Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw
Dell™ Smart Multifunction Printer | S2815dn
Användarguide

Regleringsmodell: Dell H815dw/Dell S2815dn

Innehåll

Innan du börjar 25

Anmärkningar, försiktighetsåtgärder, och varningar 27

Om licensen **27**

Beträffande RSA BSAFE **27**

ICC Profile Header **27**

JPEG Library **28**

Math Library **28**

libtiff **28**

Zlib **29**

1 Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw Dell™ Smart Multifunction Printer | S2815dn Användarguide 31

Konventioner **31**

2 Hitta information 33

3 Produktfunktioner 35

4 Om skrivaren 39

Sedd från framsidan och baksidan **39**

Sedd från framsidan 39

Sedd bakifrån 40

Duplex Automatisk dokumentmatare (DADF) **41**

Utrymmeskrav **42**

Styrpanel **42**

Extra tillbehör **43**

Säkrar skrivaren **43**

Beställa förbrukningsartiklar **43**

Konfigurera skrivaren (skrivarinstallation) 45

5 Överblick över skrivarinstallationen 47

6 Installera extra tillbehör. 49

Installera den Extra Magasin 550 Sheet Feeder **49**
Uppdatera din drivrutin för att upptäcka 550-arkmataren. 53

7 Ansluta och ställa in din skrivare. 57

Slå på skrivaren. **58**

Konfigurera de inledande inställningarna på styrpanelen **58**

Ansluta till en dator eller ett nätverk. **65**
Ansluta till en dator med USB-kabeln (direktanslutning) 65
Ansluta till ett nätverk med Ethernet-kabeln 66
Ansluta till ett trådlöst nätverk. 66

Ansluta till telefonlinjen **66**

Ställa in skrivaren med hjälp av Dell Printer Easy Install (endast Windows®). . . **68**
Grundläggande inställning. 68
Ställa in Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw som en trådlös skrivare 68
Ställa in skrivaren som nätverksskrivare (trådbunden) 68
Ställa in skrivaren som USB-skrivare 68
Ställa in skrivaren med en annan anslutningsmetod 70

Konfigurera de trådlösa inställningarna **71**
Bestämma inställningar för trådlöst nätverk 71
Konfigurera de trådlösa inställningarna med Dell Printer Easy Install 72
Konfigurera de trådlösa inställningarna utan att använda Dell Printer Easy Install. 74
Omkonfigurerar de trådlösa inställningarna. 77

8 Ställa in IP-adress 79

Tilldela en IP-adress **79**
När du använder Dell Printer Easy Install 79
När du använder styrpanelen 80
Vid användning av Verktygslådan 81

Verifiera IP-inställningarna. **82**

Verifiera inställningarna med hjälp av styrpanelen 82
Verifiera inställningarna med hjälp av systeminställningssidan 82
Verifiera inställningarna med hjälp av ping-kommandot 82

9 Fylla på papper 83

10 Installera skrivardrivrutiner på Windows®-datorer 87

Identifiera förinstallationsstatus för skrivardrivrutin 87
Ändra inställningarna för brandväggen innan du installerar din skrivare . . . 87

Starta Dell Printer Easy Install 87

Inställning för Anslut med USB-kabel 88

Installation av nätverksskrivare 92

Ställa in för delad utskrift 97
Aktivera delad utskrift från datorn 97
Kontrollera den delade skrivaren 98

11 Installera skrivardrivrutiner på Macintosh-datorer 101

Installera drivrutiner och program 101
Lägga till en skrivare för Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6, Mac OS X 10.7, OS X 10.8, OS X 10.9 eller OS X 10.10 101
Konfigurera inställningar 103

12 Installera skrivardrivrutiner på Linux-datorer (CUPS) 105

Användning på Red Hat Enterprise Linux 6 Desktop 105
Installationsöversikt 105
Installera skrivardrivrutin 105
Inställning av kö 105
Inställning av standardkö 106
Ange utskriftsalternativ 106
Avinstallera skrivardrivrutinen 106

Användning på SUSE Linux Enterprise Desktop 11 107
Installationsöversikt 107
Installera skrivardrivrutin 107
Inställning av kö 108
Inställning av standardkö 109
Ange utskriftsalternativ 109

Ställa in lösenordet för auktoritet som skrivaradministratör 110
Avinstallera skrivardrivrutinen. 110

Användning av Ubuntu 12.04 LTS 110
Installationsöversikt 110
Installera skrivardrivrutin 110
Inställning av kö 111
Inställning av standardkö 112
Ange utskriftsalternativ 112
Avinstallera skrivardrivrutinen. 112

Använda skrivaren 113

13 Styrpanel 115

Använda knapparna på styrpanelen 115
Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw 115
Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn 115

Grundläggande funktioner på pekskärmen 117
För att välja post på skärmen 117
För att bläddra genom skärmen eller de listade posterna 117

Om Hem-skärmen 118
Dockmeny 118
Meddelandefält 118
Låsikon 119
Ikonen kuvertläge 119
Ikonen Wi-Fi Direct anslutningsstatus 119
Trådlös LAN-anslutningsstatusikon 119
Tid-/nätverksinformation. 119
Kontonamn 119
Block 119

Flytta, lägga till eller ta bort block 120
Flytta blocken 120
Lägga till block 120
Ta bort blocken. 120

Så här använder man tangentbordet som kommer fram på pekskärmen 121
För att ändra tangentbordets layout 121

Så här använder manknappsatsen 122
Nummersatsnummer 122
Ändra nummer 122

Infoga en paus 122

Skriva ut en panelinställningsrapport 122

Ändra språket 123

När du använder styrpanelen 123

Vid användning av verktygslådan 123

Ställa in tillvalet för energispartid 123

Om parallella jobbfunktioner 124

14 Dell™ Printer Configuration Web Tool 125

Översikt 125

Inställning av Dell Printer Configuration Web Tool 126

Installera från webbläsare 126

Installera från styrpanelen 126

Startar Dell Printer Configuration Web Tool 127

Översikt över menyartiklarna 127

Skrivarstatus 127

Skrivarjobb 127

Skrivarinställningar 127

Skrivarserverinställningar 127

Kopiera skrivarinställningar 128

Utskriftsvolym 128

Adressbok 128

Skrivarinformation 128

Magasinhantering 128

E-postserverinställn. - översikt 128

Ange lösenord 128

Onlinehjälp 128

Beställ material via: 128

Kontakta Dell Kundtjänst: 128

Dell Document Hub via: 128

Sidovisningsformat 129

Toppram 129

Vänster ram 130

Höger ram 130

Ändra inställningarna för menyartiklar 131

Detaljer för menyalternativ 131

Skrivarstatus 134

Skrivarjobb 135

Skrivarinställningar 136
Skrivarserverinställningar 152
Kopiera skrivarinställningar 171
Utskriftsvolym 171
Adressbok 172
Magasinhantering 179

15 Förstå skrivarmenyerna 181

Rapport/lista **181**
Systeminställningar 181
Panelinställningar 181
PCL typsnittslista. 181
PCL makrolista 181
PS-typsnittslista 181
PDF-typsnittslista 181
Jobbhistorik 181
Felhistorik 182
Utskriftsmätare 182
Demosida 182
Protokollmonitor 182
Snabbval 182
Adressbok 182
Serveradress. 182
Faxaktivitet. 182
Väntande fax. 182
Sparade dokument. 182
Skriver ut en rapport/lista med hjälp av styrpanelen 183
Skriver ut en rapport/lista med hjälp av verktygslådan 183

Wi-Fi | WPS **183**
Wi-Fi 183
Wi-Fi Direct 183
WPS (anslut via PBC) 183
WPS (anslut via PIN). 183

Parkopplad enh.. . . . . **184**

Admininställningar **184**
Telefonkatalog 184
PCL. 184
PS 191
PDF. 192
Nätverk. 194
Faxinställningar 201
Systeminställningar 210

Underhåll 220
Säkra inställningar 225
USB-inställningar 228

Grundinställningar 229
Kopiera grundinställningar 229
Fax grundinställningar. 230
Grundinställning för skanning 230
Grundinställningar för direktutskrift (endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw) Grundinställningar för USB-direktutskrift (endast tillgänglig för Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn) 231

Magasinhantering 231
Magasininställningar 231
Magasinprioritet. 236

Språkinställningar 237
Panelspråk. 237
Tangentbordslayout 237

Skriv ut 238
Privat brevlåda 238
Allmän postlåda 238
Korrekturutskrift 238
Säker utskrift 239
Säker faxmottagning 239
Blockinställningar 239

Kopiera 240
Antal 240
Mörkare/Ljusare. 240
Välj magasin 240
2-sidig kopiering. 242
Skärpa 242
Förminska/förstora 242
Ursprunglig storlek 243
Originaltyp 244
Sortering. 244
2-upp. 244
Marginal 244
Autoexponering 245
Spara inställningar 245

ID-kopiering 245
Spara inställningar 245

Skanna 245
Skanna till e-post 245

Skanna till nätverksmapp 246
Skanna till USB 246
Skanna till dator 246
Skanningsinställningar 246
Spara inställningar. 250

Fax **250**
Faxinställningar 251
Spara inställningar. 252

Skriv ut PDF/TIFF **252**

Skriv ut JPEG **252**
Utskriftsinställningar. 253
Spara inställningar. 255

Dell Document Hub **255**
Sök efter filer. 255
Bläddra efter filer 255
Skanna 256
Smart OCR- skanning 256
Skicka e-post till mig. 258
Visitkortsläsare 260

SharePoint **260**
Skriv ut 260
Skanna 260
Filnamnsalternativ 260

Lägg till appar. **261**

Panellås **261**
Aktivera panellås 261
Avaktivera panellåset 261

Återställa grundinställningar. **262**
När du använder styrpanelen 262

16 Riktlinjer för utskriftsmaterial 263

Papper. **263**
Rekommenderat papper 263
Oacceptabelt papper 263
Val av papper 264
Välja förtryckt material och brevhuvud 264
Val av hålat papper 264

Kuvert **265**

Etiketter **266**

Förvaring av utskriftsmaterial **266**

Identifiering av utskriftsmaterial och specifikationer **267**

Pappersstorlek som stöds 267

Papperstyper som stöds 268

Specifikationer för papperstyp 268

17 Ladda utskriftsmaterial 269

Kapacitet **269**

Dimensioner för utskriftsmaterial **269**

Fyller på utskriftsmaterial i magasin 1 och extra magasin 550 Sheet Feeder **270**

Ladda papper med brevhuvud (förtryckt och hålat papper) 270

Ladda utskriftsmedia i MPF **271**

Ladda liten utskriftsmedia i MPF 272

Skriva ut på kuvert – Kuvertläge **275**

Ställa in skrivaren på kuvertläge 275

Avbryta kuvertläget 276

Ladda kuvert i multifunktionsmataren 278

Kuvert #10, DL 278

Monarch 279

C5 279

Ladda brevhuvud i MPF 279

Använda MPF **280**

Länka magasin **280**

Utskrift, kopiering, skanning, faxning och Dell-dokumenthub 281

18 Skriva ut 283

Tips för lyckad utskrift **283**

Tips påförvaring av utskriftsmaterial 283

Undvika pappersstopp 283

Skicka ett jobb för utskrift **283**

Avbryta ett utskriftsjobb **284**

Avbryta ett jobb från manöverpanelen 284
Avbryta ett jobb från en dator som körs med Windows® operativsystem 284

Dubbelsidig utskrift 285
Duplex utskrift med duplexenhet 285
Använder broschyren för Utskrift 285

Använda funktionen lagrad utskrift 286
Översikt 286
Rutiner för utskrift av lagrad utskrift. 288

Skriva ut från USB-minne (USB-direktutskrift) 289
Stöttade filformat 290
Sätta in och ta bort ett USB-minne 290
Skriver ut en PDF-/TIFF-fil på ett USB-minne 290
Skriver ut en JPEG-fil på ett USB-minne 291

Skriva ut med Web Services on Devices (WSD) 291
Lägga till roller för utskriftstjänster 291
Installera skrivaren 292
Installera en skrivardrivrutin med guiden lägg till skrivaren 292

Utskrift med Wi-Fi Direct 293
Inställning av Wi-Fi Direct 293
Utskrift via Wi-Fi Direct 295
Koppla från Wi-Fi Direct-nätverket 296
Återställning av lösenfras 296
Återställning av PIN 296

Mobil utskrift och skanning 297
Android OS. 297
Apple iOS. 297

Skriva ut med AirPrint 298
Ställa in AirPrint på din skrivare. 298
Skriva ut via AirPrint. 298

Skriva ut med Google Cloud Print 298
Förbereder att använda skrivaren tillsammans med Google Cloud Print . . . 298
Aktivera Google Cloud Print på skrivaren 299
Välja version av tjänsten Google Cloud Print 299
Registrera skrivaren för tjänsten Google Cloud Print 300
Dela skrivaren med tjänsten Google Cloud Print 301
Avbryta registreringen för Google Cloud Print 301
Skriva ut via Google Cloud Print 301

Mopria utskriftstjänst. 302

Ställa in Mopria utskriftstjänst på din skrivare 302
Skriva ut med Mopria utskriftsservice 303

Skriva ut en rapportsida 303

Skrivarinställningar 303
Använda manöverpanelen för att ändra skrivarinställningarna 303
Använda styrpanelen Dell Printer Configuration Web Tool för att ändra skrivarinställningarna 303

19 Kopiera 305

Ladda papper för kopiering 305

Välja pappersmagasin 305

Förbereda ett dokument 305

Kopiera från dokumentglaset 306

Kopiera från den automatiska dokumentmataren 307

Ställa in inställningar för kopiering 308
Antal 308
Mörkare/Ljusare 308
Välj magasin 309
2-sidig kopiering 309
Skärpa 310
Förminska/förstora 310
Ursprunglig storlek 311
Originaltyp 311
Sortering 312
2-upp 313
Marginal 314
Autoexponering 314

Använda ID-kopiering 314

Ändra grundinställningarna 315

20 Skanning 317

Skanning översikt 317
Tips för enkel nätverksskanning 317
Skanning med skannerdrivrutin 317
Skanning utan skannerdrivrutin 318

Skanna till en dator med en USB-anslutning 318

Byta plats för att spara skannad data 319

Skanna till en dator ansluten med Web Services on Devices (WSD) 319

Förberedelser för Skanning med Web Services on Devices (WSD) 319

Skanna och skicka bilder till datorn med hjälp av Web Services on Devices (WSD) 320

Skanna från en dator med hjälp av Web Services on Devices (WSD) 320

Förberedelser vid skanning från datorn 320

Skanna från datorn 321

Skanning med hjälp av TWAIN-drivrutinen 322

Skanning genom att använda Windows Image Acquisition (WIA)-drivrutinen 324

Skanna med Wi-Fi Direct 325

Skanna via Wi-Fi Direct 325

Skannar till en PC eller server via SMB/FTP 326

Översikt 326

Förfaranden 327

Ställa in ett inloggningsnamn och ett lösenord (endast SMB) 327

Skapa en delad mapp (endast SMB) 329

Lägga till en skanningsdestination i skrivarens adressbok 331

Sända den skannade filen på nätverksmappen 336

Skanning till ett USB-minne 337

Typer av USB-minne 337

Förfaranden 337

Ange en mapp för att spara den skannade bilden 337

Sända e-post med den skannade bilden 338

Förbereda skrivaren för att skicka e-post 338

Ställa in DNS-serveradress 338

Ställa in information som är nödvändig för att få åtkomst till e-postservern 339

Ställa in administratörens e-postadress 340

Lägga till en ny e-postadress i skrivarens adressbok 341

Skicka en e-post med den skannade filen. 341

Hantera skannern 342

Portinställningar 342

Dialogruta Sökvillkor (endast Windows®). 343

Inställning lösenord 343

21 Faxning 345

Ange inledande inställningar för fax med hjälp av Dell Printer Easy Install . . . 345

Ställ in ditt land **346**

Ställa in skrivar-ID **346**

Ställa in tid och datum **347**

Ändra klockläge **347**

Ställa in ljud **347**
Högtalarvolym 347
Ringsignalsvolym 348

Ange alternativ för faxinställningar **348**
Ändra alternativ för faxinställningar 348
Tillgängliga alternativ för faxinställningar. 348
Avancerade faxinställningar 352

Skicka ett fax **355**
Ladda ett originaldokument 355
Justera dokumentupplösningen. 356
Justera dokumentkontrasten 357
Skicka ett fax från minnet 357
Skicka ett fax manuellt 358
Bekräfta överföringar 358
Automatisk återuppringning. 359

Skicka ett fördröjt fax **359**

Skicka ett fax från drivrutinen (direktfax) **359**
Exempel 360

Ta emot ett fax **364**
Om mottagningslägen 364
Ladda papper för faxmottagning 364
Ta emot ett fax automatiskt i faxläge 364
Ta emot ett fax manuellt i telefonläge 364
Ta emot ett fax automatiskt i telefon/fax eller telefonsvarare/fax 365
Ta emot ett fax manuellt med en extern telefon (fjärrmottagning) 365
Ta emot fax med DRPD 365
Ta emot fax i minnet 366
Avfrågning mottag. 366

Automatisk uppringning **366**
Snabbval. 366
Ställa in snabbval 366
Skicka ett fax med snabbval 367
Gruppuppringning 367
Ställa in gruppuppringning 367
Ändra gruppuppringning 368

Skicka ett fax med gruppuppringning (fleradressöverföring) 368
Skriva ut en snabbvalslista 368

Telefonkatalog **369**

Andra sätt att faxa **369**
Använda säkert mottagningsläge 369
Använda en telefonsvarare 370
Använda ett datormodem 371

Skriva ut en rapport **371**

Alternativ för Ändra inställningar **371**

22 Dell Document Hub 373

Registrera användaren och logga in på Dell Document Hub **373**
Registrera en Ny användare på Dell Document Hub 373
Logga in på Dell Document Hub 374
När skärmen Favoritlista visas när du trycker på blocket på skärmen Dell Document Hub 374
Gå tillbaka till Hem-skärmen 374
Logga ut från skrivaren 374

Söka efter och skriva ut filer **375**

Bläddra och skriva ut filer **376**
Söka efter filer i den valda molntjänsten 377

Skanning **377**
Söka efter platsen bland molntjänsterna 378
Söka efter platsen i den valda molntjänsten 378

Skanna dokumentet med OCR (Optical Character Recognition (optisk teckenidentifiering)) **379**

Ta emot den skannade filen som e-post **380**

Ta emot det skannade visitkortet som e-post **381**

23 Skriva ut och skanna direkt från SharePoint® 383

Registrera SharePoint®-servern **383**
Redigera listan över server-URL 384

Logga in på SharePoint®-servern **384**
Gå tillbaka till Hem-skärmen 384

Bläddra och skriva ut filer **385**

Skanning **385**

Lär känna din skrivare 387

24 Förstå ditt skrivarprogram 389

Översikt **389**

Dell Printer Hub/Dell Printer Management Tool (för Microsoft® Windows®) **390**

Skrivarstatusfönstret (för OS X och Linux) **390**

Status Monitor Widget (för OS X) **391**

Funktionen Status Monitor Widget 391

Innan du installerar Status Monitor Widget 391

Installera Status Monitor Widget 392

Öppna och stänga Status Monitor Widget 392

Fönstret Printer Status 392

Fönstret Beställ 394

Preferenser 395

Status Monitor Console (för Linux) **396**

Funktionen Status Monitor Console 396

Innan du installerar Status Monitor Console 396

Installera Status Monitor Console 396

Starta Status Monitor Console 397

Fönstret Printer Selection 397

Fönstret Printer Status 398

Dell Supplies Management System -fönster 399

Fönstret Service Tag 400

Fönstret Settings 400

Verktygslåda (för Microsoft® Windows®) **401**

Starta verktygslådan 401

Adressboksredigerare (för Microsoft® Windows® och OS X) **401**

Typer av adressböcker 401

Lägga till och redigera inmatningar i adressboken med adressboksredigeraren 402

Manager för skannerknappar (för OS X) **404**

Verktyg för att skapa installationsdisk för användare (för Microsoft® Windows®) **404**

Apphanteraren (för Microsoft® Windows®) **405**

Förbereda användning av Apphanteraren 405
Starta apphanteraren 405

25 Användarbehörighetskontroll 407

Skapa och redigera användarkonto 407
Skapa ett nytt användarkonto 407
Redigera användarkonto 408
Radera användarkonto 408

Logga in på användarkontot på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw . . . 408
Inloggning via pekskärmen 408
Inloggning med NFC-behörighetskort 409
Logga ut 409

Logga in på användarkontot på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn . . . 409
Ange metod för användarautentisering 409
Förberedelser för fjärrautentisering 409
Logga in för fjärrautentisering 409
Logga in för lokal autentisering 410
Logga ut 410

26 Anpassning av block 411

Lägga till nytt block 411
Välja bland förangivna block 411
Skapa nytt block med jobbinställningar 411

27 Använda serveradressboken och servertelefonboken 413

Förbereda skrivaren för åtkomst till den externa LDAP-servern 413
Startar Dell Printer Configuration Web Tool 413
Ställa in autentiseringstyp 413
Ställa in LDAP-server 414
Ställa in LDAP-användarmappning 415

Skicka ett e-postmeddelande med den skannade filen med hjälp av E-post serveradressbok 416

Skicka ett fax med Faxserveradressbok 416

28 Använder digitala certifikat 417

Hantering av certifikat 417

Förberedelse för hantering av certifikat 417
Skapa och ladda ner en certifikatsigneringsförfrågan (CSR). 418
Importera ett digitalt certifikat 419
Ange ett digitalt certifikat 419
Bekräfta inställningarna för ett digitalt certifikat 420
Ställer in ett Digitalt Certifikat 420
Importerar ett Digitalt Certifikat 421

Ställer in Funktionerna 421
Inställning av SSL/TLS-bruk Servercertifikat (HTTP/IPP). 422
Ställa in SMTP-SSL/TLS-kommunikation 422
Ställer in LDAP-SSL/TLS Kommunikation 422
Inställning för trådlös LAN WPA-Enterprise (EAP-TLS). 422
Inställning för Trådlöst LAN WPA-Enterprise (PEAPV0-MS-CHAPV2, EAP-TTLS PAP, EAP-TTLS CHAP) 424

29 Förstå skrivarmeddelanden 427

Statuskoder 427

Felmeddelanden 434

30 Specifikationer 437

Kompatibilitet med operativsystem 437

Elförsörjning 437

Mått 437

Minne 437

Page Description Language (PDL)/emulering, operativsystem och gränssnitt 438
MIB-kompatibilitet. 438

Miljö 438
Drift 438
Garanterad utskriftskvalitet 438
Förvaring. 438
Höjd 438

Kablar 439

Specifikationer för skrivaren. 439

Specifikationer för kopiering 440

Specifikationer för skannern. 440

Specifikationer för fax **441**

Specifikationer för trådlös anslutning **441**

Underhåll av din skrivare 443

31 Underhåll av din skrivare 445

Bestämma statusen för förbrukningsvaror **445**

Spara förbrukningsvaror **445**

Beställa förbrukningsartiklar **445**

Använd Dell Printer Configuration Web Tool 445

Använda Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool för Windows® 445

För OS X 446

För Linux 446

Förvaring av utskriftsmaterial **446**

Förvaring av förbrukningsvaror **446**

Byte av tonerkassetten **447**

Ta bort tonerkassetten 447

Installera en tonerkassett 448

Byta ut trumkassetten **450**

Ta bort trumkassetten 450

Installera en trumkassett 451

Byta ut fixeringsenhet, överföringsenhet och bromsrulle **454**

Avlägsna fixeringsenheten 454

Installerar en fixeringsenhet 455

Avlägsna överföringsenheten 456

Installera en överföringsenhet 456

Så här tar man ur bromsrullen i magasin 1 457

Så här installerar man bromsrullen i magasin 1 458

Rengöra skannern **460**

Rengöra matarrullen till den automatiska dokumentmataren **461**

Rengöra skrivaren invändigt **461**

Flytta skrivaren **464**

Ta bort Extra Magasin 550 Sheet Feeder **466**

32 Åtgärda pappersstopp 471

Undvika pappersstopp **471**

Identifiera platsen för pappersstopp **472**

Åtgärda pappersstopp i DADF **473**

Om statuskod: 005-112, 005-121 eller 005-900 visas: 473

Om statuskod: 005-110 visas: 475

Rensa pappersstopp från MPF **475**

Rensa pappersstopp i magasin 1 . . . . . **479**

Åtgärda pappersstopp i fixeringsenheten **482**

Om statuskod: 050-130 visas: 482

Åtgärda pappersstopp i duplexenheten **485**

Om statuskod: 050-131 visas: 485

Åtgärda pappersstopp i Regi Roll **486**

Om statuskod: 050-142 visas: 486

Om statuskod: 050-132 visas: 489

Rensa pappersstopp från Extra Magasin 550 Sheet Feeder **493**

Åtgärda pappersstopp i magasinen **496**

Om statuskod 050-134 visas: 496

Om statuskod 050-133 visas: 498

Felsökning 501

33 Felsökningsguide 503

Grundläggande skrivarproblem **503**

Displayproblem **503**

Utskriftsproblem **503**

Problem med utskriftskvaliteten **504**

Utskriften är för ljus 505

Tonern smetar ut sig eller utskriften hamnar utanför sidan 507

Slumpvisa fläckar/suddiga bilder 508

Hela utskriften är tom 508

Ränder syns på utskriften 510

Breda prickar 511

Vertikala tomrum 512

Fläckar 513
Spöktryck 514
Ljussvaghet 515
Dimma 515
Bead-Carry-Out (BCO) 516
Tandade tecken 517
Band 518
Maskinmärke 518
Skrynkligt/fläckigt papper 519
Skada på papprets övre kant 519

Pappersstopp Riktningsproblem 520
Topp- och sidomarginalerna är felaktiga 520
Bilder är förskjutna 521
Magasin 1/Valfri 550-arksmatare, stopp på grund av felaktig inmatning . . . 521
MPF stopp på grund av felaktig inmatning 522
Regi-stopp (slutsensor på STOPP) 523
Slutstopp (slutsensor Av STOPP) 523
Magasin 1/Valfri 550-arksmatare, stopp p.g.a. flerfaldig inmatning 524
MPF stopp p.g.a. flerfaldig inmatning 524

Oljud 525

Kopieringsproblem 525

Faxproblem 525

Skanningsproblem 528

Problem med ett Digitalt Certifikat 530

Problem med installerade extra tillbehör 531

Wi-Fi Direct-problem 531

Problem med skannerns drivrutin/skrivartillbehör 532

Andra problem 532

Kontakta service 532

Bilaga 533

Bilaga 535

Dell™ teknisk supportpolicy 535
Onlinetjänster 535

Garantier och returneringspolicy **535**
Återvinningsinformation. 535
Kontakta Dell **535**

Innan du börjar

Anmärkningar, försiktighetsåtgärder, och varningar 27

1 Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw
Dell™ Smart Multifunction Printer | S2815dn
Användarguide 31

2 Hitta information 33

3 Produktfunktioner 35

4 Om skrivaren 39

Anmärkningar, försiktighetsåtgärder, och varningar

ANMÄRKNING: En **Anmärkning** gör dig uppmärksam på viktig information som hjälper dig att får ut mer av din skrivare.

FÖRSIKTIGT: FÖRSIKTIGHET indikerar potentiell skada på maskinvara eller förlust av data om instruktioner inte följs.

VARNING: En VARNING indikerar en potentiell fara för skada på egendom, person eller dödsfall.

Information i detta dokument kan komma att ändras utan förvarning.

© 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 Active Directory* är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation i USA och/eller andra länder; *Apple, Bonjour, Macintosh, Mac OS* och *OS X* 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; *MIFARE* är ett varumärke som tillhör NXP Semiconductors; *Thinxtream* är ett varumärke som tillhör Thinxtream Technologies Pte. Ltd.; *QR Code* är ett registrerat varumärke som tillhör Denso Wave Incorporated; *Dropbox* är ett varumärke eller ett registrerat varumärke som tillhör Dropbox Inc.; *Box* och *Box*-logotypen är utan begränsning, antingen varumärken, tjänstemärken eller registrerade varumärken som tillhör Box, Inc. *RSA* och *BSAFE* är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör EMC Corporation i USA och/eller andra länder; *Mopria* är ett varumärke som tillhör Mopria Alliance.

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. frånsäger sig allt ägandeintresse för varumärken och varunamn andra än dess egna.

Om licensen

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

Beträffande RSA BSAFE

Den här skrivaren inkluderar RSA® BSAFE® kryptografisk programvara från EMC Corporation.

ICC Profile Header

Copyright (c) 1994-1996 SunSoft, Inc.

Rights Reserved

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NON-INFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL SUNSOFT, INC. OR ITS PARENT COMPANY BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the name of SunSoft, Inc. shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in this Software without written authorization from SunSoft Inc.

JPEG Library

Independent JPEG Group's free JPEG software

This package contains C software to implement JPEG image encoding, decoding, and transcoding. JPEG is a standardized compression method for full-color and gray-scale images.

The distributed programs provide conversion between JPEG "JFIF" format and image files in PBMPLUS PPM/PGM, GIF, BMP, and Targa file formats. The core compression and decompression library can easily be reused in other programs, such as image viewers. The package is highly portable C code; we have tested it on many machines ranging from PCs to Crays.

We are releasing this software for both noncommercial and commercial use. Companies are welcome to use it as the basis for JPEG-related products. We do not ask a royalty, although we do ask for an acknowledgement in product literature (see the README file in the distribution for details). We hope to make this software industrial-quality --- although, as with anything that's free, we offer no warranty and accept no liability.

For more information, contact jpeg-info@jpegclub.org.

Contents of this directory

---

jpegsrc.vN.tar.gz contains source code, documentation, and test files for release N in Unix format.

jpegsrN.zip contains source code, documentation, and test files for release N in Windows format.

jpegaltui.vN.tar.gz contains source code for an alternate user interface for cjpeg/djpeg in Unix format.

jpegaltuiN.zip contains source code for an alternate user interface for cjpeg/djpeg in Windows format.

wallace.ps.gz is a PostScript file of Greg Wallace's introductory article about JPEG. This is an update of the article that appeared in the April 1991 Communications of the ACM.

jpeg.documents.gz tells where to obtain the JPEG standard and documents about JPEG-related file formats.

jfif.ps.gz is a PostScript file of the JFIF (JPEG File Interchange Format) format specification.

jfif.txt.gz is a plain text transcription of the JFIF specification; it's missing a figure, so use the PostScript version if you can.

TIFFTechNote2.txt.gz is a draft of the proposed revisions to TIFF 6.0's JPEG support.

pm.errata.gz is the errata list for the first printing of the textbook "JPEG Still Image Data Compression Standard" by Pennebaker and Mitchell.

jdosaobj.zip contains pre-assembled object files for JMEMDOSA.ASM. If you want to compile the IJG code for MS-DOS, but don't have an assembler, these files may be helpful.

Math Library

Copyright (C) 1993 by Sun Microsystems, Inc. All rights reserved.

Developed at SunPro, a Sun Microsystems, Inc. business.

Permission to use, copy, modify, and distribute this software is freely granted, provided that this notice is preserved.

==========

copysignf.c: * Copyright (C) 1993 by Sun Microsystems, Inc. All rights reserved.

math_private.h: * Copyright (C) 1993 by Sun Microsystems, Inc. All rights reserved.

powf.c: * Copyright (C) 1993 by Sun Microsystems, Inc. All rights reserved.

scalbnf.c: * Copyright (C) 1993 by Sun Microsystems, Inc. All rights reserved.

libtiff

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler

Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Zlib

zlib.h -- interface of the 'zlib' general purpose compression library version 1.2.8, April 28th, 2013

Copyright (C) 1995-2013 Jean-loup Gailly and Mark Adler

This software is provided 'as-is', without any express or implied warranty. In no event will the authors be held liable for any damages arising from the use of this software.

Permission is granted to anyone to use this software for any purpose, including commercial applications, and to alter it and redistribute it freely, subject to the following restrictions:

1. The origin of this software must not be misrepresented; you must not claim that you wrote the original software. If you use this software in a product, an acknowledgment in the product documentation would be appreciated but is not required.
2. Altered source versions must be plainly marked as such, and must not be misrepresented as being the original software.
3. This notice may not be removed or altered from any source distribution.

