hur du konfigurerar FTP-tjänsten, kontakta din systemadministratör.

Följ proceduren nedan för att använda funktionen Skanna till nätverksmapp.

”Bekräfta inloggningsnamn och lösenord” på sidan 206



”Skapa en mapp för lagring av dokument” på sidan 207



”Registrera destinationer i adressboken” på sidan 210



”Skicka den skannade filen till en dator eller server” på sidan 215

Bekräfta inloggningsnamn och lösenord

Om du använder SMB

Funktionen skanna till nätverk kräver ett användarkonto med inloggning samt ett giltigt och icke-tomt lösenord för autentisering. Bekräfta användarnamn och lösenord för inloggning.



Om du inte använder ett lösenord för användarinloggning måste du skapa ett lösenord för användarinloggning på följande sätt.

För Windows Vista® och Windows® 7

- 1 Klicka på Start → Kontrollpanelen.
- 2 Klicka på Användarkonton och säkerhet för familjen.
- 3 Klicka på Användarkonton.
- 4 Klicka på Skapa ett lösenord för kontot och lägg till ett lösenord för inloggningskontot.

För Windows® 8 och Windows Server® 2012

- 1 Högerklicka längst ner i höger hörn på skärmen och klicka sedan på **Kontrollpanelen**.
- 2 Klicka på Ändra PC-inställningar.
- 3 Klicka på Användare.
- 4 Klicka på Skapa ett lösenord och lägg till ett lösenord för inloggningskontot.

För Windows® 8.1 och Windows Server® 2012 R2

- 1 Högerklicka längst ner i höger hörn på skärmen och klicka sedan på **Kontrollpanelen**.
- 2 Klicka på Ändra PC-inställningar.
- 3 Klicka på Konton.
- 4 Klicka på Inloggningsalternativ.
- 5 Klicka på **Lägg till** under Lösenord, och lägg till ett lösenord för inloggningskontot.

För Windows Server® 2008

- 1 Klicka på Start → Kontrollpanelen.
- 2 Dubbelklicka på Användarkonton.
- 3 Klicka på Skapa ett lösenord för kontot och lägg till ett lösenord för inloggningskontot.

För Windows Server® 2008 R2

- 1 Klicka på Start → Kontrollpanelen.
- 2 Välj Användarkonton.
- 3 Klicka på Användarkonton.
- 4 Klicka på Skapa ett lösenord för kontot och lägg till ett lösenord för inloggningskontot.

För Mac OS X 10.6, OS X 10.7, OS X 10.8, OS X 10.9 och OS X 10.10

- 1 Klicka på Systeminställningar → Användare och grupper (Konton för Mac OS X 10.6).
- 2 Välj Ändra lösenord.
- 3 Ange ett lösenord för inloggningskontot i Nytt lösenord.
- 4 Ange lösenordet på nytt i Kontrollera.

När du bekräftat inloggningsnamn och lösenord går du till ”Skapa en mapp för lagring av dokument” på sidan 207.

Om du använder FTP

Funktionen Skanna till nätverksmapp kräver ett användarnamn och ett lösenord. För användarnamn och lösenord kontaktar du din systemadministratör.

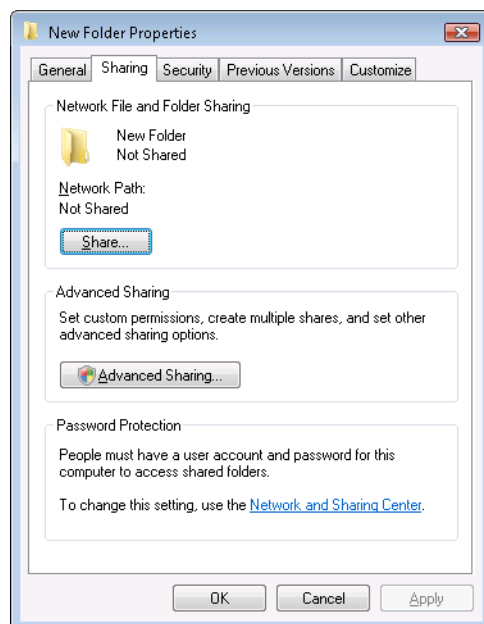
Skapa en mapp för lagring av dokument

Om du använder SMB

Dela en mapp för att lagra det skannade dokumentet med hjälp av följande procedur.

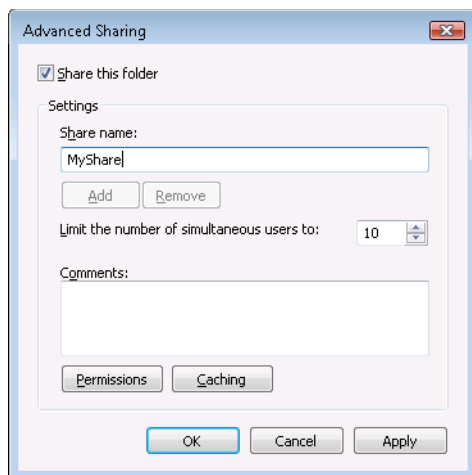
För Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2012 och Windows Server® 2012 R2

- 1 Skapa en mapp i den önskade katalogen på datorn (Exempel på mappnamn MinaDelade).
- 2 Högerklicka på mappen och välj Egenskaper.

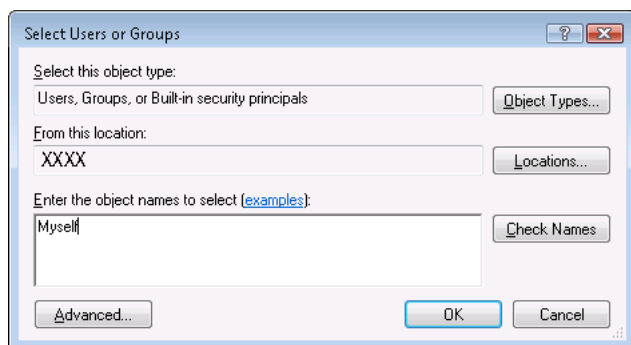


- 3 Klicka på fliken **Dela ut** och klicka sedan på **Avancerad delning**.
- 4 Markera kryssrutan **Dela ut den här mappen**.
- 5 Ange ett namn på delad resurs i rutan **Namn på delad resurs**.

 **OBS!**: Notera namnet på den delade resursen, eftersom du behöver detta namn i nästa inställningsprocedur.



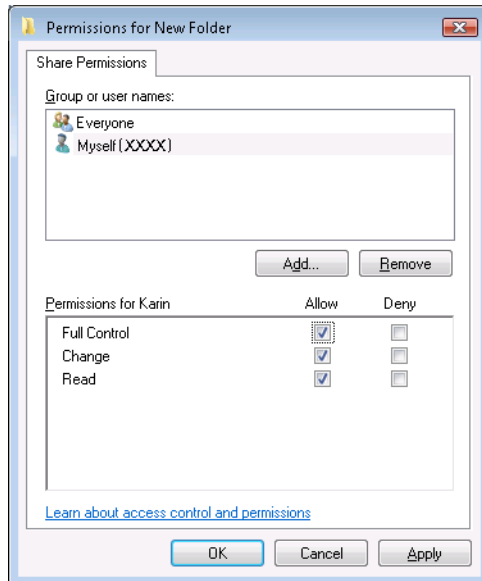
- 6 Klicka på **Behörigheter** för att ge skrivbehörighet för den här mappen.
- 7 Klicka på **Lägg till**.
- 8 Sök efter användares inloggningsnamn genom att klicka på **Avancerat**, eller ange namnet i **Ange de objektamn som ska väljas** och klicka på **Kontrollera namn** för att bekräfta (Exempel på inloggningsnamn, Jag).




- 9 Klicka på **OK** när du är klar.

- 10 Klicka på inloggningsnamnet som du precis har angett. Markera kryssrutan **Fullständig behörighet**. Då har du behörighet att skicka dokumentet till denna mapp.

 **OBS!** Använd inte **Alla** som inloggningsnamn.




- 11 Klicka på **OK**.

 **OBS!** Om du vill lägga till undermappar ska du skapa nya mappar i den delade mappen du har skapat. Exempel: Mappnamn: MinaDelade, Mappnamn, nivå 2: MinaBilder, Mappnamn, nivå 3: Johan. Du bör nu se MinaDelade\MinaBilder\Johan i din katalog.

När du skapat en mapp går du till "Registrera destinationer i adressboken" på sidan 210.

För Mac OS X 10.6, OS X 10.7, OS X 10.8, OS X 10.9 och OS X 10.10

- 1 Skapa en mapp i den önskade katalogen på datorn (Exempel på mappnamn MinaDelade).

 **OBS!** Notera namnet på mappen, eftersom du behöver detta namn i nästa inställningsprocedur.

- 2 Välj den skapade mappen och välj sedan **Info hämtas** på **Arkiv**-menyn.
- 3 Markera kryssrutan **Delad mapp** och stäng sedan fönstret.
- 4 Öppna **Systeminställningar** och klicka sedan på **Delning**.
- 5 Markera kryssrutan **Fildelning** och klicka på **Alternativ**.
- 6 Markera kryssrutan **Dela filer och mappar med SMB (Windows)** (Dela filer och mappar med SMB för OS X 10.9 och OS X 10.10) och ditt kontonamn.
- 7 Ange lösenordet till ditt konto och klicka sedan på **OK**.
- 8 Klicka på **Klart**.


Om du använder FTP

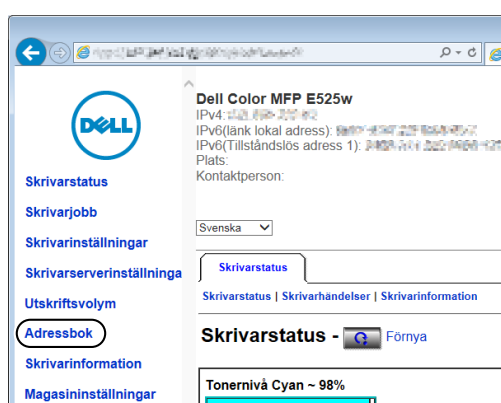
För en destination där du kan lagra dokumentet, kontakta din systemadministratör.


Registrera destinationer i adressboken

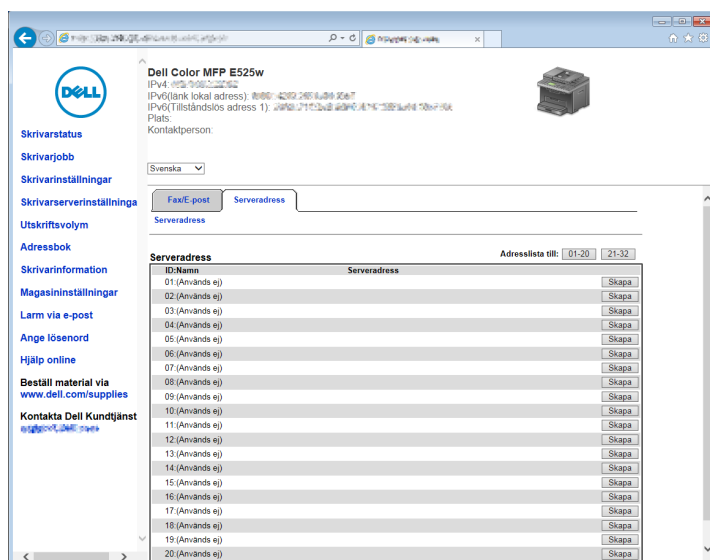
Du kan konfigurera skrivarinställningarna för att använda funktionen Skanna till nätverksmapp med hjälp av Dell Printer Configuration Web Tool eller Adressboks redigerare.

Från Dell Printer Configuration Web Tool

- 1 Öppna en webbläsare.
- 2 Ange skrivarens IP-adress i adressfältet och klicka på **Gå till**.
Skrivarens webbsida visas.
 **OBS!**: Mer information om hur du hämtar skrivarens IP-adress finns i "Kontrollera IP-adress" på sidan 45.
- 3 Klicka på **Adressbok**.
Dialogrutan för inloggning visas.



- 4 Ange korrekt användarnamn och lösenord.
 **OBS!**: Förvalt användarnamn är admin och för lösenord är det tomt (NULL).
- 5 Klicka på fliken **Serveradress**.
- 6 Välj ett oanvänt nummer och klicka på **Skapa**.



Sidan Serveradress visas.

Server Address

ID 01 (New Registration)

1 Name
e.g. PeterShare, Sharedfolder

2 Server Type FTP SMB
FTP (ftp://Server Address/Server Path)
SMB (//Server Address/Share Name/Server Path)

3 Server Address
e.g. myPC, XXX.XXX.XXX.XXX

4 Share Name
e.g. SMB (Share, Sharedfolder)

5 Server Path
e.g. FTP (pub, pub/share), SMB (finance, finance/Peter, finance/Peter/Sales)

6 Server Port Number FTP(21, 5000 - 65535), SMB(139, 5000 - 65535)

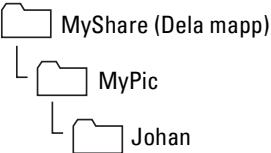
7 Login Name
e.g. FTP (anonymous, Peter), SMB (Peter, Domain/Peter)

8 Login Password

9 Re-enter Password

Om du vill fylla i fälten ska du ange informationen enligt följande:

1	Namn	Ange ett eget namn som du vill att det ska visas i Aadressbok.
2	Servertyp	Välj SMB om du lagrar dokument i en delad mapp på datorn. Välj FTP om du använder en FTP-server.
3	Serveradress	Ange ett servernamn eller IP-adress för datorn eller FTP-servern som du har delat ut. Både IPv4 och IPv6 stöds. Följande är exempel: <ul style="list-style-type: none">• För FTP: Servernamn: minvard.exempel.se (minvard: värddamn, exempel.se: domännamn) IP adress (IPv4): 192.0.2.1• För SMB: Servernamn: minvard IP adress (IPv4): 192.0.2.1
4	Resursnamn	Endast för SMB. På Windows® operativsystem, ange resursnamnet på mappen för att lagra det skannade dokumentet på mottagarens dator. På Mac OS, ange mappnamnet för att lagra det skannade dokumentet på mottagarens dator.

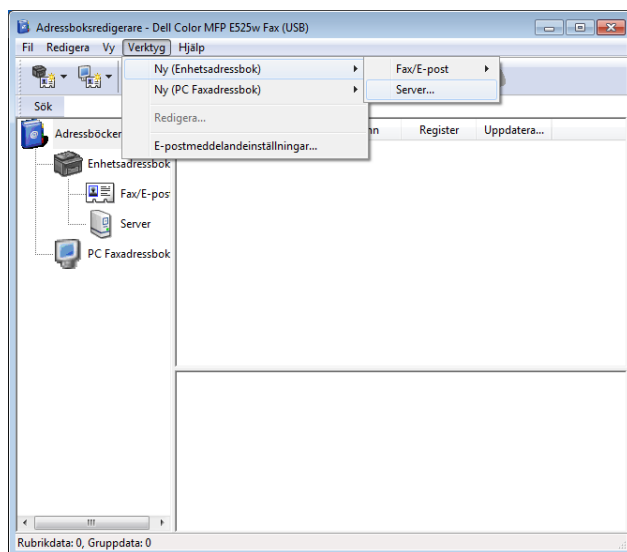
5	Server sökväg	<p>För SMB</p> <p>För att lagra det skannade dokumentet i den delade mappen direkt utan att skapa någon undermapp, lämna fältet tomt.</p> <p>För att lagra det skannade dokumentet i den mapp du skapat i den delade mappen, mata in sökvägen enligt följande.</p> <p>Exempel: namn på delad mapp, MinaDelade, Mappnamn, nivå 2: MinaBilder, Mappnamn, nivå 3: Johan</p> <p>Nu bör du se MinaDelade\MinaBilder\Johan i din katalog.</p>  <pre> graph TD A[MyShare (Dela mapp)] --> B[MyPic] B --> C[Johan] </pre> <p>I detta fall matar du in följande.</p> <p>Server sökväg: \MinaBilder\Johan</p> <p>För FTP</p> <p>Mata in serversökvägen för att lagra det skannade dokumentet.</p>
6	Serverns portnummer	<p>Ange serverns portnummer. Om du är osäker kan du ange standardvärdet på 139 för SMB och 21 för FTP.</p>
7	Inloggningsnamn	<p>Skriv in namnet på användarkonto med åtkomst till en delad mapp på datorn eller till en FTP-server.</p>
8	Inloggningslösenord	<p>Ange lösenordet som motsvarar inloggningsnamnet ovan.</p> <p>OB! Ett tomt lösenord är inte giltigt när skannade dokument skickas via SMB-protokollet. Kontrollera att du har ett giltigt lösenord för inloggningskontot. (Se "Bekräfta inloggningsnamn och lösenord" på sidan 206 för information om hur du lägger till ett lösenord i inloggningskontot.)</p>
9	Mata in lösenordet igen	<p>Skriv in ditt lösenord.</p>

När du konfigurerat inställningarna går du till "Skicka den skannade filen till en dator eller server" på sidan 215.

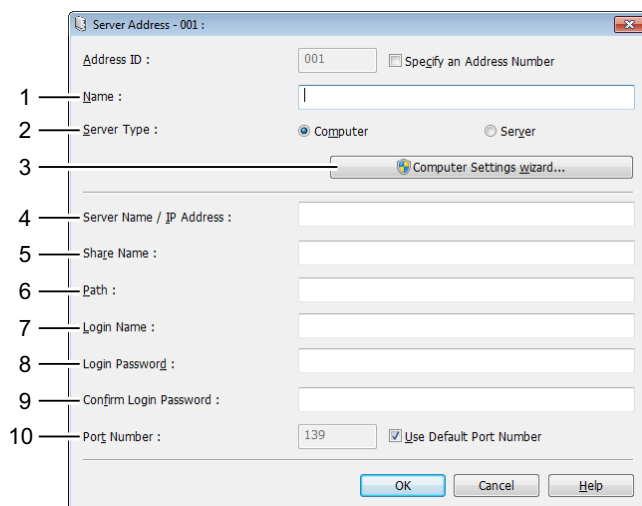
Från Adressboksredigeraren

- 1 Klicka på Start → Alla program → Dell-skrivare → Dell Printer Hub.
Dell Printer Hub öppnas.
- 2 Välj Dell Color MFP E525w skrivardrivrutin under My Printers.
- 3 Klicka på länken Adressboksredigerare i listan till vänster på sidan.
Fönstret Välj enhet visas.
- 4 Välj skrivaren från listan.
- 5 Klicka på OK.

6 Klicka på **Verktyg** → **Ny (Enhetsadressbok)** → **Server**.

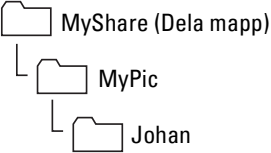


Dialogrutan **Serveradress** visas.








Om du vill fylla i fälten ska du ange informationen enligt följande:






1	Namn	Ange ett eget namn som du vill att det ska visas i Adressbok.
2	Servertyp	Välj Dator om du lagrar dokument i en delad mapp på datorn. Välj Server om du använder en FTP-server.
3	Guide för datorinställningar	Klickar du på denna knapp öppnas guidefönstret som guidar dig genom olika steg. När du slutför guiden matas posterna 4 till 10 in automatiskt. Klicka på Hjälp för mer information.

4	Servernamn/ IP-adress	<p>Ange ett servernamn eller IP-adress för datorn eller FTP-servern som du har delat ut. Både IPv4 och IPv6 stöds. Följande är exempel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • För Dator: Servernamn: minvard IP adress (IPv4): 192.0.2.1 • För Server: Servernamn: minvard.exempel.se (minvard: värddamn, exempel.se: domännamn) IP adress (IPv4): 192.0.2.1
5	Resursnamn	Ange namnet på den delade mappen på mottagarens dator. Endast för SMB.
6	Sökväg	<p>För SMB</p> <p>För att lagra det skannade dokumentet i den delade mappen direkt utan att skapa någon undermapp, lämna fältet tomt.</p> <p>För att lagra det skannade dokumentet i den mapp du skapat i den delade mappen, mata in sökvägen enligt följande.</p> <p>Exempel: namn på delad mapp, MinaDelade, Mappnamn, nivå 2: MinaBilder, Mappnamn, nivå 3: Johan</p> <p>Nu bör du se MinaDelade\MinaBilder\Johan i din katalog.</p> <div style="margin-left: 20px;">  <pre> graph TD A[MyShare (Dela mapp)] --> B[MyPic] B --> C[Johan] </pre> </div> <p>I detta fall matar du in följande.</p> <p style="margin-left: 40px;">Sökväg: \MinaBilder\Johan</p> <p>För FTP</p> <p>Mata in sökvägen för att lagra det skannade dokumentet.</p>
7	Inloggningsnamn	Skriv in namnet på användarkonto med åtkomst till en delad mapp på datorn eller till en FTP-server.
8	Inloggningslösenord	<p>Ange lösenordet som motsvarar inloggningsnamnet ovan.</p> <p>OBS! Ett tomt lösenord är inte giltigt när skannade dokument skickas via SMB-protokollet. Kontrollera att du har ett giltigt lösenord för inloggningskontot. (Se "Bekräfta inloggningsnamn och lösenord" på sidan 206 för information om hur du lägger till ett lösenord i inloggningskontot.)</p>
9	Bekräfta inloggningslösenord	Skriv in ditt lösenord.
10	Portnummer	Ange serverns portnummer. Om du är osäker kan du ange standardvärdet på 139 för SMB och 21 för FTP.

När du konfigurerat inställningarna går du till "Skicka den skannade filen till en dator eller server" på sidan 215.

Skicka den skannade filen till en dator eller server

- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.
ELLER
Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.
Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.
- 2 Tryck på knappen  (Scan).
- 3 Tryck på knappen  tills Skanna till nätverksmapp markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  för att välja vilken destination den skannade filen ska sparas under.
 - Du kan också hitta destinationen direkt genom ID-numret i adressboken. Ange ID-numret via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (Ange).
 - Tryck på knappen # för att kontrollera detaljerad information om destinationen.

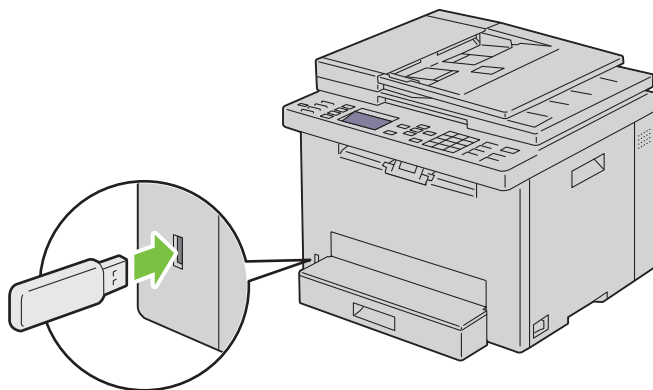
 **OBS!**: Endast en destination kan anges åt gången.
- 5 Se till att önskad destination är markerad och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Konfigurera inställningarna för skanning efter behov.
Inställningar som t.ex. filformat och färgläge finns tillgängligt. Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange) för att konfigurera dessa inställningar. Mer information om inställningsalternativen finns i "Grundinställning för skanning" på sidan 121.
- 7 Se till att Starta skanning är markerat och tryck sedan på knappen  (Start).



Skanning till USB-minne

Med funktionen Skanna till USB-minne kan du skanna dokument och spara skannade data på ett USB-minne. Med denna funktion kan du också skanna båda sidor av ett ID-kort i originalstorlek, på en sida.

Grundläggande skanningsförfarande

- 1 Sätt i ett USB-minne i skrivarens USB-port.



- 2 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.
ELLER
Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.
Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.
- 3 Se till att **Skanna till** är markerat och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
Du kan också skanna dokument på följande sätt.
 - a Tryck på knappen  (Scan).
 - b Kontrollera att **Skicka till USB-minne** är markerat och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4 Tryck på knappen ✓ för att välja mapp där den skannade filen ska sparas och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
Hoppa över detta steg om du inte vill ange mapp.
- 5 Konfigurera inställningarna för skanning efter behov.
Inställningar som t.ex. filformat och färgläge finns tillgängligt. Tryck på knappen ✓ tills **Inställningar** markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange) för att konfigurera dessa inställningar. Mer information om inställningalternativen finns i "Grundinställning för skanning" på sidan 121.
- 6 Se till att **Starta skanning** är markerat och tryck sedan på knappen  (Start).

Använda ID-skanning

- 1 Utför steg 1 till 5 i "Grundläggande skanningsförfarande" på sidan 215.
Placera ID-kortet på dokumentglaset.
- 2 Tryck på knappen ✓ tills **Starta ID-skanning** markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
När framsidan av ID-kortet har skannats uppmanar displayen att du ska vända på kortet.
 - a Vänd på kortet och tryck på knappen ✓ tills **Fortsätt** markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange) för att skanna ID-kortets baksida.
 - b Tryck på knappen ✓ tills **Spara nu** markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange) för att slutföra skanningen utan att skanna ID-kortets baksida.

Sända e-post med den skannade bilden

Om du vill skicka ett e-postmeddelande med den skannade bilden från skrivaren ska du följa stegen nedan:

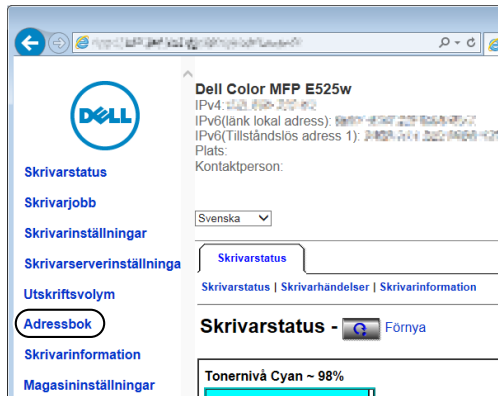
- Ange **E-post serverinställningar för Larm via e-post** på **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se "Larm via e-post" på sidan 104 för mer information. Kontakta din systemadministratör eller din lokala Internetleverantör (ISP) för mer information om din e-postserver.
- Registrera e-postadresser i adressboken med **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se "Ställa in en E-postadressbok" på sidan 216 för mer information.


Ställa in en E-postadressbok

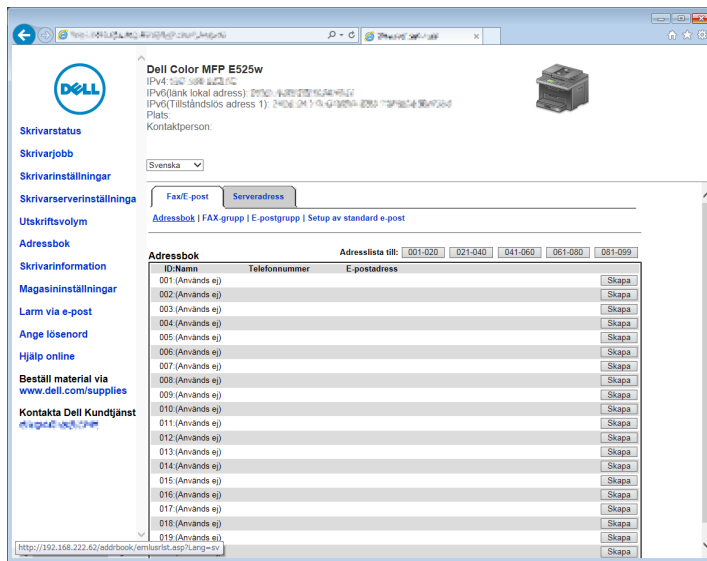
- 1 Öppna en webbläsare.
- 2 Ange skrivarens IP-adress i adressfältet och klicka på **Gå till**.
Skrivarens webbsida visas.

 **OBS!** Mer information om hur du hämtar skrivarens IP-adress finns i "Kontrollera IP-adress" på sidan 45.

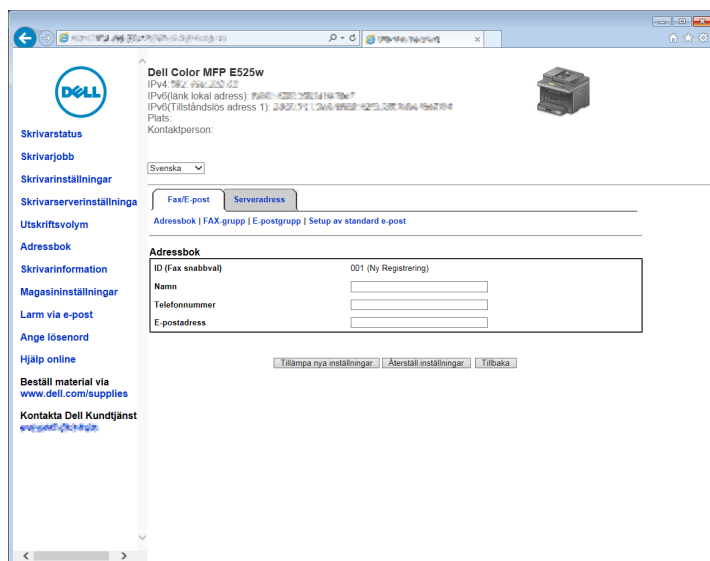
- 3 Klicka på Adressbok.
Dialogrutan för inloggning visas.



- 4 Ange korrekt användarnamn och lösenord.
 **OBS!**: Förvalt användarnamn är admin och för lösenord är det tomt (NULL).
- 5 Klicka på Skapa.



- 6 Mata in ett namn och en e-postadress i fälten **Namn** och **E-postadress**.



- 7 Klicka på **Tillämpa nya inställningar**.




Skicka e-post med den skannade filen

- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.

ELLER


Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.


Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.


- 2 Tryck på knappen  (Scan).
- 3 Tryck på knappen  tills Skanna till e-post markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Ange en e-postadress via den numeriska knappsatsen eller adressboken.

När du anger destinationer kan du välja TILL eller BCC som typ av destination.


Ange en e-postadress direkt via den numeriska knappsatsen:

- a Se till att Ange adress är markerat och tryck sedan på knappen  (Ange).
- b Ange e-postadressen via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (Ange).



 **OBS!** Endast en destination kan anges åt gången. Använd adressboken för att ange flera destinationer.

 **OBS!** Typ av destination ställs automatiskt in på TILL.



Välja personliga adresser i adressboken:

- a Tryck på knappen  tills Adressbok markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- ELLER



Tryck på knappen  (Contacts).

- b** Tryck på knappen  för att flytta markören till önskad destination.
Du kan också hitta destinationen direkt genom ID-numret i adressboken. Ange numret via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (Ange).

Tryck på knappen # för att kontrollera detaljerad information om destinationen.

- c** Tryck upprepade gånger på knappen  för att visa TILL eller BCC som typ av destination och tryck sedan på knappen  (Ange).


Välja gruppadresser i adressboken:

- a** Tryck på knappen  tills E-postgrupp markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).



ELLER

Tryck på knappen  (Contacts).

- b** Tryck på knappen  för att flytta markören till önskad destination.


Du kan också hitta destinationen direkt genom ID-numret i adressboken. Ange numret via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (Ange).

Tryck på knappen # för att kontrollera detaljerad information om destinationen.

- c** Tryck upprepade gånger på knappen  för att visa TILL eller BCC som typ av destination och tryck sedan på knappen  (Ange).

Söka efter destinationer i adressboken:



- a** Tryck på knappen  tills Sök i adressbok markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

- b** Använd den numeriska knappsatsen för att ange den första bokstaven i namnet på personen eller guppen vars destination du vill ange och tryck sedan på knappen  (Ange).


Destinationer med namn som börjar på angiven bokstav visas.



- c** Tryck på knappen  för att flytta markören till önskad destination.


Tryck på knappen # för att kontrollera detaljerad information om destinationen.

- d** Tryck upprepade gånger på knappen  för att visa TILL eller BCC som typ av destination och tryck sedan på knappen  (Ange).

Söka efter destinationer i LDAP-servern:

 **OBS!** Skrivaren måste konfigureras för att komma åt en LDAP-server. Se "Autentiseringssystem" och "LDAP-server" på sidan 107.



- a** Tryck på knappen  tills Sök i nätverkets adressbok markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).



- b** Använd den numeriska knappsatsen för att ange den första bokstaven i namnet på personen eller guppen vars destination du vill ange och tryck sedan på knappen  (Ange).


Destinationer med namn som börjar på angiven bokstav visas.


- c** Tryck på knappen  för att flytta markören till önskad destination.

Tryck på knappen # för att kontrollera detaljerad information om destinationen.

- d** Tryck upprepade gånger på knappen  för att visa TILL eller BCC som typ av destination och tryck sedan på knappen  (Ange).


- 5** Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

- 6** Se till att Från inställning är markerat och tryck sedan på knappen  (Ange).

 **OBS!** Om detta inställningsalternativ inte visas bör du se till att Ändra Från-fält är inställt på Aktivera. Mer information finns i "Ändra från-fält" på sidan 159.

- 7 Ange avsändarens e-postadress via den numeriska knappsatsen eller adressboken.

Angiven adress meddelas mottagaren när e-postmeddelandet skickas. Om ingen e-postadress anges här meddelas adressen under Svarsadress istället som avsändarinformation. Mer information finns i "Larm via e-post" på sidan 104.




 **OBS!** Se till att antingen ange en e-postadress under Från inställning eller Svarsadress. Annars kan inte skrivaren skicka e-postmeddelandet.

- 8 Konfigurera inställningarna för skanning efter behov.

Inställningar som t.ex. filformat och färgläge finns tillgängligt. Mer information om inställningsalternativen finns i "Grundinställning för skanning" på sidan 121.

- 9 Se till att Starta skanning är markerat och tryck sedan på knappen  (Start).

Faxa


-  **OBS!:** Om inställningen Funktion aktiverad för FAX är inställd till På (Lösenord) så behöver du ange det fyrsiffriga lösenordet för att använda faxfunktionen. Om inställningen för Funktion aktiverad för FAX är inställd som Av så är faxfunktionen inaktiverad. Mer information finns i "Funktion aktiverad" på sidan 158.
-  **OBS!:** Det krävs ett lösenord för att gå in i Adm. meny när Ange panellås är inställd på Aktivera. Ange i så fall det lösenord du angett och tryck på knappen ✓ (Ange).
-  **OBS!:** Kontrollera att telefonlinjen är korrekt ansluten. Mer information finns i "Ansluta en telefonlinje" på sidan 35.


Konfigurera startinställningar för fax

-  **OBS!:** Följande inställningar kan även konfigureras med **Avancerade verktyg** i **Navigationsprogram för enkel installation**.

Inställning Ditt land


Du måste ställa in landet där skrivaren används för att använda faxtjänsten på skrivaren.



- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen ✓ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 3 Tryck på knappen ✓ tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4 Tryck på knappen ✓ tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 5 Tryck på knappen ✓ tills Land markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 6 Tryck på knappen ✓ för att välja det land där skrivaren används och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 7 Se till att Är du säker? visas, tryck på knappen ✓ för att välja Ja och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
Skrivaren startar om automatiskt för att tillämpa inställningarna.

-  **OBS!:** När du konfigurerar landsinställningarna initieras den information som är registrerad för enheten.

Ställa in skivrar-ID




I de flesta länder måste du enligt lag ange ditt faxnummer på alla fax du skickar. Skivrar-ID, som innehåller ditt telefonnummer och namn, eller företagets namn, skrivs ut längst upp på varje sida som skickas från skrivaren.

- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen ✓ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 3 Tryck på knappen ✓ tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4 Tryck på knappen ✓ tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 5 Tryck på knappen ✓ tills Faxnummer markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 6 Mata in faxnumret via det numeriska tangentbordet.

-  **OBS!:** Om du gör ett misstag när du anger siffror trycker du på knappen  (Backsteg) för att ta bort den sista siffran.
- 7 Tryck på knappen ✓ (Ange) om numret på displayen är korrekt.
- 8 Tryck på knappen ^ tills Faxhuvud namn markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).


- 9 Skriv in ditt eller företagets namn med det numeriska tangentbordet.
Du kan ange alfanumeriska tecken med det numeriska tangentbordet, däribland specialtecken, genom att trycka på 1, * och #.
Mer information om hur du använder det numeriska tangentbordet för att skriva alfanumeriska tecken, se "Använda den numeriska knappsatsen för att skriva tecken" på sidan 73.
- 10 Tryck på knappen ✓ (Ange) när namnet på displayen är korrekt.
- 11 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen ↶ (Tillbaka).

Ställa in tid och datum

-  **OBS!** Du måste kanske återställa rätt tid och datum på skrivaren om det har varit strömavbrott.
- 1 Tryck på knappen  (Menu).
 - 2 Tryck på knappen ✓ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 3 Tryck på knappen ✓ tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 4 Tryck på knappen ✓ tills Systeminställningar markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 5 Tryck på knappen ✓ tills Datum & tid markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 6 Se till att Ange datum är markerat och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 7 Ange korrekt datum med det numeriska tangentbordet eller tryck på knappen ✓ för att välja korrekt datum.
 **OBS!** Om du gör ett misstag när du anger siffror trycker du på knappen < för att mata in den sista siffran på nytt.
 - 8 Tryck på knappen ✓ (Ange) när datumet på displayen är korrekt.
 - 9 Tryck på knappen ✓ tills Ange tid markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
 - 10 Ange korrekt tid med det numeriska tangentbordet eller tryck på knappen ✓ för att välja korrekt tid.
 - 11 Tryck på knappen ✓ (Ange) när tiden på displayen är korrekt.
 - 12 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen ↶ (Tillbaka).












Ändra klockläge

Du kan ange aktuell tid i 12-timmars- eller 24-timmarsformat.












- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen ✓ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 3 Tryck på knappen ✓ tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4 Tryck på knappen ✓ tills Systeminställningar markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 5 Tryck på knappen ✓ tills Datum & tid markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 6 Tryck på knappen ✓ tills Datumformat markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 7 Tryck på knappen ✓ tills önskat format markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 8 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen ↶ (Tillbaka).

Ställa in ljud

Högtalarvolym














- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Linjemonitor markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills önskad volym markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Starta om skrivaren genom att stänga av och slå på skrivaren igen med strömknappen.

Ringsignalsvolym

- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Ringsignalsvolym markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills önskad volym markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Starta om skrivaren genom att stänga av och slå på skrivaren igen med strömknappen.

Ange faxinställningar

Ändra alternativ för faxinställningar

- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills önskat menyalternativ markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  eller  tills önskad inställning markeras eller ange värde med det numeriska tangentbordet.
- 7 Tryck på knappen  (Ange) för att spara valet.
- 8 Om det är nödvändigt upprepar du steg 5 till 7.
- 9 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).


Tillgängliga alternativ för faxinställningar





















Du kan använda följande inställningsalternativ för att konfigurera faxsystemet:

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

Alternativ	Beskrivning	
Fax försättsblad	Anger om ett försättsblad ska bifogas faxet.	
DRPD mönster	Anger DRPD-inställningen från Mönster 1 till Mönster 7 . DRPD är en service som vissa telefonbolag erbjuder.	
Vidarebefordra inställningar	Av	Vidarebefordrar inte mottagna faxmeddelanden.
	Endast vidarebefordring	Vidarebefordrar inkommande fax till det faxnummer som angavs för Nummer för vidarebefordran av fax nedan, utan att skriva ut.
	Skriv ut och vidarebef.	Skriver ut och vidarebefordrar inkommande fax till det faxnummer som angavs för Nummer för vidarebefordran av fax nedan.
	Endast e-post	Vidarebefordrar inkommande fax till den e-postadress som angavs för E-postadress för vidarebefordran i "Faxinställningar" på sidan 91 utan att skriva ut. Faxmeddelandena konverteras till en PDF-fil och skickas till destinationen som en e-postbilaga.
	Skicka med e-post och skriv ut	Skriver ut och vidarebefordrar inkommande fax till den e-postadress som angavs för E-postadress för vidarebefordran i "Faxinställningar" på sidan 91. Faxmeddelandena konverteras till en PDF-fil och skickas till destinationen som en e-postbilaga.
	Vidarebefordra till server	Inkommande fax vidarebefordras till servern som angavs från Servertyp till Sökväg till underkatalog (tillval) i "Faxinställningar" på sidan 91 utan att skriva ut. Faxmeddelandena konverteras till en PDF-fil och lagras vid destinationen.
Vidarebefordra till server och skriv ut	Skriver ut och vidarebefordrar inkommande fax till servern som angavs från Servertyp till Sökväg till underkatalog (tillval) i "Faxinställningar" på sidan 91. Faxmeddelandena konverteras till en PDF-fil och lagras vid destinationen.	
Nummer för vidarebefordran av fax	Anger faxnumret till den mottagare som inkommande faxmeddelanden kommer att vidarebefordras till.	
Riktnummer	Anger om ett riktnummer ska anges.	
Riktnummer	Anger ett riktnummer med upp till fem siffror. Detta nummer prioriteras över något automatiskt uppringningsnummer. Det är användbart för att komma åt Private Automatic Branch Exchange (PABX).	
Ignorera storlek	Anger om text eller bilder längst ner på faxbladet ska raderas när hela sidan inte får plats på utmatat papper. Om Autoreducering väljs förminsкас faxsidan automatiskt för att passa utmatat papper och inga bilder eller text längst ner på sidan ignoreras.	
ECM	Anger om ECM-läget ska aktiveras. För att använda ECM måste även fjärrmaskinerna stödja ECM.	
Modemhastighet	Anger modemhastighet för fax när ett fel i faxesändning eller mottagning inträffar.	
Faxaktivitet	Anger om en faxaktivitetsrapport automatiskt ska skrivas ut efter vart 50:e inkomna och utskickade faxkommunikation.	
Faxöverföring	Anger om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.	
Faxesändning	Anger om utskrift ska göras av en överföringsrapport efter varje faxöverföring till flera mottagare eller endast när ett fel uppstår.	
Protokollmonitor	Anger om en protokollmonitörapporort ska skrivas ut efter varje faxöverföring eller endast när ett fel uppstår.	
Land	Anger det land i vilket skrivaren används.	

Riktnummer








 **OBS!** Riktnummer stöder bara den miljö där du skickar ett fax till det externa linjenumret. Om du vill använda Riktnummer måste du göra följande från styrpanelen.


- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Linjetyp markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  tills PBX markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Tryck på knappen  (Tillbaka) för att återgå till föregående meny.
- 8 Tryck på knappen  tills Riktnummer markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 9 Tryck på knappen  tills På markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 10 Tryck på knappen  (Tillbaka) för att återgå till föregående meny.
- 11 Tryck på knappen  tills Riktnummer markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 12 Ange ett riktnummer på upp till fem siffror från 0-9, * och #.
- 13 Tryck på knappen  (Ange) om riktnumret på displayen är korrekt.
- 14 Starta om skrivaren genom att stänga av och slå på skrivaren igen med strömknappen.



Skicka ett fax



Du kan faxa data från skrivaren.

Skicka ett fax automatiskt

- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.
ELLER
Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.
Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.
 - 2 Tryck på knappen  (Fax).
 - 3 Ange faxnumret på fjärrfaxmaskinen via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (Ange).
Du kan också använda snabbvals- eller gruppuppringningsnummer för att ange faxnumret. Mer information finns i "Automatisk uppringning" på sidan 235.
-  **OBS!** Tryck på knappen  (Redial / Pause) och tryck sedan på knappen  (Ange) för att ringa upp det senast slagna faxnumret.
- 4 Konfigurera faxinställningarna efter behov.
Inställningar som t.ex. upplösning och kontrast går att välja. Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange) för att konfigurera dessa inställningar. Mer information om inställningsalternativen finns i "Ställa in alternativ för fax" på sidan 227.

- 5 Se till att **Börja faxa** är markerat och tryck sedan på knappen  (**Start**).

När du använder dokumentglaset uppmanar displayen dig att kopiera ytterligare en sida. Tryck på knappen  för att välja **Ja** om du vill lägga till fler dokument eller välj **Nej** för att börja skicka faxet omedelbart. Tryck därefter på knappen  (**Ange**).

 **OBS!:** Tryck på knappen  (**Cancel**) för att avbryta faxjobbet när faxet skickas.

Skicka ett fax manuellt



- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.



ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.



- 2 Tryck på knappen  (**Fax**).

- 3 Tryck på knappen  tills **Luren** på markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).

- 4 Tryck på knappen  tills **Inställningar** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).

- 5 Konfigurera faxinställningarna efter behov.



Inställningar som t.ex. upplösning och kontrast går att välja. Mer information om inställningsalternativen finns i "Ställa in alternativ för fax" på sidan 227.



- 6 Tryck på knappen  tills **På** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).

- 7 Ange fjärrfaxmaskinens faxnummer med det numeriska tangentbordet.


Du kan också använda snabbvalsnummer för att ange faxnumret. Mer information finns i "Skicka ett fax med snabbval" på sidan 236.


- 8 Tryck på knappen  (**Start**).

Tryck på knappen  tills **Skicka manuellt** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**) om dokumentet ligger på dokumentglaset.

 **OBS!:** Tryck på knappen  (**Cancel**) för att avbryta faxjobbet när faxet skickas.

Ställa in alternativ för fax

Ange följande alternativ för det aktuella faxjobbet innan du trycker på knappen  (**Start**) för att skicka fax.

 **OBS!:** Faxalternativen återställs automatiskt till deras ursprungliga status efter faxesändning.



Upplösning

Ange upplösningsnivå som ska användas för faxöverföring:



- 1 Tryck på knappen  (**Fax**).


- 2 Ange ett faxnummer.

Mer information finns i "Skicka ett fax automatiskt" på sidan 226 och "Automatisk uppringning" på sidan 235.


- 3 Tryck på knappen  tills **Inställningar** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).

- 4 Tryck på knappen  tills **Upplösning** markeras och tryck sedan på knappen  (**Ange**).

- 5 Tryck på knappen  tills önskat menyalternativ markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).








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


Standard*	Passar för dokument med tecken i normalstorlek.
Fin	Passar för dokument som innehåller små tecken eller tunna linjer eller dokument utskrivna med en rasterpunktskrivare.
Extrafin	Passar för dokument som innehåller extremt fina detaljer. Läget Extrafin är endast valbart om fjärrmaskinen också stöder extrafin upplösning.
Ultrafin	Passar för dokument som innehåller fotografiska bilder.

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

Originaltyp

För att välja den förvalda originaltypen för aktuellt faxjobb:









- 1 Tryck på knappen  (Fax).
- 2 Ange ett faxnummer.
Mer information finns i "Skicka ett fax automatiskt" på sidan 226 och "Automatisk uppringning" på sidan 235.
- 3 Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Originaltyp markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills den önskade inställningen markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).


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

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

Ljusare/Mörkare

Justera kontrasten så att faxet blir ljusare eller mörkare än originalet:

- 1 Tryck på knappen  (Fax).
- 2 Ange ett faxnummer.
Mer information finns i "Skicka ett fax automatiskt" på sidan 226 och "Automatisk uppringning" på sidan 235.
- 3 Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Ljusare/Mörkare markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  eller  tills den önskade inställningen markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).

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

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

Bekräfta överföringar

När den sista sidan i dokumentet har skickats hörs ett pip ljud och skrivaren återgår till energisparläge.

Om något går fel när faxet skickas visas ett felmeddelande på skärmen.


Om ett felmeddelande visas trycker du på knappen ✓ (Ange) för att rensa bort meddelandet och försöker skicka dokumentet igen.

Du kan ställa in skrivaren så att en bekräftelserapport skrivs ut automatiskt efter varje faxöverföring. Mer information finns i "Skriva ut en rapport" på sidan 242.

Automatisk återuppringning

Om det nummer du ringer är upptaget eller om det inte svarar när du skickar ett fax, kommer skrivaren automatiskt att återuppringa numret varje minut baserat på värdet som angetts i återuppringningsinställningarna.

Om du vill ändra tidsintervallet mellan återuppringningarna och antalet återuppringningsförsök går du till "Tillgängliga alternativ för faxinställningar" på sidan 224.

 **OBS!:** Skrivaren återuppringer inte automatiskt ett nummer som är upptaget om numret slagits in manuellt.

Skicka ett fördröjt fax



Du kan spara skannade dokument för överföring vid en specifik tid för att utnyttja lägre avgifter för rikssamtal.

- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.

ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.


Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.

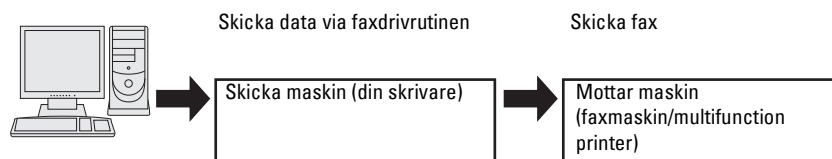
- 2 Tryck på knappen  (Fax).
- 3 Ange faxnumret på fjärrfaxmaskinen via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
Du kan också använda snabbvals- eller gruppuppringningsnummer för att ange faxnumret. Mer information finns i "Automatisk uppringning" på sidan 235.
- 4 Tryck på knappen ▼ tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 5 Tryck på knappen ▼ tills Fördröjd Start markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 6 Tryck på knappen ▼ tills På markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 7 Använd den numeriska knappsatsen eller tryck på knappen ▼ eller ▲ för att ange starttiden och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 8 Konfigurera faxinställningarna efter behov.
Inställningar som t.ex. upplösning och kontrast går att välja. Mer information om inställningsalternativen finns i "Ställa in alternativ för fax" på sidan 227.
- 9 Se till att Börja faxa är markerat och tryck sedan på knappen  (Start).

När inställningen har aktiverats lagrar skrivaren alla dokument som ska faxas i minnet och skickar dem vid angiven tid. Informationen i minnet rensas när faxningen har genomförts.


Skicka ett fax från din dator (Direktfax)


Du kan skicka ett fax direkt från datorn med hjälp av faxdrivrutinen.

 **OBS!:** Endast svartvita fax kan skickas med direktfax.

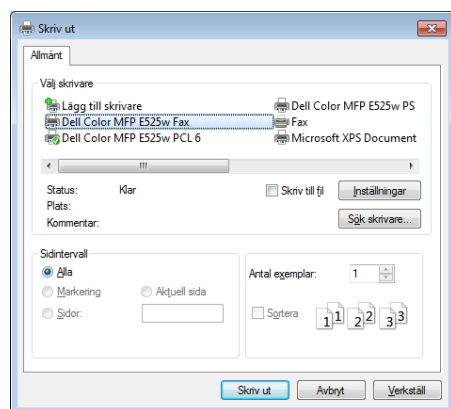


För Windows®


 **OBS!:** Namnen i fönstren och på knapparna kan variera beroende på vilket program du använder.

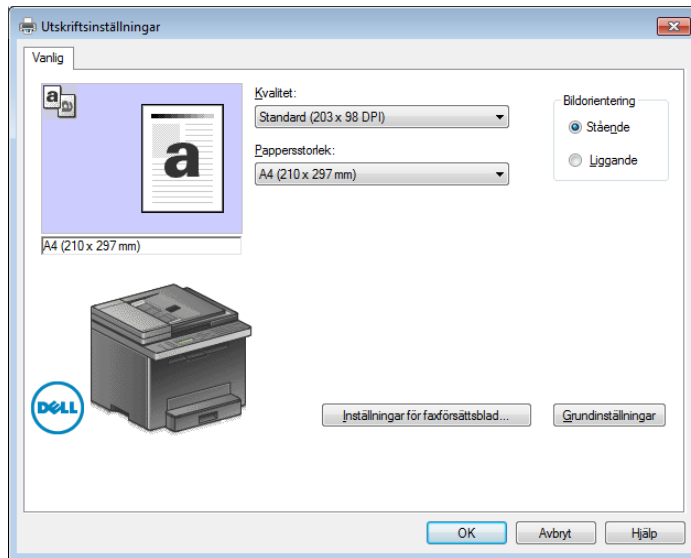
 **OBS!:** Du måste, för att kunna använda funktionen, installera faxdrivrutinen.

- 1 Öppna filen du vill skicka med fax.
- 2 Öppna dialogrutan skriv ut i programmet och välj sedan **Dell Color MFP E525w Fax**.
- 3 Klicka på **Inställningar**.



- 4 Dialogrutan **Utskriftsinställningar** visas. Ange faxinställningar. Klicka på **Hjälp** i drivrutinen om du vill ha mer information.