Jean-loup Gailly Mark Adler
jloup@gzip.org madler@alumni.caltech.edu

BEGRÄNSADE RÄTTIGHETER FÖR AMERIKANSKA MYNDIGHETER

Denna mjukvara 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.

Oktober 2015 Rev. A00

1

Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw Dell™ Smart Multifunction Printer | S2815dn Användarguide

Klicka på länkarna till vänster för information om funktioner, tillval och handhavande av din Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw och Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn. För information om annan dokumentation som medföljde din skrivare, se "Hitta information".

ANMÄRKNING: I denna manual refereras Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw och Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn som "skrivare".

ANMÄRKNING: I denna bruksanvisning förklaras tillvägagångssätten för en dator med operativsystemet Microsoft® Windows® 7 om inget annat angivits.

Konventioner

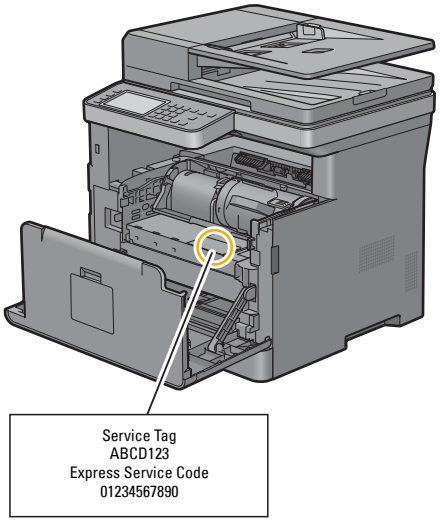
Följande beskriver innebörden av symboler och fonter som används i denna bruksanvisning:

Fet stil	:	• Namn på hårdvaruknappar på styrpanelen. • Skärmnamn på pekskärmen. • Menyer, kommandon, fönster eller dialogrutor visas på datorskärmen.
Texter i `Courier New` font	:	• Menyer och meddelanden visas på pekskärmen. • Tecken som matats in från datorn. • Katalogvägar.
< >	:	• Tangent på tangentbordet på datorn.
→	:	• Anger en väg till ett visst objekt inom en rutin på en dator.
" "	:	• Korshänvisningar i denna bruksanvisning. • Tecken som matats in från styrpanelen. • Meddelanden som visas på en datorskärm.

2

Hitta information

ANMÄRKNING: Bilderna som används i denna bruksanvisning är på Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw om inget annat angivits.

Vad letar du efter?	Hitta det här
• Drivrutiner för min skrivare	*Software and Documentation*-skivan
• Min *Användarguide*	*Software and Documentation*-skivan innehåller installationsvideo, dokumentation och drivrutiner för din skrivare. Du kan använda *Software and Documentation*-skivan för att installera drivrutiner eller för att komma åt videoinstallationen och dokumentation. Viktigt-filen kan finnas med på *Software and Documentation*-skivan för att erbjuda sista minuten-uppdateringar om tekniska ändringar på din skrivare eller avancerat tekniskt referensmaterial för vana användare eller tekniker.
• Hur jag installerar min skrivare • Hur jag använder min skrivare	*Inställningsguide*
• Säkerhetsinformation • Garantiinformation	*Viktig information* **VARNING: Läs och följ alla säkerhetsinstruktioner i din *Viktig information* innan du installerar och handhar din skrivare.**
• Express Service Code och Service Tag	 Express Service Code- och Service Tag-numret finns på insidan av tonerpåfyllningsluckan på din skrivare.
• Senaste drivrutinerna för min skrivare • Dokumentation för min skrivare	Gå till **dell.com/support**.

Vad letar du efter?	Hitta det här
• Svar på tekniska service- och supportfrågor	**dell.com/support** erbjuder flera onlineverktyg inklusive: • Lösningar — Felsökning, råd och tips, artiklar från tekniker och onlinekurser • Uppgraderingar — Uppgraderingsinformation för komponenter som skrivardrivrutiner • Kundservice — Kontaktinformation, beställningsstatus, garantier- och serviceinformation • Nedladdningar — Drivrutiner • Handböcker — Skrivardokumentation och produktspecifikationer Gå till **dell.com/support**. Välj region och fyll i begärda uppgifter för att få tillgång till hjälpverktyg och information.

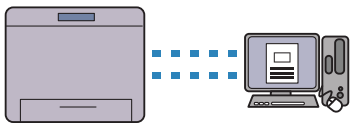
Produktfunktioner

Detta avsnitt beskriver produktfunktionerna och visar länkar till dem.

Appen Dell Document Hub

Med appen Dell Document Hub 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 filen i flera molntjänster samtidigt för att skriva ut dokument eller så kan du skanna dokument direkt till molnet använder appen. Se Windows Store, Google Play™ store och App Store för att ladda ner appar. Mer information om hur du använder Dell Document Hub, se Vanliga frågor och svar i Dell.com/documenthub.

Dell Printer Management Tool (endast Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn)

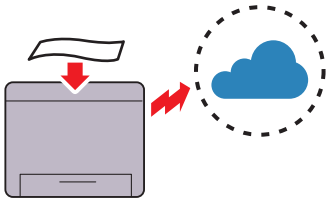


Dell Printer Management Tool är programmet som övervakar och informerar dig om skrivarens status och gör att du kan anpassa din skrivarinställningar. Programmet meddelar dig också om uppdatering av maskinvara/programvara. Dell Printer Management Tool finns på skivan *Software and Documentation* och installeras med manualer, drivrutiner och programvara för skrivaren. Öppna programmet och klicka på ⓘ längst upp till höger i huvudfönstret för att se Vanliga frågor och svar, för mer information.

Dell Printer Hub (endast Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw)

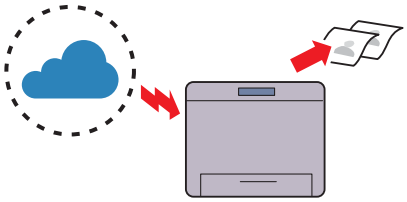
Dell Printer Hub är programmet som övervakar och informerar dig om skrivarens status och gör att du kan anpassa din skrivarinställningar. Programmet meddelar dig också om uppdatering av maskinvara/programvara. Du kommer åt Dell Document Hub från Dell Printer Hub för smidig användning. Dell Printer Hub finns på skivan *Software and Documentation* och installeras med manualer, drivrutiner och programvara för skrivaren. Öppna programmet och klicka på ⓘ längst upp till höger i huvudfönstret för att se Vanliga frågor och svar, för mer information.

Konvertera och spara med Dell Document Hub (endast Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw)



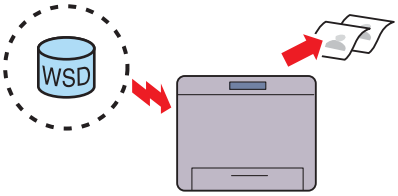
Du kan skanna pappersdokument och spara dem direkt i den molntjänst som du föredrar med Dell Document Hub. Du kan även konvertera papperskopior till redigerbart digitalt innehåll innan de skickas till molntjänsten.

Skriva ut med Dell Document Hub (endast Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw)



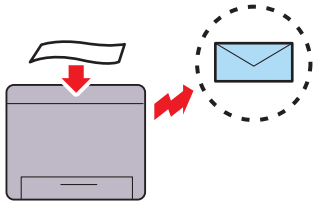
Med Dell Document Hub kan du enkelt hitta och skriva ut dokument som är lagrade i molntjänster. Du kan även söka efter filer på flera molnlagringstjänster samtidigt.

Skriva ut med Web Services on Devices (WSD)



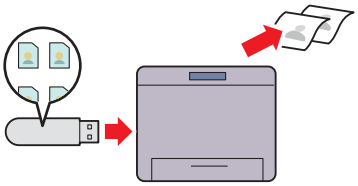
När skrivaren är ansluten till en dator via nätverk som använder Web Services on Devices (WSD), kan du skriva ut dokument från datorn genom att använda utskriftsfunktionen för Web Services on Devices (WSD).

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



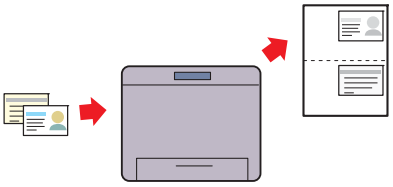
Om du vill skicka skannad data via e-post, använd funktionen skanna till e-post. Du kan skicka skannad data direkt som en bilaga till ett e-postmeddelande. Du kan välja mottagande e-postadresser från adressboken på skrivaren eller servern. Eller så kan du ange adressen från pekskärmen på skrivarens styrpanel.

Skriva ut från USB-minne (USB-direktutskrift)



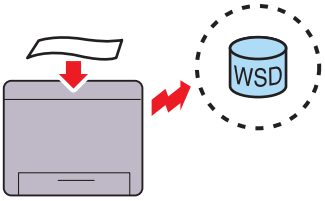
Funktionen Skriv ut från USB-minne gör att du kan skriva ut filer direkt från ett USB-minne utan att du behöver starta upp din dator eller någon applikation.

Använda ID-kopiering (ID-kopiering)



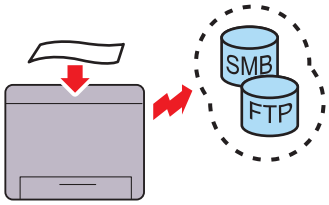
Du kan kopiera båda sidorna av ett ID-kort på ett enda papper i originalstorlek genom att trycka på `ID-kopiering` på pekskärmen.

Skanna till en dator ansluten med Web Services on Devices (WSD)



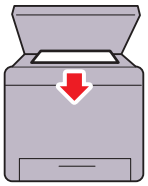
När skrivaren är ansluten till en dator via nätverk som använder Web Services on Devices (WSD), kan du skanna och skicka bilderna till en datorn genom att använda funktionen Skanna till Web Services on Devices (WSD).

Skannar till en PC eller server via SMB/FTP (Skanna till nätverksmapp)



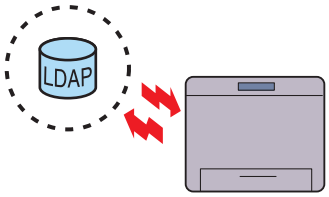
Du kan överföra data som skannats till en PC eller en server via SMB eller FTP utan servicemjukvara. Även om du först måste registrera destinationen för FTP-servern eller datorn i adressboken, så sparar du tid.

Kopiera från dokumentglaset (Skanna från dokumentglas)



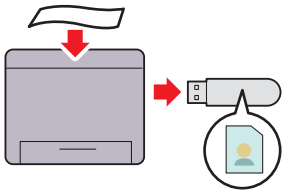
Du kan skanna sidor i en bok eller broschyr från dokumentglaset. Om du skannar dokument genom att använda dokumentglaset, ska de placeras med framsidan nedåt.

Fjärrautentisering med LDAP- eller Kerberos-server (endast Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn)



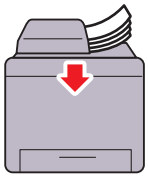
Användarautentisering genom att använda LDAP- eller Kerberos-servern är tillgänglig för att manövrera användarens inloggning på skrivaren. Endast användare som har tillgång till den angivna servern kan logga in på skrivaren.

Skanning till ett USB-minne (Skanna till USB)



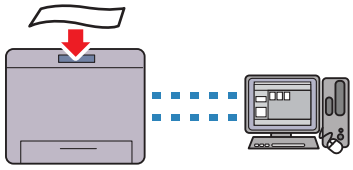
Med funktionen skanna till USB behöver du inte en dator för att ansluta ett USB-minne. Du kan ange det USB-minne som sitter i skrivarens port som plats för att spara data när du skannar.

Kopiera från den automatiska dokumentmataren (Skanna från den automatiska dokumentmataren)



Du kan skanna delar av obundet papper med hjälp av den automatiska dokumentmataren (DADF). Om du skannar dokument med den automatiska dokumentmataren, ska de laddas med framsidan uppåt.

Hantera dokumenten med PaperPort (endast Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn)



Du kan organisera, söka och skanna efter dina skannade dokument med den medföljande programvaran PaperPort.

4

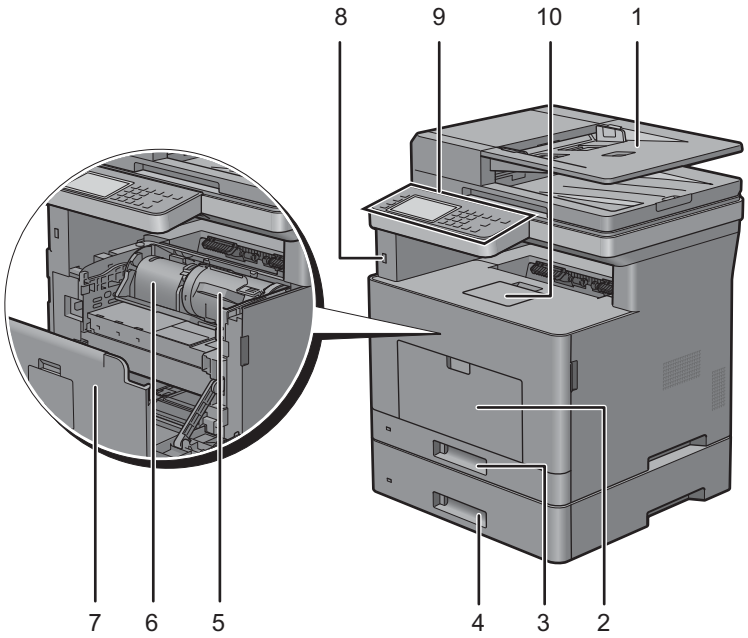
Om skrivaren

Detta kapitel ger en översikt av din skrivare.

ANMÄRKNING: Bilderna som används i denna bruksanvisning är på Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw om inget annat angivits.

Sedd från framsidan och baksidan

Sedd från framsidan

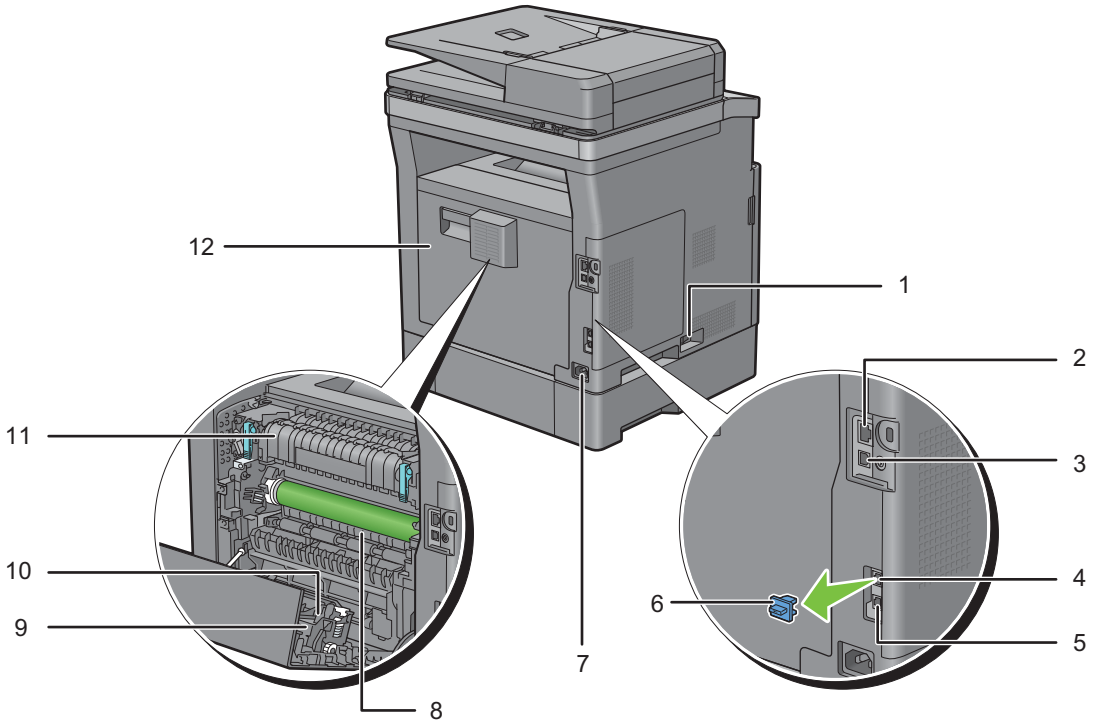


1	Duplex Automatisk dokumentmatare (DADF)	6	Trumkassett
2	Multifunktionell matare (MPF)	7	Frontlucka
3	Magasin1	8	Främre USB-port
4	Extra Magasin 550 Sheet Feeder (Magasin2)	9	Styrpanel
5	Tonerkassett	10	Utmatningsfackets förlängningsdel

ANMÄRKNING: Dra ut utmatningsfackets förlängningsdel för att förhindra att pappret ramlar av skrivaren.

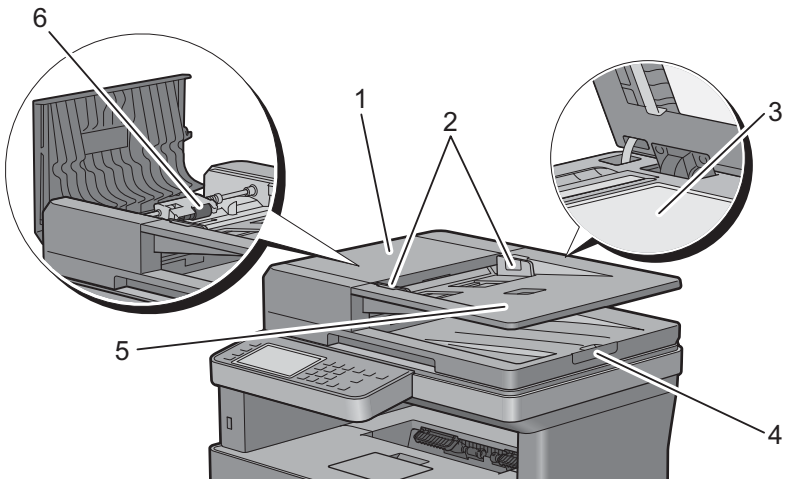
ANMÄRKNING: Det går att vända upp styrpanelen tills den klickar på plats för att göra det lättare att ta ut utskrivet papper eller trumkassetten.

Sedd bakifrån



1	Strömbrytare	7	Strömanslutning
2	Nätverksport	8	Utkast
3	USB-port	9	Duplexenhet
4	Telefonkontakt	10	Överföringsenhet
5	Väggkontakt	11	Fixeringsenhet
6	”Blå” kontakt	12	Baklucka

Duplex Automatisk dokumentmatare (DADF)

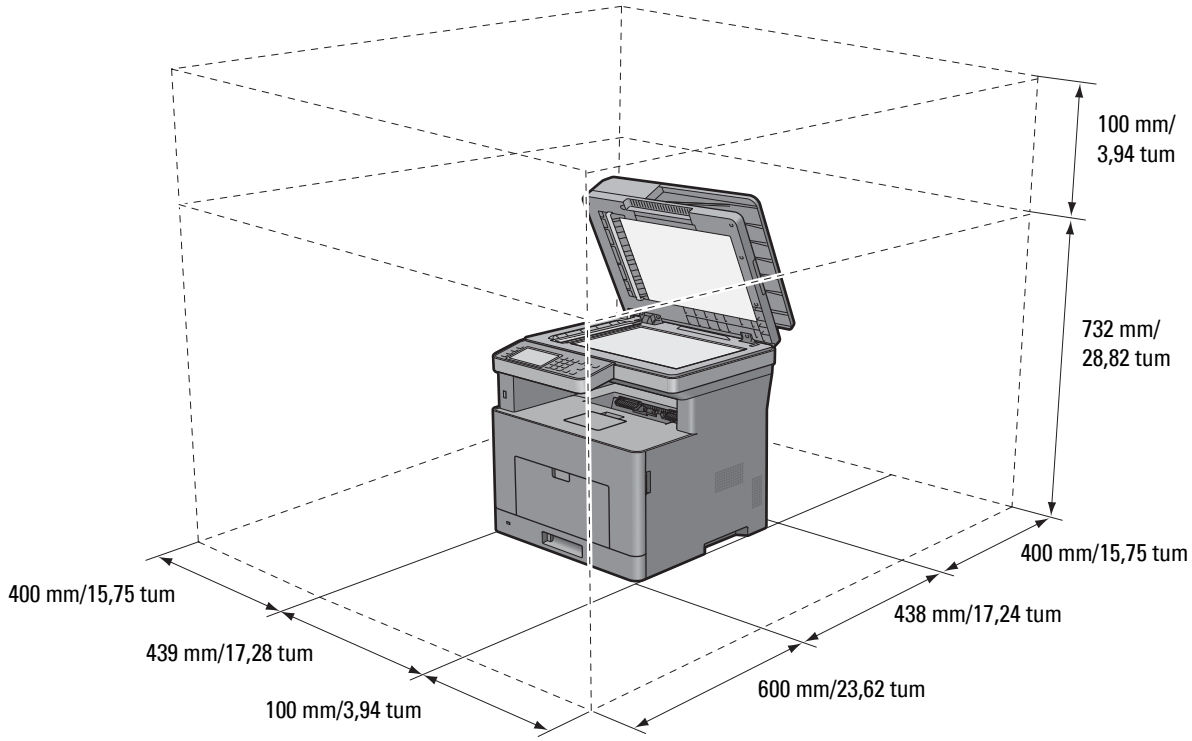


1	DADF-lucka	4	Dokumentstoppare
2	Dokumentstöd	5	Dokumentmatarmagasin
3	Dokumentglas	6	Dokumentmatarens matningsvals

ANMÄRKNING: Dra ut dokumentstopparen för att förhindra att dokumentet faller av skrivaren.

Utrymmeskrav

Se till att det finns tillräckligt med utrymme för att öppna skrivarens pappersmagasin, omslag och extra tillbehör samt för god ventilation.



Styrpanel

Mer information om styrpanelen finns i ”Använda knapparna på styrpanelen”.

Extra tillbehör

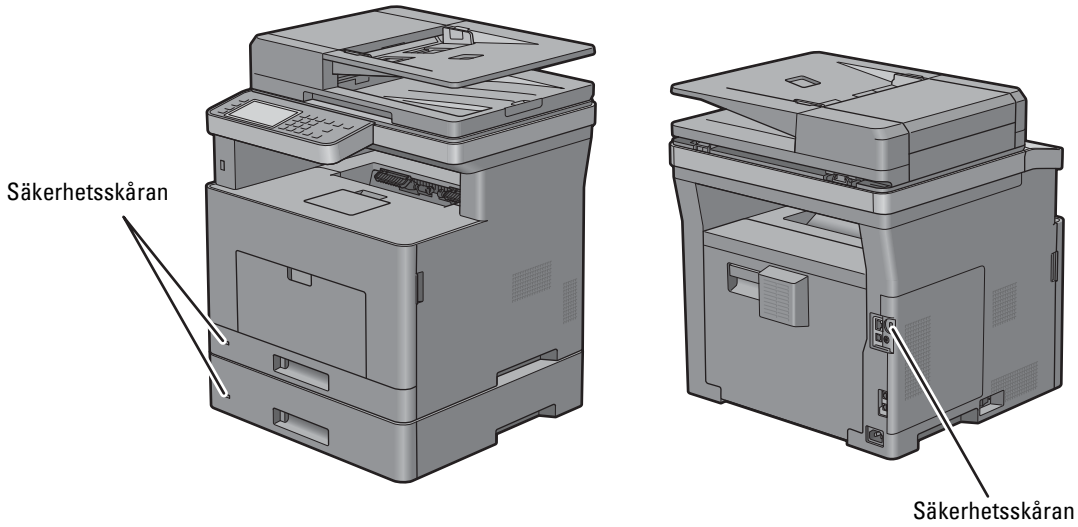
En extra 550-arkmatare finns tillgänglig för skrivaren.

Se installationsanvisningarna som följer med den extra 550-arkmataren för att installera en extra 550-arkmatare.

Säkrar skrivaren

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

Fäst kensingtonlåset i säkerhetsskåran på skrivaren.



För information, se bruksanvisningar som medföljer Kensingtonlåset.

Beställa förbrukningsartiklar

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

Mer information finns i ”Beställa förbrukningsartiklar”.

Konfigurera skrivaren (skrivarinstallation)

5 Överblick över skrivarinstallationen 47

6 Installera extra tillbehör..... 49

7 Ansluta och ställa in din skrivare 57

8 Ställa in IP-adress..... 79

9 Fylla på papper 83

10 Installera skrivardrivrutiner på Windows®-datorer..... 87

11 Installera skrivardrivrutiner på Macintosh-datorer 101

12 Installera skrivardrivrutiner på Linux-datorer (CUPS).....105

5

Överblick över skrivarinstallationen

Följande är förfaranden som krävs för att installera skrivaren.

Förberedelser av maskinvara

↓

”Installera extra tillbehör”

”Slå på skrivaren”

Startinställningar

↓

”Konfigurera de inledande inställningarna på styrpanelen”

Anslutningar

↓

”Ansluta till en dator eller ett nätverk”

”Ansluta till telefonlinjen”

Installera skrivaren

”Ställa in skrivaren med hjälp av Dell Printer Easy Install (endast Windows®)”

”Installera skrivardrivrutiner på Windows®-datorer”

”Installera skrivardrivrutiner på Macintosh-datorer”

”Installera skrivardrivrutiner på Linux-datorer (CUPS)”

Installera extra tillbehör

I detta kapitel beskrivs hur man installerar extra magasin 550 sheet feeder (magasin2).

ANMÄRKNING: Bilderna som används i denna bruksanvisning är på Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw om inget annat angivits.

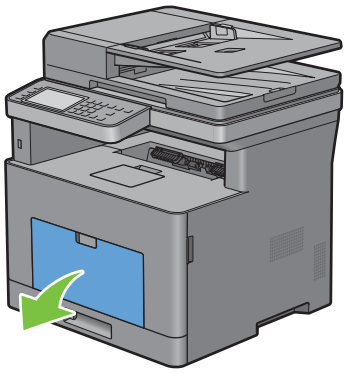
Installera den Extra Magasin 550 Sheet Feeder

VARNING: Om du installerar ett extra magasin 550 sheet feeder efter att du ställt in skrivaren, se till att stänga av skrivaren, dra ut sladden och ta bort alla kablar från skrivarens baksida innan du börjar.

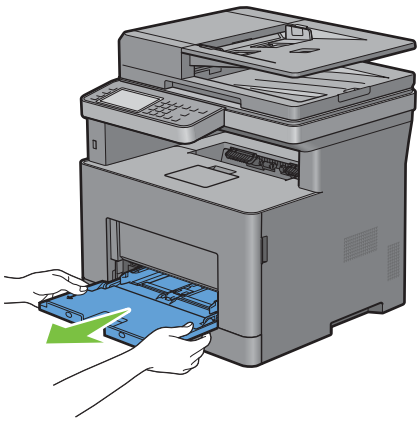
ANMÄRKNING: Skivan *Software and Documentation* innehåller även videoinstruktioner. I fönstret **Dell Printer Easy Install** i huvudmenyn, klickar du på **Installationsvideo**.

1. Försäkra dig om att skrivaren är avstängd och ta sedan bort alla kablar från skrivarens baksida.
2. Ta bort all tejp och påsen med skruvar.

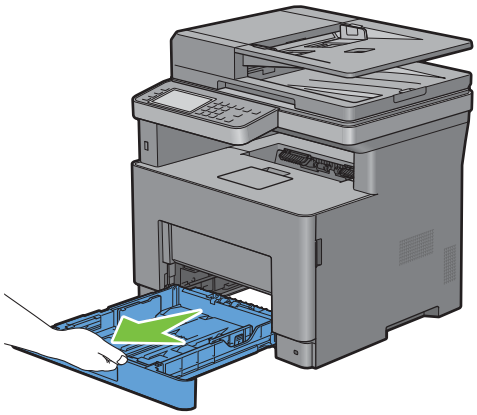
   ANMÄRKNING: Spara skruvarna eftersom du kommer att behöva dem senare.
3. Ställ den extra magasin 550 sheet feeder på den plats där skrivaren står.
4. Dra försiktigt upp locket till MPF.



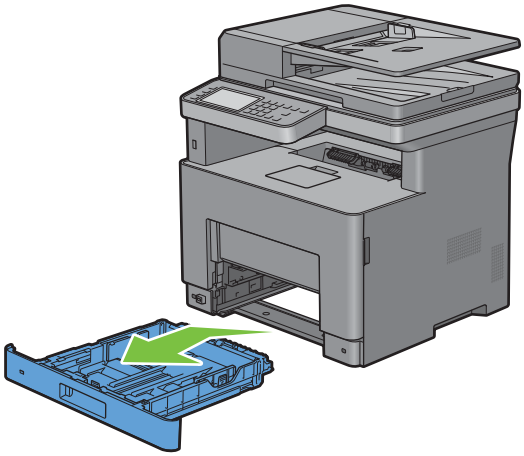
5. Ta tag i båda sidor av MPF och dra sidan ut MPF ur skrivaren.



6 Dra ut magasin1 ur skrivaren omkring 200 mm.



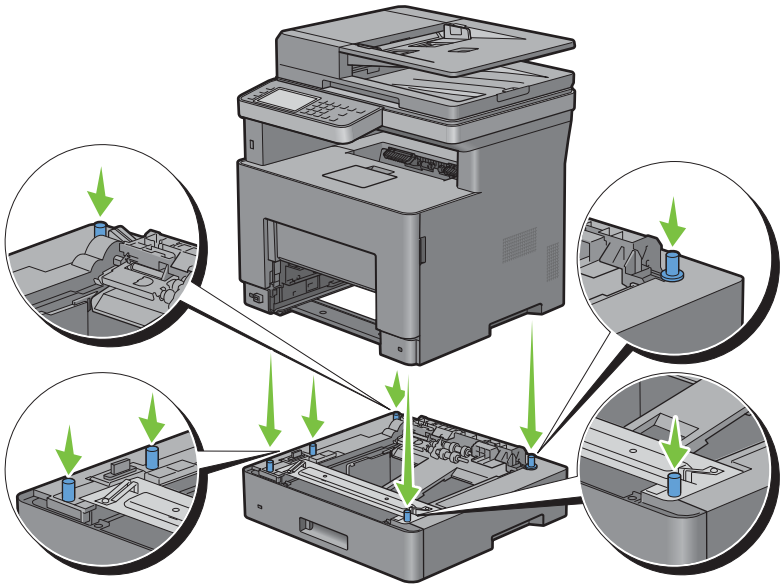
7 Håll magasin1 med båda händerna, och ta bort den från skrivaren.



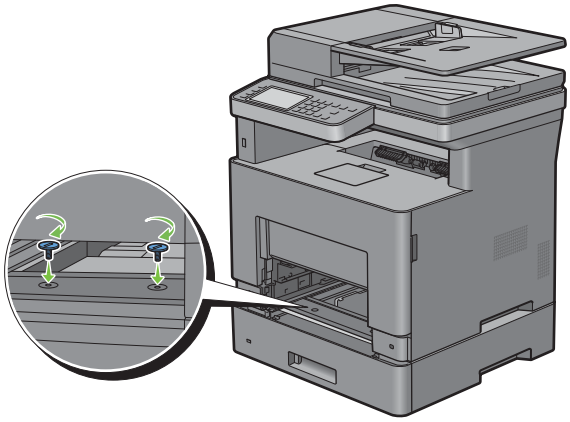
8 Lyft skrivaren och rikta in de fyra styrstiften på den extra magasin 550 sheet feeder i hålen nertill på skrivaren. Sänk försiktigt ned skrivaren på den extra magasin 550 sheet feeder.

VARNING: Två personer behövs för att lyfta skrivaren.

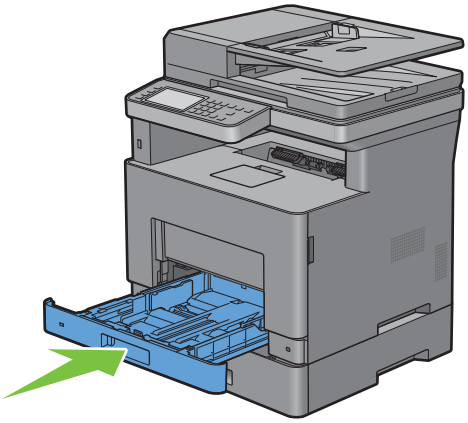
VARNING: Var försiktig så att du inte klämmer fingrarna när du sätter ner skrivaren på den extra magasin 550 sheet feeder.