 **OBS!:** De inställningar som görs här tillämpas bara på ett enskilda faxjobb.



5 Klicka på **OK** för att stänga dialogrutan **Utskriftsställningar**.

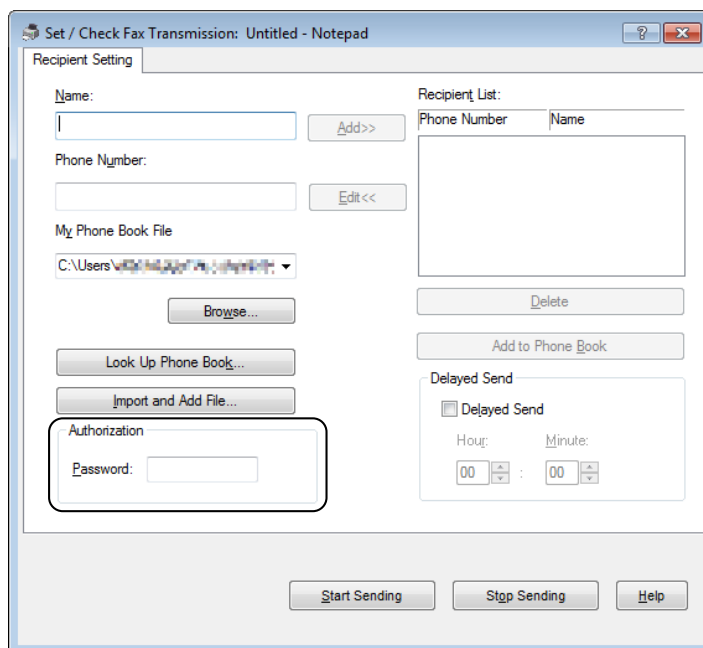
6 Klicka på **Skriv ut**.

Dialogrutan **Ange/kontrollera faxöverföring**: visas.

7 Du kan ange mottagarens destination på ett av följande sätt:

- Ange namn och telefonnummer direkt.
- Välj en mottagare från en telefonbok på din dator.
- Välj mottagare i annan databas än telefonboken.


Klicka på **Hjälp** i drivrutinen om du vill ha mer information om hur du anger destination.



 **OBS!** Ange lösenordet i fältet **Lösenord** i området **Auktorisering** innan du skickar ett fax om faxservicen är låst med ett lösenord.

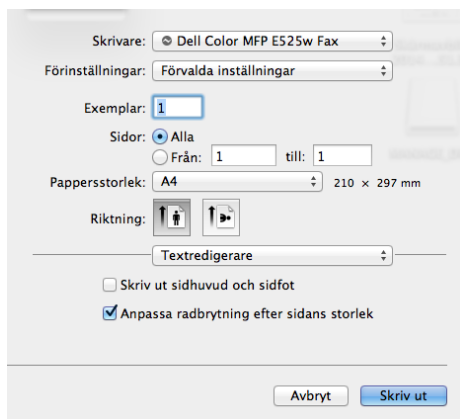
8 Klicka på **Starta sändning**.

För Macintosh

 **OBS!** Namnen i fönstren och på knapparna kan variera beroende på vilket program du använder.

 **OBS!** Du måste, för att kunna använda funktionen, installera faxdrivrutinen.

- 1 Öppna filen du vill skicka med fax.
- 2 Öppna dialogrutan skriv ut i programmet och välj sedan **Dell Color MFP E525w Fax**.





Skrivare: Dell Color MFP E525w Fax

Förinställningar: Förvalda inställningar

Exemplar: 1

Sidor: Alla Från: 1 till: 1

Pappersstorlek: A4 210 x 297 mm

Riktning:  


Textredigerare

Skriv ut sidhuvud och sidfot

Anpassa radbrytning efter sidans storlek

Avbryt Skriv ut

3 Ange faxinställningar.

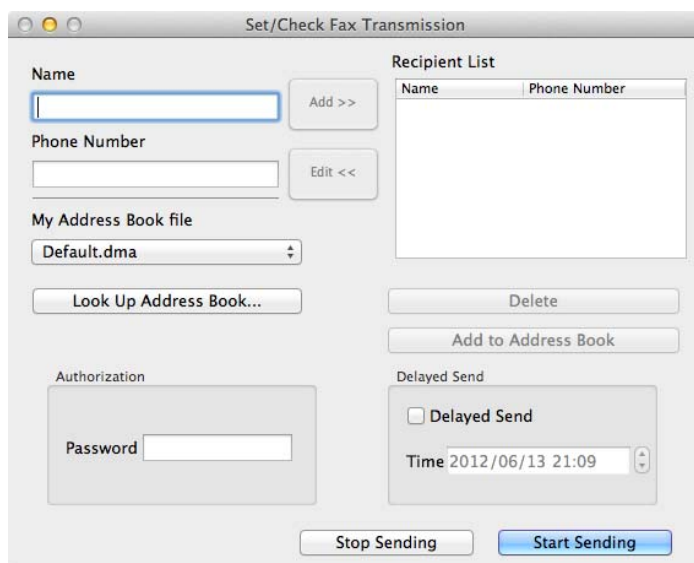
 **OBS!** De inställningar som görs här tillämpas bara på ett enstaka faxjobb.

4 Klicka på **Skriv ut**.

Dialogrutan **Ange/kontrollera faxöverföring** visas.

5 Du kan ange mottagarens destination på ett av följande sätt:

- Ange namn och telefonnummer direkt.
- Välj en mottagare från en telefonbok på din dator.



 **OBS!** Ange lösenordet i fältet **Lösenord** i området **Auktorisering** innan du skickar ett fax om faxservicen är låst med ett lösenord.

6 Klicka på Starta sändning.

Mottar ett fax

Om mottagningslägen

Det finns fem mottagningslägen: Telefon, Fax, Telefon/Fax, Telefonsvarare/Fax och DRPD.

 **OBS!** Om du vill använda läget *Telefon/Fax* eller *Telefonsvarare/Fax* ansluter du en extern telefon eller en telefonsvarare till telefonanslutningen (☎) på baksidan av din skrivare.

Ladda papper för faxmottagning

Fax kan endast skrivas ut på papper av formatet letter, A4 eller legal. Mer information om hur du laddar papper, se "Ladda utskriftsmaterial" på sidan 168.

Mottar ett fax automatiskt i faxläge



Din skrivare är förinställd på fabrik att ta emot fax automatiskt.



När du tar emot ett fax går skrivaren automatiskt över till faxmottagningsläge efter en viss angiven period och tar emot faxet.

Om du vill ändra det intervall efter vilket skrivaren övergår till faxmottagningsläge när den tar emot ett inkommande samtal, se "Tillgängliga alternativ för faxinställningar" på sidan 224.


Mottar ett fax manuellt i telefonläge

Du kan ta emot ett fax genom att lyfta på luren på den externa telefonen och följa nedanstående instruktioner.

- 1 Tryck på knappen  (Fax) när du hör faxtonerna på den externa telefonen.
Luren av visas.
- 2 Tryck på knappen  (Start).


- Tryck på knappen  tills Motta manuellt markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
Skrivaren tar emot dokumentet.

Mottar ett fax automatiskt i läget Telefon/fax eller Telefonsvarare/Fax


Om du vill använda läget Telefon/Fax eller Telefonsvarare/Fax måste du ansluta en extern telefon eller en telefonsvarare till telefonanslutningen () på baksidan av din skrivare.

Om skrivaren tar emot ett inkommande fax i läget Telefon/Fax ringer den externa telefonen i den tid som angetts i Auto-insp TEL/FAX och sedan tar skrivaren automatiskt emot faxet.

Om den som ringer lämnar ett meddelande i läget Telefonsvarare/Fax sparar telefonsvararen meddelandet som vanligt. Om skrivaren hör en faxton på linjen börjar den automatiskt att ta emot ett fax.

 **OBS!** Om du har ställt in din skrivare på Telefonsvarare/Fax och telefonsvararen är avstängd, eller om ingen telefonsvarare är ansluten till skrivaren, går skrivaren automatiskt över till faxmottagningsläge efter en förinställd tid.

Mottar ett fax manuellt med en extern telefon


Den här funktionen fungerar bäst om du använder en extern telefon som är ansluten till telefonanslutningen () på skrivarens baksida. Du kan ta emot ett fax från någon som du talar med på den externa telefonen utan att du behöver gå till skrivaren.

Tryck in det tvåsiffriga numret på den externa telefonen när du mottar ett samtal på telefonen och hör toner. Skrivaren tar emot dokumentet.

Tryck långsamt på knapparna i tur och ordning. Om du fortfarande hör faxtonen från fjärrmaskinen kan du försöka trycka på tvåsifferknapparna igen.

Fjärrmottagningskoden är fabriksinställd på Av. Du kan ändra det tvåsiffriga numret till valfritt nummer. Information om hur du ändrar koden finns i ”Tillgängliga alternativ för faxinställningar” på sidan 224.

Du kan också motta faxet genom att trycka på knappen  (Fax) när du hör faxtoner på den externa telefonen. Se ”Mottar ett fax manuellt i telefonläge” på sidan 233.













 **OBS!** Ställa in uppringningssystemet för den externa telefonen på DTMF.

Mottar fax med DRPD-läget

DRPD är en telefonoperatörstjänst som tillåter att en användare kan använda en enstaka telefonlinje för att svara på flera olika telefonnummer. Det särskilda nummer som någon använder för att ringa till dig identifieras med olika uppringningsmönster, som består av olika kombinationer av långa och korta ringljud.

Innan du använder alternativet DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) måste distinkt uppringningsservice installeras på telefonlinjen av telefonoperatören. Om du vill ställa in DRPD behöver du en annan telefonlinje på plats, eller någon som är tillgänglig och kan ringa upp ditt faxnummer utifrån.

Så här ställer du in DRPD:

- Tryck på knappen  (Menu).
- Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- Tryck på knappen  tills Faxinställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- Tryck på knappen  tills DRPD-mönster markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- Tryck på knappen  tills önskat menyalternativ markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).

Om du vill ta emot fax i DRPD måste du ställa in menyn till DRPD-läge, se ”Tillgängliga alternativ för faxinställningar” på sidan 224.



Skrivaren har sju olika DRPD-mönster. Om servicen är tillgänglig från telefonoperatören frågar du vilket mönster du behöver för att välja den här servicen.

Mottar fax i minnet

Eftersom skrivaren är en multiuppdraagsenhet kan den ta emot fax medan du gör kopior eller skriver ut. Om du får ett fax medan du kopierar, skriver ut eller har slut på papper eller toner, lagrar skrivaren inkommande fax i minnet. Så snart du slutar kopiera, skriva ut eller fylla på material, skrivs faxet ut på skrivaren.

Avfrågningsmottagning

Du kan ta emot fax från fjärrfaxmaskinen när du vill ta emot dem.

- 1 Tryck på knappen  (Fax).
- 2 Ange faxnumret på fjärrfaxmaskinen via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 3 Tryck på knappen ✓ tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4 Tryck på knappen ✓ tills Avfrågningsmottagning markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 5 Tryck på knappen ✓ tills På markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 6 Se till att Börja faxa är markerat och tryck sedan på knappen  (Start).


Automatisk uppringning

Snabbval


Du kan lagra upp till 99 vanliga nummer på snabbvalsplatser (01–99).

Om snabbvalsjobbet som angetts i listan för fördröjda fax eller återuppringning finns, kan du inte ändra snabbvalsnumret på styrpanelen eller med **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Ställa in snabbval

- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen ✓ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 3 Tryck på knappen ✓ tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4 Tryck på knappen ✓ tills Telefonkatalog markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 5 Se till att Snabbval markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 6 Tryck på knappen ✓ tills önskat snabbvalsnummer mellan 01 och 99 markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

De faxnummer som registrerats för snabbnumren mellan 01 och 04 härleds också till One Touch-uppringningsknapparna mellan 01 och 04. Vi rekommenderar att du registrerar de destinationer du använder mest för dessa knappar för direktuppringning.

- 7 Se till att Namn markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 8 Ange namnet och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 9 Se till att Telefonnummer markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 10 Ange numret som du vill lagra med det numeriska tangentbordet och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
Om du vill ha paus mellan numren trycker du på knappen  (Redial / Pause). ”-” visas på skärmen.
- 11 Se till att Tillämpa inställn. markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

- 12 När Är du säker? visas, försäkra dig då om att Ja markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 13 Om du vill lagra fler faxnummer upprepar du steg 6 till 12.
- 14 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen ↶ (Tillbaka).

Skicka ett fax med snabbval

- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.
ELLER

Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.

- 2 Tryck på knappen  (Fax).

- 3 Ange ett faxnummer med snabbvalen.

Med snabbvalen kan du snabbt och enkelt ange destination genom att välja eller söka i en lista över destinationer som registrerats i telefonkatalogen eller på en LDAP-server. Du kan också ange destinationer direkt genom att ange snabbvalsnummer eller genom att trycka på One Touch-uppringningsknapparna.

Ange destinationer direkt genom att trycka in snabbvalsnummer:

- a Tryck på knappen ✓ tills Snabbval1 markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- b Ange snabbvalsnumret (01 till 99) via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
Genom att ange en asterisk (*) kan du söka och visa flera destinationer åt gången. Om du t.ex. anger "0*" visas de snabbvalsnummer som börjar med 0. I detta fall visas alla destinationer som registrerats för snabbvalsnumren mellan 01 och 09.

Välja destinationer direkt genom att trycka på One Touch-uppringningsknapparna:

- a Tryck på One Touch-uppringningsknappen (01 till 04).
- b Se till att önskad destination är markerad och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

Välja destinationer i telefonkatalogen:

- a Tryck på knappen ✓ tills Telefonkatalog markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
ELLER

Tryck på knappen  (Phone Book).

- b Tryck på knappen ✓ för att flytta markören till önskad destination.

Tryck på knappen # för att kontrollera detaljerad information om destinationen.

- c Tryck på knappen ✓ (Ange) för att välja destination och tryck sedan på knappen >.


Du hittar också destinationen direkt genom snabbvalsnumret. Ange numret via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

Söka efter destinationer i telefonkatalogen:

- a Tryck på knappen ✓ tills Sök telefonkatalog markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- b Använd den numeriska knappsatsen för att ange den första bokstaven i namnet på personen vars destination du vill ange och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
Destinationer med namn som börjar på angiven bokstav visas.
- c Tryck på knappen ✓ för att flytta markören till önskad destination.
Tryck på knappen # för att kontrollera detaljerad information om destinationen.

- d Tryck på knappen ✓ (Ange) för att välja destination och tryck sedan på knappen >.

Söka efter destinationer i LDAP-servern:

 **OBS!:** Skrivaren måste konfigureras för att komma åt en LDAP-server. Se "Autentiseringssystem" och "LDAP-server" på sidan 107.

- a Tryck på knappen ▼ tills Sök i Nätverkets adressbok markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- b Använd den numeriska knappsatsen för att ange den första bokstaven i namnet på personen vars destination du vill ange och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

Destinationer med namn som börjar på angiven bokstav visas.

- c Tryck på knappen ▼ för att flytta markören till önskad destination.
Tryck på knappen # för att kontrollera detaljerad information om destinationen.

- d Tryck på knappen ✓ (Ange) för att välja destination och tryck sedan på knappen >.

4 Konfigurera faxinställningarna efter behov.


Inställningar som t.ex. upplösning och kontrast går att välja. Tryck på knappen ▼ tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange) för att konfigurera dessa inställningar. Mer information om inställningsalternativen finns i "Ställa in alternativ för fax" på sidan 227.


5 Se till att Börja faxa är markerat och tryck sedan på knappen ► (Start).

När du använder dokumentglaset uppmanar displayen dig att kopiera ytterligare en sida. Tryck på knappen ▼ för att välja Ja om du vill lägga till fler dokument eller välj Nej för att börja skicka faxet omedelbart. Tryck därefter på knappen ✓ (Ange).


Gruppuppringning

Om du ofta skickar samma dokument till flera destinationer kan du skapa en grupp av dessa destinationer och placera dem under en ensiffrig gruppuppringningsplats. Då kan du använda en gruppuppringningsnummerinställning för att skicka samma dokument till alla destinationer i gruppen.

 **OBS!:** Du måste i förväg ange faxdestinationer för snabbvalsnumren.

 **OBS!:** Du kan inte inkludera ett gruppuppringningsnummer i ett annat gruppuppringningsnummer.


Ställa in gruppuppringning

- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen ▼ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 3 Tryck på knappen ▼ tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4 Tryck på knappen ▼ tills Telefonkatalog markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 5 Tryck på knappen ▼ tills Gruppuppringning markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 6 Tryck på knappen ▼ tills önskat gruppnummer mellan 1 och 6 markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 7 Se till att Namn markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 8 Ange namnet och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 9 Se till att Snabbvalsnummer markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 10 Tryck på knappen ▼ för att flytta markören till det snabbvalsnummer du vill registrera i gruppuppringningen, tryck på knappen ✓ (Ange) för att välja numret och tryck sedan på knappen >.
- 11 Se till att Tillämpa inställn. markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

- 12 När Är du säker? visas, försäkra dig då om att Ja markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 13 Om du vill lagra fler gruppuppringningsnummer upprepar du steg 6 till 12.
- 14 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen ↶ (Tillbaka).

Ändra gruppuppringning

Du kan ta bort ett visst snabbvalsnummer från vald grupp eller lägga till ett nummer i den valda gruppen.

- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen ✓ tills System markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 3 Tryck på knappen ✓ tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 4 Tryck på knappen ✓ tills Telefonkatalog markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 5 Tryck på knappen ✓ tills Gruppuppringning markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 6 Tryck på knappen ✓ tills gruppuppringningsnumret som ska ändras markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).


För att ändra gruppuppringningsnamn:

- a Se till att Namn markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- b Ange ett nytt namn och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- c Tryck på knappen ✓ tills Tillämpa inställningar markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- d När Är du säker? visas, försäkra dig då om att Ja markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

Så här ändrar du snabbvalsnumret:

- a Tryck på knappen ✓ tills Snabbvalsnummer markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- b Tryck på knappen ✓ för att flytta markören till det snabbvalsnummer du vill redigera, tryck på knappen ✓ (Ange) för att markera eller avmarkera numret och tryck sedan på knappen >.
- c Tryck på knappen ✓ tills Tillämpa inställningar markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- d När Är du säker? visas, försäkra dig då om att Ja markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).

Radera gruppuppringning:

- a Tryck på knappen  (Backsteg).
 - b När Är du säker? visas, försäkra dig då om att Ja markeras och tryck sedan på knappen ✓ (Ange).
- 7 Om du vill ändra ett annat gruppuppringningsnummer upprepar du steg 6.
 - 8 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen ↶ (Tillbaka).

Skicka ett fax med gruppuppringning (fleradressöverföring)

- 1 Ladda dokumentet(en) med utskriftssidan uppåt i ADF med dokumentet(en) översta kant först.
ELLER








Placera ett dokument med framsidan nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentluckan.

Mer information om hur du laddar ett dokument finns i "Kopiera från den automatiska dokumentmataren" på sidan 191 eller "Kopiera från dokumentglaset" på sidan 189.











- 2 Tryck på knappen  (Fax).
- 3 Ange ett faxnummer med gruppuppringningen.

Du kan ange destinationer genom att välja eller söka i en lista över destinationer som registrerats i telefonkatalogen.

Välja destinationer i telefonkatalogen:








- a Tryck på knappen  tills Gruppuppringning markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
ELLER
Tryck på knappen  (Phone Book).
- b Tryck på knappen  för att flytta markören till önskad destination.
Tryck på knappen # för att kontrollera detaljerad information om destinationen.
- c Tryck på knappen  (Ange) för att välja destination och tryck sedan på knappen .
Du hittar också destinationen direkt genom gruppuppringningsnumret. Ange numret via den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (Ange).

Söka efter destinationer i telefonkatalogen:

- a Tryck på knappen  tills Sök telefonkatalog markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
 - b Använd den numeriska knappsatsen för att ange den första bokstaven i gruppnamnen vars destination du vill ange och tryck sedan på knappen  (Ange).
Destinationer med namn som börjar på angiven bokstav visas.
 - c Tryck på knappen  för att flytta markören till önskad destination.
Tryck på knappen # för att kontrollera detaljerad information om destinationen.
 - d Tryck på knappen  (Ange) för att välja destination och tryck sedan på knappen .
- 4** Konfigurera faxinställningarna efter behov.
Inställningar som t.ex. upplösning och kontrast går att välja. Tryck på knappen  tills Inställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange) för att konfigurera dessa inställningar. Mer information om inställningsalternativen finns i "Ställa in alternativ för fax" på sidan 227.
- 5** Se till att Börja faxes är markerat och tryck sedan på knappen  (Start).
När du använder dokumentglaset uppmanar displayen dig att kopiera ytterligare en sida. Tryck på knappen för att välja Ja om du vill lägga till fler dokument eller välj Nej för att börja skicka faxet omedelbart. Tryck därefter på knappen  (Ange).

Skriva ut en adressbokslista


Du kan kontrollera din inställning för automatisk uppringning genom att skriva ut en adressbokslista.

- 1** Tryck på knappen  (Menu).
- 2** Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3** Tryck på knappen  tills Rapport/lista markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4** Tryck på knappen  tills Adressbok markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
En lista med dina snabbvals- och gruppuppringningsposter skrivs ut.













Andra sätt att faxa

Använda säkert mottagningsläge

Du måste kanske förhindra att dina mottagna fax nås av obehöriga personer. Du kan aktivera säkert faxläge med alternativet **Säker mottagning** för att begränsa utskrift av alla mottagna fax när skrivaren är obevakad. I säkert faxläge sparas alla inkommande fax i minnet. När läget stängs av skrivs alla lagrade fax ut.

 **OBS!**: Innan användning, se till att Panellås ange är ställt på Aktivera.





Så här aktiverar du säkert mottagningsläge:

- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Säkerhetsinst. markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Säker mottagning markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Se till att Säker mottagn. ange markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Tryck på knappen  tills Aktivera markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).







 **OBS!**: Det fabriksförvalda lösenordet är 0000.

- 8 Tryck på knappen  (Menu) för att återgå till viloläge.

När ett fax tas emot i säkert mottagningsläge lagrar skrivaren det i minnet och skärmen Jobbstatus visar Säker mottagning, vilket anger att ett fax har lagrats.




 **OBS!**: Om du ändrar lösenord medan Säker mottagn. ange är Aktiverad ska du utföra steg 1 till 5. Tryck på knappen  tills Ändra lösenord markeras och tryck sedan på knappen  (Ange). Ange det nya lösenordet och tryck sedan på knappen  (Ange).

Så här skriver du ut mottagna dokument:

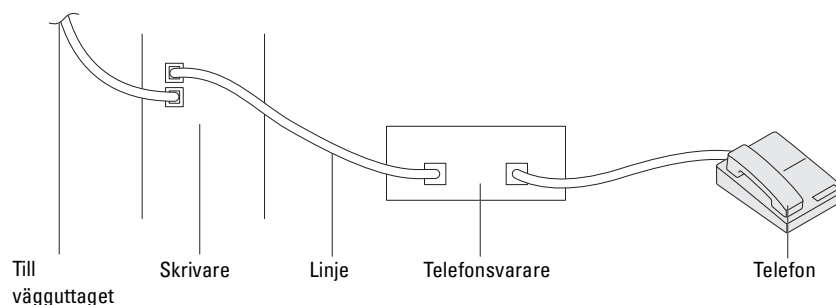
- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen  tills Jobbstatus markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Säker mottagning markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Ange lösenordet och tryck sedan på knappen  (Ange).

De fax som lagrats i minnet skrivs ut.

Så här stänger du av säkert mottagningsläge:

- 1 Öppna menyn Säker mottagn. ange genom att upprepa stegen 1 till 6 för "Så här aktiverar du säkert mottagningsläge:".
- 2 Tryck på knappen  tills Inaktivera markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).

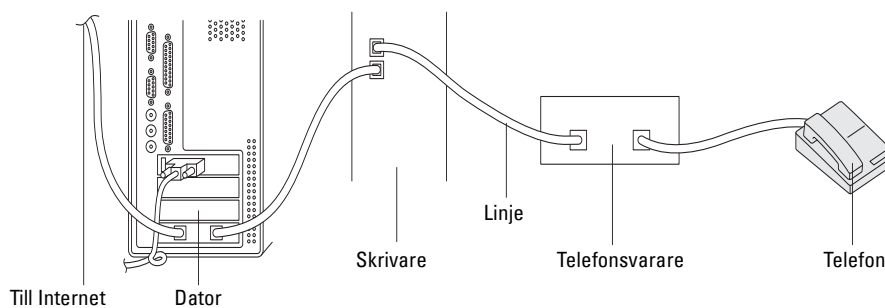
Använda en telefonsvarare



Du kan ansluta en telefonsvarare direkt till skrivarens baksida, vilket visas ovan.

- Ställ in skrivaren till läget **Telefonsvarare/Fax** och ställ in **Automott. svar/FAX** för att ange tiden för telefonsvararen.
- När telefonsvararen tar samtalet övervakar skrivaren och tar linjen om faxtoner tas emot och startar sedan faxmottagningen.
- Om telefonsvararen är avstängd går skrivaren automatiskt in i faxmottagningsläget efter att ringsignalen ljuder under en förbestämd tid.

Använda ett datormodem



Om du vill använda datorns modem för faxning eller för en uppringd Internet-anslutning ansluter du datormodemet direkt till skrivarens baksida med telefonsvararen, vilket visas ovan.

- Ställ in skrivaren till läget **Telefonsvarare/Fax** och ställ in **Automott. svar/FAX** för att ange tiden för telefonsvararen.
- Stäng av datormodemets faxmottagningsfunktion.
- Använd inte datorns modem om skrivaren skickar eller tar emot fax.
- Följ instruktionerna som medföljer datorns modem och faxprogrammet när du ska faxa via datorns modem.

Skriva ut en rapport

Följande rapporter kan vara användbara när du använder fax:

Adressbok

I den här listan visas alla adresser som för närvarande lagras i skrivarens minne som **Adressboksinformation**.