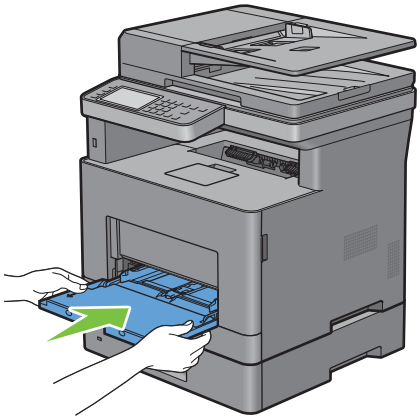
9 Sätt fast den extra magasin 550 sheet feeder på skrivaren genom att dra åt de två skruvarna som följer med mataren med ett mynt eller liknande föremål.



10 Sätt i magasin1 i skrivaren och tryck tills den stannar.



11 Sätt i MPF i skrivaren, tryck tills den stannar och stäng MPF-luckan.



12 Anslut alla kablar igen på skrivarens baksida och slå på skrivaren.

ANMÄRKNING: Skrivaren hittar automatiskt det fastsatta magasinet men känner inte av papperstypen.

13 Skriv ut systeminställningsrapporten för att bekräfta att extra magasin 550 sheet feeder är korrekt installerad.

För information om hur man skriver ut en systeminställningsrapport, se ”Rapport/lista”.

14 Bekräfta att **Magasin 2 (550-arkmatare)** är listad i systeminställningsrapporten under **Skrivartillval**.

Om mataren inte listas stänger du av skrivaren, kopplar ur spänningskabeln och ominstallerar extra magasin 550 sheet feeder.

15 När du lagt i papper i den tillvalda extra magasin 550 sheet feeder anger du papperstyp från skrivarens styrpanel.

a Tryck på knappen (**Information**).

b Tryck på fliken `Verktyg` och tryck sedan på `Magasinhantering`.

c Tryck på `Magasininställningar`.

d Tryck på `Magasin2`.

e Tryck på `Typ`.

f Tryck på ▼ tills den önskade papperstypen visas och välj sedan önskad papperstyp.

g Tryck på `OK`.

16 Om du installerade den extra magasin 550 sheet feeder efter att du installerat skrivardrivrutiner, uppdatera då dina drivrutiner genom att följa instruktionerna för det operativsystem du använder. Om skrivaren är ansluten till ett nätverk, uppdatera drivrutinerna för varje klient.

Uppdatera din drivrutin för att upptäcka 550-arkmataren

När du använder PCL drivrutin

Windows® 10/ Windows® 10 x64	**1** Högerklicka på Startknappen och klicka sedan på **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Enheter och skrivare**. **2** Högerklicka på skrivarikonen för **Dell MFP H815dw** eller **Dell MFP S2815dn**, och välj sedan **Skrivaregenskaper**. **3** Klicka på fliken **Konfigurering** och välj **Inställningar för dubbelriktad kommunikation**. **4** Välj **Hämta information från skrivare** och klicka på **OK**. **5** Klicka på **Tillämpa**, och sedan på **OK**. **6** Stäng dialogrutan **Enheter och skrivare**.
Microsoft® Windows® 8/ Windows® 8 x64/ Windows® 8.1/ Windows® 8.1 x64/ Windows Server® 2012/ Windows Server® 2012 R2	**1** Högerklicka längst ner i vänster hörn på skärmen i skrivbordsläge och klicka sedan på **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** (**Maskinvara** för Windows Server® 2012/Windows Server® 2012 R2) → **Enheter och skrivare**. **2** Högerklicka på skrivarikonen för **Dell MFP H815dw** eller **Dell MFP S2815dn**, och välj sedan **Skrivaregenskaper**. **3** Klicka på fliken **Konfigurering** och välj **Inställningar för dubbelriktad kommunikation**. **4** Välj **Hämta information från skrivare** och klicka på **OK**. **5** Klicka på **Tillämpa**, och sedan på **OK**. **6** Stäng dialogrutan **Enheter och skrivare**.
Windows® 7/ Windows® 7 x64/ Windows Server® 2008 R2 x64	**1** Tryck på **Start** → **Enheter och skrivare.** **2** Högerklicka på skrivarikonen för **Dell MFP H815dw** eller **Dell MFP S2815dn**, och välj sedan **Skrivaregenskaper**. **3** Klicka på fliken **Konfigurering** och välj **Inställningar för dubbelriktad kommunikation**. **4** Välj **Hämta information från skrivare** och klicka på **OK**. **5** Klicka på **Tillämpa**, och sedan på **OK**. **6** Stäng dialogrutan **Enheter och skrivare**.
Windows Vista®/ Windows Vista® x64	**1** Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Skrivare**. **2** Högerklicka på skrivarikonen för **Dell MFP H815dw** eller **Dell MFP S2815dn**, och välj sedan **Egenskaper**. **3** Klicka på fliken **Konfigurering** och välj **Inställningar för dubbelriktad kommunikation**. **4** Välj **Hämta information från skrivare** och klicka på **OK**. **5** Klicka på **Tillämpa**, och sedan på **OK**. **6** Stäng dialogrutan **Skrivare**.
Windows Server® 2008/ Windows Server® 2008 x64	**1** Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Skrivare**. **2** Högerklicka på skrivarikonen för **Dell MFP H815dw** eller **Dell MFP S2815dn**, och välj sedan **Egenskaper**. **3** Klicka på fliken **Konfigurering** och välj **Inställningar för dubbelriktad kommunikation**. **4** Välj **Hämta information från skrivare** och klicka på **OK**. **5** Klicka på **Tillämpa**, och sedan på **OK**. **6** Stäng dialogrutan **Skrivare**.

Windows Server® 2003/ Windows Server® 2003 x64	**1** Klicka på **Start** → **Skrivare och fax**. **2** Högerklicka på skrivarikonen för **Dell MFP H815dw** eller **Dell MFP S2815dn**, och välj sedan **Egenskaper**. **3** Klicka på fliken **Konfigurering** och välj **Inställningar för dubbelriktad kommunikation**. **4** Välj **Hämta information från skrivare** och klicka på **OK**. **5** Klicka på **Tillämpa**, och sedan på **OK**. **6** Stäng dialogrutan **Skrivare och fax**.

Om skrivarinformationen inte uppdateras automatiskt efter att du klickat på **Hämta information från skrivare** följer du dessa steg:

1. Klicka på fliken **Konfigurering** och välj **Installerbara alternativ.**
2. Välj **Konfiguration av pappersmagasin** i listrutan över **Artiklar**.
3. Välj **2 magasin** i rullgardinsmenyn för **Konfiguration av pappersmagasin** i **Inställning för**.
4. Klicka på **OK**.
5. Stäng dialogrutan **Enheter och skrivare** (**Skrivare** eller **Skrivare och fax**).

När du använder PS drivrutin

Windows® 10/ Windows® 10 x64	**1** Högerklicka på Startknappen och klicka sedan på **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Enheter och skrivare**. **2** Högerklicka på skrivarikonen för **Dell MFP H815dw** eller **Dell MFP S2815dn**, och välj sedan **Skrivaregenskaper**. **3** Klicka på fliken **Konfigurering** och välj **Inställningar för dubbelriktad kommunikation**. **4** Välj **Hämta information från skrivare** och klicka på **OK**. **5** Klicka på **Tillämpa**, och sedan på **OK**. **6** Stäng dialogrutan **Enheter och skrivare**.
Windows® 8/ Windows® 8 x64/ Windows® 8.1/ Windows® 8.1 x64/ Windows Server® 2012/ Windows Server® 2012 R2	**1** Högerklicka längst ner i vänster hörn på skärmen i skrivbordsläge och klicka sedan på **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** (**Maskinvara** för Windows Server® 2012/Windows Server® 2012 R2) → **Enheter och skrivare**. **2** Högerklicka på skrivarikonen för **Dell MFP H815dw** eller **Dell MFP S2815dn**, och välj sedan **Skrivaregenskaper**. **3** Klicka på fliken **Konfigurering** och välj **Inställningar för dubbelriktad kommunikation**. **4** Välj **Hämta information från skrivare** och klicka på **OK**. **5** Klicka på **Tillämpa**, och sedan på **OK**. **6** Stäng dialogrutan **Enheter och skrivare**.
Windows® 7/ Windows® 7 x64/ Windows Server® 2008 R2 x64	**1** Tryck på **Start** → **Enheter och skrivare.** **2** Högerklicka på skrivarikonen för **Dell MFP H815dw** eller **Dell MFP S2815dn**, och välj sedan **Skrivaregenskaper**. **3** Klicka på fliken **Konfigurering** och välj **Inställningar för dubbelriktad kommunikation**. **4** Välj **Hämta information från skrivare** och klicka på **OK**. **5** Klicka på **Tillämpa**, och sedan på **OK**. **6** Stäng dialogrutan **Enheter och skrivare**.

Windows Vista®/ Windows Vista® x64	**1** Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Skrivare**. **2** Högerklicka på skrivarikonen för **Dell MFP H815dw** eller **Dell MFP S2815dn**, och välj sedan **Egenskaper**. **3** Klicka på fliken **Konfigurering** och välj **Inställningar för dubbelriktad kommunikation**. **4** Välj **Hämta information från skrivare** och klicka på **OK**. **5** Klicka på **Tillämpa**, och sedan på **OK**. **6** Stäng dialogrutan **Skrivare**.
Windows Server® 2008/ Windows Server® 2008 x64	**1** Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Skrivare**. **2** Högerklicka på skrivarikonen för **Dell MFP H815dw** eller **Dell MFP S2815dn**, och välj sedan **Egenskaper**. **3** Klicka på fliken **Konfigurering** och välj **Inställningar för dubbelriktad kommunikation**. **4** Välj **Hämta information från skrivare** och klicka på **OK**. **5** Klicka på **Tillämpa**, och sedan på **OK**. **6** Stäng dialogrutan **Skrivare**.
Windows Server® 2003/ Windows Server® 2003 x64	**1** Klicka på **Start** → **Skrivare och fax**. **2** Högerklicka på skrivarikonen för **Dell MFP H815dw** eller **Dell MFP S2815dn**, och välj sedan **Egenskaper**. **3** Klicka på fliken **Konfigurering** och välj **Inställningar för dubbelriktad kommunikation**. **4** Välj **Hämta information från skrivare** och klicka på **OK**. **5** Klicka på **Tillämpa**, och sedan på **OK**. **6** Stäng dialogrutan **Skrivare och fax**.

Om skrivarinformationen inte uppdateras automatiskt efter att du klickat på **Hämta information från skrivare** följer du dessa steg:

1. Klicka på fliken **Konfigurering** och välj **Installerbara alternativ.**
2. Välj **Konfiguration av pappersmagasin** i listrutan över **Artiklar**.
3. Välj **2 magasin** i rullgardinsmenyn för **Konfiguration av pappersmagasin** i **Inställning för**.
4. Klicka på **OK**.
5. Stäng dialogrutan **Enheter och skrivare** (**Skrivare** eller **Skrivare och fax**).

OS X 10.9.x/OS X 10.10.x	**1** Välj **Skrivare och skannrar** i **Systempreferenser**. **2** Välj skrivaren i listan **Skrivare** och klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial**. **3** Välj **Alternativ** och välj de alternativ som har installerats på skrivaren. Klicka sedan på **OK**.
Mac OS X 10.7.x/OS X 10.8.x	**1** Välj **Skriv & skanna** i **Systempreferenser**. **2** Välj skrivaren i listan **Skrivare** och klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial**. **3** Välj **Drivrutin** och välj de alternativ som har installerats på skrivaren. Klicka sedan på **OK**.
Mac OS X 10.5.x/Mac OS X 10.6.x	**1** Välj **Skriv & faxa** i **Systempreferenser**. **2** Välj skrivaren i listan **Skrivare** och klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial**. **3** Välj **Drivrutin** och välj de alternativ som har installerats på skrivaren. Klicka sedan på **OK**.

När du använder XML Paper Specification (XPS) drivrutin

ANMÄRKNING: Drivrutinen XML Paper Specification (XPS) har inte stöd för Windows Server® 2003 och Windows Server® 2003 x64.

Windows® 10/ Windows® 10 x64	**1** Högerklicka på Startknappen och klicka sedan på **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Enheter och skrivare**. **2** Högerklicka på skrivarikonen för **Dell MFP H815dw** eller **Dell MFP S2815dn**, och välj sedan **Skrivaregenskaper**. **3** Klicka på fliken **Enhetsinställning** och välj **Tillgänglig** i rullgardinsmenyn **Magasin2**. **4** Klicka på **Tillämpa**, och sedan på **OK**. **5** Stäng dialogrutan **Enheter och skrivare**.
Windows® 8/ Windows® 8 x64/ Windows® 8.1/ Windows® 8.1 x64/ Windows Server® 2012/ Windows Server® 2012 R2	**1** Högerklicka längst ner i vänster hörn på skärmen i skrivbordsläge och klicka sedan på **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** (**Maskinvara** för Windows Server® 2012/Windows Server® 2012 R2) → **Enheter och skrivare**. **2** Högerklicka på skrivarikonen för **Dell MFP H815dw** eller **Dell MFP S2815dn**, och välj sedan **Skrivaregenskaper**. **3** Klicka på fliken **Enhetsinställning** och välj **Tillgänglig** i rullgardinsmenyn **Magasin2**. **4** Klicka på **Tillämpa**, och sedan på **OK**. **5** Stäng dialogrutan **Enheter och skrivare**.
Windows® 7/ Windows® 7 x64/ Windows Server® 2008 R2 x64	**1** Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare**. **2** Högerklicka på skrivarikonen för **Dell MFP H815dw** eller **Dell MFP S2815dn**, och välj sedan **Skrivaregenskaper**. **3** Klicka på fliken **Enhetsinställning** och välj **Tillgänglig** i rullgardinsmenyn **Magasin2**. **4** Klicka på **Tillämpa**, och sedan på **OK**. **5** Stäng dialogrutan **Enheter och skrivare**.
Windows Vista®/ Windows Vista® x64	**1** Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Skrivare**. **2** Högerklicka på skrivarikonen för **Dell MFP H815dw** eller **Dell MFP S2815dn**, och välj sedan **Egenskaper**. **3** Klicka på fliken **Enhetsinställning** och välj **Tillgänglig** i rullgardinsmenyn **Magasin2**. **4** Klicka på **Tillämpa**, och sedan på **OK**. **5** Stäng dialogrutan **Skrivare**.
Windows Server® 2008/ Windows Server® 2008 x64	**1** Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Skrivare**. **2** Högerklicka på skrivarikonen för **Dell MFP H815dw** eller **Dell MFP S2815dn**, och välj sedan **Egenskaper**. **3** Klicka på fliken **Enhetsinställning** och välj **Tillgänglig** i rullgardinsmenyn **Magasin2**. **4** Klicka på **Tillämpa**, och sedan på **OK**. **5** Stäng dialogrutan **Skrivare**.

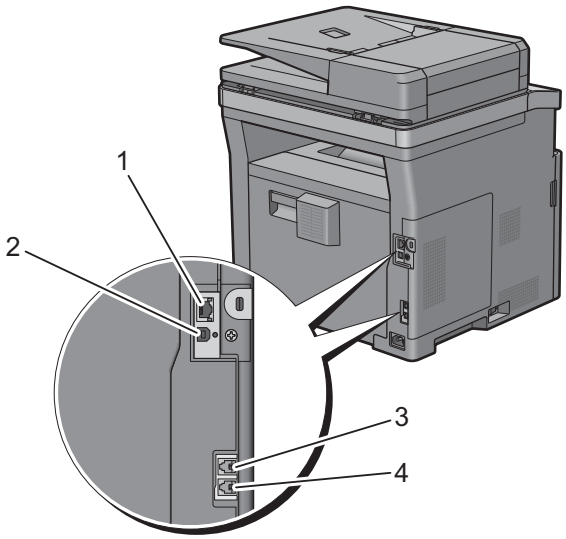
7

Ansluta och ställa in din skrivare

För att ansluta din skrivare till en dator eller enhet, måste följande specifikation uppfyllas för varje anslutningstyp:

Anslutningstyp	Anslutningsspecifikationer
Trådlöst	IEEE 802.11b/802.11g/802.11n (endast Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw)
Ethernet	10 Base-T/100 Base-TX/1000 Base-T
USB	USB 2.0
Telefonuttagets anslutning	RJ11
Anslutning för vägguttag	RJ11

ANMÄRKNING: Bilderna som används i denna bruksanvisning är på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw om inget annat angivits.



1 Ethernet-port	
2 USB-port	
3 Telefonuttagets anslutning	
4 Anslutning för vägguttag	

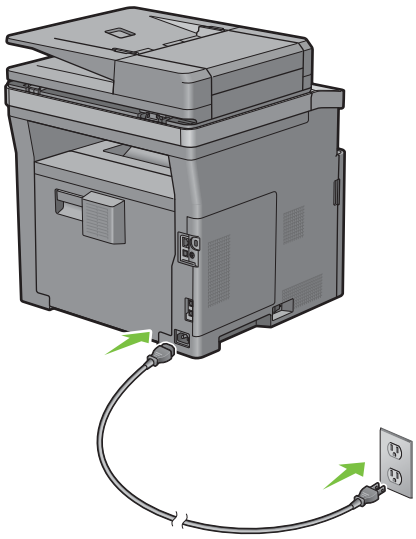
Slå på skrivaren

VARNING: Använd inte förlängningssladdar eller grenuttag.

VARNING: Skrivaren får inte anslutas till ett UPS-system.

ANMÄRKNING: Skivan *Software and Documentation* innehåller även videoinstruktioner. I fönstret **Dell Printer Easy Install** i huvudmenyn, klickar du på **Installationsvideo**.

1 Anslut nätsladden till skrivarens baksida och sedan till en strömkälla.



2 Slå på skrivaren.

Konfigurera de inledande inställningarna på styrpanelen

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

När du slår på skrivaren visas skärmen med guiden för de inledande inställningarna på pekskärmen. Följ stegen nedan för att ange de inledande inställningarna.

ANMÄRKNING: Om du inte börjar konfigurera de inledande inställningarna kommer skrivaren att starta om automatiskt om 3 minuter och **Hem**-skärmen visas på pekskärmen. Därefter kan du ställa in följande initiala inställningar genom att aktivera `Påslagningsguiden` på pekskärmen eller **Dell Printer Configuration Web Tool** om det behövs.

För mer information om styrpanelen, se ”Styrpanel”.

För mer information om **Dell Printer Configuration Web Tool**, se ”Dell™ Printer Configuration Web Tool”.

1 Skärmen **Välj ditt språk** visas.

a Tryck på ▼ tills önskat språk kommer fram. Välj då önskat språk.

Engelska
Franska
Italienska
Tyska
Spanska

Danska
Holländska
Norska
Svenska

b Tryck på `Nästa`.

2 Skärmen **Datum & tid** visas.

a Tryck på `Tidszon`.

b Tryck på ▼ tills den önskade geografiska regionen visas och välj sedan önskad geografisk region.

c Tryck på ▼ tills den önskade tidszonen visas och välj sedan önskad tidszon.

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

Geografisk region	Tidszon
Syd och Nordamerika	(UTC -10:00) Adak
	(UTC -09:00) Alaska
	(UTC -08:00) Stillahavstid (USA & Kanada)
	(UTC -08:00) Tijuana
	(UTC -07:00) Arizona, Dawson Creek, Sonora
	(UTC -07:00) Chihuahua, Mazatlan
	(UTC -07:00) Bergstid (USA & Kanada)
	(UTC -06:00) Cancun, Mexico City, Monterrey
	(UTC -06:00) Centralamerika
	(UTC -06:00) Centraltid (USA & 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) Amerikansk östkusttid (USA & Kanada)
	(UTC -05:00) Grand Turk
	(UTC -05:00) Havana
	(UTC -04:30) Caracas
	(UTC -04:00) Asuncion
	(UTC -04:00) Atlanttid (USA & Kanada)
	(UTC -04:00) Blanc-Sablon
	(UTC -04:00) Karibiska övärlden
	(UTC -04:00) Cuiaba
	(UTC -04:00) Georgetown, La Paz, Manaus
	(UTC -04:00) Thule
	(UTC -03:30) St. John's
	(UTC -03:00) Brasilia, Cayenne, Paramaribo
	(UTC -03:00) Buenos Aires
	(UTC -03:00) Grönland
	(UTC -03:00) Miquelon
	(UTC -03:00) Montevideo
	(UTC -02:00) Noronha
Antarktis	(UTC -04:00) Palmer Archipelago, Santiago
	(UTC -03:00) Rothera
	(UTC +03:00) Syowa
	(UTC +06:00) Mawson, Vostok
	(UTC +07:00) Davis
	(UTC +08:00) Casey
	(UTC +10:00) Dumont d'Urville
	(UTC +12:00) McMurdo

Geografisk region	Tidszon
Asien	(UTC +02:00) Amman
	(UTC +02:00) Beirut
	(UTC +02:00) Damaskus
	(UTC +02:00) Jerusalem
	(UTC +02:00) Nikosia
	(UTC +02:00) Palestina
	(UTC +03:00) Aden, Bagdad, Qatar, Riyadh
	(UTC +03:30) Teheran
	(UTC +04:00) Baku
	(UTC +04:00) Dubai, Muskat, Tblisi
	(UTC +04:00) Yerevan
	(UTC +04:30) Kabul
	(UTC +05:00) Aqtau, Aqtobe, Ashgabat, Samarkand
	(UTC +05:00) Ekaterinburg
	(UTC +05:00) Karachi
	(UTC +05:30) Colombo, Kolkata
	(UTC +05:45) Kathmandu
	(UTC +06:00) Almaty, Bishkek, Dhaka, Thimphu
	(UTC +06:00) Novosibirsk, Omsk
	(UTC +06:30) Yangon (Rangoon)
	(UTC +07:00) Bangkok, Ho Chi Minh, Hovd, Jakarta
	(UTC +07:00) Krasnoyarsk
	(UTC +08:00) Chongqing, Hong Kong, Shanghai
	(UTC +08:00) Irkutsk
	(UTC +08:00) Kuala Lumpur, Makassar, Manila, Singapore
	(UTC +08:00) Taipei
	(UTC +08:00) Ulaan Baatar
	(UTC +09:00) Dili, Jayapura
	(UTC +09:00) Pyongyang
	(UTC +09:00) Seoul
	(UTC +09:00) Tokyo
	(UTC +09:00) Yakutsk
	(UTC +10:00) Sakhalin, Vladivostok
	(UTC +11:00) Magadan
	(UTC +12:00) Anadyr, Kamchatka
Atlanten	(UTC -04:00) Bermuda
	(UTC -04:00) Stanley
	(UTC -02:00) Södra Georgiaön
	(UTC -01:00) Azores, Skoresbysund
	(UTC -01:00) Kap Verde
	(UTC) Reykjavik

Geografisk region	Tidszon
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 Howeön
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, Warsawa, 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, Comoroöarna, Mayotte
	(UTC +04:00) Mahe, Reunion
	(UTC +04:00) Mauritius
	(UTC +05:00) Kerguelen, Maldiverna
	(UTC +06:00) Chagos
	(UTC +06:30) Cocosöarna
	(UTC +07:00) Christmas Island (Julön)
Stilla havet	(UTC -11:00) Midwayön, Niue, Samoa
	(UTC -10:00) Cooköarna, Hawaii, Tahiti
	(UTC -09:30) Marquesasöarna
	(UTC -09:00) Gambieröarna
	(UTC -08:00) Pitcairnöarna
	(UTC -06:00) Påskön
	(UTC -06:00) Galapagosöarna
	(UTC +09:00) Palau
	(UTC +10:00) Guam, Port Moresby, Saipan
	(UTC +11:00) Efate, Guadalcanal, Kosrae
	(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

d Tryck på `OK`.

e Tryck på `Datum`.

f Välj ett datumformat från menyn genom att välja `Format`.

ÅÅÅÅ/MM/DD
DD/MM/ÅÅÅÅ
MM/DD/ÅÅÅÅ

g När du har tryckt på rutan under `År` trycker du på - eller +, eller använder knappsatsen för att skriva in det önskade värdet. Upprepa detta steg för att mata in det önskade värdet för `Månad` och `Dag`.

h Tryck på `OK`.

i Tryck på `Tid`.

j Välj tidsformat från `12-timmars` eller `24-timmars`. Om du väljer `12-timmars`, välj `AM` eller `PM`.

k När du har tryckt på rutan under `Timme`, använd knappsatsen för att skriva in det önskade värdet. Upprepa detta steg för att mata in det önskade värdet för `Minut`.

l Tryck på `OK`.

m Tryck på `Nästa`.

3 Skärmen **Fax (vill du ställa in fax nu?)** visas.

Om du vill göra faxinställningar välj `Ja, ställ in FAX` och följ stegen nedan. För att avbryta inställning välj `Nej, jag gör det senare` och gå vidare till steg 4.

a Mata in faxnumret på skrivaren med knappsatsen.

b Tryck på `Land`.

c Tryck på ▼ tills önskat land visas och tryck sedan på önskat land.

Standard pappersstorlek ställs automatiskt in när du väljer land.

Australien	A4
Österrike	A4
Belgien	A4
Kanada	Letter
Colombia	Letter
Danmark	A4
Frankrike	A4
Tyskland	A4
Grekland*	A4
Island*	A4
Irland	A4
Italien	A4
Japan*	A4
Luxemburg	A4
Malaysia	A4
Mexiko	Letter
Nederländerna	A4

Nya Zeeland	A4
Norge	A4
Polen*	A4
Portugal*	A4
Saudiarabien*	A4
Singapore	A4
Sydafrika	A4
Spanien	A4
Sverige	A4
Schweiz	A4
Thailand	A4
Turkiet*	A4
Storbritannien	A4
Förenta staterna	Letter
Okänd	Letter

* Endast tillgängligt på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

d Tryck på `Nästa`.

4 Skärmen **Installationen är klar (Grattis, installationen är klar)** visas.

5 Tryck på `OK`.

Skrivaren startar automatiskt när man har tryckt på `OK`.

Ansluta till en dator eller ett nätverk

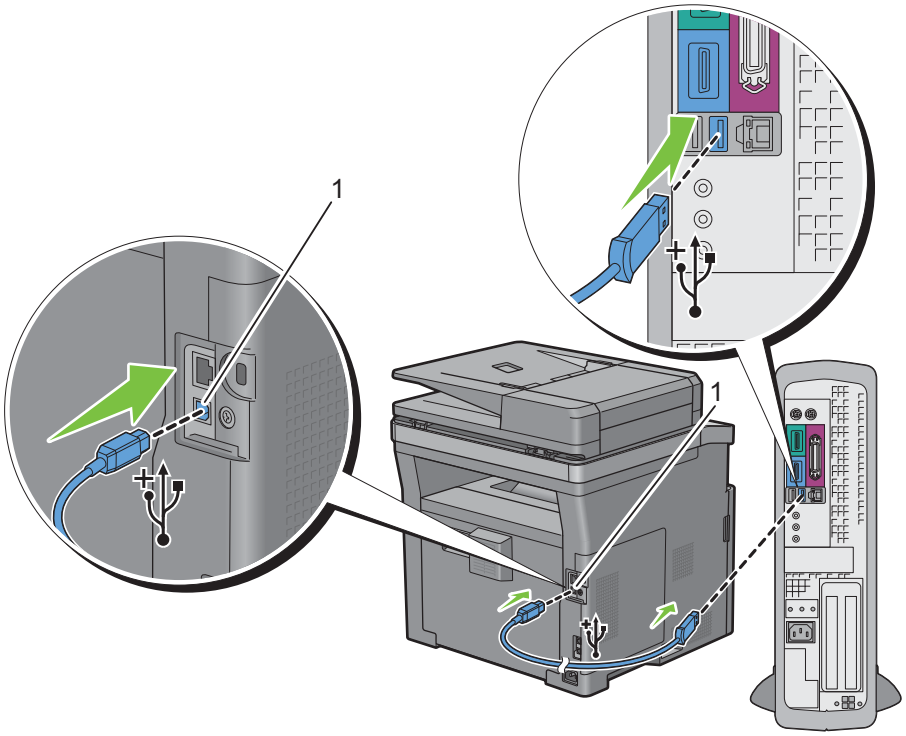
ANMÄRKNING: Skivan *Software and Documentation* innehåller även videoinstruktioner. I fönstret **Dell Printer Easy Install** i huvudmenyn, klickar du på **Installationsvideo**.

ANMÄRKNING: Stäng av skrivaren innan du upprättar anslutningar.

Ansluta till en dator med USB-kabeln (direktanslutning)

En lokal skrivare är en skrivare som är direkt ansluten till din dator via en USB-kabel. Om din skrivare är ansluten till ett nätverk istället för din dator hoppar du över detta steg och gå till ”Ansluta till ett nätverk med Ethernet-kabeln”.

1 Anslut den mindre USB-kontakten till USB-porten på baksidan av skrivaren.



1 USB-port

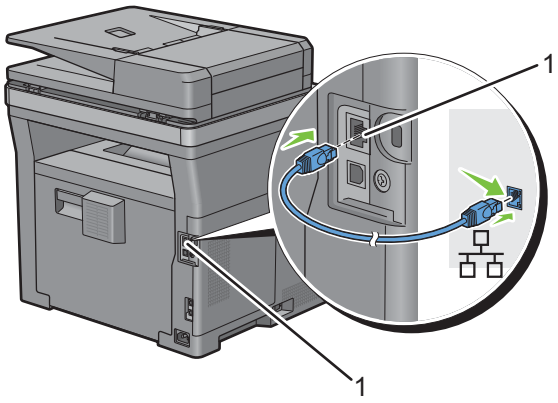
ANMÄRKNING: Kontrollera att kontakten med USB-symbolen på kabeln kopplas till anslutningen med USB-symbolen på skrivaren.

2 Anslut 2a änden av kabeln till en USB-port i datorn.

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

Ansluta till ett nätverk med Ethernet-kabeln

1 Anslut Ethernet-kabeln.



1	Ethernet-port

För att ansluta skrivaren till nätverket, sätt i ena änden av en Ethernet-kabel i Ethernet-porten på baksidan av skrivaren och 2a änden i ett LAN-uttag eller en hubb.

Ansluta till ett trådlöst nätverk

ANMÄRKNING: Funktion för anslutning till trådlöst nätverk är endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Du kan ansluta Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw till ett trådlöst nätverk via den inbyggda funktionen för trådlöst nätverk.

För en trådlös anslutning, se ”Konfigurera de trådlösa inställningarna”.

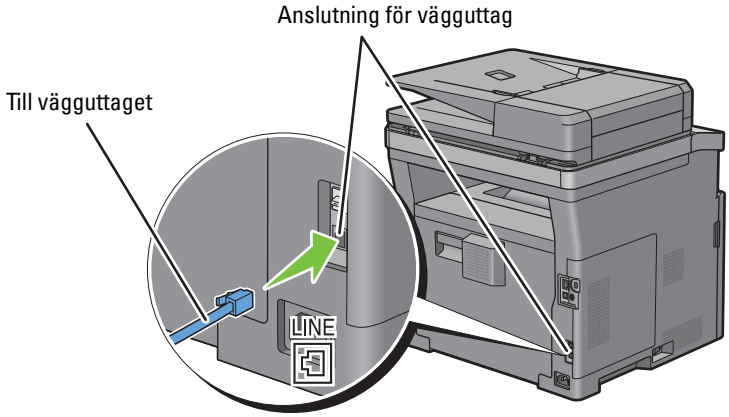
ANMÄRKNING: Koppla från Ethernet-kabeln och USB-kabeln för att kunna använda Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw via trådlös anslutning.

Ansluta till telefonlinjen

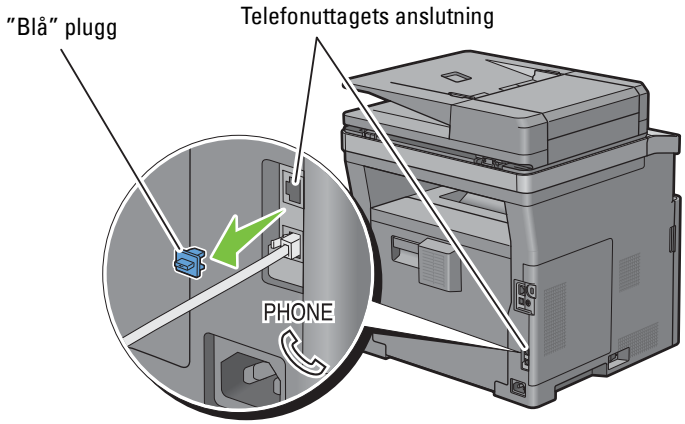
FÖRSIKTIGT: Anslut inte skrivaren direkt till en digital abonnentledning (DSL). Det kan skada skrivaren. Om du vill använda en DSL, måste du använda ett lämpligt DSL-filter. Kontakta din tjänsteleverantör för DSL-filtret.

ANMÄRKNING: Skivan *Software and Documentation* innehåller även videoinstruktioner. I fönstret **Dell Printer Easy Install** i huvudmenyn, klickar du på **Installationsvideo**.

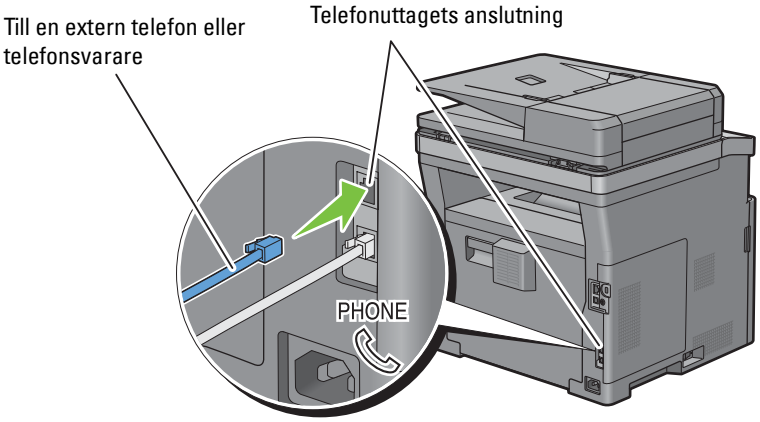
1 Anslut en ända av en telefonsladd till anslutningen för vägguttag och 2a änden till ett aktivt vägguttag.



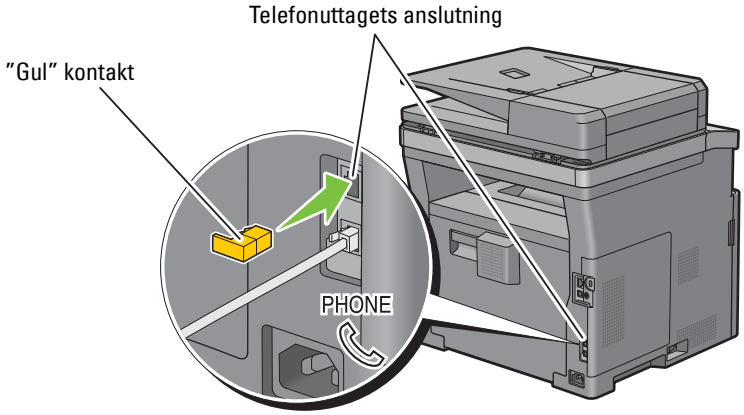
2 Ta bort den ”blå” pluggen om den är ansluten till telefonuttaget.



3 Om du vill ansluta en telefon och/eller telefonsvarare till din skrivare, anslut sladden från telefonen eller telefonsvararen till telefonanslutningen (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 telefonuttaget (PHONE).



Ställa in skrivaren med hjälp av Dell Printer Easy Install (endast Windows®)

ANMÄRKNING: Se "Installera skrivardrivrutiner på Macintosh-datorer" eller "Installera skrivardrivrutiner på Linux-datorer (CUPS)" var för sig, för att ställa in skrivaren som är ansluten till Macintosh-datorer eller Linux-datorer.

Grundläggande inställning

Du kan använda programmet **Dell Printer Easy Install** på en dator som har ett Microsoft® Windows®-operativsystem för att ställa in skrivaren.

Programmet söker först efter skrivaren och förstår hur skrivaren är ansluten till datorn. Baserat på den informationen försöker programmet automatiskt att konfigurera skrivaren och installera drivrutiner och programvara på din dator.

Se till att skrivaren är avstängd och försäkra dig om att kabelanslutningarna har dragits enligt följande innan du påbörjar den grundläggande inställningen:

Ställa in Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw som en trådlös skrivare

1. Koppla från Ethernet-kabeln och USB-kabeln från skrivaren.
2. Se till att den dator du använder för skrivarinställning är ansluten till ett känt trådlöst nätverk (2,4 GHz).

   Skrivaren ansluter till samma trådlösa nätverk som din inställda dator är ansluten till när inställningen är genomförd.

Ställa in skrivaren som nätverksskrivare (trådbunden)

1. Anslut Ethernet-kabeln till skrivaren.

Ställa in skrivaren som USB-skrivare

1. Anslut USB-kabeln till skrivaren.

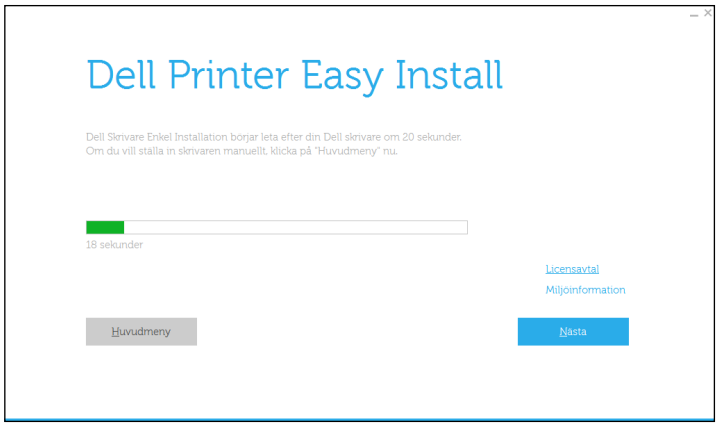
ANMÄRKNING: Du kan inte ställa in Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw som en USB-skrivare vid den grundläggande inställningen när det finns en trådlös nätverksanslutning tillgänglig. Om så är fallet ställer du in skrivaren genom att följa de förfaranden som beskrivs i "Ställa in skrivaren med en annan anslutningsmetod".

ANMÄRKNING: Du kan inte automatiskt ställa in Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw som en trådlös skrivare vid den grundläggande inställningen för Windows Vista®. Om så är fallet ställer du in skrivaren manuellt genom att följa de förfaranden som beskrivs i "Ställa in skrivaren med en annan anslutningsmetod".

1 Slå på skrivaren.

2 Sätt i skivan *Software and Documentation* som följde med skrivaren i datorn.

Programmet **Dell Printer Easy Install** startar automatiskt.



ANMÄRKNING: Om programmet **Dell Printer Easy Install** inte startar automatiskt följer du nedanstående procedur.

För Windows Server® 2008 och Windows Server® 2008 R2

Klicka på **Start** → **Kör**, ange `D:\setup.exe` (där D är enhetsbeteckningen för din optiska enheten) i dialogrutan kör och klicka på sedan på **OK**.

För Windows Vista® och Windows® 7

Klicka på **Start** → **Alla Program** → **Tillbehör** → **Kör**, ange

`D:\setup.exe` (där D är hårddisksbokstaven för den optiska hårddisken) i dialogrutan Kör och klicka sedan på **OK**.

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

Peka längst upp eller längst ner till höger på skärmen och klicka sedan på **Sök** →, skriv in `Kör` i sökrutan, klicka på **Appar** (endast för Windows® 8 och Windows Server® 2012) och klicka sedan på **Kör** →, skriv in `D:\setup.exe` (där D hårddisksbokstaven för den optiska hårddisken) och klicka sedan på **OK**.

För Windows® 10

Högerklicka på Start-knappen och klicka sedan på **Kör** → Skriv in `D:\setup.exe` (där D är enhetsbokstaven för den optiska enheten) och klicka sedan på **OK**.

3 Vänta tills skärmen ändrar sig eller klicka på **Nästa**.

Följ instruktionerna på skärmen.

4 Klicka på **Slutför** för att avsluta guiden när skärmen **Klar för utskrift!** visas.

5 Mata ut skivan *Software and Documentation*.

Om huvudmenyn för Dell Printer Easy Install visas utan att grundläggande inställningar har påbörjats eller slutförts

Fortsätt till steg 4 under ”Ställa in skrivaren med en annan anslutningsmetod” och ställ in skrivaren manuellt genom att följa anvisningarna på skärmen.

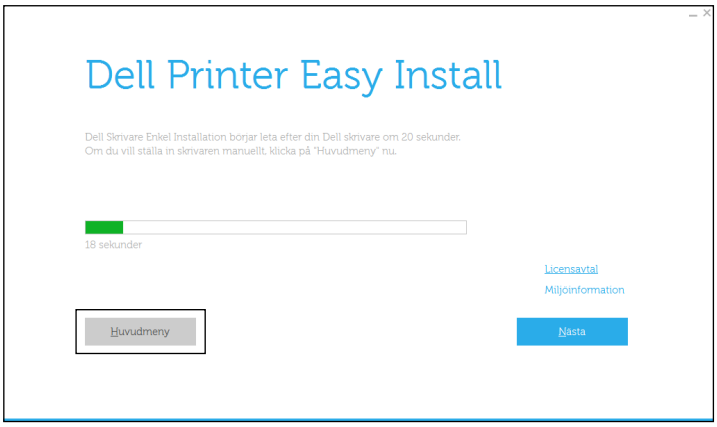
Ställa in skrivaren med en annan anslutningsmetod

Du kan ställa in skrivaren genom att ange en annan anslutningsmetod än den som används vid den grundläggande inställningen.

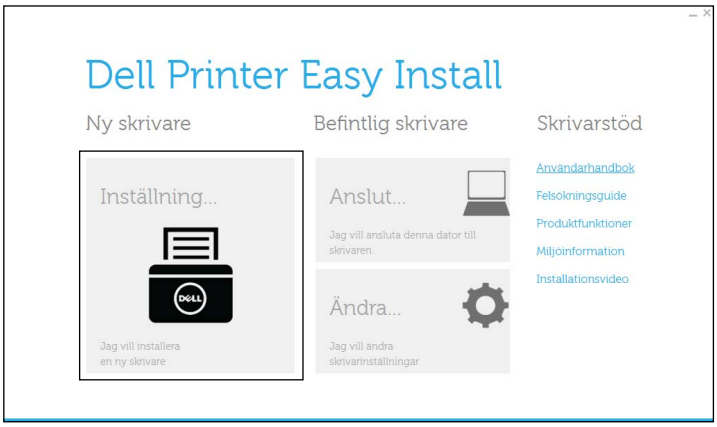
Se till att skrivaren är avstängd och försäkra dig om att kabelanslutningarna har dragits enligt beskrivningen i ”Grundläggande inställning” innan du påbörjar inställningsförfarandet nedan:

1. Slå på skrivaren.
2. Sätt i skivan *Software and Documentation* som följde med skrivaren i datorn.

   Programmet **Dell Printer Easy Install** startar automatiskt.
3. Klicka på **Huvudmeny**.



   Huvudmenyn visas.
4. Klicka på **Inställning**.



   Följ instruktionerna på skärmen.
5. Klicka på **Slutför** för att avsluta guiden när skärmen **Klar för utskrift!** visas.
6. Mata ut skivan *Software and Documentation*.

Konfigurera de trådlösa inställningarna

ANMÄRKNING: Funktion för anslutning till trådlöst nätverk är endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

I detta avsnitt beskrivs hur du konfigurerar den trådlösa inställningen för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Specifikationerna för den trådlösa anslutningen beskrivs nedan:

Artikel	Specifikation
Anslutningsteknologi	Trådlöst
Standarder som används	IEEE 802.11b, 802.11g och 802.11n
Bandbredd	2,4 GHz
Dataöverföringshastighet	IEEE 802.11n: 65 Mbps IEEE 802.11g: 54, 48, 36, 24, 18, 12, 9 och 6 Mbps IEEE 802.11b: 11, 5.5, 2 och 1 Mbps
Säkerhet	64 (40-bitars nyckel)/128 (104-bitars nyckel) WEP, WPA- PSK (TKIP, AES), WPA2-PSK (AES), WPA-Enterprise (TKIP, AES)*1, WPA2-Enterprise (AES)*1
Wi-Fi Protected Setup (WPS)*2	Tryckknappskonfiguration (PBC), Personligt identifieringsnummer (PIN)

*1 EAP-metoden stöder PEAPv0, EAP-TLS, EAP-TTLS PAP och EAP-TTLS CHAP.

*2 Kompatibel med WPS 2.0. WPS 2.0 är tillgänglig om åtkomstpunkten stöder följande krypteringstyper: Blandat läge PSK, WPA-PSK AES, WPA2-PSK AES, WPA-PSK TKIP Öppet (Ingen säkerhet)

Bestämma inställningar för trådlöst nätverk

Du måste veta inställningarna för det trådlösa nätverket för att ställa in den trådlösa skrivaren. Kontakta din nätverksadministratör för mer information om inställningarna.

Trådlösa inställningar	SSID	Anger det namn som identifierar det trådlösa nätverket med upp till 32 alfanumeriska tecken.
	Nätverksläge	Anger nätverkstypen från ad-hoc eller infrastruktur.
Säkerhetsinställningar	Säkerhet	Väljer krypteringstyp från ingen säkerhet, blandat läge PSK*, WPA-PSK-TKIP, WPA2-PSK-AES, och WEP.
	Överföringsnyckel	Anger överföringsnyckeln från listan.
	WEP-nyckel	Anger den WEP-nyckel som används via det trådlösa nätverket endast när WEP är valt som säkerhet.
	Lösenfras	Specificerar lösenfrasen med alfanumeriska tecken från 8 till 63 bytes lång och hexadecimala tecken på 64 bytes lång endast om blandat läge PSK*, eller WPA2-PSK-AES har valts som krypteringstyp.

* Blandat läge PSK väljer automatiskt en tillgänglig krypteringstyp från WPA-PSK-TKIP, WPA-PSK-AES, eller WPA2-PSK-AES.

Du kan välja en av följande metoder för att konfigurera den trådlösa anslutningen:

- Installationsprogram genom Dell Printer Easy Install
- WPS-PBC*1*3
- WPS-PIN*2*3
- Automatisk installation av SSID
- Manuell SSID-inställning
- Dell Printer Configuration Web Tool

*1 WPS-PBC (Wi-Fi Protected Setup-Push Button Configuration) är en metod för att autentisera och registrera enheter som krävs för trådlös konfiguration genom att trycka på knappen på åtkomstpunkten via trådlösa routrar och sedan utföra WPS-PBC-inställningen på styrpanelen. Den här inställningen är endast tillgänglig om åtkomstpunkten stöder WPS.

*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 för en skrivare och dator. Den här inställningen, som utförs via åtkomstpunkt, är endast tillgänglig om åtkomstpunkterna på din trådlösa router stöder WPS.

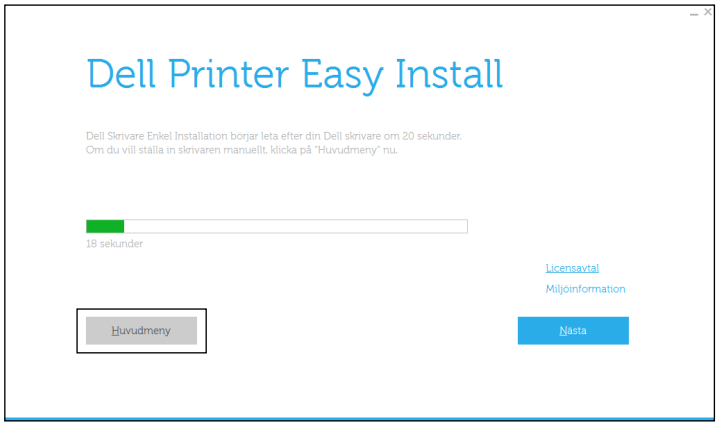
*3 Överensstämmer med WPS 2.0. WPS 2.0 är tillgänglig om åtkomstpunkten stöder följande krypteringstyper: Blandat läge PSK, WPA-PSK AES, WPA2-PSK AES, WPA-PSK TKIP Öppet (Ingen säkerhet)

ANMÄRKNING: Om `Panellåskontrollen` är inställd på `Aktivera`, måste du mata in lösenordet med 4 tecken för att komma in i menyn `Administrationsinställningar`.

ANMÄRKNING: För information om hur man använder WPA-Enterprise-AES, WPA2-Enterprise-AES, se "Använder digitala certifikat".

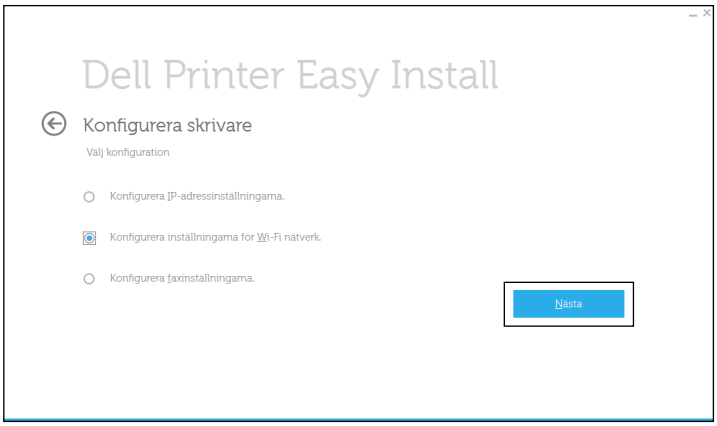
Konfigurera de trådlösa inställningarna med Dell Printer Easy Install

1. Sätt i skivan *Software and Documentation* som följde med skrivaren i datorn. Programmet **Dell Printer Easy Install** startar automatiskt.
2. Klicka på **Huvudmeny**.



3 Klicka på **Ändra**.

4 Välj **Konfigurera inställningarna för Wi-Fi nätverk** och klicka på **Nästa**.



5 Följ anvisningarna på skärmen och konfigurera skrivarens trådlösa inställningar.

Se instruktionerna nedan för **WPS-PBC**, **WPS-PIN**, **Automatisk installation av SSID**, **Manuell SSID-inställning** och **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Konfigurera de trådlösa inställningarna utan att använda Dell Printer Easy Install

WPS-PBC

ANMÄRKNING: WPS-PBC (Wi-Fi Protected Setup-Push Button Configuration) är en metod för att autentisera och registrera enheter som krävs för trådlös konfiguration genom att trycka på knappen på åtkomstpunkten via trådlösa routrar och sedan utföra WPS-PBC-inställningen på styrpanelen. Den här inställningen är endast tillgänglig om åtkomstpunkten stöder WPS.

ANMÄRKNING: Innan du startar WPS-PBC, bekräfta WPS-knappens position (knappens namn kan variera) på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten. Information om WPS-användning på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten finns i manualen som hör till den trådlösa LAN-åtkomstpunkten.

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3. Tryck på `Nätverk`.
4. Tryck på `Wi-Fi`.
5. Tryck på `WPS-installation`.
6. Tryck på `Tryckknapps-konfiguration`.
7. Tryck på `Starta konfiguration`.

   Kontrollera att meddelandet `Tryck på WPS-knappen på routern` visas och starta sedan WPS-PBC på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten (registrator) inom 2 minuter.
8. När WPS-användningen fungerar och skrivaren startas om är inställningen för den trådlösa LAN-anslutningen slutförd.

WPS-PIN

ANMÄRKNING: WPS-PIN (Wi-Fi Protected Setup-PIN) är en metod för att autentisera och registrera enheter som krävs för trådlös konfiguration genom att ange PIN-tilldelningar för en skrivare och dator. Den här inställningen, som utförs via en åtkomstpunkt, är endast tillgänglig om åtkomstpunkterna till din trådlösa router stöder WPS.

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3. Tryck på `Nätverk`.
4. Tryck på `Wi-Fi`.
5. Tryck på `WPS-installation`.
6. Tryck på `PIN-kod`.
7. Skriv ner PIN-koden som har 8 tecken eller tryck på `Skriv ut PIN-kod`. PIN-koden skrivs ut.
8. Tryck på `Starta konfiguration`.
9. Kontrollera att meddelandet `Använd trådlös router` visas och ange sedan PIN-koden som visades i steg 7 i den trådlösa LAN-åtkomstpunkten (registrator).

   ANMÄRKNING: Information om WPS-användning på den trådlösa LAN-åtkomstpunkten finns i manualen som hör till den trådlösa LAN-åtkomstpunkten.
10. När WPS-användningen fungerar och skrivaren startas om är inställningen för den trådlösa LAN-anslutningen slutförd.

Automatisk SSID-inställning

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3. Tryck på `Nätverk`.
4. Tryck på `Wi-Fi`.
5. Tryck på `Wi-Fi inst. guide`.
   Skrivaren söker automatiskt bland åtkomstpunkter på det trådlösa nätverket.
6. Tryck på ▼ tills den önskade åtkomstpunkten visas och välj den åtkomstpunkten.
   Om den önskade åtkomstpunkten inte visas går du till "Manuell SSID-inställning".

   ANMÄRKNING: Vissa gömda SSID visas eventuellt inte. Om SSID inte hittas, aktivera SSID-sändning från routern.
7. Tryck på `Nästa`.
8. Ange WEP-nyckel eller lösenfrasen.
   När krypteringstypen för den valda åtkomstpunkten är WEP i steg 6:
   a. Tryck på textrutan `WEP-nyckel` och skriv sedan in WEP-nyckeln.
   b. Tryck på `OK`.
   När krypteringstypen för den valda åtkomstpunkten är WPA, WPA2 eller blandad i steg 6:
   a. Tryck på textrutan `Lösenfras` och ange sedan lösenfrasen.
   b. Tryck på `OK`.
9. Skärmen **Omstartsystemet** visas.
10. Stäng av skrivaren och sätt på den igen för att tillämpa inställningarna.
    Inställning av trådlös LAN-anslutning är klar.

Manuell SSID-inställning

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3. Tryck på `Nätverk`.
4. Tryck på `Wi-Fi`.
5. Tryck på `Wi-Fi inst. guide`.
6. Tryck på kryssrutan `Manuell SSID-inställning` och tryck sedan på `Nästa`.
7. Skriv in SSID och tryck sedan på `Nästa`.
8. Välj nätverksläge från `Infrastruktur` och `Ad-hoc` beroende på operativsystem och tryck sedan på `Nästa`.
   Om du väljer `Infrastruktur`: fortsätt till steg 9.
   Om du väljer `Ad-hoc`, fortsätt till steg 10.

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

Om du inte väljer någon säkerhet för ditt trådlösa nätverk:

a Tryck på ▼ tills Ingen säkerhet visas och tryck sedan på Ingen säkerhet.

b Tryck på OK.

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

a Tryck på ▼ tills Blandat läge PSK eller WPA2-PSK-AES visas och tryck sedan på önskad krypteringstyp.

b Tryck på textrutan Lösenfras och ange sedan lösenfrasen.

c Tryck på OK.

För att använda WEP-kryptering:

a Tryck på ▼ tills WEP visas och tryck sedan på WEP.

b Tryck på textrutan WEP-nyckel och skriv sedan in WEP-nyckeln.

c Tryck på Överföringsnyckel, och välj sedan den önskade överföringsnyckeln från Auto eller WEP-nyckel 1 till WEP-nyckel 4.

d Tryck på OK.

Gå vidare till steg 11.

10 Välj krypteringsnyckel från Ingen säkerhet eller WEP.

Om du inte väljer någon säkerhet för ditt trådlösa nätverk:

a Tryck på ▼ tills Ingen säkerhet visas och tryck sedan på Ingen säkerhet.

b Tryck på OK.

För att använda WEP-kryptering:

a Tryck på ▼ tills WEP visas och tryck sedan på WEP.

b Tryck på textrutan WEP-nyckel och skriv sedan in WEP-nyckeln.

c Tryck på Överföringsnyckel, och välj sedan den önskade överföringsnyckeln från Auto eller WEP-nyckel 1 till WEP-nyckel 4.

d Tryck på OK.

11 Skärmen **Omstartsystemet** visas.

12 Stäng av skrivaren och sätt på den igen för att tillämpa inställningarna.

Inställning av trådlös LAN-anslutning är klar.

Dell Printer Configuration Web Tool

ANMÄRKNING: För information om hur man använder WPA-Enterprise-AES, WPA2-Enterprise-AES, se ”Använder digitala certifikat”.

1 Se till att skrivaren är avstängd.

2 Anslut skrivaren till nätverket med en Ethernet-kabel.

Mer information om hur du ansluter Ethernet-kabeln finns i ”Ansluta till en dator eller ett nätverk”.

3 Slå på skrivaren.

4 Starta **Dell Printer Configuration Web Tool** genom att mata in IP-adressen till skrivaren i din webbläsare.

5 Klicka på **Skrivarserverinställningar**.

6 Klicka på fliken **Skrivarserverinställningar**.

7 Klicka på **Wi-Fi**.

8 Skriv in SSID textboxen för **SSID**.

9 Välj **Ad-Hoc** eller **Infrastruktur** i **Nätverkstypens** rullgardinslista.

10 Välj krypteringstyp från **Ingen säkerhet**, **WEP**, **WPA-PSK-AES/WEP2-PSK AES** och **Blandat läge PSK** i rullgardinslistan för **Kryptering** och ange sedan varje artikel för den krypteringstyp som valts.

ANMÄRKNING: För mer information om varje artikel, se "Dell™ Printer Configuration Web Tool".

11 Klicka på **Tillämpa nya inställningar** för att tillämpa de nya inställningarna.

12 Stäng av skrivaren, koppla loss nätverkskabeln och sätt på den igen.

Inställning av trådlös LAN-anslutning är klar.

Omkonfigurerar de trådlösa inställningarna

Ändra de trådlösa inställningarna från datorn genom att göra följande.

ANMÄRKNING: För att ändra de trådlösa inställningarna genom trådlös anslutning, se till att den trådlösa anslutningen är slutförd i "Konfigurera de trådlösa inställningarna".

Konfigurera om de trådlösa inställningarna med hjälp av Dell Printer Configuration Web Tool

ANMÄRKNING: Följande inställningar finns när nätverksläget ställs in på infrastruktur i "Konfigurera de trådlösa inställningarna".

1 Kontrollera skrivarens IP-adress.

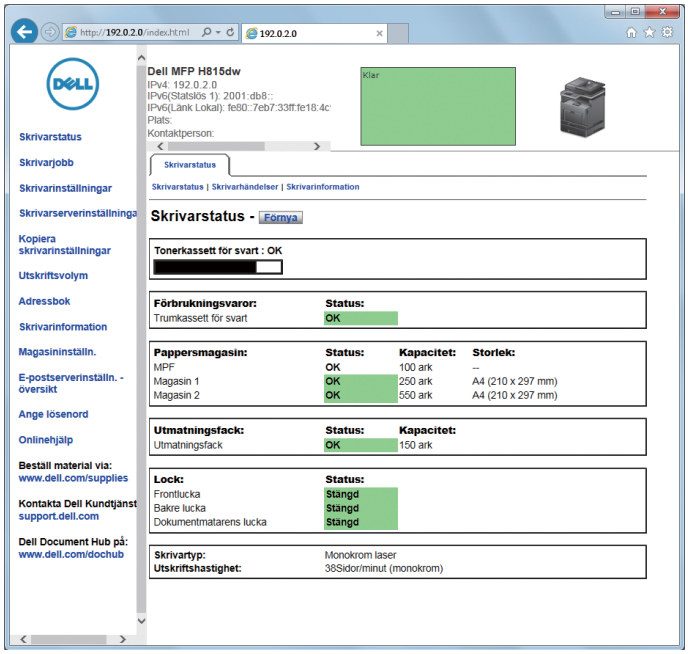
a Tryck på knappen (**Information**).

b Tryck på `Om denna MFP`.

c Välj fliken `Nätverk`.

d Tryck på ▼ -knappen tills `IP(v4)-adressen` visas och kontrollera sedan IP-adressen som visas i `IP(v4)-adress`.

2 Starta **Dell Printer Configuration Web Tool** genom att mata in IP-adressen till skrivaren i din webbläsare.



3 Klicka på **Skrivarserverinställningar**.

4 Klicka på fliken **Skrivarserverinställningar**.

5 Klicka på **Wi-Fi**.

6 Ändra skrivarens trådlösa inställningar.

7 Starta om skrivaren.

8 Ändra den trådlösa inställningen på din dator eller åtkomstpunkt därefter.

ANMÄRKNING: För att ändra de trådlösa inställningarna på din dator se bruksanvisningen som medföljer den trådlösa adaptern eller om det finns ett verktyg för trådlösa adapters på din dator, ändra de trådlösa inställningarna med det verktyget.

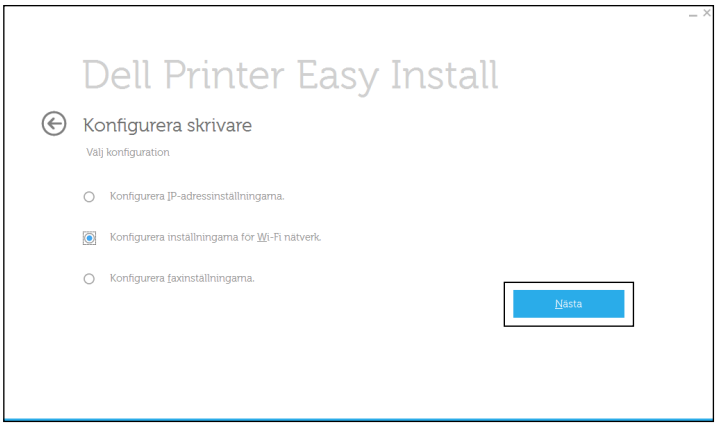
Konfigurera om de trådlösa inställningarna med Dell Printer Easy Install

1 Sätt i skivan *Software and Documentation* som följde med skrivaren i datorn. Programmet **Dell Printer Easy Install** startar automatiskt.

2 Klicka på **Huvudmeny**.

3 Klicka på **Ändra**.
Fönstret **Konfigurera skrivare** visas.

4 Välj **Konfigurera inställningarna för Wi-Fi nätverk** och klicka på **Nästa**.



5 Följ anvisningarna på skärmen och ändra skrivarens trådlösa inställningar.

Konfigurera om de trådlösa inställningarna genom att använda ett konfigurationsverktyg

1 Klicka på **Start** → **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**.
För Windows® 10: Klicka på Start-knappen → **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**.

2 Välj skrivaren i **Mina skrivare** på hemskärmen för Dell Printer Hub.
För Dell Printer Management Tool, välj den skrivare som visas som standard eller en annan skrivare i rullgardinsmenyn längst upp till höger på hemskärmen.

3 Klicka på snabbvalet till **Konfigurationsverktyg** till vänster på skärmen.

4 Välj **Konfigurera inställningarna för trådlöst nätverk** och klicka på **Nästa**.

5 Följ anvisningarna på skärmen och ändra skrivarens trådlösa inställningar.

8

Ställa in IP-adress

ANMÄRKNING: Bilderna som används i denna bruksanvisning är på Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw om inget annat angivits.

Tilldela en IP-adress

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

Du kan välja IP-läge mellan dual-stack, IPv4 och IPv6. Om ditt nätverk har stöd för både IPv4 och IPv6, välj dual-stack.

Välj IP-läge för din omgivning och ställ in IP-adress, subnätmask (enbart för IPv4) och gateway-adress.

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

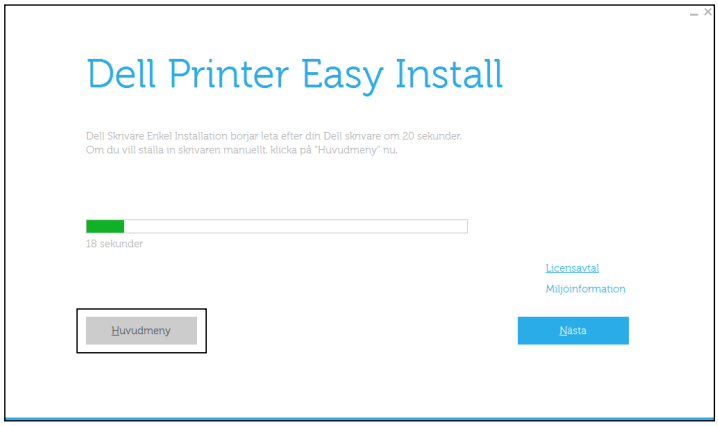
ANMÄRKNING: Tilldelning av en IP-adress betraktas som en avancerad funktion och utförs normalt av en systemadministratör.