Faxaktivitet

I den här rapporten visas information om de fax som du nyligen tagit emot eller skickat.













Protokollmonitor

Denna rapport visar protokollets status när det senaste faxet skickades.

Förfaranden:

- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Rapport/lista markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills rapporten eller listan du vill skriva ut markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
Den valda rapporten eller listan skrivs ut.

Ändra grundinställningar för fax

- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Se till att Grundinställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Fax grundinställningar markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills önskat menyalternativ markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Tryck på knappen  eller  tills önskad inställning markeras eller ange värde med den numeriska knappsatsen och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 7 Upprepa steg 5 och 6 om det behövs.
- 8 För att gå tillbaka till föregående skärm trycker du på knappen  (Tillbaka).

Lär känna skrivaren

21 Förstå ditt skrivarprogram	244
22 Använder digitala certifikat.....	245
23 Förstå skrivarmeddelanden.....	249
24 Specifikationer	256

Förstå ditt skrivarprogram

Använd cd-skivan *Software and Documentation* som levererades med skrivaren för att installera en kombination av program beroende på operativsystem. Klicka på *Vanliga frågor och svar* eller *Hjälp* för varje programvara för mer information.

Dell Printer Hub (endast Windows®)

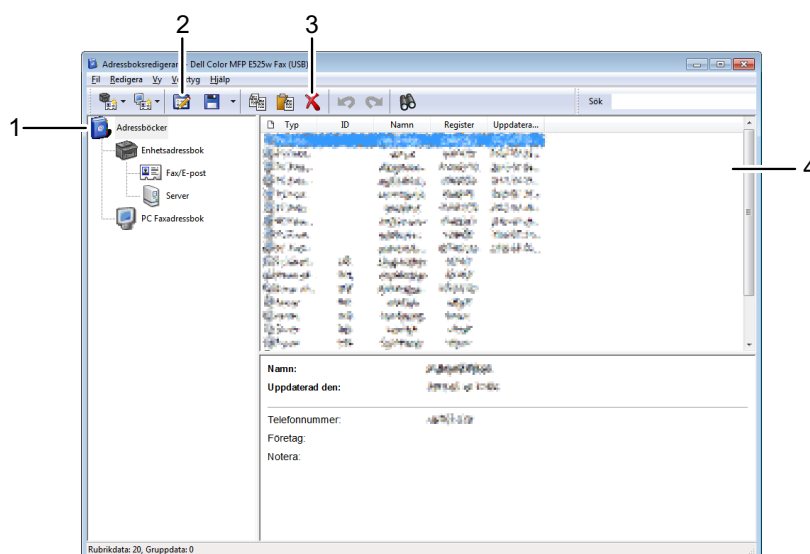
Med detta program kan du dela, skriva ut, skanna och lagra digitala dokument med molntjänster. Det meddelar dig också om uppdateringar av fast maskinvara/programvara, skrivarens status och tonernivå.

Verktygslådan (endast Windows®)


På detta sätt kan du visa eller ange skrivarinställningar. Du kan också diagnostisera skrivarens inställningar genom att använda detta program.

Adressboksredigerare

På detta sätt kan du registrera och redigera destinationer för att skicka via fax, använda funktionen Skanna till e-post och Skanna till nätverksmapp.




- 1 Läs inmatningarna i *Enhetsadressbok* från skrivaren för *Adressboksredigerare* och läs inmatningarna i *PC Faxadressbok* från datorn för *Adressboksredigerare*.
- 2 Gör det möjligt att redigera en vald inmatning i *Adressboken* i dialogrutan för redigering.
- 3 Raderar den valda inmatningen i *Adressboken*.
- 4 Visar inmatningarna i *Adressboken*.

 **OBS!:** Du måste installera faxdrivrutinen innan du läser eller redigerar inmatningarna i *Adressboken*.

Använder digitala certifikat

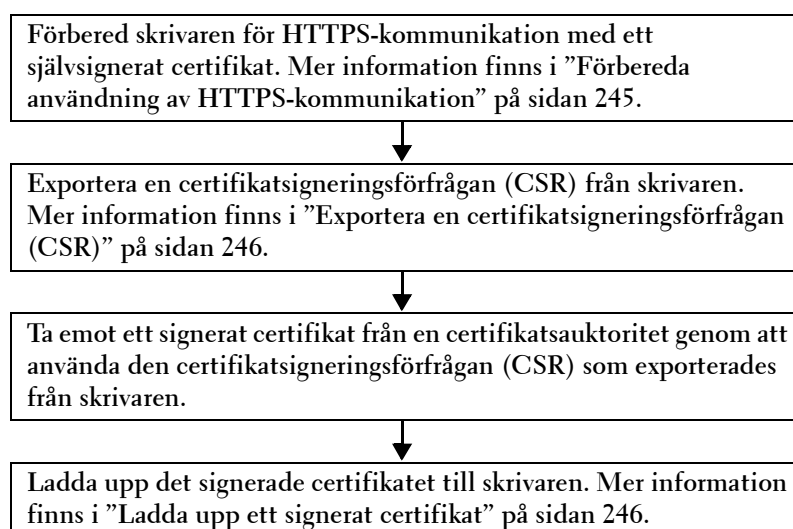
Denna autentiseringsfunktion som gör bruk av digitala certifikat uppgraderar säkerheten när den skriver ut eller skickar data.

Ställ in digitala certifikat på skrivaren för att använda digitala certifikat och aktivera sedan blandad SSL/TLS-kommunikation.

 **OBS!:** För information om fel på digitala certifikat, se "Förstå skrivarmeddelanden" på sidan 249 och "Problem med ett Digitalt Certifikat" på sidan 305.

Ange ett digitalt certifikat

Följande är ett typiskt installationsflöde för inställning av digitala certifikat.




Förbereda användning av HTTPS-kommunikation

Innan du hanterar digitala certifikat, ställ in HTTPS-kommunikation med en självunderskrivet certifikat.

- 1 Starta **Dell Printer Configuration Web Tool** genom att ange skrivarens IP-adress i din webbläsare.
Mer information finns i "Dell™ Printer Configuration Web Tool" på sidan 75.
- 2 Klicka på **Skrivarserverinställningar**.
- 3 Klicka på fliken **Säkerhet** → **SSL/TLS**.
- 4 Klicka på **Skapa nytt certifikat**.
Sidan **Generera Certifikat** visas.
- 5 Ange varje alternativ för de inställningar som visas och klicka sedan på **Generera certifikat**.
Din begäran har bearbetats. visas.
- 6 Klicka på **Bakåt**.
- 7 Markera kryssrutan **Aktiverad** för **SSL/TLS-serverkommunikation** och klicka sedan på **Tillämpa nya inställningar**.
Inställningar har ändrats. Starta om skrivaren för att de nya inställningarna ska gälla. visas.
- 8 Klicka på **Starta om skrivaren**.

Exportera en certifikatsigneringsförfrågan (CSR)

 **OBS!** För att kunna exportera en CSR från skrivaren måste **SSL/TLS-serverkommunikation** vara aktiverat med ett självsignerat certifikat. Mer information finns i "Förbereda användning av HTTPS-kommunikation" på sidan 245.

 **OBS!** Om du använder ett PKCS #12-digitalt certifikat ska du inte exportera CSR, annars går det inte att ladda upp filen.

- 1 Starta **Dell Printer Configuration Web Tool** genom att ange skrivarens IP-adress i din webbläsare.
Mer information finns i "Dell™ Printer Configuration Web Tool" på sidan 75.
- 2 Klicka på **Skrivarserverinställningar**.
- 3 Klicka på fliken **Säkerhet** → **SSL/TLS**.
- 4 Klicka på **Certifikatsigneringsförfrågan (CSR)**.
Sidan **Certifikatsigneringsförfrågan (CSR)** visas.
- 5 Ange varje alternativ i certifikatsigneringsförfrågan och klicka sedan på **Tillämpa nya inställningar**.
- 6 Bekräfta de angivna inställningarna och klicka sedan på **Exportera**.
- 7 Spara en CSR-fil på din dator.
Använd CSR för att ta emot ett signerat certifikat från en betrodd certifikatsauktoritet.

Ladda upp ett signerat certifikat

Efter att du tagit emot det signerade certifikatet från en betrodd certifikatsauktoritet kan du ladda upp det signerade certifikatet till skrivaren. Du kan också ladda upp ett externt certifikat som t.ex. PKCS #12 som du skapade utan att använda CSR från skrivaren.

 **OBS!** Det maximala antalet digitala certifikat som du kan ladda upp är ett.

- 1 Starta **Dell Printer Configuration Web Tool** genom att ange skrivarens IP-adress i din webbläsare.
Mer information finns i "Dell™ Printer Configuration Web Tool" på sidan 75.
- 2 Klicka på **Skrivarserverinställningar**.
- 3 Klicka på fliken **Säkerhet** → **SSL/TLS**.
- 4 Klicka på **Ladda upp signerat certifikat**.
Sidan **Ladda upp Självsignerat Certifikat** visas.
- 5 Klicka på **Välj fil** för **Filnamn** och välj sedan den fil som ska laddas upp.
För att ladda upp ett PKCS #12-digitalt certifikat måste du också ange det lösenord som ställdes in för certifikatet under **Lösenord** och **Ange lösenord igen**.
- 6 Klicka på **Importerera**.

Hantera det digitala certifikatet

Du kan bekräfta eller radera ett digitalt certifikat som ställts in på skrivaren.

Bekräfta inställningarna för ett digitalt certifikat

- 1 Starta **Dell Printer Configuration Web Tool** genom att ange skrivarens IP-adress i din webbläsare.
Mer information finns i ”Dell™ Printer Configuration Web Tool” på sidan 75.
- 2 Klicka på **Skrivarserverinställningar**.
- 3 Klicka på fliken **Säkerhet** → **SSL/TLS**.
- 4 Klicka på **Hantering av certifikat**.
Sidan **Hantering av certifikat** visas.

Radera ett digitalt certifikat

- 1 Starta **Dell Printer Configuration Web Tool** genom att ange skrivarens IP-adress i din webbläsare.
Mer information finns i ”Dell™ Printer Configuration Web Tool” på sidan 75.
- 2 Klicka på **Skrivarserverinställningar**.
- 3 Klicka på fliken **Säkerhet** → **SSL/TLS**.
- 4 Radera ett digitalt certifikat efter dina önskemål.
Radera både det uppladdade certifikatet och det självsignerade certifikatet
 - a Klicka på **Radera alla intyg**.
 - b Klicka på **OK**.
 - c Klicka på **Starta om skrivaren**.

Radera endast det digitala certifikat som används för närvarande

- a Klicka på **Hantering av certifikat**.
Sidan **Hantering av certifikat** visas.
- b Klicka på **Radera** längst upp till höger för den certifikatsinställning du vill radera.
- c Klicka på **Radera**.
- d Klicka på **Starta om skrivaren**.




OBS! När du raderar antingen det uppladdade certifikatet eller det självsignerade certifikatet växlar skrivaren automatiskt till användning av det andra certifikatet.

Ställa in funktionen SSL/TLS-kommunikation

Aktivera SSL/TLS-kommunikation mellan skrivaren och klientdatorer

Genom att ställa in servercertifikatet för skrivaren aktiveras krypterad kommunikation för när klientdatorer får åtkomst till skrivaren för att visa eller ändra inställningarna via **Dell Printer Configuration Web Tool** eller skriva ut filerna via AirPrint.

- 1 Starta **Dell Printer Configuration Web Tool** genom att ange skrivarens IP-adress i din webbläsare.
Mer information finns i "Dell™ Printer Configuration Web Tool" på sidan 75.
 - 2 Klicka på **Skrivarserverinställningar**.
 - 3 Klicka på fliken **Säkerhet** → **SSL/TLS**.
 - 4 Se till att kryssrutan **Aktiverad för SSL/TLS-serverkommunikation** är markerad och klicka sedan på **Tillämpa nya inställningar**.
Inställningar har ändrats. Starta om skrivaren för att de nya inställningarna ska gälla. visas.
-  **OBS!** Om **Avaktiverad** visas för **SSL/TLS-serverkommunikation**, är det digitala certifikatet inte inställt. Mer information finns i "Ange ett digitalt certifikat" på sidan 245.
- 5 Klicka på **Starta om skrivaren**.

Aktivera SSL/TLS-kommunikation mellan skrivaren och en LDAP-server

- 1 Starta **Dell Printer Configuration Web Tool** genom att ange skrivarens IP-adress i din webbläsare.
Mer information finns i "Dell™ Printer Configuration Web Tool" på sidan 75.
- 2 Klicka på **Skrivarserverinställningar**.
- 3 Klicka på fliken **Säkerhet** → **SSL/TLS**.
- 4 Markera kryssrutan **Aktiverad för LDAP - SSL/TLS-kommunikation** och klicka sedan på **Tillämpa nya inställningar**.
Inställningar har ändrats. Starta om skrivaren för att de nya inställningarna ska gälla. visas.
- 5 Klicka på **Starta om skrivaren**.

Aktivera SSL/TLS-kommunikation mellan skrivaren och en SMTP-server

- 1 Starta **Dell Printer Configuration Web Tool** genom att ange skrivarens IP-adress i din webbläsare.
Mer information finns i "Dell™ Printer Configuration Web Tool" på sidan 75.
- 2 Klicka på **Skrivarserverinställningar**.
- 3 Klicka på fliken **Säkerhet** → **SSL/TLS**.
- 4 Välj önskad anslutningsmetod i rullgardinsmenyn **SMTP - SSL/TLS-kommunikation** och klicka sedan på **Tillämpa nya inställningar**.
Inställningar har ändrats. Starta om skrivaren för att de nya inställningarna ska gälla. visas.
- 5 Klicka på **Starta om skrivaren**.

Förstå skrivarmeddelanden

Skrivarens manöverpanel visar meddelanden som beskriver det aktuella läget för skrivaren och visar på möjliga skrivarproblem som du måste lösa. Detta kapitel beskriver meddelanden, deras betydelser samt hur man tar bort dem.

 **ANMÄRKNING:** När en statuskod visas är inte de utskriftsdata som finns kvar i skrivaren och den information som samlats i skrivarens minne säkra.

Statuskod	Vad du kan göra
001-360	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell™. Se "Kontakta Dell" på sidan 310.
003-340	
003-356	
005-121	Ta bort pappret som fastnat och stäng ADF-luckan. Se "Åtgärda pappersstopp i den automatiska dokumentmataren" på sidan 278.
005-301	Stäng ADF-luckan.
006-370	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell. Se "Kontakta Dell" på sidan 310.
007-371	
009-360	Återinstallera angiven tonerkassett. Se "Installera en tonerkassett" på sidan 265.
009-361	
009-362	
009-363	
009-654	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell. Se "Kontakta Dell" på sidan 310.
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	Tryck på knappen  (Ange). Kontrollera om SMTP-server och DNS-server är riktigt inställda.

Statuskod	Vad du kan göra
016-504	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om användarnamn och lösenord för POP3-servern är riktigt inställda.
016-506	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om SMTP-serverns adress och e-postdestination är riktigt inställda.
016-507	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om användarnamn och lösenord för SMTP-servern är riktigt inställda.
016-700	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att avbryta aktuellt utskriftsjobb.
016-701	
016-720	
016-744	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontakta Dell om det här meddelandet visas upprepade gånger. Se "Kontakta Dell" på sidan 310.
016-745	
016-749	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att avbryta aktuellt utskriftsjobb.
016-753	PDL-emuleringsfel har inträffat. Tryck på knappen ✓ (Ange) för att rensa meddelandet och avbryta aktuellt utskriftsjobb. Kontrollera om lösenordet är korrekt.
016-755	
016-764	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontakta SMTP-serveradministratör.
016-766	
016-767	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om e-postadressen är korrekt och försök att skanna igen.
016-791	Sätt in USB-minnet och tryck på knappen ✓ (Ange) för att få bort meddelandet.
016-795	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Kontrollera om filformatet är korrekt.
016-797	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Kontrollera så att USB-minnet är anslutet på rätt sätt.
016-920	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera åtkomstpunkten för den trådlösa inställningen och skrivaren och försök att upprätta trådlös anslutning igen.
016-921	
016-930	Ta bort den enhet som inte stöds från USB-porten.
016-931	
016-981	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att avbryta aktuellt utskriftsjobb. Om du kopierar med <i>Sorterad</i> , ändra då inställningen till <i>OSorterad</i> och försök kopiera igen. Se "Ställa in inställningar för kopiering" på sidan 191.
016-982	Skrivarens minne är fullt och det går inte att fortsätta bearbeta aktuellt utskriftsjobb. Tryck på knappen ✓ (Ange) för att rensa meddelandet och avbryta aktuellt utskriftsjobb.
016-985	Tryck på knappen ✓ (Ange). Försök skanna igen genom att sänka upplösningen eller ändra filformatet av den skannade bilden.
017-970	
017-980	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet.
017-981	
017-988	
024-360	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell. Se "Kontakta Dell" på sidan 310.
024-914	Fyll på angivet papper och tryck på knappen ✓ (Ange). Se "Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin 150 ark" på sidan 168.
024-946	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Kontrollera om det finns felmatat papper i standardmagasinet 150 ark och sätt i magasinet i skrivaren.
024-969	Fyll på angivet papper och tryck på knappen ✓ (Ange). Se "Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin 150 ark" på sidan 168.

Statuskod	Vad du kan göra
026-720	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet.
026-721	
026-722	
026-723	
026-750	
026-751	
026-752	
027-446	Ändra skrivarens IP-adress för att undvika duplicering. Stäng av skrivaren och sätt på igen.
027-452	
031-521	Tryck på knappen ✓ (Ange). Bekräfta inloggningsbar dator med din systemadministratör.
031-526	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om SMB-servers domännamn är korrekt. Kontrollera DNS-anslutning eller kontrollera om namnet på servern för vidarebefordran är registrerad med DNS.
031-529	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om lösenordet är korrekt.
031-530	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om SMB-servers inställning för arbetssökväg är korrekt.
031-533	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera följande: <ul style="list-style-type: none"> • Om filnamnet som du angett inte används av andra användare. • Om fil eller mapp med samma namn som det du angett redan finns. • Om SMB-servern stöter på problem med skrivskydd eller disk.
031-534	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om SMB-servern stöter på problem med skrivskydd eller disk.
031-535	
031-536	
031-537	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om lagringsplatsen har ledigt utrymme.
031-555	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Kontrollera så att nätverket är anslutet på rätt sätt.
031-556	Kontrollera om SMB-servern stöter på problem med skrivskydd eller disk.
031-557	Tryck på knappen ✓ (Ange). Ändra filnamn som redan finns på SMB-servern.
031-558	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Kontrollera om SMB-servers åtkomstinställning är korrekt.
031-571	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Kontrollera så att nätverket är anslutet på rätt sätt.
031-574	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om FTP-servers domännamn är korrekt.
031-575	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om FTP-servers inställning av värddamn är korrekt.
031-576	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om skrivaren kommunicerar med FTP-målservern. Till exempel, kontrollera anslutning av nätverkskabel och om IP-adressen på servern är korrekt.
031-578	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om inloggningsnamn (användarnamn) och lösenord är korrekt.
031-579	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om FTP-servers inställning av arbetssökväg är korrekt.
031-582	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om FTP-servern stöter på problem med skrivskydd eller disk.
031-584	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera följande: <ul style="list-style-type: none"> • Om filnamnet som du angett inte används av andra användare. • Om fil eller mapp med samma namn som det du angett redan finns. • Om FTP-servern stöter på problem med skrivskydd eller disk.
031-585	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om FTP-servern stöter på problem med raderings-/skrivskydd eller disk.
031-587	

Statuskod	Vad du kan göra
031-588	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om FTP-servern stöter på problem med skrivskydd eller disk.
031-589	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Kontrollera om lagringsplatsen har ledigt utrymme.
031-594	Tryck på knappen ✓ (Ange). Utför åtgärden på nytt enligt åtgärdsförfarandet. Kontakta Dell om det här meddelandet visas upprepade gånger. Se "Kontakta Dell" på sidan 310.
031-598	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om FTP-servern stöter på problem med skrivskydd eller disk.
033-503	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Radera onödiga data som lagrats i minnet.
033-513	
033-517	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera om lösenordet är korrekt.
033-518	Tryck på knappen ✓ (Ange). Kontrollera att landskoden är rätt inställd.
033-519	Faxtjänsten är låst. Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet och fortsätta med att avaktivera faxlåset.
033-787	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Ta bort onödig data som lagrats i minnet eller vänta ett tag tills sändningen av faxet avslutas.
033-788	
034-700	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Försök med följande om felet fortfarande visas efter återuppringning ett angivet antal gånger:
034-701	
034-702	• Kontrollera så att telefonlinjen är ansluten. Se "Ansluta en telefonlinje" på sidan 35.
034-703	• Kontrollera om numret till destinationen är tillgängligt.
034-704	• Ställ in Antalet återuppringningar till ett högre värde.
034-705	• Ställ in Återsändning fördröjd eller Återuppringning fördröjd till ett högre värde.
034-706	
034-707	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Försök med följande om felet fortfarande visas efter återuppringning ett angivet antal gånger:
034-708	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera så att telefonlinjen är ansluten. Se "Ansluta en telefonlinje" på sidan 35. • Kontrollera om numret till destinationen är tillgängligt. • Ställ in Antalet återuppringningar till ett högre värde. • Ställ in Återsändning fördröjd eller Återuppringning fördröjd till ett högre värde. • Sänk Modemhastighet.
034-709	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Försök med följande om felet fortfarande visas efter återuppringning ett angivet antal gånger:
034-710	<ul style="list-style-type: none"> • Ställ in Antalet återuppringningar till ett högre värde. • Ställ in Återsändning fördröjd eller Återuppringning fördröjd till ett högre värde.
034-711	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Försök med följande om felet fortfarande visas efter återuppringning ett angivet antal gånger:
034-712	
034-713	<ul style="list-style-type: none"> • Ställ in Antalet återuppringningar till ett högre värde. • Ställ in Återsändning fördröjd eller Återuppringning fördröjd till ett högre värde. • Sänk Modemhastighet.
034-714	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Försök med följande om felet fortfarande visas efter återuppringning ett angivet antal gånger:
	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera om numret till destinationen är tillgängligt. • Ställ in Antalet återuppringningar till ett högre värde. • Ställ in Återsändning fördröjd eller Återuppringning fördröjd till ett högre värde.

Statuskod	Vad du kan göra
034-715	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Försök med följande om felet fortfarande visas efter återuppringning ett angivet antal gånger: <ul style="list-style-type: none"> • Ställ in Antalet återuppringningar till ett högre värde. • Ställ in Återsändning fördröjd eller Återuppringning fördröjd till ett högre värde. • Sänk Modemhastighet.
034-716	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Om felet fortfarande visas efter återuppringning ett angivet antal gånger avbryts uppringningen. Sänk Modemhastighet när du försöker sända faxet igen.
034-717	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Om felet fortfarande visas efter återuppringning ett angivet antal gånger avbryts uppringningen. Försök att sända faxet igen.
034-718	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Om felet fortfarande visas efter återuppringning ett angivet antal gånger avbryts uppringningen. Sänk Modemhastighet när du försöker sända faxet igen.
034-719	
034-720	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Om felet fortfarande visas efter återuppringning ett angivet antal gånger avbryts uppringningen. Försök med följande när du försöker skicka faxet igen: <ul style="list-style-type: none"> • Sänk Modemhastighet. • Aktivera ECM.
034-721	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Om felet fortfarande visas efter återuppringning ett angivet antal gånger avbryts uppringningen. Sänk Modemhastighet när du försöker sända faxet igen.
034-722	
034-723	
034-724	
034-725	
034-726	
034-727	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Kontrollera om numret till destinationen är tillgängligt. Om felet fortfarande visas efter återuppringning ett angivet antal gånger avbryts uppringningen.
034-750	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Kontrollera så att telefonlinjen är ansluten på rätt sätt. Se "Ansluta en telefonlinje" på sidan 35.
034-751	Kontrollera om mottagande maskin blockerar ditt fax som ett skräpfax. Om detta sker ber du mottagaren att avaktivera inställningen.
034-752	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Kontrollera så att telefonlinjen är ansluten på rätt sätt. Se "Ansluta en telefonlinje" på sidan 35.
034-753	
034-754	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Sänk Modemhastighet.
034-755	
034-756	
034-757	
034-758	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Kontrollera så att telefonlinjen är ansluten på rätt sätt. Se "Ansluta en telefonlinje" på sidan 35. Eller sänk Modemhastighet.
034-759	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Sänk Modemhastighet.
034-760	
034-761	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Kontrollera så att telefonlinjen är ansluten på rätt sätt. Se "Ansluta en telefonlinje" på sidan 35.
034-762	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Försök med följande: <ul style="list-style-type: none"> • Sänk Modemhastighet. • Aktivera ECM.