ANMÄRKNING: När du tilldelar en IP-adress manuellt i IPv6-läge, använd **Dell Printer Configuration Web Tool**. Om du vill visa **Dell Printer Configuration Web Tool**, använd länk-lokal-adress. Om du vill bekräfta länk-lokal-adress, skriv ut en systeminställningsrapport och kontrollera **Länk-lokal-adressen** under **Nätverk (trådbunden)** eller **Nätverk (trådlöst)**. För information om hur man skriver ut en systeminställningsrapport, se "Rapport/lista".

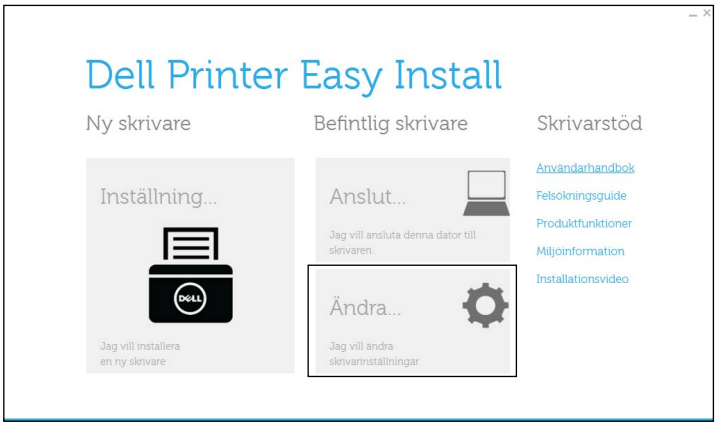
ANMÄRKNING: Om `Panellåskontrollen` är inställd på `Aktivera`, måste du mata in lösenordet med 4 tecken för att komma in i menyn `Administrationsinställningar`.

När du använder Dell Printer Easy Install

1. Sätt i skivan *Software and Documentation* som följde med skrivaren i datorn. Programmet **Dell Printer Easy Install** startar automatiskt.
2. Klicka på **Huvudmeny**.

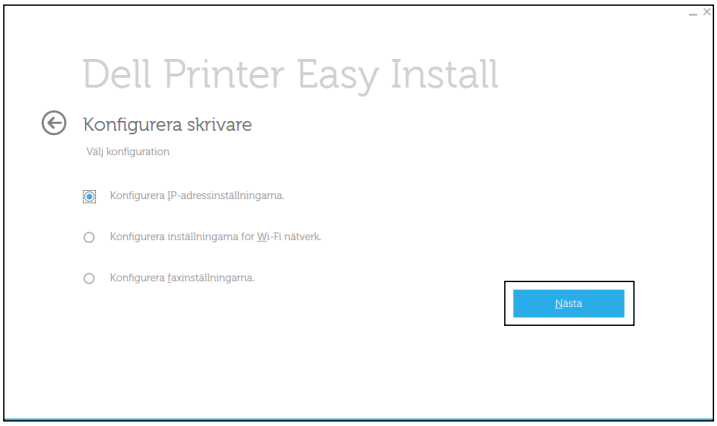


3 Klicka på **Ändra**.



Fönstret för **Konfigurera skrivare** visas.

4 Välj **Konfigurera IP-adressinställningarna** och klicka på **Nästa**.



5 Följ instruktionerna på skärmen.

När du använder styrpanelen

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

1 Tryck på knappen (**Information**).
2 Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3 Tryck på `Nätverk`.
4 Gör något av följande:

Om du vill ansluta till nätverket med Ethernet-kabeln:

Tryck på `Ethernet`.

Om du vill ansluta till nätverket via trådlös anslutning (endast Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw):

Tryck på `Wi-Fi`.

5 Tryck på `IP-läge`.
6 Tryck på `IPv4-läge` och tryck sedan på `OK`.

7 Tryck på ▼ tills att TCP/IP visas och tryck sedan på TCP/IP.

8 Tryck på Hämta IP-adress.

9 Tryck på Panel och tryck sedan på OK.

10 Tryck på IP-adress.

Markören är placerad vid den första oktetten i IP-adressen.

11 Använd knappsatsen för att ange den första oktetten av IP-adressen och tryck sedan på ▶.

Markören flyttar till nästa siffra.

ANMÄRKNING: Du kan bara ange en oktett i taget och måste trycka på ▶ efter du har matat in varje oktett.

12 Ange de återstående oktetterna och tryck sedan på OK.

13 Tryck på Delnätsmask.

14 Upprepa steg 11 och 12 för att ställa in subnätmask.

15 Tryck på Gateway-adress.

16 Upprepa steg 11 och 12 för att ställa in gatewayadress.

17 Stäng av skrivaren och slå på den igen.

Vid användning av Verktygslådan

1 Klicka på **Start** → **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**.

För Windows® 10: Klicka på Start-knappen → **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**.

2 Välj skrivaren i **Mina skrivare** på hemskärmen för Dell Printer Hub.

För Dell Printer Management Tool, välj den skrivare som visas som standard eller en annan skrivare i rullgardinsmenyn längst upp till höger på hemskärmen.

3 Klicka på snabbvalet till **Verktygslådan** till vänster på skärmen.

Verktygslådan öppnas.

4 Klicka på fliken **Underhåll av skrivare**.

5 Välj **TCP/IP-inställningar** på listan till vänster på sidan.

Sidan med **TCP/IP-inställningar** visas.

6 Välj läge från **IP-adressläge** och mata in värden för IP-adress, Subnätmask och Gateway-adress.

7 Tryck på knappen **Tillämpa nya inställningar** för att inställningarna ska gälla.

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

Verifiera IP-inställningarna

Du kan verifiera inställningarna genom att använda styrpanelen, skriva ut systeminställningssidan eller genom att använda ping-kommandot.

Verifiera inställningarna med hjälp av styrpanelen

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på `Om denna MFP`.
3. Välj fliken `Nätverk`.
4. Kontrollera IP-adressen som viss i `IP(v4)-adress`.

Verifiera inställningarna med hjälp av systeminställningssidan

1. Skriv ut systeminställningssidan.

   För information om hur man skriver ut en systeminställningsrapport, se ”Rapport/lista”.

2. Kontrollera att rätt IP-adress, subnätmask och gateway-adress visas på systeminställningssidan under **Nätverk (trådbundet)** eller **Nätverk (trådlöst)**.

   Om IP-adressen visar `0.0.0.0` (fabriksinställningen) har ingen IP-adress tilldelats. Om du vill tilldela en för skrivaren, se ”Tilldela en IP-adress”.

Verifiera inställningarna med hjälp av ping-kommandot

Skicka en pingbegäran till skrivaren och verifiera att den svarar. Till exempel: I kommandoprompten på en nätverksdator skriver du ”ping” följt av den nya IP-adressen (exempelvis 192.0.2.0):

```
ping 192.0.2.0
```

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

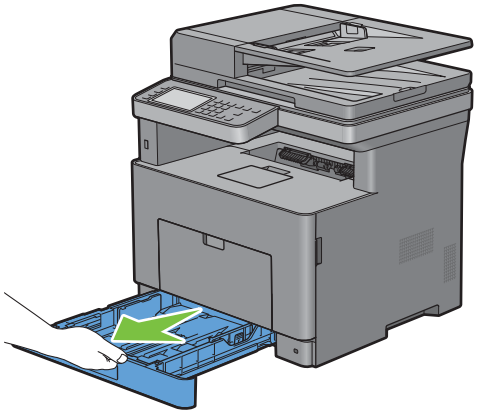
Fylla på papper

ANMÄRKNING: Bilderna som används i denna bruksanvisning är på Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw om inget annat angivits.

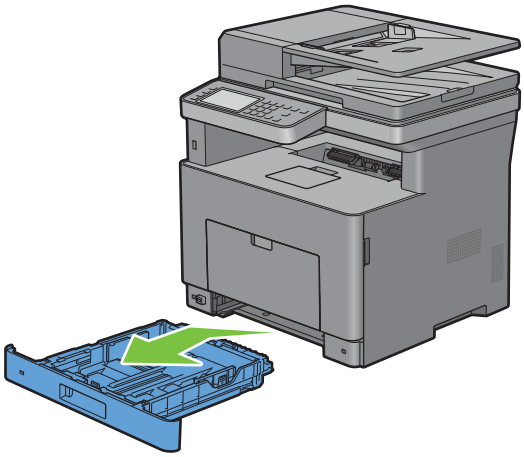
ANMÄRKNING: För att undvika pappersstopp, ta inte bort magasinet då utskrift pågår.

ANMÄRKNING: Skivan *Software and Documentation* innehåller även videoinstruktioner. I fönstret **Dell Printer Easy Install** i huvudmenyn, klickar du på **Installationsvideo**.

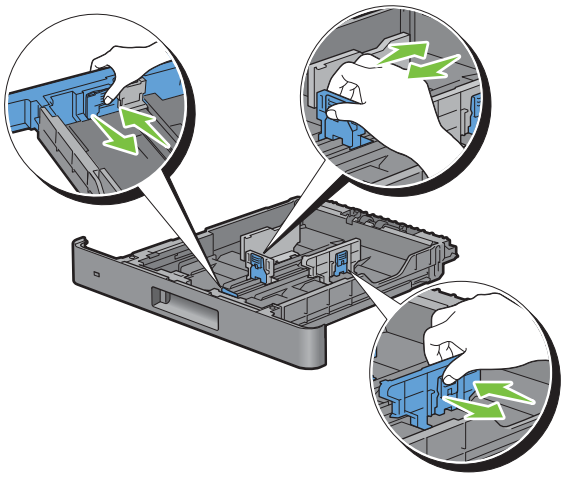
1 Dra ut magasinet cirka 200 mm. ur skrivaren.



2 Håll magasinet med båda händer, och lyft bort det från skrivaren.

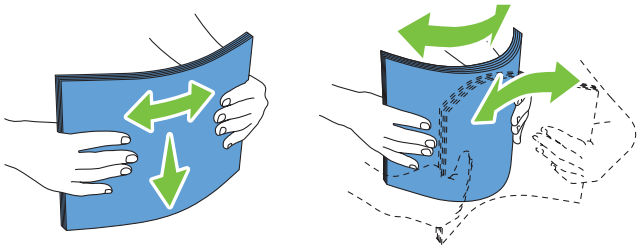


3 Justera styrskenorna för papper.



ANMÄRKNING: Fäll ut magasinets framsida när du fyller på papper i Legal-storlek.

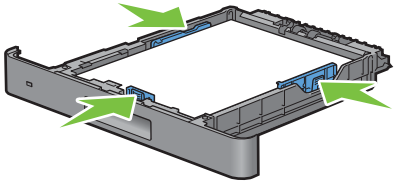
4 Innan du fyller på utskriftsmaterial böjer du arken fram och tillbaka och bläddrar igenom dem. Räta till kanterna på bunten mot en plan yta.



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

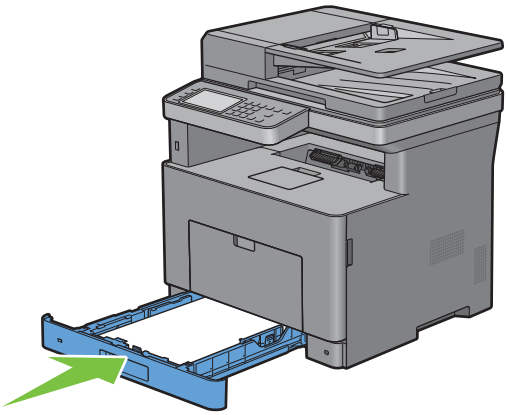
ANMÄRKNING: Överskrid inte linjen för maximal fyllning i magasinet. Om du fyller på för mycket kan pappersstopp uppstå.

6 Justera styrskenorna för pappersbredd mot papprets kanter.

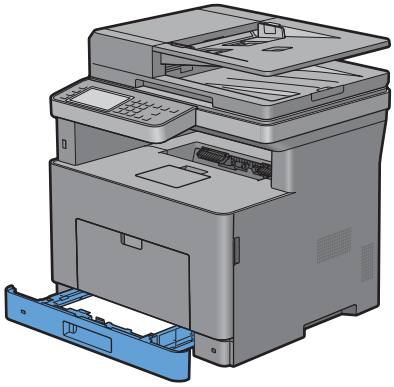


ANMÄRKNING: När du laddar utskriftsmaterialet angivet av användaren, justera styrskenan för pappersbredd och skjut den förlängbara delen av magasinet genom att trycka ihop styrskenan för papperslängd och skjuta den till dess den vilar lätt mot kanten av pappershögen.

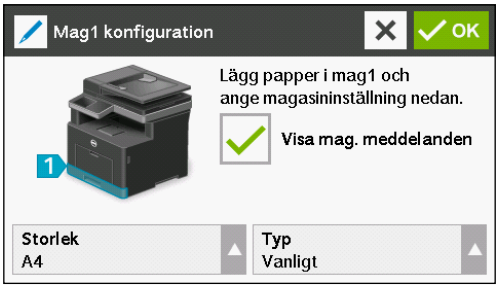
7 Efter att ha bekräftat att styrskenorna är ordentligt justerade, sätt i magasinet i skrivaren.



ANMÄRKNING: Om framkanten av magasinet är förlängt sticker magasinet ut när det satts i skrivaren.



8 Tryck på `Storlek` på pekskärmen.



ANMÄRKNING: Ställ in samma pappersstorlek och papperstyp som det papper som har laddats. Ett fel kan inträffa om inställningen av pappersstorlek eller papperstyp skiljer sig från det laddade pappret.

9 Bläddra ▼ tills den önskade pappersstorleken kommer fram och välj sedan önskad pappersstorlek.

10 Tryck på `Typ`.

11 Välj ▼ tills den önskade papperstypen kommer fram och välj sedan önskad papperstyp.

12 Välj `OK`.

10

Installera skrivardrivrutiner på Windows®-datorer

ANMÄRKNING: Bilderna som används i denna bruksanvisning är på Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw om inget annat angivits.

Identifiera förinstallationsstatus för skrivardrivrutin

Innan du installerar skrivardrivrutinen på datorn, kontrollera IP-adressen för skrivaren genom att utföra ett förfarande under ”Verifiera IP-inställningarna”.

Ändra inställningarna för brandväggen innan du installerar din skrivare

Om du kör något av följande operativsystem måste du inaktivera brandväggen innan du installerar Dell™ 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
- Windows® 10

Den följande proceduren använder Windows® 7 som ett exempel.

1. Sätt in skivan *Software and Documentation* i datorn.
2. Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
3. Välj **System och säkerhet**.
4. Klicka på **Tillåt ett program i Windows-brandväggen**.
5. Klicka på **Ändra inställningar** → **Tillåt ett annat program**.
6. Kontrollera **Bläddra**.
7. 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**.

Starta Dell Printer Easy Install

1. Sätt i skivan *Software and Documentation* som följde med skrivaren i datorn. Programmet **Dell Printer Easy Install** startar automatiskt.

   ANMÄRKNING: Om programmet **Dell Printer Easy Install** inte startar automatiskt följer du nedanstående procedur.

   För Windows Server® 2008 och Windows Server® 2008 R2

   Klicka på **Start** → **Kör**, ange `D:\setup.exe` (där D är enhetsbeteckningen för din optiska enheten) i dialogrutan kör och klicka på sedan på **OK**.

   För Windows Vista® och Windows® 7

Klicka på **Start** → **Alla program** → **Tillbehör** → **Kör**, ange `D:\setup.exe` (där D är enhetsbeteckningen för din optiska enheten) i dialogrutan Kör och klicka på **OK**.

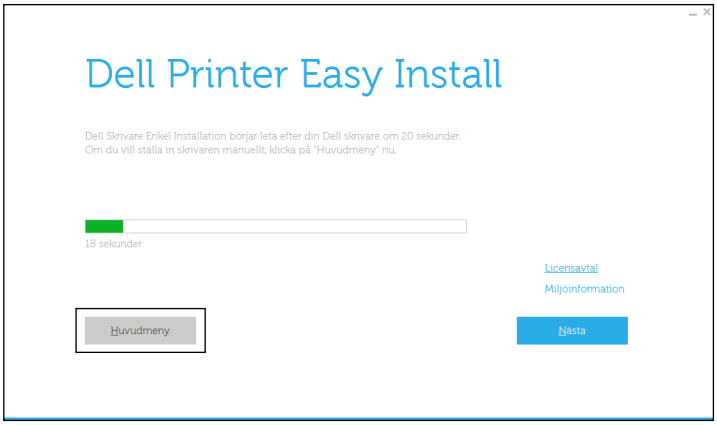
För Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2012 och Windows Server® 2012 R2

Peka längst upp eller längst ner till höger på skärmen och klicka sedan på **Sök** →, skriv in `Kör` i sökrutan, klicka på **Appar** (endast för Windows® 8 och Windows Server® 2012) och klicka sedan på **Kör** →, skriv in `D:\setup.exe` (där D hårddisksbokstaven för den optiska hårddisken) och klicka sedan på **OK**.

För Windows® 10

Högerklicka på Start-knappen och klicka sedan på **Kör** → Skriv in `D:\setup.exe` (där D är enhetsbokstaven för den optiska enheten) och klicka sedan på **OK**.

2 Klicka på **Huvudmeny**.



Huvudmenyn visas.

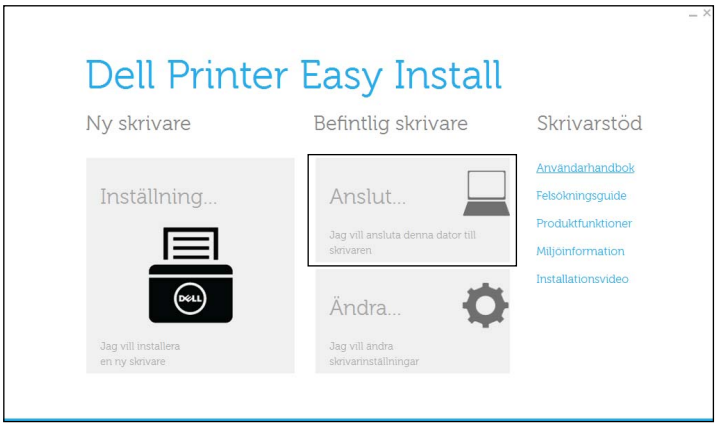
Inställning för Anslut med USB-kabel

ANMÄRKNING: Om du ansluter skrivaren till ett nätverk, se "Installation av nätverksskrivare".

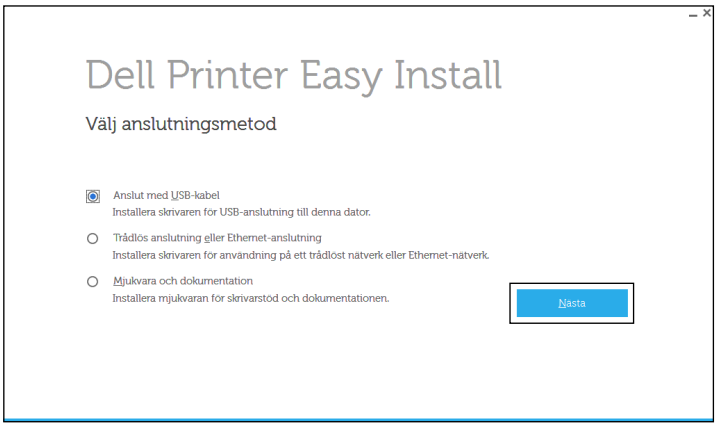
För installation av PCL, PS och faxdrivrutin för skrivare

1 Starta programmet **Dell Printer Easy Install** genom att följa förfarandet som visas under "Starta Dell Printer Easy Install".

2 I fönstret **Dell Printer Easy Install** i huvudmenyn, klickar du på **Anslut**.



3 Välj **Anslut med USB-kabel** och klicka på **Nästa**.



4 Följ anvisningarna på skärmen för att ansluta datorn och skrivaren med en USB-kabel och slå sedan på skrivaren.

Plug and Play-installationen startar och installationsprogrammet fortsätter till nästa sida automatiskt.

5 Välj antingen **Vanlig installation (rekommenderas)** eller **Anpassad installation** i installationsguiden och klicka sedan på **Nästa**. Om du väljer **Anpassad installation** kan du välja vilken programvara som du vill installera.

6 Klicka på **Slutför** för att avsluta guiden när skärmen **Klar för utskrift!** visas.

Om du vill verifiera installationen ska du klicka på **Skriv ut testsida** innan du klickar på **Slutför**.

Vid installation av XML Paper Specification (XPS)-skrivardrivrutin

ANMÄRKNING: Drivrutinen XML Paper Specification (XPS) stöds på Windows Vista® eller senare.

ANMÄRKNING: Om du använder Windows Vista® eller Windows Server® 2008, måste du installera Service Pack 2 eller senare, och sedan Windows® Platform Update (KB971644). Uppdateringen (KB971644) finns tillgänglig för nedladdning från Windows Update.

Windows Vista® eller Windows Vista® 64-bitarsversion

1 Extrahera följande zip-fil till önskad plats.

`D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_H815dw_S2815dn.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 produkt och klicka på **Nästa**.

6 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.

7 Klicka på **Bläddra** och välj sedan inf-filen i 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 rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**. Om du vill använda denna skrivare som standardskrivare markerar du kryssrutan under **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**.

Installationen startar.

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

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

11 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att verifiera installationen.

12 Klicka på **Finish**.

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

ANMÄRKNING: Du måste logga in som administratör.

1 Extrahera följande zip-fil till önskad plats.

`D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_H815dw_S2815dn.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 produkt och klicka på **Nästa**.

6 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.

7 Klicka på **Bläddra** och välj sedan inf-filen i 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 rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**.

Om du vill använda denna skrivare som standardskrivare markerar du rutan **Ange som standardskrivare** och klickar på **Nästa**.

11 Om du inte delar skrivaren väljer du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren väljer du **Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den**.

12 Klicka på **Nästa**.

Installationen startar.

13 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att verifiera installationen.

14 Klicka på **Finish**.

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_H815dw_S2815dn.zip` (där D är enhetsbeteckningen för din optiska enheten)

2 Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare**.

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

När du använder Windows Server® 2008 R2 ska du klicka på **Lägg till en lokal eller nätverksansluten skrivare som administratör**.

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

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

4 Klicka på **Lägg till lokal skrivare**.

5 Välj porten som är ansluten till denna produkt och klicka på **Nästa**.

6 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.

7 Klicka på **Bläddra** och välj sedan inf-filen i 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 rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**. Installationen startar.

11 Om du inte delar skrivaren väljer du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren väljer du **Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den**.

12 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 **Finish**.

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_H815dw_S2815dn.zip` (där D är enhetsbeteckningen för din optiska enheten)

2 Högerklicka längst ner i vänster hörn på skärmen i skrivbordsläge och klicka sedan på **Kontrollpanelen**.

3 Klicka på **Hårdvara och ljud** (**Hårdvara** för Windows Server® 2012/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 inf-filen i den extraherade mappen i steg 1.

9 Klicka på **OK**.

10 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.

11 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**. Installationen startar.

12 Om du inte delar skrivaren markerar du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren markerar du **Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den**. Klicka på **Nästa**.

13 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att verifiera installationen. Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**.

14 Klicka på **Finish**.

Windows® 10

1 Extrahera följande zip-fil till önskad plats.

`D:\Drivers\XPS\Win_8\XPS-V4_H815dw_S2815dn.zip` (där D är enhetsbeteckningen för din optiska enheten)

2 Högerklicka på Startknappen och klicka sedan på **Kontrollpanelen**.

3 Klicka på **Maskinvara och ljud** → **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 denna produkt och klicka på **Nästa**.

7 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.

8 Klicka på **Bläddra** och välj sedan inf-filen i den extraherade mappen i steg 1.

9 Klicka på **OK**.

10 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.

11 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**. Installationen startar.

12 Om du inte delar skrivaren markerar du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren markerar du **Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den**. Klicka på **Nästa**.

13 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att verifiera installationen. Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**.

14 Klicka på **Finish**.

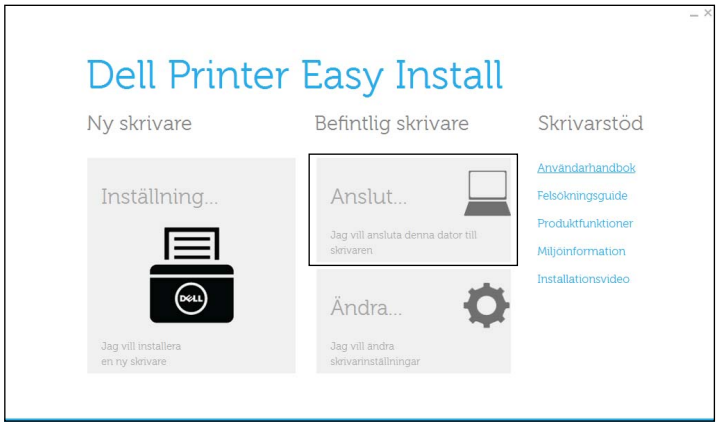
Installation av nätverksskrivare

ANMÄRKNING: Om du vill använda skrivaren i Linux-miljö, måste du installera en Linux-drivrutin. Mer information om hur du installerar och använder dessa finns i ”Installera skrivardrivrutiner på Linux-datorer (CUPS)”.

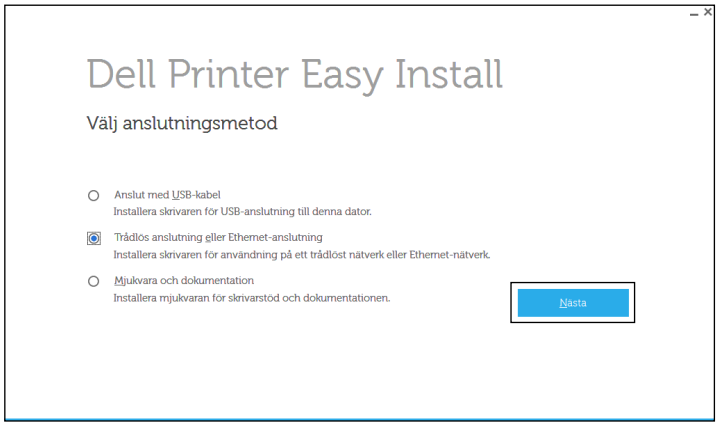
För installation av PCL, PS och faxdrivrutin för skrivare

1 Starta programmet **Dell Printer Easy Install** genom att följa förfarandet som visas under ”Starta Dell Printer Easy Install”.

2 I fönstret **Dell Printer Easy Install** i huvudmenyn, klickar du på **Anslut**.



3 Välj **Trådlös anslutning eller Ethernet-anslutning** och klicka sedan på **Nästa**.



4 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 (Uppdatera) för att uppdatera listan eller på **lägg till skrivaren manuellt** för att lägga till skrivaren i listan manuellt. Du kan uppdatera IP-adressen och portnamnet vid detta tillfälle.

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

ANMÄRKNING: Om du använder AutoIP visas `0.0.0.0` i installationsprogrammet. Innan du kan fortsätta måste du skriva in en giltig IP-adress.

ANMÄRKNING: Om **Windows Security Alert** visas i detta steg väljer du **Lås upp** eller **Tillåt åtkomst** och fortsätter med förfarandet.

5 Ange skrivarinställningarna och klicka på **Nästa**.

a Ange skrivarnamnet.

b Om du vill ange skrivaren som standardskrivare, markerar du kryssrutan **Ange denna skrivare som förval**.

c Om du vill installera skrivardrivrutinen PostScript 3 Compatible väljer du kryssrutan **PS drivrutin**.

Om du vill installera faxdrivrutinen väljer du kryssrutan **Fax drivrutin**.

d Om du vill att andra användare på nätverket skall ha tillgång till denna skrivare, väljer du **Dela denna skrivare med andra datorer på nätverket** och skriver sedan in ett namn på delad resurs som användare kan identifiera.

6 Välj den programvara och dokumentation som du vill installera och klicka sedan på **Installera**. Om du vill ändra installationens destination ska du klicka på **Ändra installationskatalog** och ange en ny plats.

7 Klicka på **Slutför** för att avsluta guiden när skärmen **Klar för utskrift!** visas.

Om du vill verifiera installationen ska du klicka på **Skriv ut testsida** innan du klickar på **Slutför**.

Vid installation av XML Paper Specification (XPS)-skrivardrivrutin

ANMÄRKNING: Drivrutinen XML Paper Specification (XPS) stöds på Windows Vista® eller senare.

Windows Vista® eller Windows Vista® 64-bitarsversion

1 Extrahera följande zip-fil till önskad plats.

`D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_H815dw_S2815dn.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 ett nätverk, Trådlös eller Bluetooth-skrivare**.

5 Välj skrivaren eller klicka på **Nästa** eller klicka på **Skrivaren som jag vill ha visas inte i listan**.

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**.

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

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

8 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.

9 Klicka på **Bläddra** och välj sedan inf-filen i den extraherade mappen i steg 1.

10 Klicka på **OK**.

11 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.

12 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan **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.

13 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att verifiera installationen.

14 Klicka på **Finish**.

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

ANMÄRKNING: Du måste logga in som administratör.

1 Extrahera följande zip-fil till önskad plats.

`D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_H815dw_S2815dn.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 ett nätverk, Trådlös eller Bluetooth-skrivare**.

5 Välj skrivaren eller klicka på **Nästa** eller klicka på **Skrivaren som jag vill ha visas inte i listan**.

När du väljer din 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 sedan på **Nästa**.

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

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

8 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.

9 Klicka på **Bläddra** och välj sedan inf-filen i den extraherade mappen i steg 1.

10 Klicka på **OK**.

11 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.

12 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**.

Om du vill använda denna skrivare som standardskrivare markerar du rutan **Ange som standardskrivare** och klickar på **Nästa**.

13 Om du inte delar skrivaren väljer du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren väljer du **Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den**.

14 Klicka på **Nästa**.

Installationen startar.

15 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att verifiera installationen.

16 Klicka på **Finish**.

Windows Server® 2008 R2

1 Extrahera följande zip-fil till önskad plats.

`D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_H815dw_S2815dn.zip` (där D är enhetsbeteckningen för din optiska enheten)

2 Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare**.

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

4 Klicka på **Lägg till ett nätverk, Trådlös eller Bluetooth-skrivare**.

5 Välj skrivaren eller klicka på **Nästa** eller klicka på **Skrivaren som jag vill ha visas inte i listan**.

ANMÄRKNING: När du klickar på **Skrivaren jag vill använda finns inte med i listan visas skärmen hitta en skrivare efter namn eller TCP/IP-adress**. Hitta din skrivare på skärmen.

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

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

6 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.

7 Klicka på **Bläddra** och välj sedan inf-filen i 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 rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**.

Om du vill använda denna skrivare som standardskrivare markerar du rutan **Ange som standardskrivare** och klickar på **Nästa**.

11 Om du inte delar skrivaren väljer du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren väljer du **Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den**.

12 Klicka på **Nästa**.

Installationen startar.

13 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att verifiera installationen.

14 Klicka på **Finish**.

Windows® 7 eller Windows® 7 64-bitarsversion

1 Extrahera följande zip-fil till önskad plats.

`D:\Drivers\XPS\Win_7Vista\XPS-V3_H815dw_S2815dn.zip` (där D är enhetsbeteckningen för din optiska enheten)

2 Klicka på **Start → Enheter och skrivare**.

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

4 Klicka på **Lägg till ett nätverk, Trådlös eller Bluetooth-skrivare**.

5 Välj skrivaren eller klicka på **Nästa** eller klicka på **Skrivaren som jag vill ha visas inte i listan**.

När du väljer din 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**.

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

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

8 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.

9 Klicka på **Bläddra** och välj sedan inf-filen i den extraherade mappen i steg 1.

10 Klicka på **OK**.

11 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.

12 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**. Installationen startar.