Statuskod	Vad du kan göra
034-763	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Sänk Modemhastighet.
034-764	
034-765	
034-766	
034-767	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Kontrollera så att telefonlinjen är ansluten på rätt sätt. Se "Ansluta en telefonlinje" på sidan 35.
034-768	Tryck på knappen ✓ (Ange) för att ta bort meddelandet. Sänk Modemhastighet.
062-321	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell. Se "Kontakta Dell" på sidan 310.
062-360	
062-790	Tryck på knappen ✓ (Ange). Skannad data raderas. Försök skanna dokumentet igen.
075-100	Kontrollera och rensa pappersbanan, ladda angivet papper och tryck sedan på knappen ✓ (Ange). Se "Åtgärda pappersstopp från skrivarens framsida" på sidan 282.
075-921	Ladda papper för andra sidans (udda) sidor och tryck på knappen ✓ (Ange). Se "Ladda utskriftsmaterial när du gör en manuell duplexutskrift" på sidan 174.
077-100	Öppna den bakre luckan och ta bort det papper som fastnat. Se "Åtgärda pappersstopp från skrivarens baksida" på sidan 282.
077-101	
077-102	
077-104	
077-105	
077-300	Stäng bakluckan.
077-900	Öppna den bakre luckan och ta bort det papper som fastnat. Se "Åtgärda pappersstopp från utmatningsfacket" på sidan 284.
077-901	Öppna den bakre luckan och ta bort det papper som fastnat. Se "Åtgärda pappersstopp från skrivarens baksida" på sidan 282.
091-313	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell. Se "Kontakta Dell" på sidan 310.
091-402	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell. Se "Kontakta Dell" på sidan 310.
092-310	Rengör CTD-sensorn. Se "Rengör CTD-sensorn (Color Toner Density, färgtonertäthet)" på sidan 269.
093-423	Byt ut den angivna tonerkassetten inom kort. Beställ nya förbrukningsvaror från www.dell.com/supplies .
093-424	Se "Utbyte av tonerkassetter" på sidan 263.
093-425	
093-426	
093-919	Installera om eller byt ut angiven tonerkassett. Se "Utbyte av tonerkassetter" på sidan 263.
093-920	
093-921	
093-922	
093-930	Ta bort den angivna tonerkassetten och installera en ny. Om du inte byter ut tonerkassetten kan problem med utskriftskvaliteten inträffa. Beställ nya förbrukningsvaror från www.dell.com/supplies .
093-931	
093-932	Se "Utbyte av tonerkassetter" på sidan 263.
093-933	

Statuskod	Vad du kan göra
093-960	Byt ut den angivna tonerkassetten mot en kompatibel. Beställ nya förbrukningsvaror från www.dell.com/supplies .
093-961	
093-962	Se "Utbyte av tonerkassetter" på sidan 263.
093-963	
093-970	Återinstallera angiven tonerkassett. Se "Installera en tonerkassett" på sidan 265.
093-971	
093-972	
093-973	
116-703	PDL-emuleringsfel har inträffat. Tryck på knappen ✓ (Ange) för att rensa meddelandet och avbryta aktuellt utskriftsjobb.
116-720	
117-331	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell. Se "Kontakta Dell" på sidan 310.
117-332	
117-333	
117-334	
117-343	
117-346	
117-348	
117-350	Öppna den bakre luckan och stäng för att fortsätta. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell. Se "Kontakta Dell" på sidan 310.
117-366	Stäng av och sätt på skrivaren. Om detta inte löser problemet bör du kontakta Dell. Se "Kontakta Dell" på sidan 310.
124-333	
134-211	
191-310	
193-700	Detta meddelande indikerar att skrivaren är i Icke-Dell toner-läge.

Specifikationer

Kompatibilitet med operativsystem

Din Dell™ Color Multifunction Printer | E525w är kompatibel med Microsoft® Windows Vista®, Windows Vista® 64-bitars version, Windows® 7, Windows® 7 64-bitars version, Windows® 8, Windows® 8 64-bitars version, Windows® 8.1, Windows® 8.1 64-bitars version, Windows Server® 2003, Windows Server® 2003 x64-version, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 64-bitars version, 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 och Ubuntu® 12.04.

Elförsörjning

Spänning	220-240 VAC	110-127 VAC
Frekvens	50/60 Hz	50/60 Hz
Ström	5,0 A	7,0 A
Strömförbrukning	30,0 W (Klar)	30,0 W (Klar)
	10,0 W (Viloläge)	10,0 W (Viloläge)
	2,8 W (Djupt Viloläge*)	2,0 W (Djupt Viloläge)
	0 W (Offline)	0 W (Offline)

* Strömförbrukningen i detta tillstånd motsvarar nätverkets viloläge och alla trådbundna nätverksportar är anslutna och alla trådlösa nätverksportar är aktiverade.

Mått

Höjd: 353 mm Bredd: 410 mm Djup: 398 mm

Vikt (inkluderar endast tonerkassetterna): 16,1 kg

Minne

Basminne	512 MB
----------	--------

Page Description Language (PDL)/emulering, operativsystem och gränssnitt

PDL/emuleringar	PCL 6, PCL 5e, PostScript 3 Compatible, XML Paper Specification (värdbaserad)	
Operativsystem	Windows Vista [®] , Windows Vista [®] 64-bitars version, Windows [®] 7, Windows [®] 7 64-bitars version, Windows [®] 8, Windows [®] 8 64-bitars version, Windows [®] 8.1, Windows [®] 8.1 64-bitars version, Windows Server [®] 2003, Windows Server [®] 2003 x64-version, Windows Server [®] 2008, Windows Server [®] 2008 64-bitars version, 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 och Ubuntu [®] 12.04.	
Gränssnitt	Standard lokalt:	USB 2.0
	Standard nätverk:	10Base-T/100Base-TX Ethernet
		IEEE 802.11b/g/n (Trådlöst)

MIB-kompatibilitet

En Management Information Base (MIB) är en databas innehållande information om nätverksapparater (så som adaptrar, bryggor, routrar eller datorer). Denna information gör det möjligt för nätverksadministratörer att hantera nätverket (analysera resultat, trafik, fel o.s.v.). Dell Color Multifunction Printer | E525w efterlever vanliga branschspecifikationer MIB och gör det möjligt för skrivaren att kännas igen och hanteras av olika programvarusystem för hantering av skrivare och nätverk.

Miljö

Drift

Temperatur	5-32°C
Relativ fuktighet	15-85% RH (ingen kondens)

Garanterad utskriftskvalitet


Temperatur	15-28°C
Relativ fuktighet	20-70% RH (ingen kondens)

Förvaring

Temperaturområde	0-35°C
Luftfuktighet vid förvaring	15-80% RH (ingen kondens)





Höjd

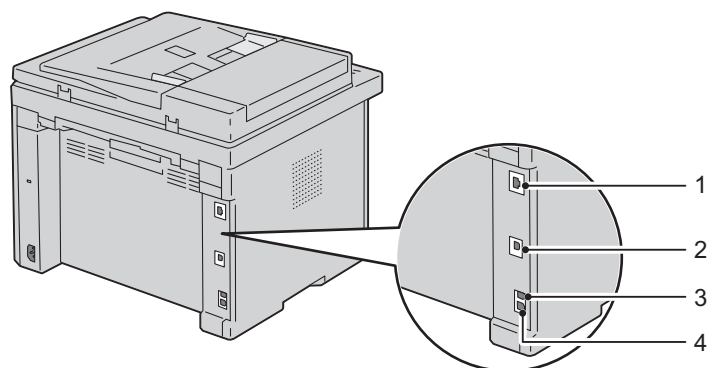
Drift	Upp till 3 100 m
Förvaring	70,9275 kPa

 **OBS!:** Mer information om hur du justerar höjden finns i "Justera höjd" på sidan 95.

Kablar

Anslutningskabeln måste vara av följande typ:

	Anslutningstyp	Anslutningsspecifikationer och symboler	
1	Ethernet	10 Base-T/100 Base-TX	
2	USB	USB 2.0	
3	Väggkontakt		LINE 
4	Telefonkontakt		PHONE 



Specifikationer för skrivaren

Artikel	Beskrivning
Utskriftsupplösning	600 dpi x 600 dpi
Utskriftshastighet	Simplex: Färg 18 ppm, svart-vitt 18 ppm (A4/Letter)
Pappersstorlek	A4, B5, A5, Letter, Executive, Folio, Legal, Kuvert nr. 10, Monarch, DL, C5

Kopiera specifikationer

Artikel	Beskrivning
Kopieringsupplösning	Dokumentglas: 600 x 600 prickar/25,4 mm, ADF: 600 x 300 prickar/25,4 mm (samma för färg/svartvitt)
Kopieringshastighet	Färg 18 kopior per minut eller mer, svartvitt 18 kopior per minut eller mer (vid användning av dokumentglaset för att göra sekventiella kopior av ett dokument med sidor som skannas separat.) Färg 7 kopior per minut eller mer, svartvitt 17 kopior per minut eller mer (vid användning av den automatiska dokumentmataren för att göra sekventiella kopior av flera dokument.)
Pappersstorlek	A4, A5, B5, Executive, Letter, Folio, Legal, Monarch, DL, C5, Kuvert nr. 10
Zoomfång	Dokumentglas: 25 %-400 % ADF: 25 %-400 %
Multipla kopior	1 - 99 sidor
Kopieringsläge (=Originaltyp)	Text, Text & Foto, Foto
Skanningsmetod	Dokumentglas: Dokumentfixerad metod för flatbäddsskanning ADF: hållarfixerad, dokumentmatande skanning (skanning på en sida)

Specifikationer för skannern

Artikel	Beskrivning
Kompatibilitet	Tool Without An Interesting Name (TWAIN), Windows Image Acquisition (WIA)
Skannerupplösning	TWAIN: 75 x 75 till 4800 x 4800 prickar/25,4 mm WIA: 75/100/150/200/300/400/600 prickar/25,4 mm Andra upplösningar än följande uppnås med drivrutinens upplösningkonvertering: 200 x 200 prickar/25,4 mm 300 x 300 prickar/25,4 mm (grundinställning) 600 x 600 prickar/25,4 mm 1200 x 1200 prickar/25,4 mm
Färgbitsdjup	24 bitar (WIA, TWAIN)
Monobitsdjup	1 bit för svartvitt läge och 8 bitar för Gråskala
Effektiv skanninglängd	Dokumentglas: 297 mm ADF: 355,6 mm
Effektiv skanningsbredd	215,9 mm
Skanningshastighet (textläge)	Svartvitt: 600 dpi: 100,89 [mm/sek] 1200 dpi: 26,15 [mm/sek] Färg: 600 dpi: 33,6 [mm/sek] 1200 dpi: 8,7 [mm/sek]

Specifikationer för fax

Artikel	Beskrivning
Kompatibilitet	ITU-T grupp 3
Tillämplig telefonlinje	Public Switched Telephone Network (PSTN), Private Branch Exchange (PBX)
Datakodning	Svartvitt: 1 bit, JBIG, MMR, MR, MH-kodning Färg: stöds inte
Maximal modemhastighet	33,6 Kbps
Överföringshastighet	Cirka 3 sekunder per sida *Överföringstiden gäller för sändning av textdata skannad i standardupplösning från minnet med ECM-kompression med endast ITU-T Nr. 1 diagram.
Skanningshastighet	Dokumentglas: cirka 3 sekunder per A4 (vid standard faxupplösning) ADF: cirka 5 sekunder per brev (vid standard faxupplösning), 7,5 sekunder per brev (vid hög faxupplösning)
Max. dokumentlängd	Dokumentglas: 297 mm ADF: 355,6 mm
Pappersstorlek	Letter, A4, Legal
Upplösning	Standard: 8 pels/mm x 3,85 linjer/mm 200 dpi x 100 dpi Fin: 8 pels/mm x 7,7 linjer/mm 200 dpi x 200 dpi Extrafin: 8 pels/mm x 15,4 linjer/mm 200 dpi x 400 dpi Ultrafin: 16 pels/mm x 15,4 linjer/mm 400 dpi x 400 dpi
Användarminne	2 MB
Halvton	256 nivåer

Underhåll av din skrivare

25 Underhåll av din skrivare	262
26 Åtgärda pappersstopp	276

Underhåll av din skrivare

För att skrivaren ska hålla en optimal utskriftskvalitet måste visst underhåll utföras på den med jämna mellanrum. Om flera personer använder skrivaren kan det vara bra att utse en nyckeloperatör för underhåll av skrivaren. Nyckeloperatören tar hand om eventuella utskriftsproblem och underhållsuppgifter.

Bestämna statusen för förbrukningsvaror

Om skrivaren är ansluten till ett nätverk kan du få direkt information om återstående tonernivåer med **Dell Printer Configuration Web Tool**. Ange skrivarens IP-adress i din webbläsare om du vill få tillgång till denna information. Om du vill använda funktionen **Larm via e-post** som meddelar dig när nya förbrukningsvaror behövs för skrivaren, skriver du in ditt namn eller namnet på nyckeloperatören i listrutan för e-post.

På styrpanelen kan du också få information om följande:

- När något förbrukningsmaterial eller en underhållsartikel kräver uppmärksamhet eller behöver bytas ut (maskinen kan dock endast visa information om en artikel i taget.)
- Den mängd toner som återstår i varje tonerkassett

Spara förbrukningsvaror

Du kan ändra flera inställningar i skrivaren för att spara tonerkassetter och papper.

Material	Inställning	Funktion
Tonerkassett	Toner sparläge under fliken Grafik på skrivardrivrutinen	Denna kryssruta låter användaren välja ett utskriftsläge som använder mindre toner. När denna funktion används kommer bildkvaliteten att bli sämre än när den inte används.
Utskriftsmaterial	Flera upp under fliken Layout på skrivardrivrutinen	Skrivaren skriver ut två eller fler sidor på en sida av ett ark. De antal varje skrivardrivrutin kan skriva ut på ett pappersark är följande: <ul style="list-style-type: none"> • PCL/XML Paper Specification (XPS)-skrivardrivrutin: 2, 4, 8 eller 16 sidor • PS-skrivardrivrutin: 2, 4, 6, 9 eller 16 sidor Kombinerat med dubbelsidig utskrift möjliggör Flera upp utskrift på upp till 32 sidor på ett ark papper. (16 sidor på framsidan och 16 sidor på baksidan)

Förvaring av utskriftsmaterial

För att undvika potentiella problem med pappersmatningen och ojämn utskriftskvalitet finns det flera saker du kan göra.

- För bästa möjliga utskriftskvalitet bör du förvara utskriftsmaterialet i en miljö där temperaturen är omkring 21 °C och luftfuktigheten 40 %.
- Förvara kartonger med utskriftsmaterial på en pall eller en hylla istället för direkt på golvet.
- Om du förvarar enstaka paket med utskriftsmaterial utanför den ursprungliga kartongen, bör du se till att de ligger på ett plant underlag så att kanterna inte böjs eller krullar sig.
- Ställ ingenting ovanpå förpackningen med utskriftsmaterial.

Förvaring av förbrukningsvaror

Förvara förbrukningsvaror i deras originalförpackning till dess du behöver använda dem. Förvara inte förbrukningsvaror i:

- Temperaturer högre än 40 °C.
- Miljöer med extrema förändringar i luftfuktighet eller temperatur.
- Direkt solljus.
- Dammiga utrymmen.
- En bil under en längre tid.
- Miljöer där frätande gaser förekommer.
- Miljöer med salt luft.

Utbyte av tonerkassetter

⚠ VARNING: Innan du byter ut tonerkassetterna ska du läsa och följa säkerhetsinstruktionerna under *Viktig information*.

Dells tonerkassetter är endast tillgängliga genom Dell. Du kan beställa mer kassetter online på <http://www.dell.com/supplies> eller via telefon. Information om telefonbeställningar finns på "Kontakta Dell" på sidan 310.

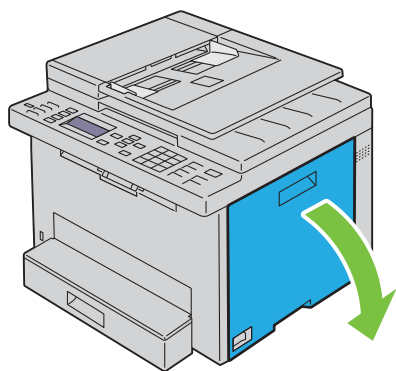
Det rekommenderas att du använder Dells tonerkassetter för skrivaren. Dell erbjuder ingen garanti för problem som orsakats av användning av tillbehör, delar eller komponenter som inte tillhandahållits av Dell.

⚠ VARNING: Släng aldrig en använd tonerkassett i elden. Det kan hända att överbliven toner exploderar och orsakar brännskador och andra skador.

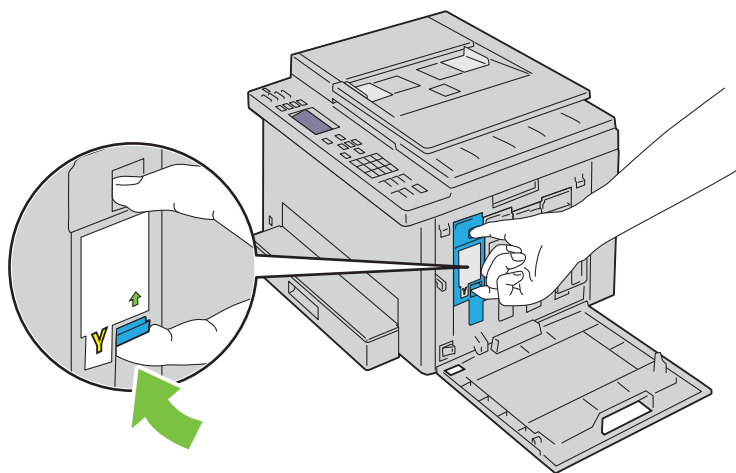
⚠ VARNING: Skaka inte använd tonerkassett detta för att undvika att toner spills ut.

Ta ut tonerkassetterna

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Öppna tonerpåfyllningsluckan.

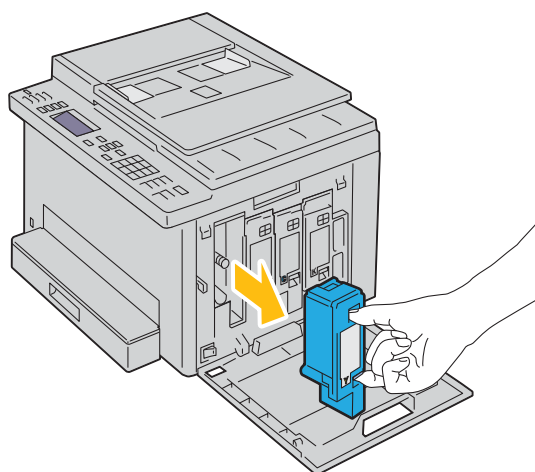


- 3 Tryck ihop kassetten ordenligt enligt anvisningarna på bilden.



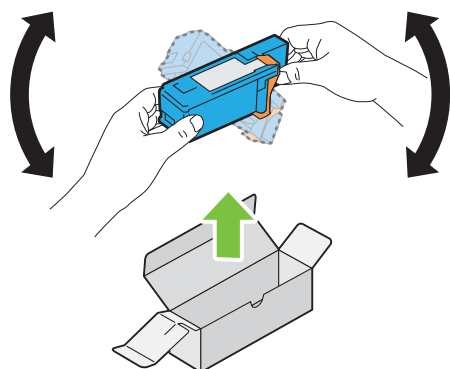
⚠ WARNING: Dra alltid ut tonerkassetten långsamt så att du inte spiller ut någon toner.

- 4 Dra ut tonerkassetten.



Installera en tonerkasset

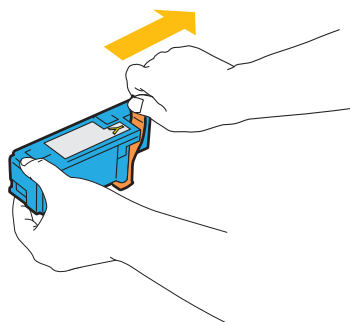
- 1 Packa upp en ny tonerkasset i önskad färg och skaka den fem till sex gånger för att fördela tonern jämnt.



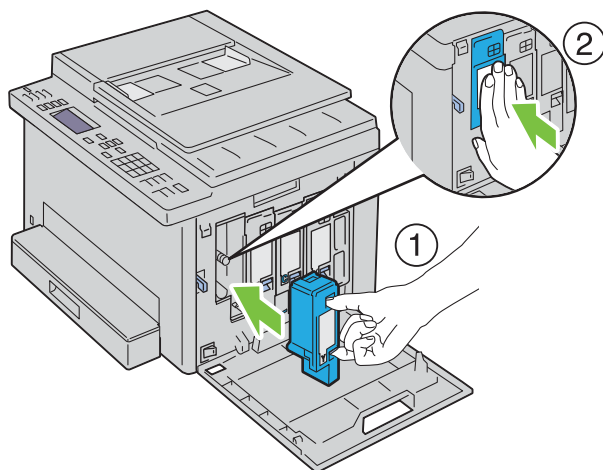
⚠ OBS! Se till att färgen på den nya tonerkassetten stämmer överens med den på handtagen innan du ersätter den.

⚠ OBS! Hantera tonerkassetten försiktigt för att undvika spill.

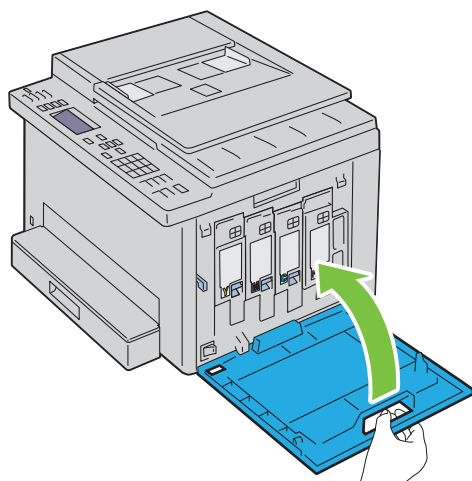
- 2 Ta bort tejp från tonerkassetten.



- 3 Justera tonerkassetten i förhållande till motsvarande kassetthållare och sätt sedan in den ordentligt genom att trycka nära mitten på etiketten tills kassetten klickar.



- 4 Stäng tonerpåfyllningsluckan.

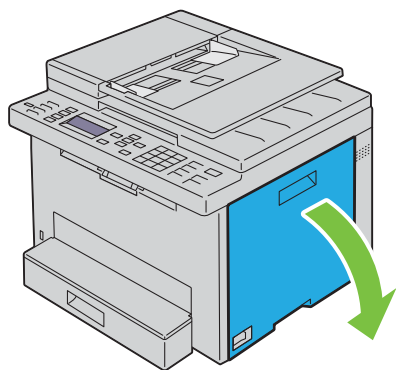


- 5 Slå på skrivaren.

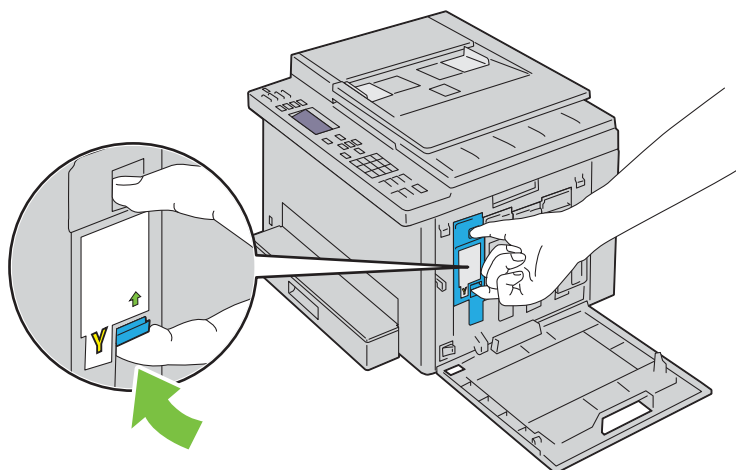
Rengöra skrivaren invändigt

⚠ VARNING: För att förebygga elektriska stötar ska du alltid stänga av skrivaren och dra ur nätsladden från det jordade uttaget innan du utför något underhåll.

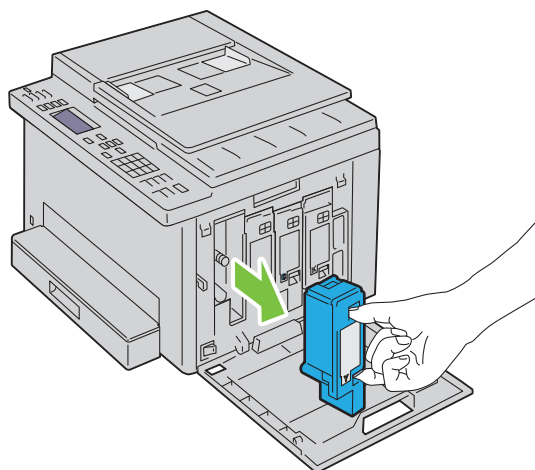
- 1 Bekräfta att skrivaren inte används och öppna sedan tonerpåfyllningsluckan.



2 Tryck ihop kassetten ordenligt enligt anvisningarna på bilden.

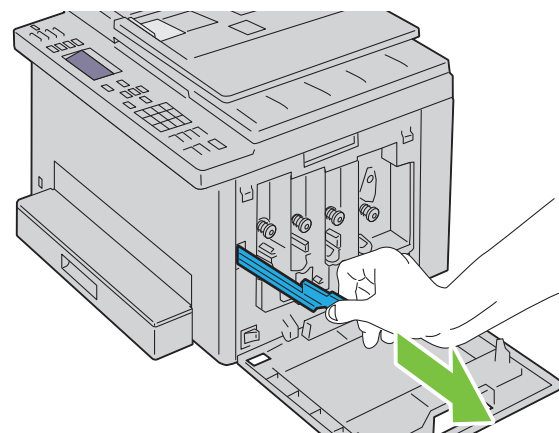


3 Dra ut tonerkassetten.

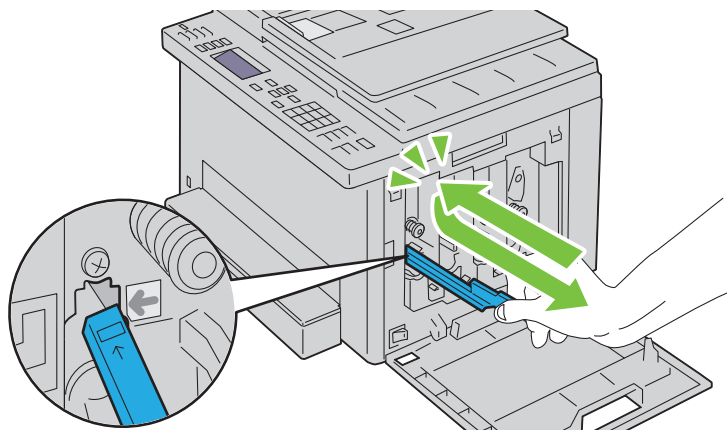


4 Dra även ut de övriga tre kassetterna.

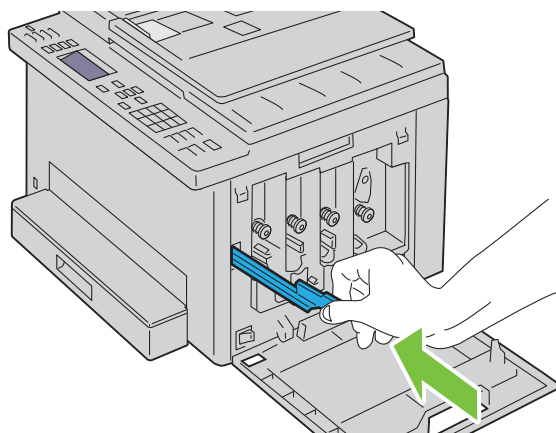
5 Dra ut rengöringsredskapet.