13 Om du inte delar skrivaren väljer du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren väljer du **Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den**.

14 Klicka på **Nästa**.

15 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**.

16 Klicka på **Finish**.

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_H815dw_S2815dn.zip` (där D är enhetsbeteckningen för din optiska enheten)

2 Högerklicka längst ner i vänster hörn på skärmen i skrivbordsläge och klicka sedan på **Kontrollpanelen**.

3 Klicka på **Hårdvara och ljud** (**Hårdvara** för Windows Server® 2012/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 skrivare med en TCP/IP-adress eller värdnamn** och klicka sedan på **Nästa**.

6 Välj **TCP/IP-enhet** för **Enhetstyp** och ange IP-adressen för **Värdnamn eller IP-adress** och klicka sedan på **Nästa**.

7 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.

8 Klicka på **Bläddra** och välj sedan inf-filen i den extraherade mappen i steg 1.

9 Klicka på **OK**.

10 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.

11 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**. Installationen startar.

12 Om du inte delar skrivaren markerar du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren markerar du **Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den**. Klicka på **Nästa**.

13 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att verifiera installationen. Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**.

14 Klicka på **Finish**.

Windows® 10

1 Extrahera följande zip-fil till önskad plats.

`D:\Drivers\XPS\Win_8\XPS-V4_H815dw_S2815dn.zip` (där D är enhetsbeteckningen för din optiska enheten)

2 Högerklicka på Startknappen och klicka sedan på **Kontrollpanelen**.

3 Klicka på **Maskinvara och ljud** → **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 denna produkt och klicka på **Nästa**.

7 Klicka på **Diskett finns** så öppnas dialogrutan **Installera från diskett**.

8 Klicka på **Bläddra** och välj sedan inf-filen i den extraherade mappen i steg 1.

9 Klicka på **OK**.

10 Välj skrivarnamnet och klicka på **Nästa**.

11 Om du vill ändra skrivarens namn gör du det i rutan **Skrivarnamn** och klickar på **Nästa**. Installationen startar.

12 Om du inte delar skrivaren markerar du **Dela inte den här skrivaren**. Om du delar skrivaren markerar du **Dela den här skrivaren så att andra i nätverket kan hitta och använda den**. Klicka på **Nästa**.

13 När installationen av drivrutinen är klar klickar du på **Skriv ut en testsida** för att verifiera installationen. Om skrivaren ska vara standardskrivare väljer du kryssrutan **Ange som standardskrivare**.

14 Klicka på **Finish**.

Använd **Dell Printer Configuration Web Tool** för att övervaka statusen på din nätverksskrivare utan att lämna ditt skrivbord. Du kan visa och/eller ändra skrivarinställningarna, övervaka tonernivå och bekräfta tidpunkten för beställning av nya förbrukningsartiklar. Du kan klicka på länken Dell hanteringssystem om du vill beställa förbrukningsartiklar.

ANMÄRKNING: Dell Printer Configuration Web Tool är inte tillgänglig när skrivaren är lokalt ansluten till en dator eller en skrivarserver.

Om du vill starta **Dell Printer Configuration Web Tool**, skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsare. Skrivarens konfigurationen visas på skärmen.

Med **Dell Printer Configuration Web Tool** kan du ställa in om du vill få ett e-postmeddelande när skrivaren behöver underhåll eller nya förbrukningsartiklar.

Så här ställer du in larm via e-post:

1 Starta **Dell Printer Configuration Web Tool**.

2 Klicka på länken **E-post serverinställningar Översikt**.

3 Under **E-post serverinställningar,** skriv in **Primär SMTP-gateway**, **Svarsadress** och skriv in din e-postadress eller nyckeloperatörens e-postadress i listrutan e-post.

4 Klicka på **Tillämpa nya inställningar**.

ANMÄRKNING: Ingen anslutning förrän skrivare skickar ett larm visas på SMTP-servern tills ett fel uppstår.

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.

Aktivera delad utskrift från datorn

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

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

2 Högerklicka på skrivarikonen och välj **Egenskaper**.

3 På fliken **Delning** markerar du kryssrutan **Dela den här skrivaren** och skriver ett namn i textrutan **Namn på delad resurs**.

4 Klicka på **Ytterligare drivrutiner** och välj operativsystem för alla nätverksklienter som skriver ut till skrivaren och klicka sedan på **OK**.

5 Klicka på **OK**.

Om du saknar filer uppmanas du att sätta i cd-skivan med operativsystemet för servern.

Windows Vista® eller Windows Vista® 64-bitarsversion

1 Klicka på **Start** → **Kontrollpanel** → **Maskinvara och ljud** → **Skrivare**.

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

3 Klicka på **Ändra alternativ för delning**.

Meddelandet **Windows behöver din tillåtelse att fortsätta** visas.

4. Klicka på **Fortsätt**.
5. Markera kryssrutan **Dela ut den här skrivaren** och skriv sedan in ett namn i textrutan **Namn på delad resurs**.
6. Klicka på **Ytterligare drivrutiner** och välj operativsystem för alla nätverksklienter som skriver ut till skrivaren och klicka sedan på **OK**.
7. Klicka på **OK**.

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

1. Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Skrivare**.
2. Högerklicka på ikonen för den här skrivaren och välj **Delning**.
3. Klicka på **Ändra delningsalternativ** om de finns.
4. Markera kryssrutan **Dela ut den här skrivaren** och skriv sedan in ett namn i textrutan **Namn på delad resurs**.
5. Klicka på **Ytterligare drivrutiner** och välj operativsystem för alla nätverksklienter som skriver ut till skrivaren och klicka sedan på **OK**.
6. Klicka på **OK**.

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.

   Markera kryssrutan **Dela ut den här skrivaren** och skriv sedan in ett namn i textrutan **Namn på delad resurs**.
4. Klicka på **Ytterligare drivrutiner** och välj operativsystem för alla nätverksklienter som skriver ut till skrivaren och klicka sedan på **OK**.
5. Klicka på **Tillämpa**, och sedan på **OK**.

Windows® 8, Windows® 8 64-bitars Edition, Windows® 8.1, Windows® 8.1 64-bitars Edition, Windows Server® 2012, Windows Server® 2012 R2 eller Windows® 10

1. Högerklicka längst ner i vänster hörn på skärmen i skrivbordsläge och klicka sedan på **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** (**Maskinvara** för Windows Server® 2012/Windows Server® 2012 R2) → **Enheter och skrivare**.

   För Windows® 10:

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

Kontrollera den delade skrivaren

Så här bekräftar du att skrivaren är delad på rätt sätt:

- Kontrollera att skrivarobjektet i **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 värdnamnet 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.

ANMÄRKNING: 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”.

b Markera kryssrutan **x64** och klicka sedan på **OK**.

c Sätt in 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.

11

Installera skrivardrivrutiner på Macintosh-datorer

Installera drivrutiner och program

1. Kör skivan *Software and Documentation* på Macintosh-datorn.
2. För Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw, dubbelklicka på ikonen **Dell MFP H815dw-installationsprogrammet** och klicka sedan på **Fortsätt**.

   För Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn, dubbelklicka på ikonen **Dell MFP S2815dn-installationsprogrammet** och klicka sedan på **Fortsätt**.
3. När du får uppmaningen om att bekräfta det program som följde med installationspaketet klickar du på **Fortsätt**.
4. Klicka på **Fortsätt** på skärmen **Viktig information**.
5. Välj ett språk för skärmen **Licensavtalet för programvaran**.
6. När du har läst **Licensavtalet för programvaran** klickar du på **Fortsätt**.
7. Om du godkänner villkoren i **Licensavtalet för programvaran** klickar du på **Samtycker** för att fortsätta med installationsprocessen.
8. Bekräfta platsen för installation.
9. Klicka på **Installera** för att utföra standardinstallationen.

   Om du vill välja en anpassad installation klickar du på **Anpassa** för att välja de element som du vill installera.
   - Dell MFP H815dw skrivardrivrutin eller Dell MFP S2815dn skrivardrivrutin
   - Dell MFP H815dw faxdrivrutin eller Dell MFP S2815dn faxdrivrutin
   - Dell MFP H815dw skanningdrivrutin eller Dell MFP S2815dn skanningdrivrutin
   - Status Monitor för Dell-skrivare
10. Ange administratörens namn och lösenord och klicka sedan på **Installera programvara**.
11. Klicka på **Fortsätt Installation** för att fortsätta med installationen.
12. När meddelandet **Installation är klar.** kommer fram, klicka på **Logga ut** för att avsluta installationen.

Lägga till en skrivare för Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6, Mac OS X 10.7, OS X 10.8, OS X 10.9 eller OS X 10.10

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 IP-utskrift

1. Slå på skrivaren.
2. Kontrollera att Macintosh-datorn och skrivaren är anslutna via nätverket.

   Om du använder en trådlös anslutning kopplar du LAN-kabeln mellan skrivaren och nätverket.

   Om du använder trådlös anslutning för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw ser du till att den trådlösa anslutningen är korrekt konfigurerad på din Macintosh-dator och skrivaren.

3 För Mac OS X 10.5 och Mac OS X 10.6: Öppna **Systempreferenser** och klicka på **Skriv ut och faxa**.

För Mac OS X 10.7 och 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 (+), välj **Lägg till skrivare eller skanner** (**Lägg till annan skrivare eller skanner** för Mac OS X 10.7) och välj **IP**.

För Mac OS X 10.5 och Mac OS X 10.6 klickar du bara på plustecknet (+) och väljer **IP**.

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

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

7 För Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6 och Mac OS X 10.7: Välj **Dell MFP H815dw v3012 PS vX.X** eller **Dell MFP S2815dn v3012 PS vX.X** för **Skriv ut med**.

För OS X 10.8, OS X 10.9 och OS X 10.10: Välj **Dell MFP H815dw v3012 PS vX.X** eller **Dell MFP S2815dn v3012 PS vX.X** för **Använd**.

ANMÄRKNING: När IP-utskrift är angivet för utskrift visas könamnet tomt. Du behöver inte ange det.

8 Klicka på **Lägg till**.

9 Ange alternativen som har installerats på skrivaren och klicka sedan på **Fortsätt**.

10 För Mac OS X 10.5 och Mac OS X 10.6: Kontrollera att skrivaren visas i dialogrutan **Skriv ut och faxa**.

För Mac OS X 10.7 och OS X 10.8: Kontrollera att skrivaren visas i dialogrutan **Skriv ut och skanna**.

För OS X 10.9 och OS X 10.10: Kontrollera att skrivaren visas i dialogrutan **Skrivare och skannrar**.

Om du använder Bonjour

1 Slå på skrivaren.

2 Kontrollera att Macintosh-datorn och skrivaren är anslutna via nätverket.

Om du använder en trådlös anslutning kopplar du LAN-kabeln mellan skrivaren och nätverket.

Om du använder trådlös anslutning för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw ser du till att den trådlösa anslutningen är korrekt konfigurerad på din Macintosh-dator och skrivaren.

3 För Mac OS X 10.5 och Mac OS X 10.6: Öppna **Systempreferenser** och klicka på **Skriv ut och faxa**.

För Mac OS X 10.7 och 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 (+), välj **Lägg till skrivare eller skanner** (**Lägg till annan skrivare eller skanner** för Mac OS X 10.7) och välj **Standard**.

För Mac OS X 10.5 och Mac OS X 10.6 klickar du bara på plustecknet (+) och väljer **Standard**.

5 Välj skrivaren som är ansluten via Bonjour i listan **Namn** (**Skrivarnamn** för Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6 och Mac OS X 10.7).

6 För Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6 och Mac OS X 10.7: **Namn** och **Skriv ut med** anges automatiskt.

För OS X 10.8, OS X 10.9 och OS X 10.10: **Namn** och **Använd** anges automatiskt.

ANMÄRKNING: Om **AirPrint-skrivare** väljs automatiskt för **Skriva ut med** (eller **Använda**) väljer du **Dell MFP H815dw v3012 PS vX.X** eller **Dell MFP S2815dn v3012 PS vX.X** manuellt.

7 Klicka på **Lägg till**.

8 Ange alternativen som har installerats på skrivaren och klicka sedan på **Fortsätt**.

9 För Mac OS X 10.5 och Mac OS X 10.6: Kontrollera att skrivaren visas i dialogrutan **Skriv ut och faxa**.

För Mac OS X 10.7 och OS X 10.8: Kontrollera att skrivaren visas i dialogrutan **Skriv ut och skanna**.

För OS X 10.9 och OS X 10.10: Kontrollera att skrivaren visas i dialogrutan **Skrivare och skannrar**.

Konfigurera inställningar

Konfigurera de alternativ som är tillgängliga för skrivaren.

1 För Mac OS X 10.5 och Mac OS X 10.6: Öppna **Systempreferenser** och klicka på **Skriv ut och faxa**.

För Mac OS X 10.7 och 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**.

2 Välj skrivaren i listan **Skrivare** och klicka på **Alternativ och förbrukningsmaterial**.

3 För Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6, Mac OS X 10.7 och OS X 10.8: Välj **Drivrutin** och välj de alternativ som går att konfigurera på skrivaren. Klicka sedan på **OK**.

För OS X 10.9 och OS X 10.10: Välj **Alternativ** och välj de alternativ som går att konfigurera på skrivaren. Klicka sedan på **OK**.

12

Installera skrivardrivrutiner på Linux-datorer (CUPS)

I detta avsnitt får du information om installation eller inställning av skrivardrivrutinen med CUPS (Common UNIX Printing System) för Red Hat Enterprise Linux 6 (32/64-bitars), SUSE Linux Enterprise Desktop 11 (32/64-bitars) eller Ubuntu 12.04 LTS (32/64-bitars).

Användning på Red Hat Enterprise Linux 6 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.

För 32-bitarsstrukturen

```
su
(Ange administratörens lösenord)
rpm -ivh (Skriv filväg)/Dell-MFP-H815dw-S2815dn-
*.*-*.i686.rpm
```

För 64-bitarsstrukturen

```
su
(Ange administratörens lösenord)
rpm -ivh (Skriv filväg)/Dell-MFP-H815dw-S2815dn-
*.*-*.x86_64.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 Skriv in skrivarens IP-adress i **Connection** och klicka på **Continue**.

Format: `lpd://xxx.xxx.xxx.xxx` (skrivarens IP adress)

För USB-anslutningar:

a Välj **Dell MFP H815dw** eller **Dell MFP S2815dn** i menyn **Local Printers** och klicka på **Continue**.

5 Skriv 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**.

6 Välj **Dell** i menyn **Make** och klicka på **Continue**.

7 Välj **Dell MFP H815dw vXXXX PS** eller **Dell MFP S2815dn vXXXX PS** i 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 dubbelsidig utskrift.

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 Skriv in följande kommando i terminalfönstret för att radera utskriftskön.

```
su
(Ange administratörens lösenord)
/usr/sbin/lpadmin -x (Skriv in utskriftskön 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-MFP-H815dw-S2815dn
```

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.

För 32-bitarsstrukturen

```
su
(Ange administratörens lösenord)
rpm -ivh (Skriv filväg)/Dell-MFP-H815dw-S2815dn-
*.*-*.i686.rpm
```

För 64-bitarsstrukturen

```
su
(Ange administratörens lösenord)
rpm -ivh (Skriv filväg)/Dell-MFP-H815dw-S2815dn-
*.*-*.x86_64.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. För Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw, välj **Dell MFP H815dw vXXXX PS [Dell/Dell_MFP_H815dw.ppd.gz]** i listan Assign Driver.

      För Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn, välj **Dell MFP S2815dn vXXXX PS [Dell/Dell_MFP_S2815dn.ppd.gz]** i listan Assign Driver.

   ANMÄRKNING: Du kan ange skrivarnamn i **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. För Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw, välj **Dell MFP H815dw vXXXX PS [Dell/Dell_MFP_H815dw.ppd.gz]** i listan Assign Driver.

      För Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn, välj **Dell MFP S2815dn vXXXX PS [Dell/Dell_MFP_S2815dn.ppd.gz]** i listan Assign Driver.

   ANMÄRKNING: Du kan ange skrivarnamn i **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** i **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 dubbelsidig utskrift.

1. Öppna en webbläsare.
2. Ange **http://localhost:631/admin** i **Location**, och tryck på <RETUR>.
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**.

ANMÄRKNING: 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 som skrivaradministratör.

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
(Skriv in lösenordet för auktoritet som skrivaradministratör efter uppmaningen ange lösenord.)
(Upprepa lösenordet för auktoritet som skrivaradministratör efter uppmaningen ange lösenord igen.)
```

Avinstallera skrivardrivrutinen

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

```
su
(Ange administratörens lösenord)
/usr/sbin/lpadmin -x (Skriv in 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-MFP-H815dw-S2815dn
```

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. Klicka på **Dash Home** och ange `terminal` i textrutan **Search**.

2 Klicka på **Terminal** under kategorin **Applications** bland sökresultaten.

3 Skriv in följande kommando i terminalfönstret.

För 32-bitarsstrukturen

```
sudo dpkg –i (skriv in sökvägen)/dell-mfp-S2815dn-H815dw-*.*-*_i386.deb
```

(Ange administratörens lösenord)

För 64-bitarsstrukturen

```
sudo dpkg –i (skriv in sökvägen)/dell-mfp-S2815dn-H815dw-*.*-*_amd64.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 administratörslösenordet 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 Skriv in skrivarens IP-adress i **Connection** och klicka på **Continue**.

Format: `lpd://xxx.xxx.xxx.xxx` (skrivarens IP adress)

För USB-anslutningar:

a Välj **Dell MFP H815dw** eller **Dell MFP S2815dn** i menyn **Local Printers** och klicka på **Continue**.

6 Skriv 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 **Dell MFP H815dw vXXXX PS** eller **Dell MFP S2815dn vXXXX PS** i 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. Klicka på **Dash Home** och ange `terminal` i textrutan **Search**.
2. Klicka på **Terminal** under kategorin **Applications** bland sökresultaten.
3. Skriv in följande kommando i terminalfönstret.

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

Ange utskriftsalternativ

Du kan specificera skrivaralternativ som till exempel dubbelsidig utskrift.

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. Klicka på **Dash Home** och ange `terminal` i textrutan **Search**.
2. Klicka på **Terminal** under kategorin **Applications** bland sökresultaten.
3. Skriv in följande kommando i terminalfönstret för att radera utskriftskön.

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

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

```
sudo dpkg –r Dell-MFP-H815dw-S2815dn
(Ange administratörens lösenord)
```

   Skrivardrivrutinen avinstalleras.

Använda skrivaren

13 Styrpanel 115

14 Dell™ Printer Configuration Web Tool..... 125

15 Förstå skrivarmenyerna 181

16 Riktlinjer för utskriftsmaterial..... 263

17 Ladda utskriftsmaterial 269

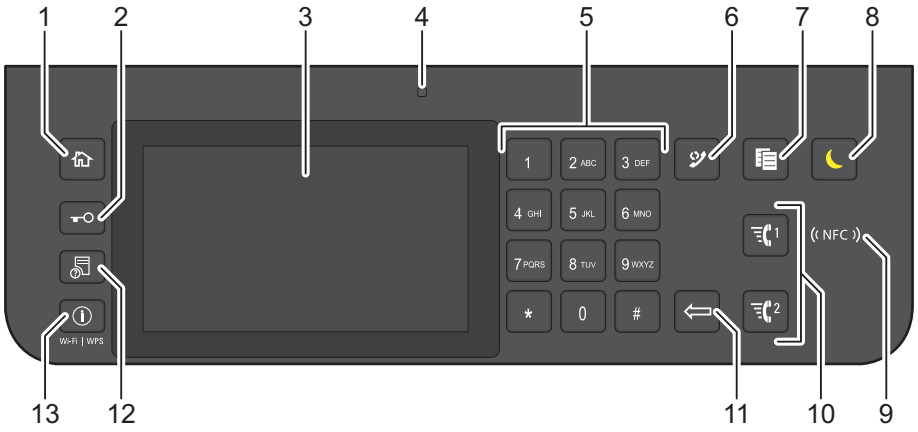
Styrpanel

Använda knapparna på styrpanelen

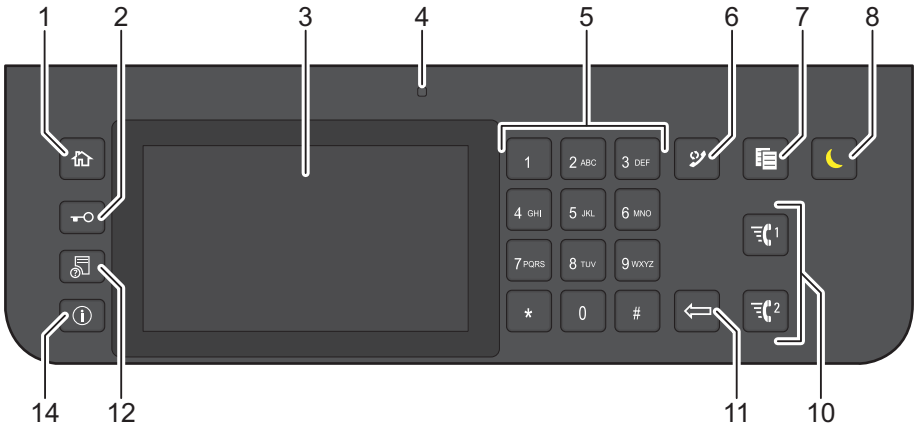
Styrpanelen har en pekskärm, en klar/fel-indikator, kontrollknappar och en nummerdosa som gör det möjligt för dig att styra skrivaren.

ANMÄRKNING: Bilderna som används i denna bruksanvisning är på Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw om inget annat angivits.

Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw



Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn



1 Knappen (**Hem**)

- Går till **Hem**-skärmen.

2 Knappen (**Logga in/Logga ut**)

- Tillåter användaren att logga ut.

3 Pekskärm

- Anger inställningarna genom att peka direkt på skärmen.
- Visar olika inställningar, anvisningar och felmeddelanden.

4 Klar/fel-indikator

- Den visar grönt ljus när skrivaren är klar och ett blinkande grönt ljus när data tas emot.
- Den visar ett gulaktigt ljus när ett fel inträffar och ett blinkande gulaktigt ljus när ett irreparabelt utskriftsfel förekommer.

5 Knappsats

- Används för att ange tecken och siffror.

6 Knappen **(Återuppring/Paus)**

- Ringer upp det senast slagna numret.
- Infogar en paus i ett telefonnummer.

7 Knappen (**Kopiera**)

- Startar kopiering av dokumentet. Endast effektiv från **Hem**-skärmen när du är inloggad på skrivaren.

8 Knappen **(Energisparande)**

- Startar eller avslutar energisparläge. När skrivaren inte har använts på ett tag går den in i energisparläge för att minska elkonsumtionen. När energisparläget är aktiverat blinkar (energisparknappen).

9 (NFC) (**NFC**)-läsare

- Startar kommunikationen mellan skrivaren och ett NFC-kort eller en mobil enhet med NFC-funktionen när du klickar på kortet eller enheten vid läsaren.

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

- Börjar faxa dokumentet till numret som har registrerats som ”001” och ”002” för FAX snabbval. Endast effektiv när **Hem**-skärmen visas.

11 Knappen **(Radera)**

- Tar bort tecken och siffror.

12 Knappen **(Jobbstatus)**

- Går till skärmen **Jobbstatus**. Från den här skärmen kan du kontrollera eller avbryta aktiva jobb.

13 Knappen **(Information) Wi-Fi|WPS**

- Går till skärmen **information**. Du får tillgång till information och inställningsmenyer för bland annat Wi-Fi- och Wi-Fi Direct-funktionerna, du kan kontrollera namnet på den anslutna enheten via Wi-Fi Direct, kontrollera nivån för förbrukningsartiklar och nätverkets status samt skriva ut olika typer av rapporter och listor.

14 Knappen **(Information)**

- Går till skärmen **information**. Du kan komma åt information och inställningsmenyer, kontrollera materialnivåer och nätverksstatus, samt skriva ut olika typer av rapporter och listor.

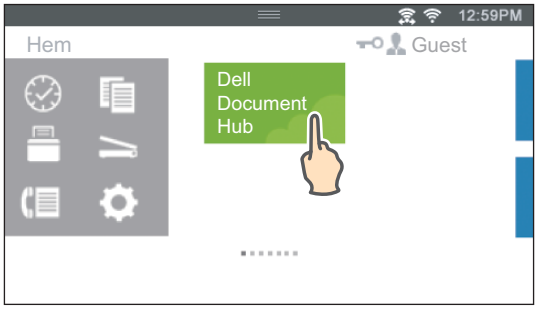
ANMÄRKNING: Om du flyttar till en annan meny eller går tillbaka till en tidigare skärm avbryts den aktuella inmatningen eller inställningen. Var noga med att välja OK för att spara den aktuella inmatningen eller inställningen.

Grundläggande funktioner på pekskärmen

Du kan styra pekskärmen på samma sätt som en smartphone eller surfplatta.

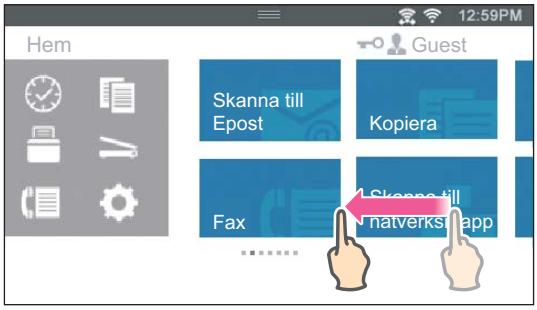
För att välja post på skärmen

Tryck på posten.

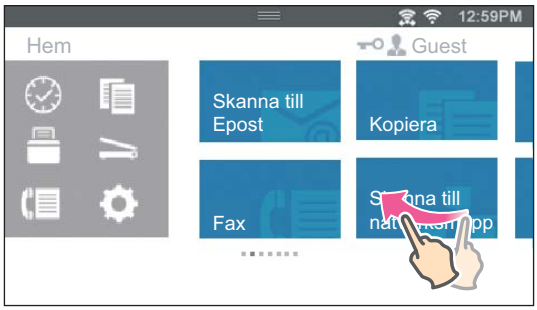


För att bläddra genom skärmen eller de listade posterna

Dra i skärmbilden genom att dra fingret på skärmen.



Bläddra snabbare genom att snäppa mot skärmen.

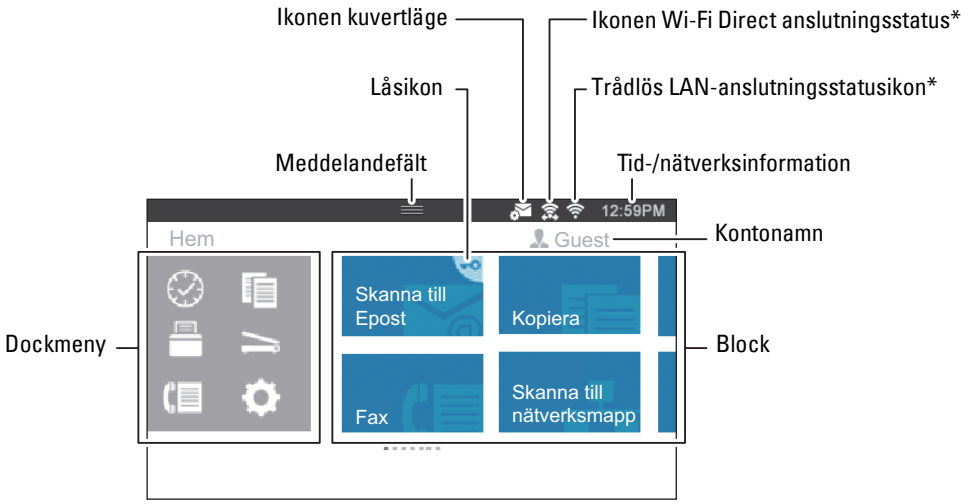


ANMÄRKNING: Om det inte går att dra eller bläddra på vissa skärmar kan du istället trycka på blocken eller knapparna.

Om Hem-skärmen

Detta avsnitt beskriver fälten och knapparna på **Hem**-skärmen som visas när man trycker på knappen (**Hem**) när användaren är inloggad på skrivaren. **Hem**-skärmen visas som en fabriksinställning när skrivaren slås på.

ANMÄRKNING: För att visa **Hem**-skärmen måste användaren vara registrerad tidigare och logga in på skrivaren. För mer information, se "Användarbehörighetskontroll".



* Endast tillgängligt för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Dockmeny

Blocken gupperas enligt funktionerna under dockmenyn. Tryck på knappen för att visa blocken som grupperas under knappen.

-knappen (Senast): Visar blocken för funktionerna du nyligen använde. Upp till 8 block går att lagra.

-knappen (Kopiera): Visar blocken för kopieringsfunktionerna.

-knappen (Skriva ut): Visar blocken för utskriftsfunktionerna.

-knappen (Skanna): Visar blocken för skanningsfunktionerna.

-knappen (Faxa): Visar blocken för faxfunktionerna.

-knappen (Verktyg): Visar **Information**sskärmen.

Meddelandefält

Visar status för skrivaren när handtaget har dragits ner. Dra upp handtaget för att stänga.

Du kan ställa in skärmens ljusstyrka, visa tonerinformation, eller övervaka jobben som håller på att bearbetas. Varningar visas i det här området också.

För att justera skärmens ljusstyrka, dra reglaget i panelen **Skärmens ljusstyrka**.

För att visa **Toner-information**, tryck på **Material**.

Tonerinformationen visas.

Låsikon

Visar när vissa funktioner är begränsade för åtkomst av `Funktionskontroll`-inställningarna. När låsikonen visas längst upp till höger om blocket måste du ange lösenordet för att aktivera funktionen. När funktionen aktiverats visas låsikonen till vänster om kontonamnet och du kommer åt de lösenordsskyddade funktionerna utan att mata in lösenordet igen.

Ikonen kuvertläge

Visas när skrivaren är inställd på kuvertläge.

Ikonen Wi-Fi Direct anslutningsstatus

Visar status för Wi-Fi Direct-anslutningen. Den här ikonen visas endast när Wi-Fi Direct har aktiverats.

(endast Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw)

Trådlös LAN-anslutningsstatusikon

Visar styrkan på den trådlösa signalen när skrivaren är ansluten till ett trådlöst nätverk.

(endast Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw)

Tid-/nätverksinformation

Visar aktuell tid eller nätverksinformation (IPv4-adress eller värdnamn).

Kontonamn

Visar namnet på användaren som är inloggad på skrivaren.

Block

Visar blocken för funktionerna du kan välja mellan.

När blockets färg är nedtonad och avaktiverad kan du inte välja funktionen.

När låsikonen visas på blocket styrs funktionen av inställningen `Funktionskontroll` och du måste mata in lösenordet för att aktivera funktionen.

Mer information om `Funktionskontroll` finns i ”Funktionskontroll”.

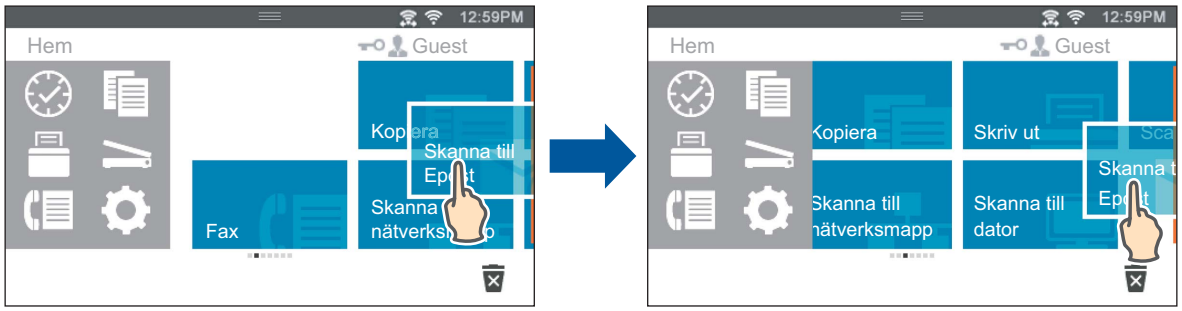
Flytta, lägga till eller ta bort block

Flytta blocken

Tryck in och håll blocket du vill flytta intryckt och dra det till önskad plats.

Den korta orange stapeln visas mellan blocken för att visa närmaste plats du kan släppa blocket när du drar det.