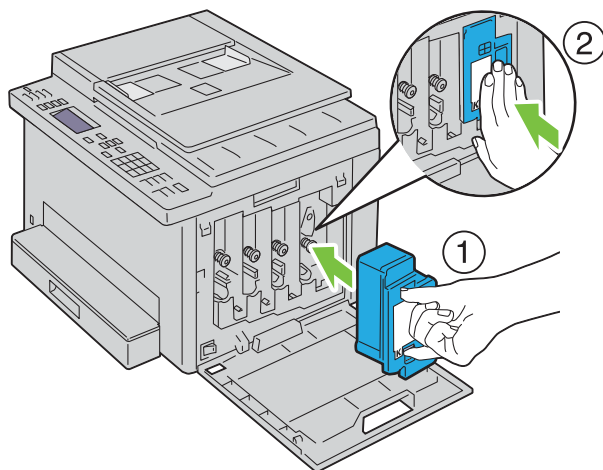
- 6 För in rengöringsredskapet helt i hålet bredvid pilen på skrivaren tills dess spets når skrivarens insida enligt bilden nedan, och dra sedan ut det.



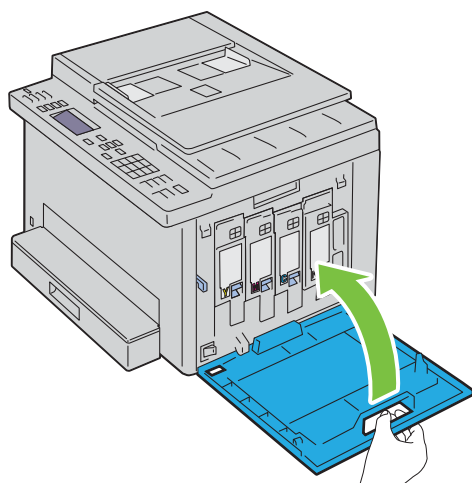
- 7 Upprepa samma procedur för de andra tre hålen.
8 Sätt tillbaka rengöringsredskapet på dess ursprungliga plats.



- 9 Byt ut den svarta kassetten genom att justera den i förhållande till motsvarande kassetthållare och sätt sedan in den ordenligt genom att trycka nära mitten på etiketten tills kassetten klickar.



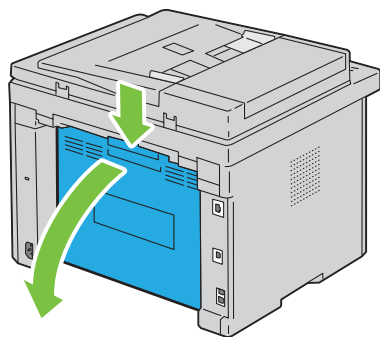
- 10 Byt även ut de övriga tre kassetterna.
- 11 Stäng tonerpåfyllningsluckan.



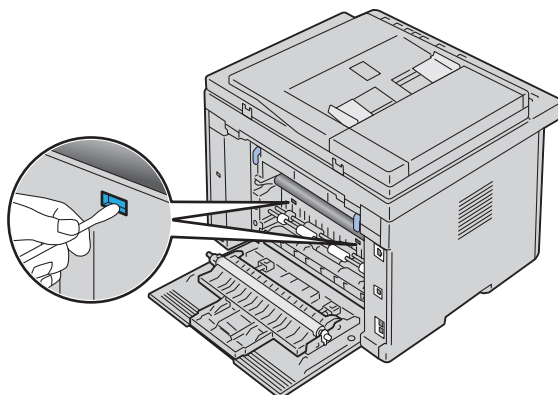
Rengör CTD-sensorn (Color Toner Density, färgtonertäthet)

Rengör endast CTD-sensor när en uppmaning för CTD-sensor visas i styrpanelen.

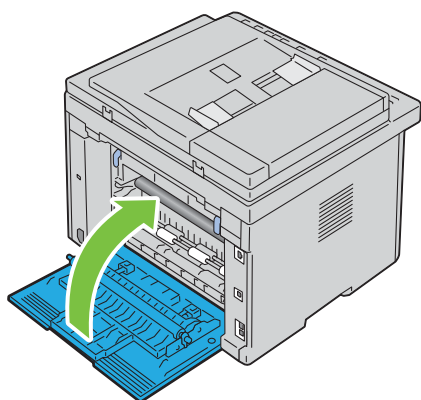
- 1 Se till att skrivaren är avstängd.
- 2 Tryck på spaken på bakluckan för att öppna bakluckan.



- 3 Rengör CTD-sensorn inuti skrivaren med en ren och torr bomullstrasa.



- 4 Stäng bakluckan.



- 5 Slå på skrivaren.

Justera färgregistrering











Detta avsnitt beskriver hur du justerar färgregistreringen när du installerar skrivaren för första gången eller om du flyttar den till en ny plats.



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

Utför Autojustering


Autojustering gör det möjligt att korrigera färgregistreringen automatiskt.

Styrpanel

- 1 Tryck på knappen  (Menu).
- 2 Tryck på knappen  tills System markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 3 Tryck på knappen  tills Adm. meny markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 4 Tryck på knappen  tills Underhåll markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 5 Tryck på knappen  tills Justera färgreg markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).
- 6 Kontrollera att Autojustering markeras och tryck sedan på knappen  (Ange).


- 7 Se till att Är du säker? visas, tryck på knappen  för att välja Ja och tryck sedan på knappen  (Ange). Autojustering utförs.

Verktygslåda

- 1 Klicka på Start → Alla program → Dell-skrivare → Dell Printer Hub.
Dell Printer Hub öppnas.
- 2 Välj Dell Color MFP E525w skrivardrivrutin under My Printers.
- 3 Klicka på länken Verktöylådan i listan till vänster på sidan.
 **OBS!**: Fönstret **Välj skrivare** markeras i detta steg när flera skrivardrivrutiner har installerats på din dator. Klicka i sådana fall på önskat skrivarnamn som finns i listan över **Skrivarnamn**.
Verktöylådan öppnas.
- 4 Klicka på fliken Underhåll av skrivare.
- 5 Välj Registreringsjustering från listan till vänster på sidan.
Sidan Justering autoregistrering visas.
- 6 Bocka ur På i kryssrutan för Justering autoregistrering.
- 7 Klicka på Start bredvid Autokorrigera.
Färgregistrering korrigeras automatiskt.

Skriva ut färgregistreringsdiagrammet

Verktygslåda

- 1 Klicka på Start → Alla program → Dell-skrivare → Dell Printer Hub.
Dell Printer Hub öppnas.
- 2 Välj Dell Color MFP E525w skrivardrivrutin under My Printers.
- 3 Klicka på länken Verktöylådan i listan till vänster på sidan.
 **OBS!**: Fönstret **Välj skrivare** markeras i detta steg när flera skrivardrivrutiner har installerats på din dator. Klicka i sådana fall på önskat skrivarnamn som finns i listan över **Skrivarnamn**.
Verktöylådan öppnas.
- 4 Klicka på fliken Underhåll av skrivare.
- 5 Välj Registreringsjustering från listan till vänster på sidan.
Sidan Justering autoregistrering visas.
- 6 Bocka ur På i kryssrutan för Justering autoregistrering.
- 7 Klicka på Start jämte Skriv ut färgregistreringsdiagram.
Färgregistreringsdiagrammet skrivs ut.

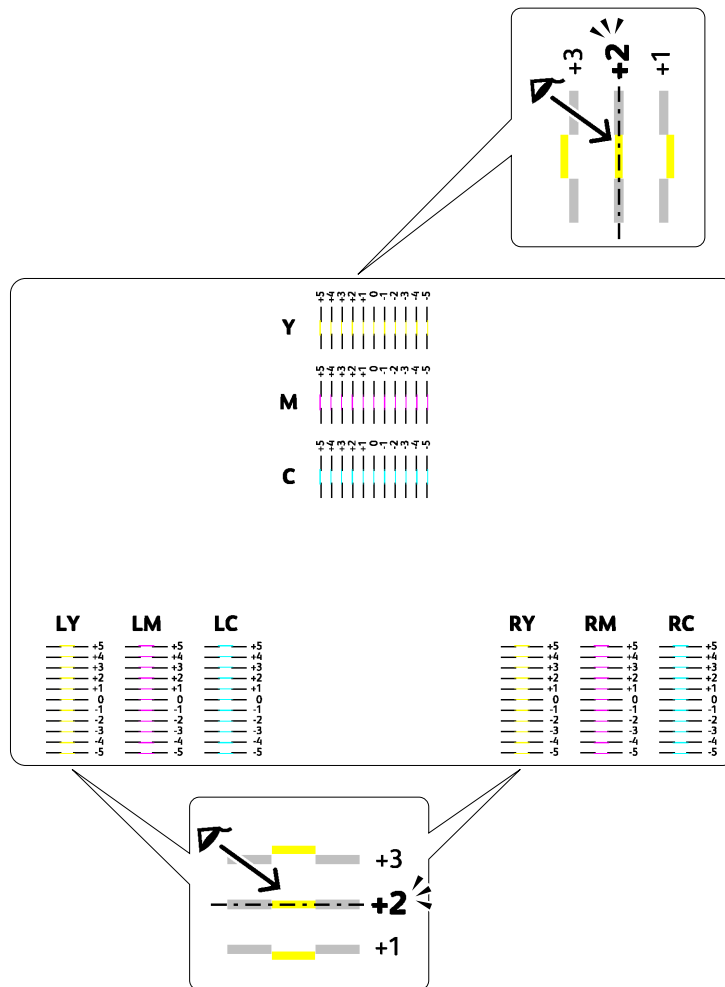
Bestämna värden

På det tryckta färgregistreringsdiagrammet letar du för vardera färg (Y, M och C) upp den linje där de två svarta linjepartierna och det färgade linjepartiet ligger närmast i nivå med varandra.

När du hittar den rakaste linjen anteckna värdet (-5 – +5) indikerat av den rakaste linjen för varje färg.

När värdet är 0 för varje färg behöver du inte justera färgregistreringen.

Om värdet inte är 0, ange värdet enligt tillvägagångssättet i "Mata in värden" på sidan 272.



Mata in värden

Verktyglåda

Med hjälp av Verktyglådan kan du mata in värdena du fann i färgregistreringsdiagrammet för att utföra justeringarna.

- 1 Klicka på **Start** → **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell Printer Hub**.

Dell Printer Hub öppnas.

- 2 Välj **Dell Color MFP E525w** skrivardrivrutin under **My Printers**.

- 3 Klicka på länken **Verktyglådan** i listan till vänster på sidan.

OBS! Fönstret **Välj skrivare** markeras i detta steg när flera skrivardrivrutiner har installerats på din dator. Klicka i sådana fall på önskat skrivarnamn som finns i listan över **Skrivarnamn**.

Verktyglådan öppnas.

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

- 5 Välj **Registreringsjustering** från listan till vänster på sidan.

Sidan **Justering autoregistrering** visas.

- 6 Bocka ur **På** i kryssrutan för **Justering autoregistrering**.

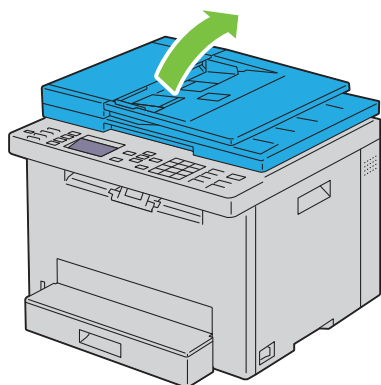
- 7 Välj värdet med den raka linjen och klicka sedan på knappen **Tillämpa nya inställningar**.
- 8 Klicka på **Start** jämte **Skriv ut färgregistreringsdiagram**.
Färgregistreringsdiagrammet skrivs ut med de nya värdena.
- 9 Justera värdena för varje färg tills linjerna vid 0 är rakast. Bestäm värdet och justera skrivaren igen om en linje inte är som rakast vid 0.

△ ANMÄRKNING: Efter att du skrivit ut färgregistreringsdiagrammet får du inte stänga av skrivaren förrän motorn har stannat.

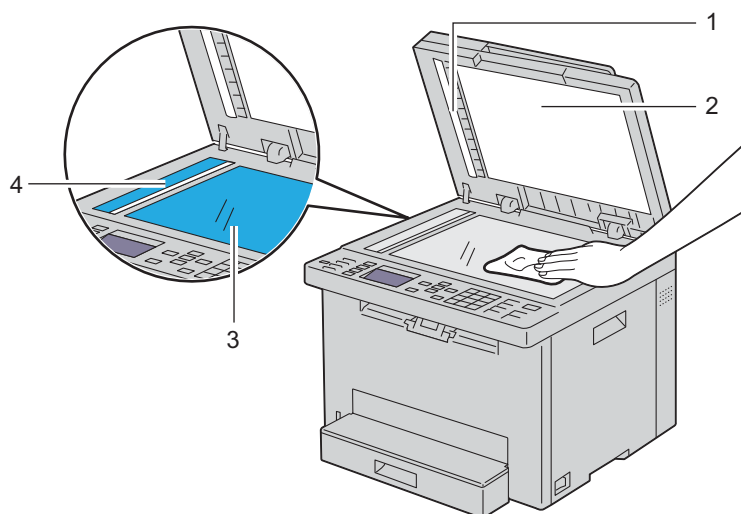
Rengöra skannern

Att hålla skannern ren hjälper till att säkerställa bästa möjliga kopior. Du rekommenderas att rengöra skannern varje morgon och under dagen om det behövs.

- 1 Fukta en mjuk trasa eller pappersduk som inte luddar med lite vatten.
- 2 Öppna dokumentluckan.

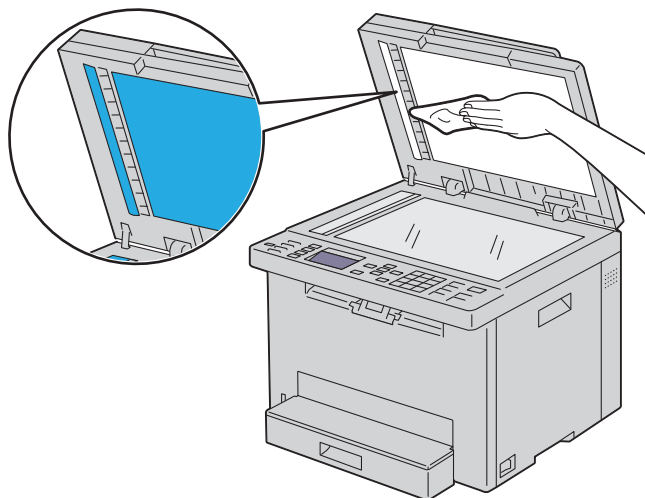


- 3 Torka av ytan på dokumentglaset och glaset på den automatiska dokumentmataren tills den är ren och torr.

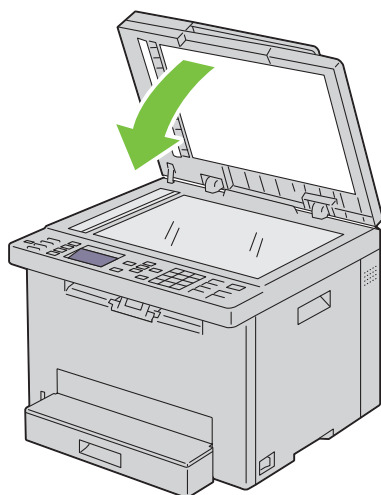


- | | |
|---|---|
| 1 | Vitt pappersark |
| 2 | Vit dokumentlucka |
| 3 | Dokumentglas |
| 4 | Glaset på den automatiska dokumentmataren |

- 4 Torka av undersidan på den vita dokumentluckan och det vita pappersarket tills de är rena och torra.



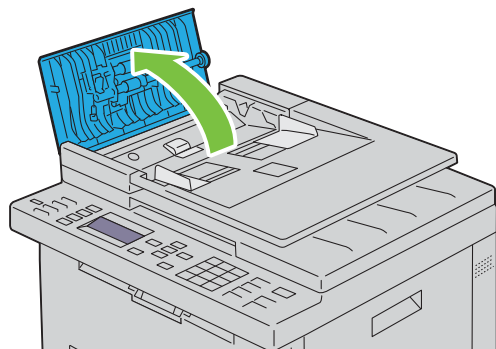
- 5 Stäng dokumentluckan.



Rengöra matarrullen till den automatiska dokumentmataren

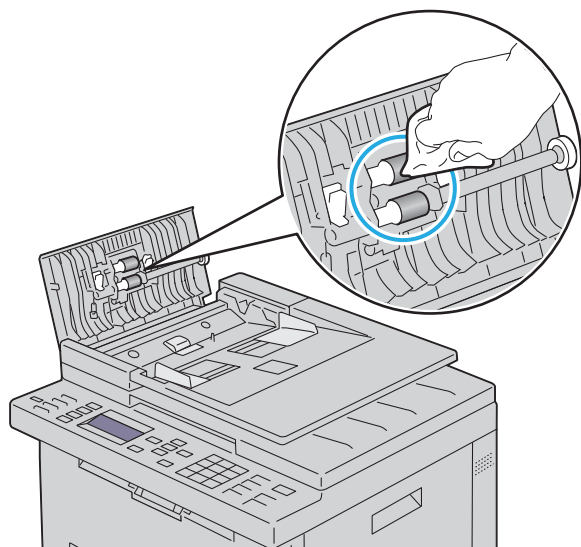
Att hålla den automatiska dokumentmataren ren hjälper till att säkerställa bästa möjliga kopior. Du rekommenderas att rengöra den automatiska dokumentmataren regelbundet.

- 1 Öppna luckan till den automatiska dokumentmataren.



- 2 Torka av matarrullen till den automatiska dokumentmataren med en torr mjuk trasa eller pappersduk som inte luddar tills den är ren.

Om matarrullen till den automatiska dokumentmataren blir nedsmutsad och får bläckfläckar på sig kan papper från den automatiska dokumentmataren också smutsas ner. Fukta i så fall en mjuk trasa eller pappersduk som inte luddar med lite neutralt rengöringsmedel eller vatten och ta sedan bort föroreningen från den automatiska dokumentmatarens matarrulle tills den är ren och torr.



Åtgärda pappersstopp

Genom val av lämpliga utskriftsmaterial och rätt laddning kan du undvika pappersstopp. Mer information finns i ”Riktlinjer för utskriftsmaterial” på sidan 162.

 **OBS!** Innan du köper större mängder av något utskriftsmaterial rekommenderas du att göra en provutskrift först.

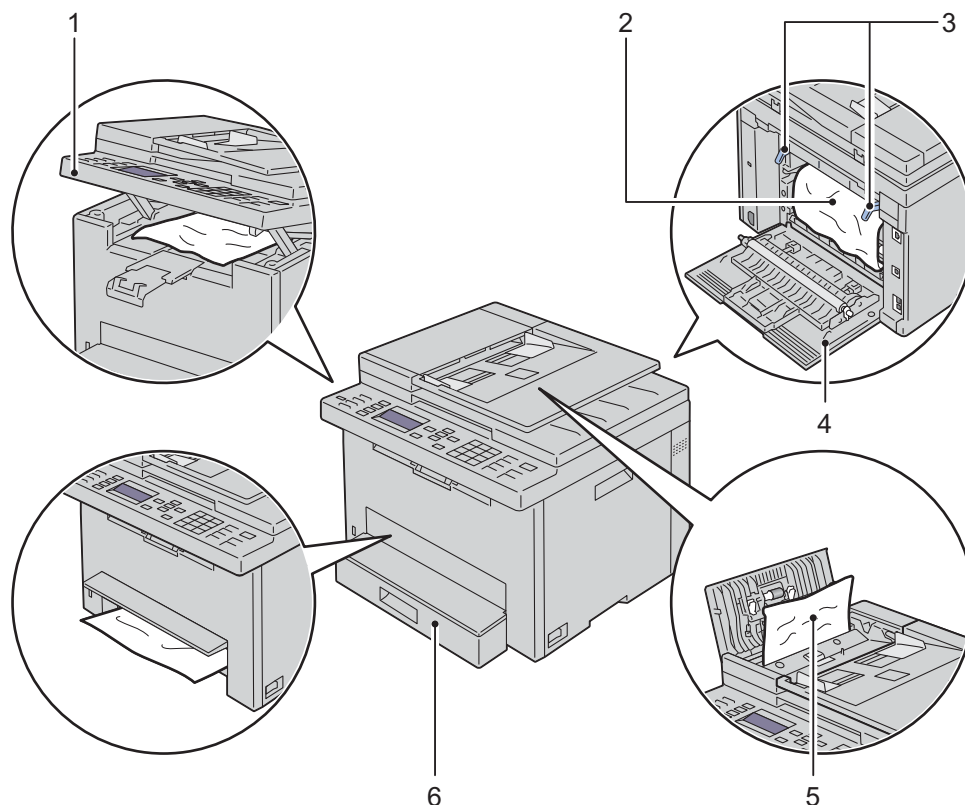
Undvika pappersstopp

- Använd endast rekommenderat utskriftsmaterial. Mer information finns i ”Riktlinjer för utskriftsmaterial” på sidan 162.
- Mer information om hur du laddar utskriftsmaterial korrekt finns i ”Fylla på utskriftsmedia i standardmagasin 150 ark” på sidan 168.
- Fyll inte på för mycket i utskriftsmaterialkällorna. Se till att höjden på bunten med utskriftsmaterial inte överskrider maximal höjd angiven med linjen med en pil på breddguiderna.
- Ladda inte skrynkligt, fuktigt eller krullat utskriftsmaterial.
- Vik, lufta och räta ut utskriftsmaterial innan du laddar det. Om ett stopp uppstår med utskriftsmaterial försök att mata ett ark i tagen genom standardmagasin 150 ark.
- Använd inte utskriftsmaterial som du har klippt eller beskurit själv.
- Blanda inte utskriftsmaterial av olika storlek, vikt eller typ i samma utskriftsmaterial källa.
- Se till att den rekommenderade utskriftssidan vänds uppåt när du lägger i utskriftsmaterial.
- Förvara utskriftsmaterial i lämplig miljö. Mer information finns i ”Förvaring av utskriftsmaterial” på sidan 166.
- Ta inte bort standardmagasin 150 ark under pågående utskrift.
- Se till att alla kablar som ansluts till skrivaren är fastsatta ordentligt.
- Om du sätter styrskenorna för pappersbredd och -längd för snävt kan det leda till pappersstopp.

Identifiera platsen för pappersstopp

! **VARNING:** Försök inte åtgärda några pappersstopp genom att använda verktyg eller instrument. Det kan skada skrivaren permanent.

Följande illustrationer visar var pappersstopp kan uppstå längs pappersbanan.



1	Skannerenhet
2	Fixeringsenhet
3	Spakar
4	Bakre lucka
5	ADF-lucka
6	Standardmagasin 150 ark

Åtgärda pappersstopp i den automatiska dokumentmataren

När ett dokument fastnar medan det passerar igenom den automatiska dokumentmataren (ADF) tar du bort pappersstopp enligt följande procedur.

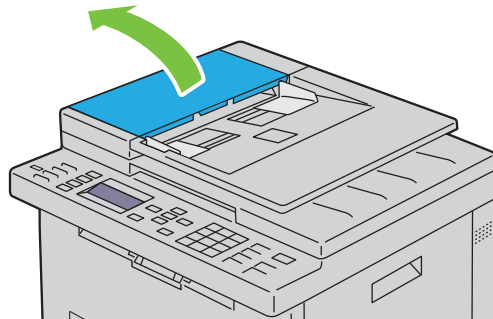
! **VARNING:** Innan du utför någon av följande procedurer läs och följ säkerhetsinstruktionerna under *Viktig information*.

! **VARNING:** För att förebygga elektriska stötar ska du alltid stänga av skrivaren och dra ur nätsladden från det jordade uttaget innan du utför något underhåll.

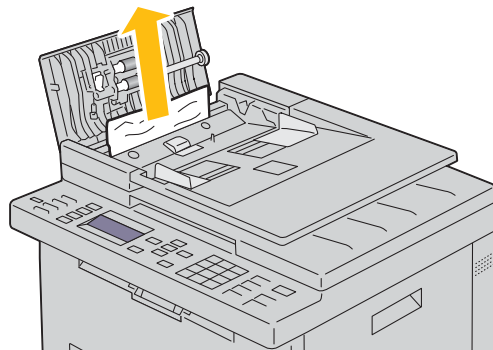
! **VARNING:** För att undvika brännskador bör du inte åtgärda pappersstopp direkt efter att du har skrivit ut. Fixeringsenheten blir mycket varm under användning.

✎ **OBS!** För att åtgärda felet som visas på styrpanelen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.

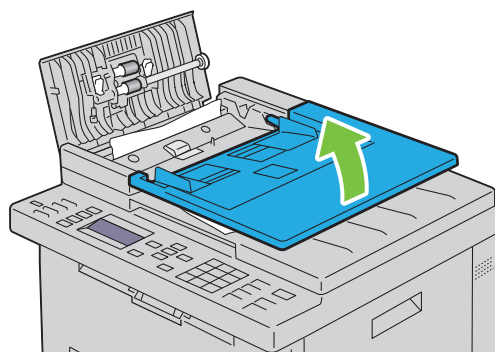
- 1 Öppna luckan till den automatiska dokumentmataren.



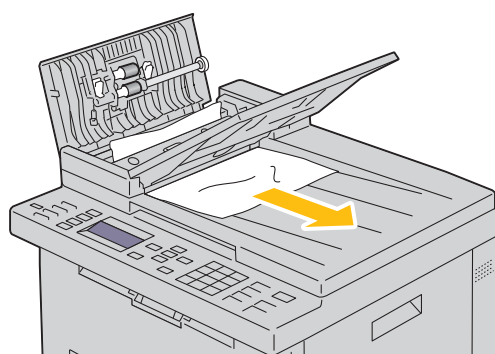
- 2 Ta försiktigt bort dokumentet som har fastnat genom att dra i pilens riktning som visas i följande bild.