Du kan även flytta blocken mellan sidorna.



ANMÄRKNING: Det går inte att flytta blocken på skärmen Senaste grupp i dockmenyn.

Lägga till block

Gå till blocket `Lägg till appar` på **Hem**-skärmens eller varje gruppskärms sista sida och tryck på det.

Skärmen **Lista över appar** visas.

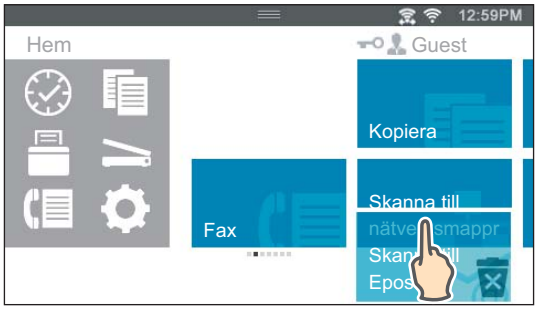
Tryck på det block som du vill lägga till på **Hem**-skärmen.

Ta bort blocken

1. Tryck på och håll inne det block som du vill ta bort.

   visas.

2. Dra blocket till .



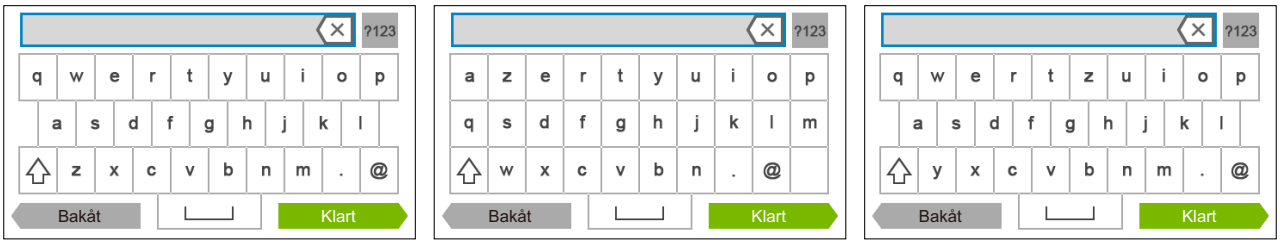
   Bekräftelseskärmen visas.

3. Tryck på `OK` för att radera blocket.

ANMÄRKNING: För att radera alla block på skärmen **Senaste** grupp i dockmenyn trycker du på på skärmen **Senaste** grupp och trycker sedan på OK.

Så här använder man tangentbordet som kommer fram på pekskärmen

Ibland kommer ett tangentbord fram för inskrivning av text under användning. Nedan följer en beskrivning om hur man skriver in text.



QWERTY AZERTY QWERTZ

Du kan mata in följande tecken: siffror, bokstäver och symboler.

Artikel	Beskrivning
Skriver in bokstäver	Tryck på om du vill skriva stora bokstäver. Tryck på om du vill gå tillbaka till små bokstäver igen. För att låsa versaler ska du dubbelklicka på .
Skriv in siffror och tecken	Tryck på ?123 .
Gör ett mellanrum	Tryck på .
Raderar tecken	Tryck på för att radera ett tecken i taget.

För att ändra tangentbordets layout

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Verktyg` och tryck sedan på `Språkinställningar`.
3. Tryck på `Tangentbordslayout`.
4. Tryck på önskad tangentbordslayout.
5. Tryck på `OK`.

Så här använder manknappsatsen

Vartefter du utför olika uppgifter kan du behöva ange namn och nummer. Till exempel när du skriver in ett faxnummer direkt.

Nummersatsnummer

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

Ändra nummer

Om du gör ett misstag när du anger en siffra trycker du på knappen ⇦ **(Radera)** för att ta bort den sista siffran. Ange sedan korrekt siffra.

Infoga en paus

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

Skriva ut en panelinställningsrapport

Panelinställningsrapporten visar aktuella inställningar för skrivarens menyer. För information om hur man skriver ut en panelinställningsrapport, se ”Rapport/lista”.

Ändra språket

Du kan ändra det språk som används på pekskärmen.

När du använder styrpanelen

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Verktyg` och tryck sedan på `Språkinställningar`.
3. Tryck på `Panelspråk`.
4. Tryck på ▼ tills önskat språk visas och tryck sedan på önskat språk.
5. Tryck på `OK`.

Vid användning av verktygslådan

1. Klicka på **Start** → **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**.

   För Windows® 10: Klicka på Start-knappen → **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**.
2. Välj skrivaren i **Mina skrivare** på hemskärmen för Dell Printer Hub.

   För Dell Printer Management Tool, välj den skrivare som visas som standard eller en annan skrivare i rullgardinsmenyn längst upp till höger på hemskärmen.
3. Klicka på snabbvalet till **Verktygslådan** till vänster på skärmen.

   Verktygslådan öppnas.
4. Klicka på fliken **Underhåll av skrivare**.
5. Välj **Panelspråk** från listan på sidans vänstra del.

   Sidan **Panelspråk** visas.
6. Välj önskat språk från **Panelspråk** och tryck sedan på **Tillämpa nya inställningar**.

Ställa in tillvalet för energispartid

Du kan ställa in en energispartid för skrivaren. Skrivaren sätts i energisparläge när den inte använts under en viss tid.

ANMÄRKNING: Om `Panellåskontrollen` är inställd på `Aktivera`, måste du mata in lösenordet med 4 tecken för att komma in i menyn `Administrationsinställningar`.

För att ställa in energispartiden:

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3. Tryck på `Systeminställningar`.
4. Tryck på `Allmänt`.
5. Tryck på `Timer energisparare`.
6. Tryck på `Viloläge` eller `Djupt viloläge`.
7. Tryck på – eller + eller använd knappsatsen för att skriva in det önskade värdet.

   Du kan ange från 1 till 60 minuter för `Viloläge` eller 1 till 60 minuter för `Djupt viloläge`.
8. Tryck på `OK`.

Om parallella jobbfunktioner

Denna funktion gör det möjligt att starta parallella jobb samtidigt som faxen är igång. Detta görs genom att tillfälligt visa **Hem**-skärmen och byta till en annan funktion som kan köras samtidigt som en kopiering eller skanning.

1. Tryck på knappen (**Hem**) samtidigt som skrivaren skickar eller tar emot ett fax.
2. Tryck på → `Kopiera` eller tryck på → `Skanna`.
3. Efter att kopierings- eller skanningsinställningarna har gjorts, tryck på `OK`.

   För information om `Kopiera` eller `Skanna`, se ”Kopiera” eller ”Skanning”.

14

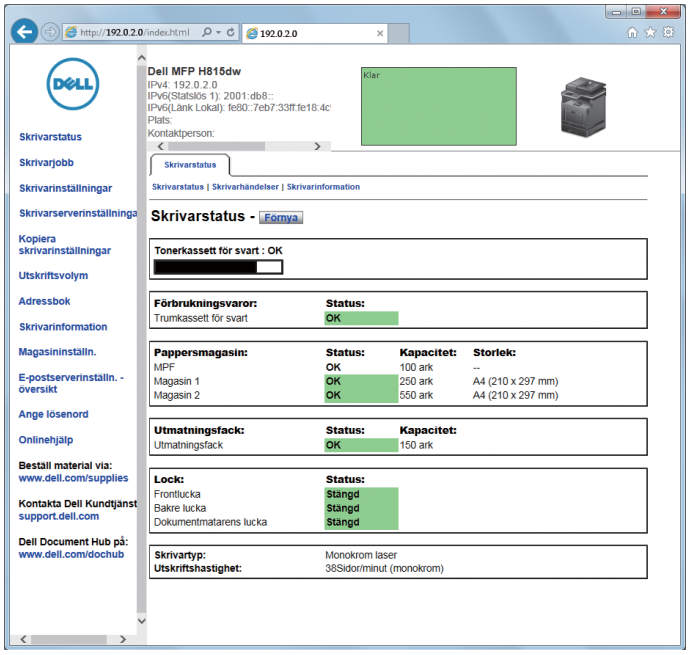
Dell™ Printer Configuration Web Tool

Översikt

ANMÄRKNING: Detta webbverktyg är endast tillgängligt när skrivaren är ansluten till nätverket med en Ethernet-kabel eller den inbyggda funktionen för trådlöst nätverk.

ANMÄRKNING: Bilderna som används i denna bruksanvisning är på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw om inget annat angivits.

En av funktionerna i **Dell Printer Configuration Web Tool** är uppsättningen av E-postvarning som skickar dig eller nyckeloperatören ett e-postmeddelande när skrivaren behöver förbrukningsvaror eller ingrepp.



För att fylla i inventeringsrapporter för skrivare som kräver ägarmärkes-nummer för alla skrivare i ditt område, använder du 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 skrivarinställningar och hålla koll på utskriftstrender. Om du är en nätverksadministratör kan du kopiera skivarinställningarna till en eller alla skrivare i nätverket från webbläsaren.

Inställning av Dell Printer Configuration Web Tool

Aktivera JavaScript i din läsare innan du använder **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Följ instruktionerna nedan för att konfigurera både miljöinställningarna för webbläsaren och manöverpanelen innan du använder **Dell Printer Configuration Web Tool**.

ANMÄRKNING: Sidorna **Dell Printer Configuration Web Tool** kan komma att visas oläsliga om sidorna konfigurerades med ett annat språk än det i din webbläsare.

Installera från webbläsare

För Internet Explorer®

Inställning av visningsspråk

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

Installera från styrpanelen

Du kan endast starta **Dell Printer Configuration Web Tool** när manöverpanelen är inställd på **Aktivera**. Bekräfta installationen på styrpanelen om du inte kan starta **Dell Printer Configuration Web Tool**. För mer information, se ”Förstå skrivarmenyerna”.

Startar Dell Printer Configuration Web Tool

Om du vill starta **Dell Printer Configuration Web Tool**, mata in IP-adressen till din skrivare i din webbläsare.

Om du inte vet IP-adressen för din skrivare skriver du ut systeminställningssidan eller visar TCP/IP-inställningssidan, där IP-adressen listas. För information om hur du hittar skrivarens IP-adress se ”Verifiera IP-inställningarna”.

Översikt över menyartiklarna

Dell Printer Configuration Web Tool består av följande menyer:

- Skrivarstatus
- Skrivarjobb
- Skrivarinställningar
- Skrivarserverinställningar
- Kopiera skrivarinställningar
- Utskriftsvolym
- Adressbok
- Skrivarinformation
- Magasinhantering
- E-postserverinställn. - översikt
- Ange lösenord
- Onlinehjälp
- Beställ material via:
- Kontakta Dell Kundtjänst:
- Dell Document Hub via: *1

*1 Detta alternativ är endast tillgängligt för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Skrivarstatus

Använd menyn **Skrivarstatus** för att få direkt feedback på statusen för skrivarens förbrukningsvaror. När tonerkassett börjar ta slut, klicka på länken Beställa förbrukningsvaror på första skärmen för att beställa en ny tonerkassett.

Skrivarjobb

Menyn **Skrivarjobb** innehåller information på sidan **Jobblista** och sidan **Slutförda jobb**.

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

Skrivarinställningar

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

Skrivarserverinställningar

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

Kopiera skrivarinställningar

Använd menyn **Kopiera skrivarinställningar** för att kopiera skrivarens inställningar till en annan skrivare eller andra skrivare i nätverket genom att skriva in IP-adressen till varje skrivare.

ANMÄRKNING: Du måste logga in som administratör för att använda denna funktion.

Utskriftsvolym

Använd menyn **Utskriftsvolym** för att kontrollera utskriftshistoriken, t.ex. pappersanvändningen eller vilka typer av jobb som skrivs ut.

Adressbok

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

ANMÄRKNING: Du måste logga in som administratör för att använda denna funktion.

Skrivarinformation

Använd menyn **Skrivarinformation** för att hämta information om servicesamtal, inventeringsrapporter eller status på nuvarande minne och maskinkodnivåer.

Magasinhantering

Använd menyn **Magasininställningar** för att hämta information om papperstyp och storlek för varje magasin.

E-postserverinställn. - översikt

Använd menyn **E-post serverinställningar Översikt** för att konfigurera **E-postserver**-inställningar för funktionerna Skanna till e-post, larm via e-post och vidaresändning av fax till e-post. Rapporter över jobbhistorik, jobbstatistik och utskriftsvolymer kan också tas emot via e-post. För att ta emot varningar eller rapporter, ange din e-postadress eller e-postadressen till nyckeloperatören i menyn **E-postserver**.

Ange lösenord

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

ANMÄRKNING: Du måste logga in som administratör för att använda denna funktion.

Onlinehjälp

Klicka på **Onlinehjälp** för att besöka Dells kundtjänstwebbplats.

Beställ material via:

www.dell.com/supplies

Kontakta Dell Kundtjänst:

support.dell.com

Dell Document Hub via:

www.dell.com/dochub

Sidovisningsformat

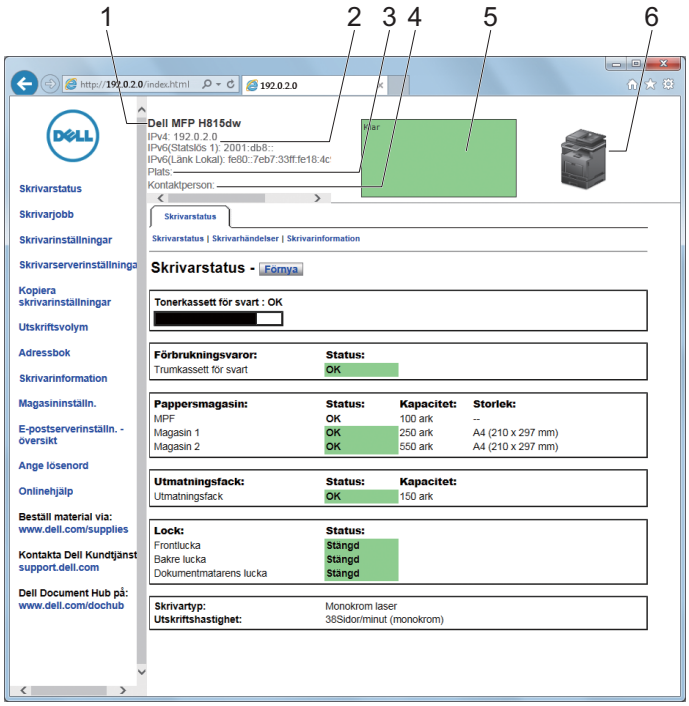
Layouten på sidan är uppdelad i tre sektioner som anges nedan:

- Toppram
- Vänster ram
- Höger ram

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.

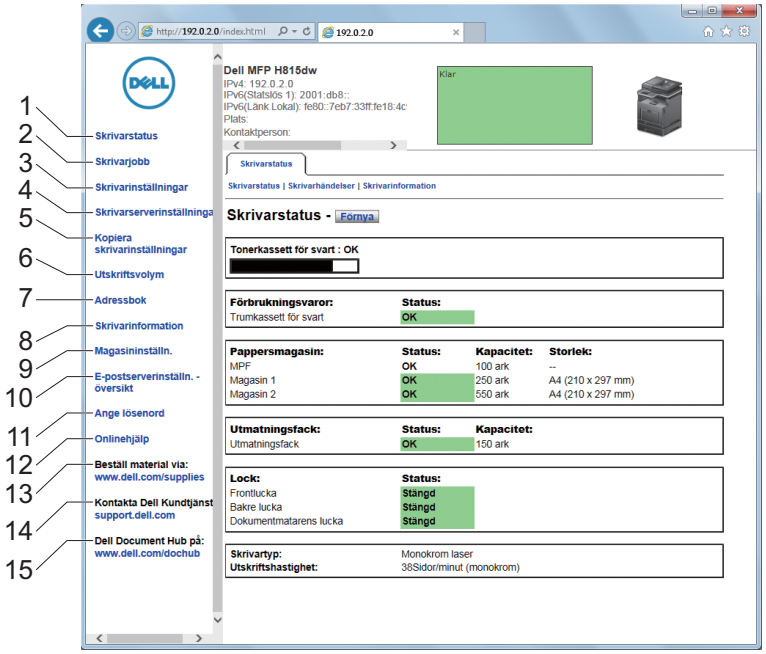


1	Produktnamn	Visar skrivarens produktnamn.
2	**IPv4** **IPv6**	Visar skrivarens IP-adress.
3	**Plats**	Visar platsen för skrivaren. Platsen kan ändras i **Grundinformation** på sidan **Skrivarserverinställningar**.
4	**Kontaktperson**	Visar namnet på skrivaradministratören. Namnet kan ändras i **Grundinformation** på sidan **Skrivarserverinställningar**.
5	**Händelsepanel**	Visar indikatorn för skrivarens skick.
6	**Maskinbild**	Visar en bitmappbild av skrivaren. Menyn **Skrivarstatus** uppträder i höger ram då du klickar på bilden.

Vänster ram

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

Följande menyer visas i vänster ram.



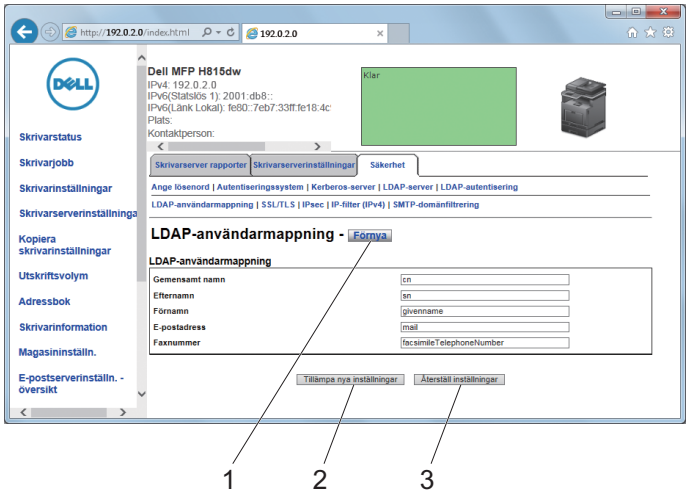
1	**Skrivarstatus**	Länkar till menyn **Skrivarstatus**.
2	**Skrivarjobb**	Länkar till menyn **Skrivarjobb**.
3	**Skrivarinställningar**	Länkar till menyn **Skrivarinställningsrapport**.
4	**Skrivarserverinställningar**	Länkar till menyn **Skrivarserverrapporter**.
5	**Kopiera skrivarinställningar**	Länkar till menyn **Kopiera skrivarinställningar**.
6	**Utskriftsvolym**	Länkar till menyn **Utskriftsvolym**.
7	**Adressbok**	Länkar till menyn **E-postadress**.
8	**Skrivarinformation**	Länkar till menyn **Skrivarstatus**.
9	**Magasinhantering**	Länkar till menyn **Magasinhantering**.
10	**E-postserverinställn. - översikt**	Länkar till menyn **Skrivarserverinställningar**.
11	**Ange lösenord**	Länkar till menyn **Säkerhet**.
12	**Onlinehjälp**	Länkar till Dells kundtjänstwebbplats.
13	**Beställ material via:**	Länkar till Dells hemsida.
14	**Kontakta Dell Kundtjänst:**	Länkar till Dells kundtjänstwebbplats.
15	**Dell Document Hub på:** *1	Länkar till Dells Document Hub-webbplats.

*1 Detta alternativ är endast tillgängligt för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Höger ram

Den högra ramen 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 ”Detaljer för menyalternativ”.

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 in nya inställningar som gjorts på **Dell Printer Configuration Web Tool** till skrivaren. De nya inställningarna ersätter skrivarens gamla inställningar.
3	Knappen **Återställa inställningar**	Återställer de gamla inställningarna som fanns innan några ändringar gjorts. Nya inställningar kommer inte att skickas till skrivaren.

Ändra inställningarna för menyartiklar

På vissa menyer kan du ändra printerinställningarna genom **Dell Printer Configuration Web Tool**. När du tittar på dessa menyer kommer autentiseringsfönstret fram på skärmen. Skriv in ett användarnamn och lösenord för skrivaradministratören 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**. Användarnamnet kan inte ändras. Se ”Ange lösenord” för ytterligare information.

Detaljer för menyalternativ

”Skrivarstatus”	”Skrivarstatus”	”Skrivarstatus”
		”Skrivarhändelser”
		”Skrivarinformation”
”Skrivarjobb”	”Skrivarjobb”	”Jobblista”
		”Slutförda jobb”

”Skrivarinställningar”	”Skrivarinställningsrapport”	”Menyinställningar”
		”Rapporter”
	”Skrivarinställningar”	”Systeminställningar”
		”Nätverksinställningar”
		”USB-inställningar”
		”PCL-inställningar”
		”PS-inställningar”
		”PDF-inställningar”
		”Säkra inställningar”
		”Kopiera grundinställningar”
		”Kopiera inställningar”
		”Fax grundinställning”
		”Faxinställningar”
		”Grundinställning för skanning”
		”Grundinställningar för direktutskrift/Grundinställningar för USB-direktutskrift”
		”MIFARE-anpassat kort”*1
	”Underhåll av skrivare”	”Densitet papper”
		”Justera överföringsenhet”
		”Justera fixeringsenhet”
		”Justera täthet”
		”Diagram”
		”Rengöra framkallare”
		”Rengör överföringsenhet”
		”Åters. grundins”
		”Initiera utskriftsmätare”
		”Förvaring”*2
		”Icke-Dell toner”
		”Justera höjd”
		”Minska elektrostatiskt minne”
		”Minska spökbild”
		”Inställning av klocka”
		”Anpassning av webblänk”

”Skrivarserverinställningar”	”Skrivarserver rapporter”	”Skrivarserver inställningssida”
		”E-postserverinställningar”
	”Skrivarserverinställningar”	”Grundinformation”
		”Portinställningar”
		”TCP/IP”
		”SMB”
		”E-postserver”
		”Bonjour (mDNS)”
		”SNMP”
		”Skanna till nätverksmapp”
		”SNTP”
		”AirPrint”
		”Mopria”
		”Google Cloud Print”
		”Dell Document Hub”*1
		”Proxyserver”
		”Wi-Fi”*1, *3
		”Wi-Fi Direct”*1, *3
		”Ställa om skrivarserver”
	”Säkerhet”	”Ange lösenord”
		”Autentiseringssystem”
		”Kerberosserver”
		”LDAP-server”
		”LDAP autentisering”
		”LDAP-kartläggning”
		”SSL/TLS”
		”IPsec”
		”802.1x”*4
		”IP-filter (IPv4)”
		”SMTP-domänfiltrering”
”Kopiera skrivarinställningar”	”Kopiera skrivarinställningar”	”Kopiera skrivarinställningar”
		”Kopiera skrivarinställningsrapport”
”Utskriftsvolym”	”Utskriftsvolym”	”Utskriftsvolym”
		”Dell AccessControl”
”Adressbok”	”E-postadress”	”E-postadress”
		”E-postgrupp”
		”Grundinställning”
	”Serveradress”	”Serveradress”
	”Telefonkatalog”	”FAX snabbval”
		”FAX grupp”
”Magasinhantering”	”Magasinhantering”	

*1 Detta alternativ är endast tillgängligt för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

*2 Detta alternativ är enbart tillgängligt när **RAM-disken** är aktiverad.

*3 Detta alternativ är endast tillgängligt när skrivaren är ansluten med hjälp av det trådlösa nätverket.

*4 Detta alternativ är endast tillgängligt när skrivaren är ansluten med hjälp av nätverkskabel.

Skrivarstatus

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

Följande sidor visas i menyn **Skrivarstatus**.

Skrivarstatus

Syfte:

För att kontrollera statusen för förbrukningsvaror, magasin och luckor.

Värden:

Tonerkassett		**OK**	Indikerar att tonernivån är tillräcklig för användning.
		Byt ut snart	Indikerar att tonern snart måste bytas ut.
		Byt nu	Indikerar att tonern måste bytas ut nu.
Förbrukningsvaror	**Status**	**OK**	Indikerar att trumkassetten är OK för användning.
		Byt ut snart	Indikerar att trumkassetten snart måste bytas ut.
		Byt nu	Indikerar att trumkassetten måste bytas ut nu.
Pappersmagasin	**Status**	**OK**	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.
Utmatningsmagasin	**Status**	**OK**	Indikerar att magasinet är tillgängligt.
	Kapacitet		Visar maximal kapacitet för pappersmagasinet.
Lucka	**Status**	**Stängd**	Indikerar att luckan är stängd.
		Öppen	Indikerar att luckan är öppen.
Skrivartyp			Visar typen av skrivare. **Laser** 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 ett fel uppstått.
Detaljer	Visar närmare uppgifter om felet.

Skrivarinformation

Syfte:

Verifiera skrivardetaljer så som hårdvarukonfigurering och version på mjukvara. Denna sida kan också visas genom att klicka på **Skrivarinformation** i vänster ram.

Värden:

Dell Dell Service Tag-nummer		Visar Dell service tag-nummer.
Expresservicekod		Visar Dell express service code.
Ägarmärkesnummer		Visar skrivarens ägarmärkesnummer.
Skrivarens serienummer		Visar serienummer för skrivaren.
Minneskapacitet		Visar minneskapaciteten.
Processorhastighet		Visar processorhastigheten.
Skrivare revisionsnivåer	**Fast programversion**	Visar revisionsdatum (revisionsnivå).

Skrivarjobb

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

Jobblista

Syfte:

Bekräfta utskriftsjobb som är under bearbetning. Klicka på knappen **Förnya** för att uppdatera skärmen.

Värden:

ID	Visar jobb-ID.
Jobbnamn	Visar filnamnet för jobbet som är på gång.
Ägare	Visar namnet på jobbets ägare.
Värdnamn	Visar namnet på värddatorn.
Jobbstatus	Visar statusen för jobbet som är på gång.
Jobbtyp	Visar typen av jobb.
Värd I/F	Visar statusen för värdgränssnittet.
Tid för jobbförsändelse	Visar datum för när jobbet skickades.

Slutförda jobb

Syfte:

Kontrollera utförda jobb. Upp till de senaste 20 jobben visas. Klicka på knappen **Förnya** för att uppdatera skärmen.

Värden:

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

Skrivarinställningar

Använd menyn **Skrivarinställningar** för att visa flikarna **Skrivarinställningsrapport**, **Skrivarinställningar** och **Underhåll av skrivare** och för att konfigurera skrivarinställningarna.

Följande flikade sidor visas högst upp i höger ram.

Skrivarinställningsrapport

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

Menyinställningar

Använd sidan **Menyinställningar** för att visa skrivarmenyernas aktuella inställningar.

Rapporter

Syfte:

Skriva ut olika sorters rapporter och listor.

Värden:

Systeminställningar	Klicka på **Start** för att skriva ut systeminställningsrapporten.
Panelinställningar	Klicka på **Start** för att skriva ut panelinställningsrapporten.
PCL typsnittslista	Klicka på **Start** för att skriva ut PCL (Hewlett-Packard Printer Control Language) typsnittslista.
PCL makrolista	Klicka på **Start** för att skriva ut PCL makrolista.
PS-typsnittslista	Klicka på **Start** för att skriva ut PS typsnittslista.
PDF-typsnittslista	Klicka på **Start** för att skriva ut PDF fontlista.
Jobbhistorik	Klicka på **Start** för att skriva ut jobbhistorikrapporten.
Felhistorik	Klicka på **Start** för att skriva ut felhistorikrapporten.
Utskriftsmätare	Klicka på **Start** för att skriva ut skrivarmätarrapporten.
Demosida	Klicka på **Start** för att skriva ut demosidan.
Protokollmonitor	Klicka på **Start** för att skriva ut protokollmonitorrapporten.

Snabbval	Klicka på **Start** för att skriva ut snabbvalsrapporten.
Adressbok	Klicka på **Start** för att skriva ut adressbokslistan.
Serveradress	Klicka på **Start** för att skriva ut serveradresslistan.
Faxaktivitet	Klicka på **Start** för att skriva ut faxaktivitetsrapporten.
Väntande fax	Klicka på **Start** för att skriva ut listan över väntande fax.
Lagrade dokument[*1]	Klicka på **Start** för att skriva ut listan över lagrade dokument.

[*1] Detta alternativ är enbart tillgängligt när **RAM-disken** är aktiverad.

Skrivarinställningar

Fliken **Skrivarinställningar** innehåller sidorna **Systeminställningar**, **Nätverksinställningar**, **USB-inställn.**, **PCL-inställningar**, **PS-inställningar**, **PDF-inställningar**, **Säkra inställningar Kopiera grundinställningar**, **Kopiera inställningar**, **Fax grundinställning**, **Faxinställningar, skanna grundinställning**, **Grundinställningar för direktutskrift/Grundinställningar för USB-direktutskrift**[*1] och **MIFARE-anpassade kort** sidor.

[*1] Direktutskrift på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw; USB-direktutskrift på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

Systeminställningar

Syfte:

Konfigurera grundläggande skrivarinställningar.

Värden:

Energispartid - viloläge	Anger den tid det tar för skrivaren att övergå till viloläge efter att ha avslutat ett jobb.
Energispartid - djupt viloläge	Anger den tid det tar för skrivaren att övergå till djupt viloläge efter att ha ha övergått till viloläge.
mm/tum	Anger den måttenhet som ska användas på styrpanelen som antingen mm eller tum.
Skärmljusstyrka	Visar ljusstyrkan på pekskärmen.
Kontrollpanelton	Anger volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är korrekt, eller avaktiverar tonen.
Ton för ogiltig nyckel	Anger volymen för tonen som ljuder när inmatning på styrpanelen är felaktig, eller avaktiverar tonen.
Ton för maskin klar	Anger volymen för tonen som ljuder när skrivaren är redo, eller avaktiverar tonen.
Ton för färdig kopiering	Anger volymen för tonen som ljuder när ett kopieringsjobb är färdigt, eller avaktiverar tonen.
Ton för färdigt jobb	Anger volymen för tonen som ljuder när ett annat jobb än kopiering är färdigt, eller avaktiverar tonen.
Felton	Anger volymen för tonen som ljuder när ett jobb avslutas onormalt, eller avaktiverar tonen.
Varningston	Anger volymen för tonen som ljuder när ett problem uppstår, eller avaktiverar tonen.
Slut på papper-ton	Anger volymen för tonen som ljuder när skrivaren får slut på papper, eller avaktiverar tonen.
Ton när tonern snart är slut	Anger volymen för tonen som ljuder när tonernnivån är låg, eller avaktiverar tonen.

Autorensning varningssignal	Anger volymen på tonen som ljuder 5 sekunder innan skrivaren utför autorensning, eller avaktiverar tonen.
Ton när NFC-autentisering [*1]	Anger volymen för tonen som ljuder när ett NFC-kort är placerat på NFC-läsaren för autentisering, eller inaktiverar tonen.
Alla toner	Anger volymen för alla varningstoner eller avaktiverar alla toner.
Varningsmeddelande låg tonernivå	Varnar om tonernnivån är låg.
Väckning med luren av	Visar om väckning från viloläge eller djupt viloläge ska ske när du lyfter luren till den externa telefonen.
Auto loggutskrift	Anger om jobbhistorik ska skrivas ut automatiskt efter vart tjugonde jobb.
RAM-disk	Visar om RAM ska tilldelas för filsystemet för funktionerna säker utskrift, testutskrift, utskrift från privat postlåda och utskrift från allmän postlåda.
Panelspråk	Används för att ange språk på styrpanelen.
Maxstorlek e-post	Ställer in maximal storlek för ett e-post som ska sändas. Tillgängligt område är från 50 till 16384 (KB) (Standard: 2048).
Autoåterställning	Visar tiden det tar innan skrivaren automatiskt återställer inställningarna till de förvalda när inga ytterligare inställningar görs.
Tidsgräns för fel	Anger tiden som skrivaren väntar innan den avbryter ett jobb som avbryts onormalt.
Grundinställt pappersformat	Anger grundinställningen för utskriftspappersstorlek.
Utskrifts-ID	Anger var användar-ID ska skrivas ut på utmatat papper.
Skriv ut text	Anger om skrivaren matar ut PDL-data (som inte stöds av skrivaren) som text när skrivaren tar emot sådan.
Rubrikblad insättningsposition	Anger var rubrikbladet ska infogas på utmatat papper.
Rubrikblad ange magasin	Anger från vilket magasin ett rubrikblad ska matas.
Reservmagasin	Anger om man ska använda en annan pappersstorlek när papperet i ett angivet magasin inte stämmer med inställningen av pappersstorlek för aktuellt jobb.
2-sidigt brevhuvud	Anger om det ska skrivas ut på båda sidorna på brevhuvudet.
Växling A4<>Letter	Visar om jobb avsett för A4 ska skrivas ut på papper med brevstorlek om A4 inte finns tillgängligt i pappersmagasinet och tvärtom (brevstorlek på A4-papper).
Växling A5<>Statement	Anger om jobb avsett för A5 ska skrivas ut på Statement-papper om A5 inte finns tillgängligt i pappersmagasinet och tvärtom (Statement-format på A5-papper).
Rapportera 2-sidig utskrift	Visar om rapporter ska skrivas ut på båda sidorna av ett pappersark.
Använd ett annat magasin	Visar om ett meddelande ska visas om att välja ett annat magasin när det angivna papperet inte finns i pappersmagasinet.
Felmatchning kuvertläge	Anger om varningsfönstret ska visas när ett utskriftsjobb startas utan att ställa in till kuvertläge.
Återuppta utskrift efter stopp	Ställer in om ett jobb som fastnat ska skrivas ut igen eller raderas när pappersstoppet har åtgärdats.
Tryck för att skriva ut [*1]	Ställer in om du kan lägga till skrivaren till en mobil enhet t.ex. en pekplatta eller en smartphone genom att trycka på enheten för skrivarens ((NFC)) .