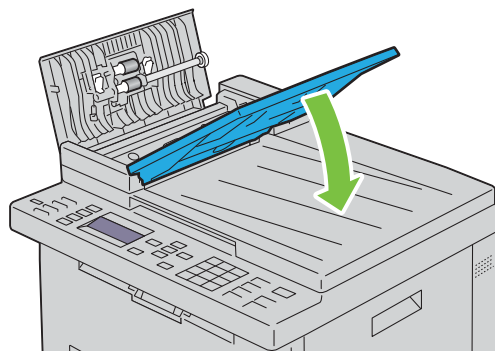
3 Om du har svårt att dra i dokumentet, öppna dokumentmataren.



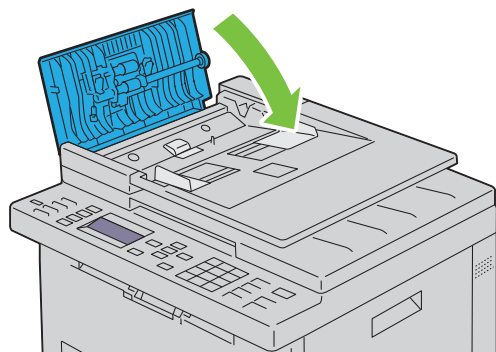
4 Ta bort dokumentet som har fastnat från dokumentutmatningsfacket.



5 Stäng dokumentmataren.

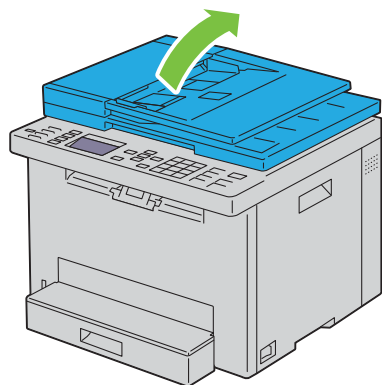


- 6 Stäng ADF-luckan och lägg sedan tillbaka dokumenten i ADF.

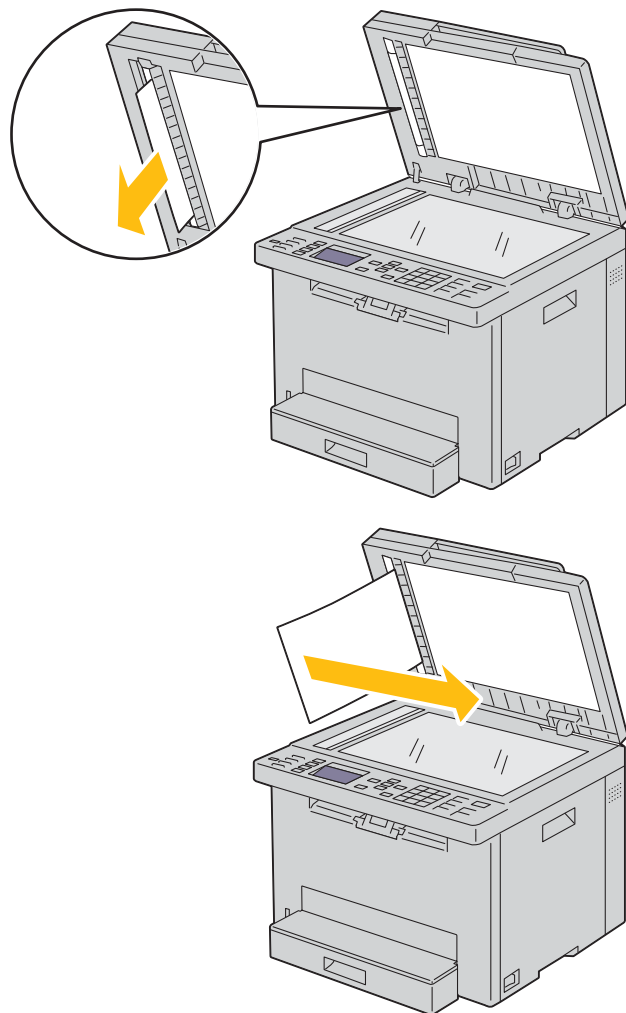


⚠ OBS! Se till att du justerar dokumentstöden innan du skriver ut dokumentformatet legal.

- 7 Öppna dokumentluckan om du inte kan ta bort dokumentet som har fastnat eller om du inte kan hitta dokumentet som har fastnat.



- 8 Ta försiktigt bort dokumentet som har fastnat i den automatiska dokumentmataren eller matningsområdet genom att försiktigt dra i pilens riktning som visas i följande bild.

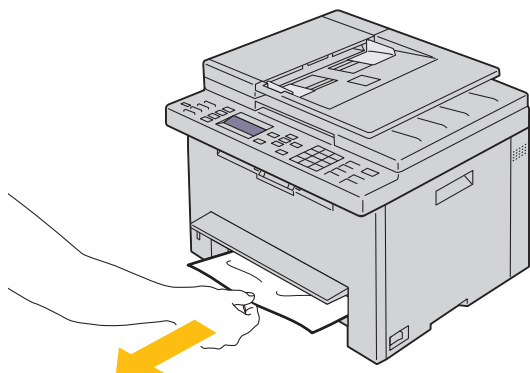


Åtgärda pappersstopp från skrivarens framsida

! **VARNING:** Innan du utför någon av följande procedurer läs och följ säkerhetsinstruktionerna under *Viktig information*.

✎ **OBS!** För att åtgärda felet som visas på styrpanelen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.

- 1 Lyft upp luckan ovanför standardmagasin 150 ark och ta bort eventuellt papper som fastnat från framsidan på skrivaren.



- 2 Släpp luckan ovanför standardmagasin 150 ark.

Åtgärda pappersstopp från skrivarens baksida

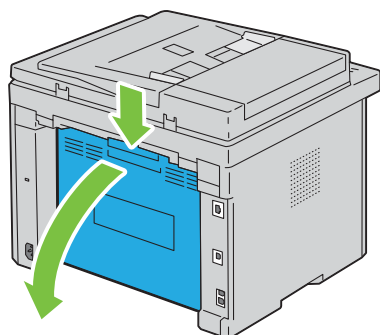
! **VARNING:** Innan du utför någon av följande procedurer läs och följ säkerhetsinstruktionerna under *Viktig information*.

! **VARNING:** För att förebygga elektriska stötar ska du alltid stänga av skrivaren och dra ur nätsladden från det jordade uttaget innan du utför något underhåll.

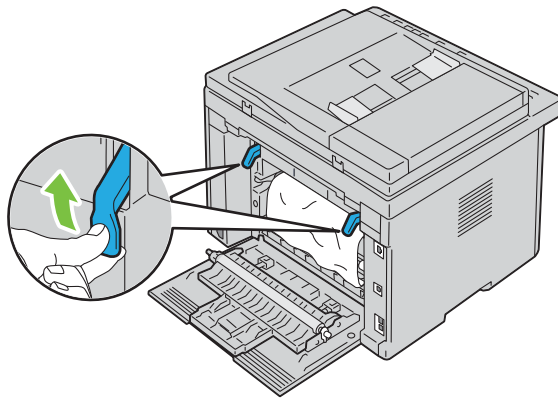
! **VARNING:** För att undvika brännskador bör du inte åtgärda pappersstopp direkt efter att du har skrivit ut. Fixeringsenheten blir mycket varm under användning.

✎ **OBS!** För att åtgärda felet som visas på styrpanelen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.

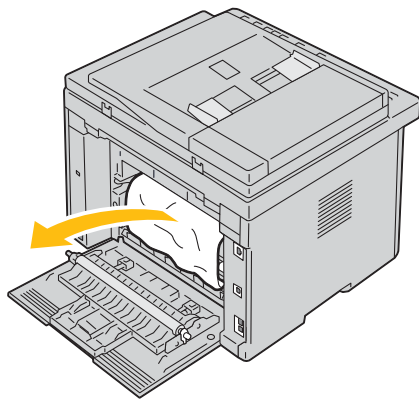
- 1 Tryck på spaken på bakluckan för att öppna bakluckan.



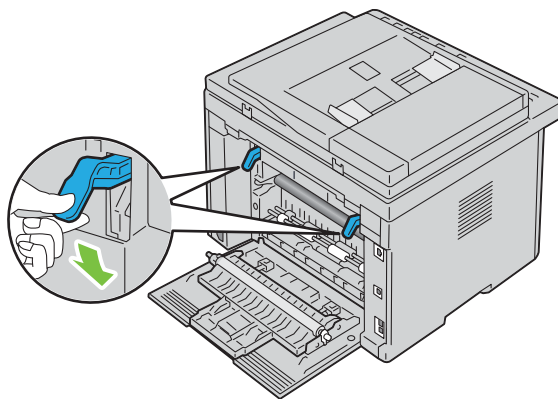
2 Lyft upp spakarna.



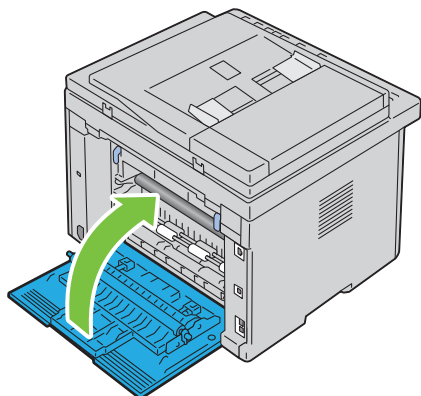
3 Ta bort papper som fastnat på skrivarens baksida.



4 Sänk spakarna till deras ursprungliga läge.



5 Stäng bakluckan.



Åtgärda pappersstopp från utmatningsfacket

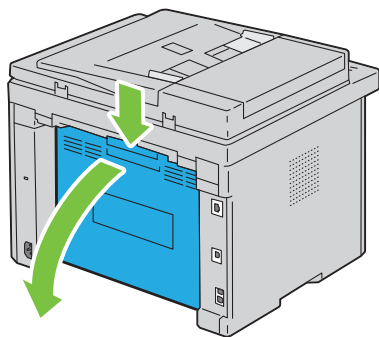
⚠ VARNING: Innan du utför någon av följande procedurer läs och följ säkerhetsinstruktionerna under *Viktig information*.

⚠ VARNING: För att förebygga elektriska stötar ska du alltid stänga av skrivaren och dra ur nätsladden från det jordade uttaget innan du utför något underhåll.

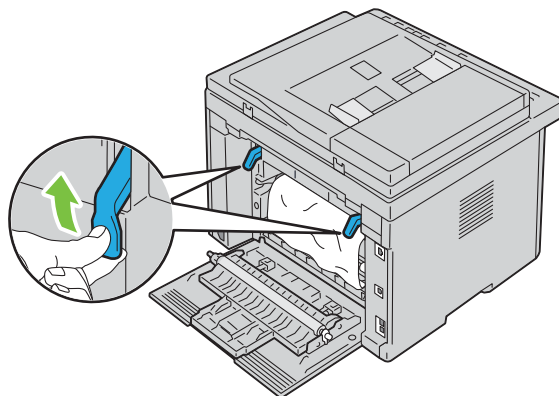
⚠ VARNING: För att undvika brännskador bör du inte åtgärda pappersstopp direkt efter att du har skrivit ut. Fixeringsenheten blir mycket varm under användning.

✍ OBS! För att åtgärda felet som visas på styrpanelen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.

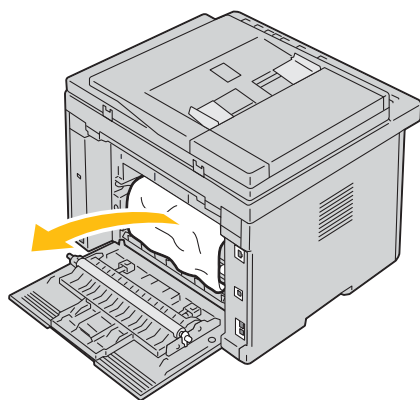
1 Tryck på spaken på bakluckan för att öppna bakluckan.



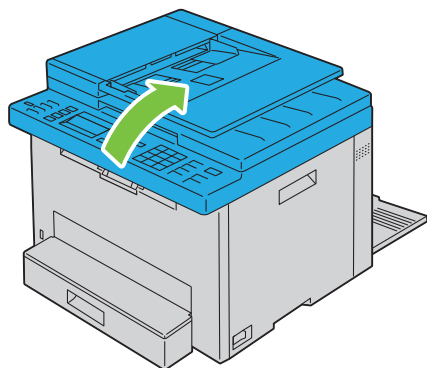
2 Lyft upp spakarna.



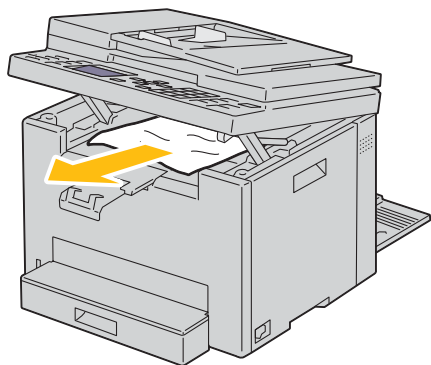
3 Ta bort papper som fastnat på skrivarens baksida. Om inget papper hittas i pappersbanan, titta på skrivarens framsida och kontrollera utmatningsfacket.



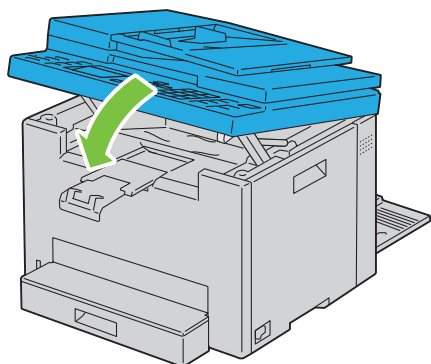
4 Lyft och öppna skannerenheten.



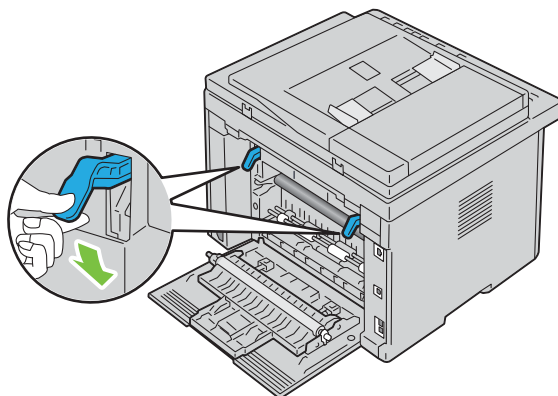
5 Ta bort papper som fastnat från utmatningsfacket.



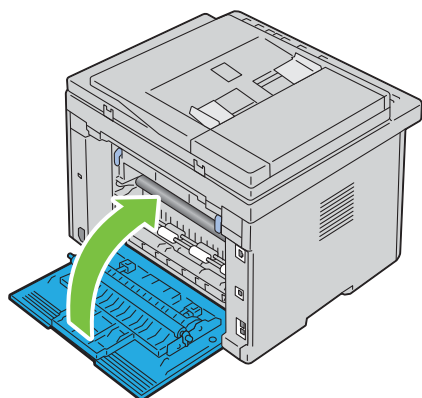
6 Sänk och stäng skannerenheten.



7 Sänk spakarna till deras ursprungliga läge.



8 Stäng bakluckan.



Felsökning

27 Felsökning 289


Felsökning

Grundläggande skrivarproblem

En del skrivarproblem kan vara enkla att lösa. Om ett problem uppstår med skrivaren kontrollerar du följande punkter:

- Nätkabeln är ansluten till skrivaren och ett ordentligt jordat uttag.
- Skrivaren är påslagen.
- Eluttaget inte är avstängt vid någon kontakt eller strömbrytare.
- Annan elektrisk utrustning ansluten till uttaget fungerar.


Om du har kontrollerat allt ovan och fortfarande har problem stänger du av skrivaren och väntar i 10 sekunder. Sätt sedan på skrivaren igen. Det brukar lösa problemet.

 **OBS!:** Om felmeddelanden visas på kontrollpanelen eller på din datorskärm, följ då instruktionerna som visas på skärmen för att lösa skrivarproblemen. Mer information om felmeddelanden och statuskoder finns i "Förstå skrivarmeddelanden" på sidan 249.

Visa problem

Problem	Åtgärd
Menyinställningar som ändras från styrpanelen har ingen verkan.	Inställningarna i programvaran, skrivardrivrutinen eller skrivartillbehören har företräde framför inställningarna gjorda på styrpanelen. Ändra menyinställningarna från skrivardrivrutinen, skrivartillbehören eller programvaran istället för styrpanelen.


Utskriftsproblem

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

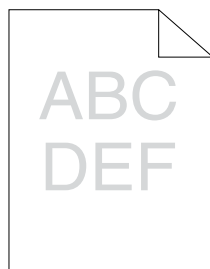
Problem	Åtgärd
Jobbet skrevs inte ut korrekt eller felaktiga tecken skrevs ut.	Se till att Klar för kopiering visas på styrpanelen innan du skickar ett jobb för utskrift. Se till att utskriftsmaterial är laddat i skrivaren. Bekräfta att du använder korrekt skrivardrivrutin. Se till att du använder rätt Ethernet- eller USB-kabel och att den är ordentligt ansluten till skrivaren. Bekräfta att korrekt utskriftsmaterialstorlek är vald. Om du använder buffert för utskrift bekräftar du att bufferten inte stannat. Kontrollera skrivarens gränssnitt från Adm. meny. Bestäm vilket värdgränssnitt du använder. Skriv ut en sida med panelinställningar för att bekräfta att nuvarande gränssnittsinställningar är rätt. I "Skriva ut en rapport/lisa med styrpanelen" på sidan 129 finns närmare information om hur man skriver ut en sida med panelinställningarna.

Problem	Åtgärd
Utskriftsmaterial matas fel eller flera matningar inträffar samtidigt.	<p>Se till att utskriftsmaterialet du använder uppfyller kraven för skrivaren. Mer information finns i "Kompatibla pappersstorlekar" på sidan 166.</p> <p>Lufta utskriftsmaterialet innan du lägger i det.</p> <p>Se till att utskriftsmaterialet är korrekt laddat.</p> <p>Se till att styrskenorna för pappersbredd och -längd har justerats på rätt sätt.</p> <p>Fyll inte på för mycket i källorna för utskriftsmaterial.</p> <p>Tvinga inte in utskriftmedia i standardmagasin 150 ark när du fyller på. Då kan den bli skev eller böjd.</p> <p>Se till att utskriftsmaterial inte är krullat.</p> <p>Ladda den rekommenderade utskriftssidan korrekt för den typ av utskriftsmaterial du använder. Mer information finns i "Ladda utskriftsmaterial" på sidan 168.</p> <p>Vänd utskriftsmaterialet upp och ner eller fram och bak och försök att skriva ut igen för att se om matningen förbättras.</p> <p>Blanda inte olika sorters utskriftsmaterial.</p> <p>Blanda inte buntar av utskriftsmaterial.</p> <p>Ta bort de översta och understa krullade arken i en bunt innan du laddar utskriftsmaterialet.</p> <p>Ladda endast källan för utskriftsmaterial när den är tom.</p>
Kuvertet är skrynkligt efter utskrift.	Se till att kuvertet är laddat så som instruerades i "Ladda kuvert" på sidan 171.
Sidbrytning på oväntade ställen.	Öka inställningen för Tidsgräns i menyn Skrivarinställningar i Dell™ Printer Configuration Web Tool .
Utskriftsmaterial staplas inte ordentligt i uppsamlingsfacket.	Vänd på bunten med utskriftmedia i standardmagasin 150 ark.
Skrivaren utför inte dubbelsidig utskrift.	Välj Vänd längs kortsida eller Vänd längs långsida på menyn Duplex på fliken Allmänt eller Papper/utmatning i skrivardrivrutinen.

Problem med utskriftskvaliteten

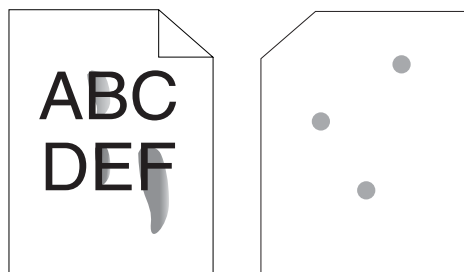
 **OBS!**: I detta avsnitt kan vissa procedurer som använder **Verktygslåda** även utföras med styrpanelen eller **Dell Printer Configuration Web Tool**. För information om hur man använder styrpanelen och **Dell Printer Configuration Web Tool** se "Förstå skrivarmenyerna" på sidan 117 och "Dell™ Printer Configuration Web Tool" på sidan 75.

Utskriften är för ljus



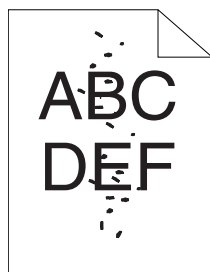
Åtgärd	Ja	Nej
1 Om du inte använder Dells tonerkassetter installerar du dessa. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2 Tonerkassetterna kan vara slut eller behöva bytas. a Kontrollera om LCD-panelen på styrpanelen visar meddelandet som ber dig byta tonerkassett. b Byt ut tonerkassetterna vid behov. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3 Kontrollera att utskriftsmaterialet inte är fuktigt samt att rätt utskriftsmaterial används. Se "Papperstyper som stöds" på sidan 167. Om inte ska du använda det utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
4 Kontrollera att inställningen för Papperstyp i skrivardrivrutinen matchar det utskriftsmaterial du laddat. a Kontrollera inställningen Papperstyp på fliken Allmänt eller Papper/utmatning under Utskriftsinställningar i skrivardrivrutinen. b Ladda torrt (inte fuktigt) och korrigerat utskriftsmaterial och klicka sedan på Skriv ut testsida under Skrivaregenskaper i skrivardrivrutinen. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 5.
5 Inaktivera Toner Sparläge i skrivardrivrutinen. a Kontrollera så att kryssrutan för Toner sparläge på fliken Grafik i Utskriftsinställningar på skrivardrivrutinen inte är markerad. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Tonern smetar ut sig eller utskriften hamnar utanför sidan/fläckar på baksidan



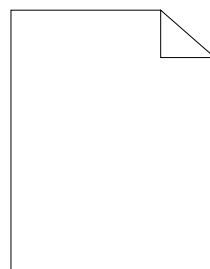
Åtgärd	Ja	Nej
<p>1 Ytan på utskriftsmaterialet kan vara ojämn. Försök att ändra inställningen för Papperstyp i skrivardrivrutinen. Till exempel, ändra vanligt papper till tjockt.</p> <p>a Ändra inställningen Papperstyp på fliken Allmänt eller Papper/utmatning under Utskriftsinställningar i skrivardrivrutinen.</p> <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
<p>2 Bekräfta att korrekt utskriftsmaterial används. Se "Papperstyper som stöds" på sidan 167. Om inte ska du använda det utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren.</p> <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
<p>3 Justera fixeringsenhetens temperatur.</p> <p>a Starta Verktyslådan och klicka på Justera fixeringsenheten på fliken Underhåll av skrivare.</p> <p>b Justera fixeringstemperaturen genom att höja värdet för ditt utskriftsmaterial.</p> <p>c Klicka på Tillämpa nya inställningar.</p> <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Slumpvisa fläckar/suddiga bilder



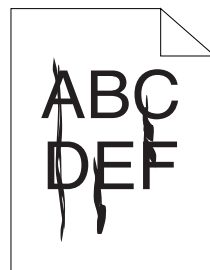
Åtgärd	Ja	Nej
1 Se till att tonerkassetterna är ordentligt installerade. Se "Installera en tonerkassett" på sidan 265. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2 Om du inte använder Dells tonerkassetter installerar du dessa. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3 Rengör fixeringsenheten. a Ladda ett ark papper i standardmagasin 150 ark och skriv sedan ut en hel bild över hela pappret. b Ladda det utskrivna arket med utskriftssidan nedåt och skriv sedan ut ett blankt pappersark. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Hela utskriften är tom



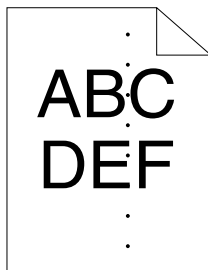
Kontakta Dell om detta problem uppstår.

Ränder syns på utskriften



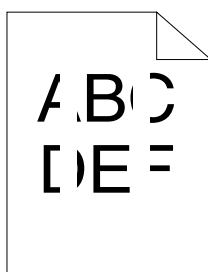
Kontakta Dell om detta problem uppstår.

Breda färgprickar



Kontakta Dell om detta problem uppstår.

Vertikala tomrum

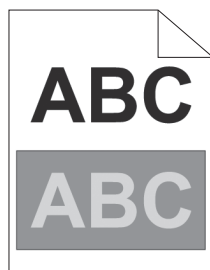


Åtgärd	Ja	Nej
1 Rengöra insidan av skrivaren och utföra en testutskrift. a Gör rent inuti skrivaren med hjälp av rengöringsredskapet. Se "Rengöra skrivaren invändigt" på sidan 266. b Klicka på Skriv ut testsida i Egenskaper hos skrivardrivrutinen. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Fläckar

Åtgärd	Ja	Nej
1 Justera överföringsbiasen. a Starta Verkttygslådan och klicka på Justera överföringsrulle på fliken Underhåll av skrivare . b Justera inställningen för typen av utskriftsmaterial som används. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2 Om du använder utskriftsmaterial som inte rekommenderas, använd utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Spöktryck



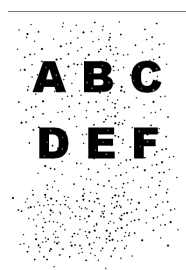
Åtgärd	Ja	Nej
<p>1 Justera överföringsbiasen.</p> <p>a Starta Verktyslådan och klicka på Registreringsjustering på fliken Underhåll av skrivare.</p> <p>b Klicka på Diagramutskrift.</p> <p>c Klicka på Spökkonfigureringsdiagram. Spökkonfigureringsdiagrammet skrivs ut.</p> <p>d Klicka på Justera överföringsrulle.</p> <p>e Markera kryssrutan Uppdatera överföringsrulle och klicka sedan på Tillämpa nya inställningar.</p> <p>f Klicka på Registreringsjustering på fliken Underhåll av skrivare.</p> <p>g Klicka på Diagramutskrift.</p> <p>h Klicka på Spökkonfigureringsdiagram. Spökkonfigureringsdiagrammet skrivs ut.</p> <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
<p>2 Ytan på utskriftsmaterialet kan vara ojämn. Försök att ändra inställningen för Papperstyp i skrivardrivrutinen. Till exempel, ändra vanligt papper till tjockt.</p> <p>a Ändra inställningen Papperstyp på fliken Allmänt eller Papper/utmatning under Utskriftsinställningar i skrivardrivrutinen.</p> <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
<p>3 Justera fixeringsenhetens temperatur.</p> <p>a Starta Verktyslådan och klicka på Justera fixeringsenheten på fliken Underhåll av skrivare.</p> <p>b Justera fixeringstemperaturen genom att höja värdet för ditt utskriftsmaterial.</p> <p>c Klicka på Tillämpa nya inställningar.</p> <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
<p>4 Om du använder utskriftsmaterial som inte rekommenderas, använd utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren.</p> <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Dimma



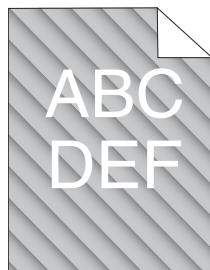
Åtgärd	Ja	Nej
1 Kontrollera om hela utskriften skrivs ut ljus.	Kontakta Dell.	Gå till åtgärd 2.
2 Starta Rengör framkallare. a Starta Verktygslådan och klicka på Rengör framkallare på fliken Underhåll av skrivare. b Klicka på Start. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3 Starta Toner förnyelseläge. a Starta Verktygslådan, och klicka på Toner förnyelseläge på fliken Underhåll av skrivare. b Välj samma färg som dimman. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
4 Starta Toner förnyelseläge igen. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Bead-Carry-Out (BCO)



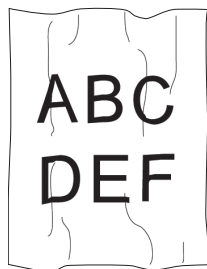
Åtgärd	Ja	Nej
1 Om skrivaren är installerad på hög höjd ställer du in platsens höjd. a Starta Verktygslådan och klicka på Miljösensorinformation på fliken Underhåll av skrivare. b Klicka på Justera höjd. c Välj ett värde som nära överensstämmer med höjden på den plats där skrivaren är installerad. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Maskinmärke



Åtgärd	Ja	Nej
1 Tonerkassetterna kan vara slut eller behöva bytas. a Kontrollera om LCD-panelen på styrpanelen visar meddelandet som ber dig byta tonerkassett. b Byt ut tonerkassetterna vid behov. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2 Starta Rengör framkallare. a Starta Verktygslådan och klicka på Rengör framkallare på fliken Underhåll av skrivare. b Klicka på Start. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

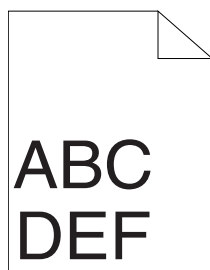
Skrynkligt/fläckigt papper



Åtgärd	Ja	Nej
1 Ta bort buntten med papper från standardmagasin 150 ark, vrid den 180 grader och fyll sedan på i magasinet.	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2 Bekräfta att korrekt utskriftsmaterial används. Se "Kompatibla pappersstorlekar" på sidan 166 och "Riktlinjer för utskriftsmaterial" på sidan 162. Om inte ska du använda det utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Om du skriver ut på ett kuvert gå till åtgärd 3. Om du skriver ut på annat utskriftsmaterial än kuvert, kontakta Dell.

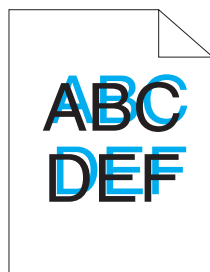
Åtgärd	Ja	Nej
3 Kontrollera skrynklor. Är skrynklor inom 30 mm från de fyra kanterna på kuvertet?	Denna typ av veck anses normalt. Det är inget fel på skrivaren.	Om kuvertet är 220 mm eller längre (C5 eller kuvert nr. 10), gå till åtgärd 4a. Om kuvertet är kortare än 220 mm (Monarch eller DL), gå till åtgärd 4b.
4a Har kuvertet en flik längs långsidan?	Kuvertet är kuvert nr. 10. Gå till åtgärd 5b.	Kuvertet är av typen C5. Gå till åtgärd 5a.
4b Kontrollera att kuvertet är rätt laddat i standardmagasin 150 ark. Mer information finns i "När du laddar kuvert nr. 10, DL eller Monarch" på sidan 171. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 5b.
5a Kontrollera att kuvertet är rätt laddat i standardmagasin 150 ark. Mer information finns i "När du laddar C5" på sidan 172. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.
5b Använd ett kuvert av en annan storlek. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

De över marginalerna är felaktiga



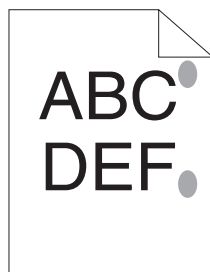
Åtgärd	Ja	Nej
1 Se till att marginalerna är rätt inställda i det program som används. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Färgregistreringen är inte korrekt justerad



Åtgärd	Ja	Nej
<p>1 Utför automatisk justering av färgregistrering.</p> <ul style="list-style-type: none">a Starta Verktyslådan och klicka på Registreringsjustering på fliken Underhåll av skrivare.b Bocka ur På i kryssrutan för Justering autoregistrering.c Klicka på Start bredvid Autokorrigera. <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
<p>2 Rengör CTD-sensorn.</p> <ul style="list-style-type: none">a Rengör CTD-sensorn. Se ”Rengör CTD-sensorn (Color Toner Density, färgtonertäthet)” på sidan 269.b Starta Verktyslådan och klicka på Registreringsjustering på fliken Underhåll av skrivare.c Bocka ur På i kryssrutan för Justering autoregistrering.d Klicka på Start bredvid Autokorrigera. <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
<p>3 Skriv ut färgregistreringsdiagrammet och korriger färgregistreringen manuellt.</p> <ul style="list-style-type: none">a Klicka på Registreringsjustering på fliken Underhåll av skrivare.b Bocka ur På i kryssrutan för Justering autoregistrering.c Klicka på Start jämte Skriv ut färgregistreringsdiagram. Färgregistreringsdiagrammet skrivs ut.d Välj värdet med den raka linjen. Se ”Justera färgregistrering” på sidan 270 för mer information.e Klicka på Tillämpa nya inställningar.f Klicka på Start bredvid Skriv ut färgregistreringsdiagram för att skriva ut färgregistreringsdiagrammet igen.g Justera värdena för varje färg tills linjerna vid 0 är rakast. <p>Är problemet åtgärdat?</p>	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Utskjutande/ojämnt papper



Åtgärd	Ja	Nej
1 Rengör fixeringsenheten. a Ladda ett ark papper i standardmagasin 150 ark och skriv sedan ut en hel bild över hela pappret. b Ladda det utskrivna arket med utskriftssidan nedåt och skriv sedan ut ett blankt pappersark. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Stopp

Felmatning stopp

Åtgärd	Ja	Nej
1 Kontrollera att papperet är rätt laddat i standardmagasin 150 ark. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Fortsätt med åtgärden som motsvarar den typ av utskriftsmaterial som används: <ul style="list-style-type: none">• Tjockt – 2a• Tunt – 2b• Kuvert – 2c Om du utför manuell duplexutskrift gå till åtgärd 2d. Om du använder papper annat än ovan eller om du inte utför duplexutskrift gå till åtgärd 2e.
2a Använd tjockt papper som är 163 g/m ² eller mindre. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
2b Använd tunt papper som 60 g/m ² eller mindre. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
2c Kontrollera att kuvertet är rätt laddat i standardmagasin 150 ark enligt anvisningarna i "Ladda kuvert" på sidan 171. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3b.

Åtgärd	Ja	Nej
2d Se till att utskriftsmaterial inte är krullat. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
2e Är utskriftsmaterialet fuktigt?	Gå till åtgärd 3c.	Gå till åtgärd 3a.
3a Lufta utskriftsmaterialet. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3c. Kontakta Dell om du gör en manuell, dubbelsidig utskrift eller om du använder ett kuvert.
3b Om kuvertet är deformerat räta till det eller använd ett annat kuvert. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
3c Vänd utskriftsmaterialet upp och ner. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
4 Använd utskriftsmaterial som inte är fuktigt. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Flerarks-matning stopp

Åtgärd	Ja	Nej
1 Kontrollera att papperet är rätt laddat i standardmagasin 150 ark. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2 Är utskriftsmaterialet fuktigt?	Gå till åtgärd 3a.	Gå till åtgärd 3b.
3a Använd utskriftsmaterial som inte är fuktigt. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3b.
3b Lufta utskriftsmaterialet. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Ett dokument fastnar i den automatiska dokumentmataren om skanning av dokument med flera ark avbryts under pågående skanning.



Åtgärd	Ja	Nej
1 Åtgärda pappersstoppet. Se ”Åtgärda pappersstopp i den automatiska dokumentmataren” på sidan 278. Är problemet åtgärdat?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Kopieringsproblem

Problem	Åtgärd
Ett dokument som laddats i ADF kan inte kopieras.	Se till att ADF-luckan är ordentligt stängd.
Vertikala linjer syns på utskrifterna när du kopierar med den automatiska dokumentmataren (ADF).	Rengör glaset på den automatiska dokumentmataren. Se "Rengöra skannern" på sidan 273.

Faxproblem

Problem	Åtgärd
Skrivaren fungerar inte, det finns ingen display och knapparna fungerar inte.	Dra ut strömsladden och sätt i den igen. Se till att enheten får ström.
Ingen kopplingston hörs.	Kontrollera att telefonlinjen är ansluten. Se "Ansluta en telefonlinje" på sidan 35. Kontrollera att telefonjacket i väggen fungerar genom att ansluta en annan telefon.
Faxmeddelanden skickas inte på rätt sätt till de nummer lagrade i minnet.	Skriv ut en adressbokslista och se till att numren har sparats i minnet på rätt sätt.
Dokumentet matas inte in i skrivaren.	Se till att dokumentet inte är skrynkligt och att du sätter i det på rätt sätt. Kontrollera att dokumentet har rätt storlek och att det inte är för tjockt eller för tunt. Se till att ADF-luckan är ordentligt stängd.
Fax tas inte emot automatiskt.	Du bör välja läget Fax, Telefon/Fax, Telefonsvarare/Fax eller DRPD. Kontrollera att det finns papper i standardmagasin 150 ark. Kontrollera om skärmen visar Minnet fullt. Kontrollera inställningen Inställning skräpfax.
Skrivaren skickar inte fax.	Skickar ska visas på skärmen. Kontrollera om den andra faxmaskinen som du skickar till kan ta emot ditt fax.
Det inkommande faxet har tomma sidor eller är av dålig kvalitet.	Den faxmaskin som skickar faxet kan vara felaktig. Telefonlinjebrus kan orsaka linjefel. Kontrollera skrivaren genom att göra en kopia. Tonerkassetten kan vara tom. Byt ut tonerkassetten. Mer information finns i "Utbyte av tonerkassetter" på sidan 263.
Vissa ord i ett inkommande fax är utdragna.	Det är ett tillfälligt dokumentstopp i den faxmaskin som skickar faxet.
Vertikala linjer syns på dokumenten när du sänder med den automatiska dokumentmataren (ADF).	Rengör glaset på den automatiska dokumentmataren. Se "Rengöra skannern" på sidan 273.
Skrivaren slår ett nummer, men anslutningen till den andra faxmaskinen upprättas inte.	Den andra faxmaskinen kan vara avstängd, kan sakna papper eller kan inte svara på inkommande anrop. Kontakta maskinoperatören och be henne/honom åtgärda problemet.

Problem	Åtgärd
Dokument lagras inte i minnet.	Det finns kanske inte tillräckligt med minne för att lagra dokumentet. Om skärmen visar meddelandet Minnet fullt tar du bort från minnet de dokument du inte behöver och därefter återställer du dokumentet eller väntar på att det pågående jobbet (till exempel en faxöverföring eller mottagning) ska slutföras.
Tomma områden visas längst ned på varje sida, eller en liten textremsa överst på andra sidor.	Du kan ha valt fel pappersinställningar i användaralternativen. Se "Riktlinjer för utskriftsmaterial" på sidan 162.
Det går inte att skicka eller ta emot fax med skrivaren.	Se till att landskoden är rätt.  (Menu) → System → Adm. meny → Faxinställningar → Land. Kontrollera att telefonlinjen är ansluten. Se "Ansluta en telefonlinje" på sidan 35.
Det inträffar ofta fel under faxöverföring eller faxmottagning.	Minska modemhastigheten under  (Menu) → System → Adm. meny → Faxinställningar → Modemhastighet.

Skanningsproblem

Problem	Åtgärd
Skannern fungerar inte.	Se till att du placerar dokumentet som ska skannas med utskriftssidan nedåt på dokumentglaset, eller med utskriftssidan uppåt i ADF. Det finns kanske inte tillräckligt med minne för att dokumentet ska kunna skannas. Testa om funktionen för förhandsgranskning fungerar. Försök med att sänka skannupplösningvärdet. Kontrollera att Ethernet- eller USB-kabeln är riktigt ansluten. Se till att Ethernet- eller USB-kabeln inte är skadad. Ersätt kabeln med en oskadad. Byt kabel om det är nödvändigt. Kontrollera att skannern är rätt konfigurerad. Kontrollera i det program du använder att skannerjobbet skickas till rätt port.
Skrivaren skannar mycket långsamt.	Grafik skannas långsammare än text när du använder funktionen Skanna till e-post eller Skanna till nätverksmapp. Kommunikationshastigheten blir långsam i skanningsläge på grund av den stora mängd minne som krävs för att analysera och återskapa den skannade bilden. Skanning av bilder med hög upplösning tar längre tid än om du skannar med låg upplösning.
Dokument matas fel eller flera enheter matas samtidigt i ADF.	Se till att dokumentets papperstyp stämmer med skrivarens krav. Mer information finns i "Papperstyper som stöds" på sidan 167. Kontrollera att dokumentet har laddats på rätt sätt i ADF. Se till att dokumentstöden har justerats på rätt sätt. Se till att antalet dokumentark inte överstiger dokumentmatarens maximikapacitet. Se till att dokumentet inte är krullat. Lufta dokumentet innan du laddar det i ADF.
Vertikala linjer uppstår på utskriften när du skannar med den automatiska dokumentmataren (ADF).	Rengör glaset på den automatiska dokumentmataren. Se "Rengöra skannern" på sidan 273.

Problem	Åtgärd
En fläck hamnar på samma plats på utskriften när du skannar med dokumentglaset.	Rengör dokumentglaset. Se "Rengöra skannern" på sidan 273.
Bilder är förskjutna.	Se till att dokumentet är rätt laddat i ADF-enheten eller på dokumentglaset.
Diagonala linjer blir ojämna när du skannar med ADF-enheten.	Om dokumentet har tjockt material kan du försöka att skanna det från dokumentglaset.
Skannade data överförs inte på rätt sätt till angiven destination via funktionen Skanna till e-post eller Skanna till nätverksmapp.	Kontrollera att följande inställningar har angetts korrekt i Dell Printer Configuration Web Tool . Skanna till nätverksmapp Kontrollera följande inställningar under Adressbok → Serveradress : <ul style="list-style-type: none"> • Serveradress • Resursnamn • Server sökväg • Inloggningsnamn • Inloggningslösenord Skanna till e-post Kontrollera följande inställning under Adressbok → Fax/E-post : <ul style="list-style-type: none"> • E-postadress
Kan inte skanna med Windows Image Acquisition (WIA) på en Microsoft® Windows Server® 2003-dator.	Aktivera WIA på datorn. Så här aktiverar du WIA: <ol style="list-style-type: none"> 1 Klicka på Start, peka på Administrationsverktyg och klicka därefter på Tjänster. 2 Högerklicka på Windows Image Acquisition (WIA) och klicka sedan på Start.
Det går inte att skanna med TWAIN eller WIA på en dator med Windows Server® 2008 eller Windows Server® 2008 R2.	Installera funktionen Desktop Experience på datorn. Så här installerar du Desktop Experience: <ol style="list-style-type: none"> 1 Klicka på Start, peka på Administrationsverktyg och klicka därefter på Serverhanteraren. 2 Under funktionsammansfattning klickar du på Lägg till funktioner. 3 Markera Desktop Experience, klicka på Nästa och klicka sedan på Installera. 4 Starta om datorn.

Problem	Åtgärd
Det går inte att skanna med TWAIN eller WIA på en dator med Windows Server® 2012 eller Windows Server® 2012 R2.	<p>Installera funktionen Desktop Experience på datom.</p> <p>Så här installerar du Desktop Experience:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klicka på Serverhanteraren från Start-skärmen. Sidan Serverhanteraren visas. 2 Klicka på Lägg till roller och funktioner under Hantera. Guiden lägg till roller och funktioner visas. 3 Klicka på Nästa för att hoppa till sidan Innan du börjar. 4 Se till att Rollbaserad eller funktionsbaserad installation markeras och klicka sedan på Nästa. 5 Se till att Välj en server från serverpoolen markeras, välj servern i Serverpool och klicka sedan på Nästa. 6 Klicka på Nästa för att hoppa till sidan Välj serverroller. 7 Bocka i kryssrutan Desktop Experience i Användargränssnitt och infrastruktur och klicka sedan på Nästa. 8 Klicka på Bekräfta i listan till vänster. 9 Bocka i kryssrutan Startar om destinationsservern automatiskt om det behövs och klicka sedan på Installera. 10 Starta om datom.

Problem med ett Digitalt Certifikat

Problem	Åtgärd
Certifikatsigneringsförfrågan (CSR)/Ladda upp signerat certifikat visas inte.	Skapa ett självsignerat certifikat och aktivera SSL/TLS-serverkommunikation . Mer information finns i "Förbereda användning av HTTPS-kommunikation" på sidan 245.
Certifikatet kan inte importeras.	<p>Bekräfta giltighetsperiod för certifikatet och även skrivarens tidsinställning.</p> <p>Bekräfta om lösenordet är korrekt.</p> <p>Bekräfta om filen är av typen PKCS#7/#12 eller x509CACert (förlängning: p7b/p12/pfx/cer/crt).</p> <p>Bekräfta om certifikatets attributinformation (nyckelbruk/förlängt nyckelbruk) som ska importeras är korrekt inställd.</p> <p>Använd Internet Explorer.</p>
Trots att ett certifikat har importerats visas det inte.	Om du vill importera ett certifikat för bruk med enheten (egen enhet), importera den hemliga nyckeln och ett certifikat av formatet PKCS#12 (p12/pfx) som ett par.
Servervalidering fungerar inte ordentligt.	<p>Även om ett rootcertifikat (pålitligt) importeras för bruk vid serverautentisering kan ett intermediärt certifikat behövas vid validering av vägen.</p> <p>När man genomför en certifikatfil med certifieringsauktoriteten, ska man skapa ett certifikat med ett format som omfattar alla vägar och sedan importera det certifikatet.</p>

Wi-Fi Direct-problem

Problem	Åtgärd
Enheten kan inte upptäcka skrivaren.	Skrivaren kan vara ansluten till en annan enhet via Wi-Fi Direct. Koppla från skrivaren och enheten. Se "Koppla från Wi-Fi Direct-nätverket" på sidan 183.
Skrivaren får inte kopplas från enheten ens när förfarandet i "Koppla från Wi-Fi Direct-nätverket" har utförts.	Enheten kan automatiskt återansluta till skrivaren. Återställ lösenfrasen för Wi-Fi Direct och koppla från enheten. Se "Återställning av lösenfras" på sidan 184.
Skrivarens nätverksläge kan inte ställas in på Ad-hoc.	Kontrollera att Wi-Fi Direct är inställt på Avaktivera.
Wi-Fi Direct kan inte ställas in på Aktivera.	Kontrollera att nätverksläget är inställt på Infrastruktur.

Problem med skannerdrivrutin/skrivartillbehör

Problem	Åtgärd
Det går inte att ta emot adressboksdata från skrivaren på Adressboksredigeraren.	Se till att datorn och skrivaren är anslutna med Ethernet- eller USB-kabeln. Se till att skrivaren är påslagen. Se till att skrivarens drivrutin är installerad på datorn. (Adressboksredigeraren tar emot adressboksdata via skrivarens drivrutin.)
TWAIN-drivrutinen kan inte anslutas till skrivaren.	Se till att datorn och skrivaren är anslutna med Ethernet- eller USB-kabeln. Kontrollera att skrivaren är påslagen. Om skrivaren är påslagen stänger du av den och slår sedan på den igen med strömknappen. Om ett skanningsprogram är igång stänger du av det, startar sedan om det och därefter försöker du skanna igen.

Trådlösa problem

Problem	Åtgärd
Det går inte att ställa in trådlös anslutning.	Se till att Ethernet-kabeln är frånkopplad från skrivaren. Se till att Wi-Fi är inställd till På. Se "Wi-Fi" på sidan 142. Försök att avaktivera brandväggen på din dator. Brandväggen på din dator kanske blockerar kommunikationen med din skrivare.
Det går inte att ställa in trådlös anslutning med WPS (Wi-Fi Protected Setup®).	Se till att säkerhetsinställningarna för den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller routern är WPA eller WPA2. (WEP stöds in på WPS.)
Det går inte att ställa in trådlös anslutning med WPS-PBC (Wi-Fi Protected Setup-Push Button Configuration).	Tryck på WPS-knappen på den trådlösa åtkomstpunkten eller router inom 2 minuter efter att du startat WPS-funktionen på skrivaren. Information om den trådlösa LAN-åtkomstpunkten eller router finns i manualen som hör till den trådlösa LAN-åtkomstpunkten.
Det går inte att ställa in trådlös anslutning med WPS-PIN (Wi-Fi Protected Setup-Personal Identification Number).	Kontrollera om PIN-koden du har skrivit in på datorn stämmer.

Andra problem

Problem	Åtgärd
Kondens har uppstått inuti skrivaren.	Detta händer oftast inom några timmar efter det att du värmt upp rummet på vintern. Detta uppstår också när skrivaren används på en plats där den relativa fuktigheten är 85 % eller högre. Justera fuktigheten eller flytta skrivaren till en lämplig miljö.

Kontakta service

När du ringer skrivarservice ska du vara förberedd att beskriva problemet du upplever eller felmeddelandet som visas på skärmen.

Du måste känna till skrivarens modellbeteckning och servicetaggnummer. Se etiketten som är placerad på insidan av sidoluckan på din skrivare och skriv ner ditt servicetaggnummer. Mer information om platsen där din servicetagg finns, se ”Expresservicekod och servicetagg” på sidan 19.

Bilaga

Bilaga 309

Bilaga

Dells tekniska supportpolicy

Teknikerstödd teknisk support kräver kundens samarbete och deltagande i felsökningsprocessen och sörjer för återställning av operativsystemet, program och hårdvarors återställning till originalkonfigurering som den skickades från Dell så väl som bekräftande av lämplig funktionalitet av skrivaren och all maskinvara installerad av Dell. Utöver denna teknikerstödda tekniska support, finns teknisk support tillgänglig online hos Dell Support. Ytterligare tekniska support kan köpas.

Dell erbjuder begränsat tekniskt stöd för skrivaren och annan programvara som installerats av Dell och yttre utrustning. Support för tredjepartsprogramvara och kringutrustning erbjuds av den ursprungliga tillverkaren, inklusive programvara/kringutrustning som köpts och/eller installerats av Programvara & kringutrustning (DellWare), ReadyWare och Custom Factory Integration (CFI/DellPlus).

Onlinetjänster

Du kan läsa om Dells produkter och tjänster på följande webbsidor:

www.dell.com

www.dell.com/ap (endast för Asien/Stilla havsländer)

www.dell.com/jp (endast för Japan)

www.euro.dell.com (endast Europa)

www.dell.com/la (Latinamerika och Karibiska länder)

www.dell.ca (endast Kanada)

Du kan komma åt Dell Support via följande webbsidor och e-postadresser:

- Dell Support webbsida
www.dell.com/support
support.euro.dell.com (endast Europa)
- E-postadresser till Dell Support
mobile_support@us.dell.com
support@us.dell.com
la-techsupport@dell.com (endast Latinamerika och Karibiska länder)
apsupport@dell.com (endast för Asien/Stillahavsländer)
- E-postadresser till Dells marknadsföring och försäljning
apmarketing@dell.com (endast för Asien/Stillahavsländer)
sales_canada@dell.com (endast Kanada)

Garantier- och returneringspolicy

Dell Inc. ("Dell") tillverkar maskinvaruprodukter från delar och komponenter som är nya eller likvärdiga med nya i enlighet med branschpraxis. Information om Dells garantier för skrivaren finns på www.dell.com/support.

Återvinningsinformation

Vi rekommenderar att kunder kasserar sin använda datorutrustning, inklusive bildskärmar, skrivare och annan yttre utrustning på ett miljömässigt lämpligt sätt. Möjliga metoder kan vara återanvändning av delar eller hela produkten, samt återvinning av produkten, komponenter och/eller material.

För ytterligare information om Dells världstäckande återvinningsprogram, besök www.dell.com/recyclingworldwide.

Kontakta Dell

Du kan öppna Dell Support på www.dell.com/support. Välj region på sidan VÄLKOMMEN TILL DELL SUPPORT och fyll i begärda uppgifter för att få tillgång till hjälpverktyg och information.

Du kan kontakta Dell elektroniskt via följande adresser:

- WWW
www.dell.com
www.dell.com/ap (endast för Asien/Stilla havsländer)
www.dell.com/jp (endast för Japan)
www.euro.dell.com (endast Europa)
www.dell.com/la (Latinamerika och Karibiska länder)
www.dell.ca (endast Kanada)
- Elektronisk supporttjänst
mobile_support@us.dell.com
support@us.dell.com
la-techsupport@dell.com (endast Latinamerika och Karibiska länder)
apsupport@dell.com (endast för Asien/Stillahavsländer)
support.jp.dell.com (endast för Japan)
support.euro.dell.com (endast Europa)
- Elektronisk frågetjänst
apmarketing@dell.com (endast för Asien/Stillahavsländer)
sales_canada@dell.com (endast Kanada)