[*1] Detta alternativ är endast tillgängligt för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Nätverksinställningar

Syfte:

För att specificera kommunikationsprotokoll PostScript 3 Compatible för denna skrivare.

Värden:

PS-dataformat	Anger PostScript 3 Compatible kommunikationsprotokoll.

USB-inställningar

Syfte:

Ändra USB-inställningar på skrivaren.

Värden:

USB-port	Aktiverar skrivarens USB-port.
PS-dataformat	Anger PostScript 3 Compatible kommunikationsprotokoll.
Tidsgräns för jobb	Anger tiden skrivaren väntar på att data ska komma från datorn.

PCL-inställningar

Syfte:

Ändra PCL-inställningar.

Värden:

Pappersmagasin	Anger pappersmagasin.
Pappersstorlek	Anger pappersstorlek.
Anpassad pappersstorlek - Y	Anger längden på papper av anpassad storlek. Tillgängligt intervall är från 127 mm (5,0 tum) till 355 mm (14,0 tum).
Anpassad pappersstorlek - X	Anger bredden på papper av anpassad storlek. Tillgängligt intervall är från 77 mm (3,0 tum) till 215 mm (8,5 tum).
Orientering	Anger hur text och grafik är orienterade på sidan.
2-sidig utskrift	Ställer in duplexing som grundinställning för alla utskriftsjobb.
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.
Bildförbättring	Anger om funktionen bildförbättring ska aktiveras.
Hexdump	Anger om man ska använda hjälp för att isolera källan till ett problem med utskrift. Med Hexdump valt kommer alla data som skickas till skrivaren att skrivas ut i hexadecimal- och teckenframställning. Kontrollkoder körs inte.
Utkastläge	Anger om utskrift ska ske i utkastläge.
Radslut	Anger hur radslut ska behandlas.
Bortse från formmatning	Visar om tomma sidor som bara innehåller kontrollkoder för formmatning ska bortses från.
Bred A4	Anger om det utskrivbara områdets bredd ska utökas.
Streckkodsläge	Anger om streckkodsläget ska aktiveras, vilket passar vid utskrift av streckkod.

PS-inställningar

Syfte:

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

Värden:

PS Felrapport	Anger om innehållet för felen som gäller sidbeskrivningsspråket PostScript 3 Compatible skrivs ut.
Tidsgräns för PS jobb	Visar produktionstid för ett PostScript 3 Compatible jobb.
Läge för val av papper	Ställer in hur man väljer magasin för PostScript 3 Compatible-läge.

PDF-inställningar

Syfte:

Ändra PDF-inställningar.

Värden:

Antal	Ange antal kopior.
2-sidig utskrift	Visar om båda sidorna av ett pappersark ska skrivas ut.
Utskriftsläge	Anger utskriftsläge.
PDF-lösenord	Anger ett lösenord.
Bekräfta PDF-lösenord	Bekräftar det angivna lösenordet.
Sortering	Anger om utskrift ska sorteras.
Utmatningsstorlek	Anger pappersstorlek för utmatning.
Layout	Anger utskriftslayout.
Avkänn jobbavdelare	Anger om slutet på ett jobb ska identifieras vid utskrift av PDF-filer i efterföljande ordning från USB-minnet.

Säkra inställningar

Panellås

Syfte:

För att skapa begränsad åtkomst till `Admininställningar` med ett lösenord och för att ange eller ändra lösenord.

Värden:

Panellåskontroll[*1]	Aktiverar/avaktiverar lösenordsskydd för Admininställningar.
Nytt lösenord	Anger ett lösenord som krävs för att komma åt Admininställningar.
Ange lösenord på nytt	Bekräftar det angivna lösenordet.

[*1] Vissa installationsartiklar i de säkra inställningarna visas endast när detta inställningsalternativ har aktiverats.

ANMÄRKNING: Du kan ange lösenord för **Dell Printer Configuration Web Tool** från **Ange lösenord** i **Utskriftsserverinställningar**.

Funktionskontroll

Syfte:

Ange om tjänsterna kopiera, skanna och faxa ska låsas med ett lösenord samt ange eller ändra lösenordet.

Värden:

Kopiera	Visar om kopieringsfunktionen är låst med ett lösenord.
Skanna till e-post	Visar om funktionen skanna till e-post ska låsas med ett lösenord.
Fax	Visar om faxfunktionen är låst med ett lösenord.
Faxdrivrutin	Ställer in om funktionen Faxdrivrutin ska aktiveras eller avaktiveras.
Skanna till nätverksmapp	Visar om funktionen Skanna till nätverksmapp ska låsas med ett lösenord.
Skanna till dator	Visar om funktionen skanna till computer ska låsas med ett lösenord.
Datorskanning	Visar om funktioner Datorskanning ska låsas med ett lösenord.
Skanna till USB	Visar om funktionen skanna till USB ska låsas med ett lösenord.
USB-direktutskrift	Visar om funktionen USB till direktutskrift ska låsas med ett lösenord.
ID-kopiering	Ställer in om funktionen ID-kopiering ska aktiveras eller avaktiveras.
USB-tjänster - visa när den satts i	Visar om en skärm med **USB drivrutin identifierad** ska visas när ett USB-minne sitter i skrivaren.
Nytt lösenord	Anger ett lösenord som krävs för att komma åt funktionerna kopiera, skanna, faxa och skriva ut.
Ange lösenord på nytt	Bekräftar det angivna lösenordet.

ANMÄRKNING: Du kan ange lösenord för **Dell Printer Configuration Web Tool** från **Ange lösenord** i **Utskriftsserverinställningar**.

Säker mottagning

Syfte:

Tillåter dig att lösenordsskydda alla inkommande fax. När funktionen säker mottagning är aktiverad, lagrar skrivaren inkommande fax och skriver ut dem när rätt lösenord anges på styrpanelen.

Värden:

Ange säker mottagning	Aktiverar/avaktiverar lösenordsskydd för alla inkommande fax.
Nytt lösenord	Anger ett lösenord för utskrift av inkommande fax.

Ange lösenord på nytt	Bekräftar det angivna lösenordet.

ANMÄRKNING: Du kan ange lösenord för **Dell Printer Configuration Web Tool** från **Ange lösenord** i **Utskriftsserverinställningar**.

Stationär inloggning

ANMÄRKNING: Denna funktion med Stationär inloggning är endast tillgänglig för Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

Syfte:

Välj lokal autentisering eller fjärrautentisering som metod för användarautentisering. En LDAP-server eller Kerberos-server krävs för användarautentisering när du använder metoden fjärrautentisering.

Värden:

Stationär autentisering	Anger autentiseringsmetod.	
	Lokal autentisering*	Använder metoden lokal autentisering.
	Fjärrautentisering	Använder autentisering på den externa servern.
Autentiseringssystem	Klicka för att visa sidan **Autentiseringssystem** och för att ange inställningarna för autentiseringssystemet.	
Historik över användarinloggning	Anger om funktionen Historik över användarinloggning ska aktiveras.	

Redigera e-post från fält

Syfte:

Visar om redigering av överföringskälla ska möjliggöras vid användning av skanna till e-post.

Bekräfta mottagarna igen

Syfte:

Visar om bekräftelse krävs innan fax eller skanningjobb skickas.

Nedladdning av programvara

Syfte:

Visar om nedladdning av uppdateringar för fastvara ska aktiveras.

Visning av nätverksinformation

Syfte:

Visar om nätverksinformation ska visas i meddelandefältet på skärmen **Hem.**

Inloggningsfel

Syfte:

Ange hur många gånger en administratör kan försöka logga in på **Panellås**, **Funktionskontroll**, och **Säker mottag.**

NFC-autentisering

ANMÄRKNING: Funktionen NFC-autentisering är endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Syfte:

För att ange huruvida man ska aktivera autentisering med hjälp av NFC-autentiseringskort.

Modalità di convalida FIPS 140-2

ANMÄRKNING: Funktionen FIPS 140-2 Valideringsläge är endast tillgänglig på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

Syfte:

Ställer in om FIPS 140-2 Level 1-godkända krypteringsalgoritmer för RSA-moduler ska användas.

ANMÄRKNING: Kommunikation med följande protokoll krypteras inte med FIPS 140-2 Level-1-godkända krypteringsalgoritmer även om FIPS 140-2 Valideringsläge är aktiverat. Användare rekommenderas att stänga av dem manuellt när FIPS 140-2 Valideringsläge aktiveras:

- SNMP v3
- SMB
- PDF-direktutskrift

ANMÄRKNING: Den här funktionen kanske inte är tillgänglig på vissa modeller.

Ställ in tillgänglig tid - kopia/skanna/fax/utskrift

Syfte:

Ange tiden för att aktivera säkra inställningar för kopierings-, skannings-, fax-, och utskriftsfunktioner.

Värden:

Ställ in tillgänglig tid	Tillåter dig att ställa in den tillgängliga tidsperioden för utskrifts-, kopierings-, fax- och skanningstjänster.
Starttid	Anger starttiden av den tillgängliga tidsperioden för utskrifts-, kopierings-, fax- och skanningstjänster.
Sluttid	Anger sluttiden av den tillgängliga tidsperioden för utskrifts-, kopierings-, fax- och skanningstjänster.
Återkommande	Anger veckodag som inställningen ska upprepas.

Skyddat jobb utgår

ANMÄRKNING: Funktionen säkert jobb utgår är endast tillgänglig när **RAM-disk** är aktiverad.

Syfte:

För att ange datum och tid för borttagning av filer lagrade som säker utskrift på RAM-disken.

Värden:

Utgångsläge	Möjliggör inställning av datum för att ta bort filer som sparats som Säker utskrift på RAM-disken.
Utgångstid	Ställer in tiden för borttagning av filer sparade som säker utskrift på RAM-disken.
Återkommande	Anger perioden för att upprepa inställningen.
Veckoinställningar	Anger veckodag som inställningen ska upprepas.
Månadsinställningar	Anger dag i månaden som inställningen ska upprepas.

Kopiera grundinställningar

Syfte:

Skapa egna grundinställningar för kopior.

Värden:

Välj magasin	Anger förinställt inmatningsmagasin.
Sortering	Anger om ett kopieringsjobb ska sorteras.
Förminska/förstora	Anger grundinställningen för förminskning/förstoring av kopior.
Anpassad förminska/förstora	Ställer in det anpassade förminsknings-/förstoringsförhållandet.
Ursprunglig storlek	Anger originalets pappersstorlek.

Originaltyp	Anger originalets typ.
Mörkare/Ljusare	Anger grunddensitet för kopior.
Skärpa	Anger grundvärde för skärpenivå.
Autoexponering	Anger om originalets bakgrund ska undertryckas för att förbättra texten på kopian.
Autoexponeringsnivå	Anger bakgrundsdämpning.

Kopiera inställningar

Syfte:

Att konfigurera kopiera inställningar.

ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Värden:

2-sidig kopiering	Visar om båda sidorna av ett pappersark ska skrivas ut.	
Bindning av originalet	Visar bindningsläget för den 2-sidiga kopieringen.	
2-upp	**Av***	Utför inte flera upp utskrift.
	Auto	Förminskar automatiskt originalsidan så att den passar på ett ark papper.
	Manuell	Skriver ut originalsidorna på ett ark papper i den storlek som angetts för **Förminska/förstora**.
Marginal topp/botten	Anger värdet för topp- och bottenmarginal inom intervallet 0 mm till 50 mm (0,0-2,0 tum).	
Marginal vänster/höger	Anger värdet för vänster och höger marginal inom intervallet 0 mm till 50 mm (0,0-2,0 tum).	
Marginal mitten	Anger värdet för mittenmarginal inom intervallet 0 mm till 50 mm (0,0-2,0 tum).	

Fax grundinställning

Syfte:

Skapa egna grundinställningar för fax.

ANMÄRKNING: 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 maskinen också stöder extrafin upplösning.
	Foto	Passar för dokument som innehåller fotografiska bilder.
2-sidig skanning	Visar om båda sidorna p ett dokument ska skannas.	
Bindning av originalet	Visar bindningsläget för den 2-sidiga skanningen.	
Mörkare/Ljusare	Anger grunddensitet för att faxa ditt dokument ljusare eller mörkare.	
Försenad sändning	Anger starttiden för faxöverföring vid sändning av ett fax vid en angiven tid.	

Faxinställningar

Syfte:

Att konfigurera faxinställningar.

ANMÄRKNING: Du kan inte installera artiklar på **Faxinställnings**sidan om du inte ställer in landsnummer under **Land**.

ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Värden:

Faxnummer	Tillåter dig att mata in faxnumret till skrivaren, vilket kommer att skrivas ut högst upp på faxet.	
Land	Anger det land i vilket skrivaren används.	
Faxhuvud namn	Tillåter dig att mata in det namn som kommer att skrivas ut i faxhuvudet.	
Linjetyp	Anger grundinställd linjetyp; PSTN eller PBX.	
Linjemonitor	Anger volymen på linjemonitorn som auditivt övervakar en överföring genom interna högtalare till dess att anslutning gjorts.	
DRPD mönster	Anger inställning av Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD) från **Mönster1** till **Mönster7**. DRPD är en service som vissa telefonbolag erbjuder.	
Mottagningsläge	**Telefon**	Automatisk faxmottagning är avstängd. Du kan ta emot ett fax genom att lyfta luren på en extern telefon och sedan slå en fjärrmottagningskod eller genom att trycka på `Mottagning` i `klykan` och sedan trycka på `Ta emot`. För information om `Manuell mottagning`, se "Ta emot ett fax manuellt i telefonläge".
	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 i ditt land är seriell stöds inte detta läge.
	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.
Ringsignalsvolym	Ställer in volymen för ringsignalen, vilken anger att ett inkommande samtal är ett telefonsamtal via den interna högtalaren när **Mottagningsläget** är **Telefon/fax**.	
Automottagning fax	Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att ha svarat på 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.	
Inställning skräpfax	Anger om oönskade fax ska avvisas genom att endast acceptera fax från nummer registrerade i telefonkatalogen.	
2-sidig utskrift	Visar om båda sidorna av ett pappersark ska skrivas ut.	
Fjärrmottagning	Anger om ett fax ska tas emot genom inmatning av koden för fjärrmottagning på den externa telefonen.	
Fjärrmottagningston	Anger en 2-siffrig fjärrmottagningskod när **Fjärrmottagning** är **På**.	
Ignorera storlek	Anger om text eller bilder längst ner på faxbladet ska raderas när hela sidan inte får plats på utmatat papper. Om **Autoreducering** väljs förminskas faxsidan automatiskt för att passa utmatat papper och inga bilder eller text längst ner på sidan ignoreras.	
Vidarebefordra fax	Anger om inkommande fax ska vidarebefordras till en angiven destination.	
Vidarebefordringsnummer	Tillåter dig att mata in faxnumret till destinationen till vilken inkommande fax ska vidarebefordras.	

E-postadress 1 för vidarebef	Ger dig möjlighet att ange den e-postadress till vilken inkommande fax ska vidaresändas.
E-postadress 2 för vidarebef	Ger dig möjlighet att ange den e-postadress till vilken inkommande fax ska vidaresändas.
E-postadress 3 för vidarebef	Ger dig möjlighet att ange den e-postadress till vilken inkommande fax ska vidaresändas.
E-postadress 4 för vidarebef	Ger dig möjlighet att ange den e-postadress till vilken inkommande fax ska vidaresändas.
E-postadress 5 för vidarebef	Ger dig möjlighet att ange den e-postadress till vilken inkommande fax ska vidaresändas.
Servertyp	Ställer in servertypen.
Serveradress	Ställer in serveradressen som är registrerad under server-ID.
Serverns portnummer	Anger server-portnummer.
Inloggningsnamn	Ställer in inloggningsnamn.
Inloggningslösenord	Ställer in lösenord för inloggning.
Ange lösenord på nytt	Matar in lösenordet igen för att bekräfta.
Resursnamn	Ställer in delat namn.
Serversökväg	Ställer in serversökväg.
Återuppringningsförsök	Anger det antal återuppringningsförsök (0–13) som görs om det faxnummer som rings upp är upptaget. Om du matar in 0 kommer skrivaren inte att ringa upp igen.
Avstånd mellan återuppringning	Anger intervallet (1–15 minuter) mellan återuppringningsförsök.
Återsändning fördröj	Anger intervallet (3–255 sekunder) mellan återsändningsförsök.
Ton/puls	Anger om ton eller puls används.
Slå riktnummer	Anger om ett nummer ska anges före uppringning.
Riktnummer slå nummer	Anger ett nummer att slå före med upp till fem siffror. Detta nummer slås innan något automatiskt uppringningsnummer startas. Det är användbart för att komma åt Private Automatic Branch Exchange (PABX).
Fax försättsblad	Anger om ett försättsblad ska bifogas faxet.
Faxhuvud[*1]	Anger om utskrift av avsändarinformation ska göras i faxhuvudet.
ECM	Anger om Error Correction Mode (ECM) ska aktiveras. För att använda ECM måste även fjärrmaskinerna stödja ECM.
Modemhastighet	Tillåter dig att justera hastigheten på faxmodemet när ett faxöverförings- eller mottagningsfel uppstår.
Visar manuella faxmottagare	Visar om mottagarens faxnummer ska visas på skärmen **Skickar fax** när faxet skickas manuellt.
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.
Faxsändning	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.

[*1] Detta alternativ är inte tillgängligt när **Land** ställts in på **USA**.

Grundinställning för skanning

Syfte:

Skapa egna grundinställningar för skanning.

Värden:

Filformat	Anger filformatet som skannade dokument ska sparas i.
Utmatad färg	Anger om skanning ska göras i färg eller svartvitt.
Upplösning	Anger grundinställd upplösning för skanning.
Ursprunglig storlek	Anger originalets pappersstorlek.
2-sidig skanning	Visar om båda sidorna p ett dokument ska skannas.
Bindning av originalet	Visar bindningsläget för den 2-sidiga skanningen.
Mörkare/Ljusare	Anger grundinställd densitet för skanning.
Skärpa	Anger grundvärde för skärpenivå.
Kontrast	Anger grundvärde för kontrastnivå.
Autoexponering	Anger om originalets bakgrund ska undertryckas för att förbättra texten i skannade data.
Autoexponeringsnivå	Anger grundnivån för bakgrundsdämpning.
Marginal topp/botten	Anger värdet för topp- och bottenmarginal inom intervallet 0 mm till 50 mm (0,0-2,0 tum).
Marginal vänster/höger	Anger värdet för vänster och höger marginal inom intervallet 0 mm till 50 mm (0,0-2,0 tum).
Marginal mitten	Anger värdet för mittenmarginal inom intervallet 0 mm till 50 mm (0,0-2,0 tum).
TIFF-filformat	Anger format för TIFF-filer; TIFF V6 eller TTN2.
Bildkomprimering	Anger nivån av bildkomprimering.
Filnamngivningsläge	Anger detaljerade inställningar för **Filnamngivningsläge** till **Auto**, **Lägg till prefix** eller **Lägg till suffix**.
Prefix-/suffixsträng	Ställer in de texter som läggs till när **Lägg till prefix** eller **Lägg till suffix** väljs.
Skapa mapp	Anger om en mapp ska skapas när skannade dokument sparas.

Grundinställningar för direktutskrift/Grundinställningar för USB-direktutskrift

ANMÄRKNING: Funktionen grundinställningar för direktutskrift är tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw. Funktionen grundinställningar för USB-direktutskrift är tillgänglig för Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

Syfte:

Skapa egna grundinställningar för **Grundinställningar för direktutskrift/Grundinställningar för USB-direktutskrift**.

Värden:

Välj magasin	Anger förinställt inmatningsmagasin.
2-sidig utskrift	Visar om båda sidorna av ett pappersark ska skrivas ut.
Layout	Anger den grundinställda papperslayouten när **Layout** har valts
Bildtyper	Ställer in bildkvalitet vid dokumentutskrift.
Sortering	Anger om utskrift ska sorteras.
PDF-lösenord	Anger ett lösenord.
Bekräfta PDF-lösenord	Bekräftar det angivna lösenordet.

MIFARE-anpassat kort

ANMÄRKNING: Funktionen MIFARE-anpassat kort är endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Syfte:

För registrering av **SSFC**-formaterade **NFC ID**-kort.

Värden:

Användar-ID block 1	Gör det möjligt för dig att registrera MIFARE-anpassat kort.
Användar-ID block 2	Gör det möjligt för dig att registrera MIFARE-anpassat kort.
Användar-ID block 3	Gör det möjligt för dig att registrera MIFARE-anpassat kort.

Underhåll av skrivare

Fliken **Underhåll av skrivare** innehåller sidorna **Densitet papper**, **Justera överföringsenhet**, **Justera fixeringsenhet**, **Justera täthet**, **Diagram**, **Rengör framkallare**, **Rengör överföringsenhet**, **Återställ grundinställningar**, **Initiera utskriftsmätare, Förvaring, Icke-Dell toner**, **Justera höjd**, **Minska elektrostatiskt minne**, **Minska spökbild**, **Klockinställningar** och **Anpassning av webblänk**.

Densitet papper

Syfte:

Ange densitet för papper.

Värden:

Vanligt	Anger densiteten för vanligt papper till **Lätt** (<81g/m^2) eller **Normal**.

Justera överföringsenhet

Syfte:

Att ange de optimala spänningsinställningarna för utskrift för överföringsenheten. För att sänka spänningen, ange negativa värden. Om du vill öka temperaturen, ställ in positiva värden.

Standardintällningarna 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.

FÖRSIKTIGT: Utskriftskvaliteten ändrar sig beroende på de inställningsvärden du väljer för detta alternativ.

Värden:

Vanligt (60 till 80 g/m^2)	Anger inställningen av referensspänning för överföringsenheten för vanligt papper från -5 till 10.
Vanligt tjockt (81 till 105 g/m^2)	Anger inställningen av referensspänning för överföringsenheten för vanligt tjockt papper från -5 till 10.
Omslag (106 till 163 g/m^2)	Anger inställningen av referensspänning för överföringsenheten för omslagspapper från -5 till 10.
Tjocka omslag (164 till 216 g/m^2)	Anger inställningen av referensspänning för överföringsenheten för tjockt omslagspapper från -5 till 10.
Grov yta	Anger inställningen av referensspänning för överföringsenheten för papper med grov yta från -5 till 10.
Etikett	Anger inställningen av referensspänning för överföringsenheten för etiketter från -5 till 10.
Kuvert	Anger inställningen av referensspänning för överföringsenheten för kuvert från -5 till 10.
Japanskt vykort	Anger inställningen av referensspänning för överföringsenheten för Japanska vykort från -5 till 10.

Justera fixeringsenhet

Syfte:

Så här anger man den optimala temperaturinställningen för utskrift för fixeringsenheten. Om du vill sänka temperaturen, ställ in negativa värden. Om du vill öka temperaturen, ställ in positiva värden.

Standardinställningarna ger eventuellt inte det bästa resultatet på alla papperstyper. Om utskriften har krullats kan du försöka sänka temperaturen. Om inte tonern fixeras ordentligt på pappret kan du försöka höja temperaturen.

ANMÄRKNING: Utskriftskvaliteten ändrar sig beroende på de inställningsvärden du väljer för detta alternativ.

Värden:

Vanligt (60 till 80 g/m^2)	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för tjockt papper till mellan -3 och 3.
Vanligt tjockt (81 till 105 g/m^2)	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för tjockt vanligt papper till mellan -3 och 3.
Omslag (106 till 163 g/m^2)	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för omslagspapper till mellan -3 och 3.
Tjocka omslag (164 till 216 g/m^2)	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för tjockt omslagspapper till mellan -3 och 3.
Grov yta	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för papper med grov yta till mellan -3 och 3.
Etikett	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för etiketter till mellan -3 och 3.
Kuvert	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för kuvert till mellan -3 och 3.
Japanskt vykort	Anger temperaturinställningarna för fixeringsenheten för Japanska vykort till mellan -3 och 3.

Justera täthet

Syfte:

Att justera nivån av täthet.

Värden:

Mörkare3	Justerar så att täthetsnivån blir mörkare än vid normal inställning.
Mörkare2	
Mörkare1	
Normal	Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.
Ljusare1	Justerar så att täthetsnivån blir ljusare än vid normal inställning.
Ljusare2	
Ljusare3	

Diagram

Syfte:

Om du vill skriva ut olika diagram som kan användas för diagnos av skrivaren.

Värden:

Graddiagram	**Skriv ut**	Skriver ut en halvtonsida. Skriver också ut en sida för att kontrollera bredden. Totalt skrivs två sidor ut.

Helsida täckande	**Skriv ut**	Skriver ut ett diagram över helsida täckande.	
		1-sidig	Skriver ut ett diagram på papprets ena sida.
		2-sidig	Skriver ut ett diagram över helsida täckande på papprets båda sidor.
Placeringsdiagram	**Skriv ut**	Skriver ut ett diagram för att kontrollera rätt inställning av utskriven bild på papperet.	

Rengöra framkallare

Syfte:

Att röra om framkallaren i trumkassetten.

Värden:

Rengöra framkallare	**Start**	Rör om framkallaren i trumkassetten.
Toner uppdatera	**Start**	Tar bort tonern i trumman och förser med färsk toner från tonerkassetten.

Rengör överföringsenhet

Syfte:

Att rengöra överföringsenheten.

Värden:

Rengör överföringsenhet	**Start**	Rengör överföringsenheten.

Åters. grundins

Syfte:

För att initiera det oflyktiga minnet (NV). Efter utförande av denna funktion och återstart av skrivaren återställs alla menyparametrar till sina förvalda värden.

Värden:

Åters. grundins	**Återställ grundinställningar i anv. faxavsnitt och starta om skrivaren.**	Klicka på **Start** för att återställa faxnumren i adressboken.
	Återställ grundinställningar i anv. skann.avsn. och starta om skrivaren.	Klicka på **Start** för att återställa e-post och serveradressrubrikerna i adressboken.
	Återställ grundinställningar i avsnittet för användarinställningar och starta om skrivaren.[*1]	Klicka på **Start** för att återställa inmatning för användarkontot.
	Återställ grundinställningar i avsnittet för användarapplikationer och starta om skrivaren.[*1]	Klicka på **Start** för att återställa inmatning för användarapplikationen.
	Återställ grundinställningar i systemavsnitt och starta om skrivaren.	Klicka på **Start** för att återställa systemparametrar.
Påslagningsguide	**Påslagningsguide**	Klicka på **Start** för att utföra installation av skrivaren.

[*1] Detta alternativ är endast tillgängligt för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Initiera utskriftsmätare

Syfte:

Initiera skrivarens utskriftsmätare. När utskriftsmätaren är initierad ställs räkneverket till 0.

Förvaring

ANMÄRKNING: Lagringsfunktionen är endast tillgänglig när **RAM-disk** är aktiverad.

Syfte:

För att tömma alla filer sparade på RAM-disk.

Värden:

Rensa lagring[*1]	**Rensa allt**	Klicka på **Start** för att rensa alla filer som lagrats som säker utskrift, testutskrift, utskrivning av privat postlåda och utskrift av allmän postlåda på RAM-disk.
	Säkra dokument	Klicka på **Start** för att rensa alla filer som lagrats som säker utskrift, testutskrift, utskrivning av privat postlåda och utskrift av allmän postlåda på RAM-disk.
	Sparade dokument	Klicka på **Start** för att tömma alla filer sparade på RAM-disk.

[*1] Detta alternativ är enbart tillgängligt när **RAM-disken** är aktiverad.

Icke-Dell toner

Syfte:

För att använda tonerkassett från annan tillverkare.

VARNING: Användning av icke-Dell tonerkassett kan skada din skrivaren allvarligt. Garantin täcker inte skador som uppstått genom användning av icke-Dell tonerkassetter.

Justera höjd

Syfte:

För att ange höjden på platsen där skrivaren är installerad.

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

Minska elektrostatiskt minne

Syfte:

Att bredda utskriftsglipan för att inte lämna tonerränder på nästa sida.

ANMÄRKNING: När **Minska elektrostatiskt minne** är inställt till **På**, minskar utskriftshastigheten.

Minska spökbild

Syfte:

Att minska negativ spökbild.

Inställning av klocka

Syfte:

Ange inställning av klocka.

Värden:

Datumformat	Anger datumformat; åååå/mm/dd, mm/dd/åååå eller dd/mm/åååå.
Tidsformat	Ställer in tidsformat:24-timmars klocka eller 12-timmars klocka.
Tidszon	Anger tidszon.
Ange datum	Anger aktuellt datum.
Ange tid	Anger aktuell tid.

Anpassning av webblänk

Syfte:

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

Värden:

Välj webbadress för ombeställning	Anger en webbadress som länkar till **Beställ material via:**
Normal	Visar normal webbadress (**http://accessories.us.dell.com/sna**) som kan länkas till **Beställ material via:**.
Premier	Visar premier-webbadress (**http://premier.dell.com**) som kan länkas till **Beställ material via:**.

Skrivarserverinställningar

Använd menyn **Skrivarserverinställningar** för att ange typ av skrivargränssnitt och nödvändiga villkor för kommunikation.

Följande flikade sidor visas högst upp i höger ram.

Skrivarserver rapporter

Fliken **Skrivarserverrapporter** innehåller sidorna **Skrivarserver inställningssida** och **E-postserverinställningar**.

Skrivarserver inställningssida

Visar nuvarande inställningar av TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol) och skrivarportar.

E-postserverinställningar

Visar e-postserverns aktuella inställningar.

Skrivarserverinställningar

Fliken **Skrivarserverinställningar** innehåller sidorna **Grundinformation**, **Portinställningar**, **TCP/IP**, **SMB**, **E-postserver**, **Bonjour (mDNS)**, **SNMP**, **Skanna till nätverksmapp**, **SNTP**, **AirPrint**, **Mopria**, **Google Cloud Print**, **Dell Document Hub**[*1], **Proxyserver**, **Wi-Fi**[*1], **Wi-Fi Direct**[*1] och **Ställa om skrivarserver**.

[*1] Detta alternativ är endast tillgängligt för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Grundinformation

Syfte:

Att konfigurera skrivarens grundinformation.

Värden:

Systeminställningar	**Skrivarnamn**	Anger namnet på skrivaren.
	Plats	Ställer in skrivarens plats.
	Kontaktperson	Anger kontaktperson, nummer och annan information för skrivaradministratören och servicecenter.
	Administratörens e-postadress	Anger kontaktadress för skrivaradministratören och servicecenter.
	Ägarmärkesnummer	Matar in ägarmärkesnummer för skrivaren.
Inställningar för Dell Printer Configuration Web Tool	**Självförnyelse**	Förnyar automatiskt innehållet på sidan statusdisplay.
	Självförnyelse intervall	Anger tidsintervallet för automatisk förnyelse av innehållet på sidan statusdisplay från 15 till 600 sekunder.

ANMÄRKNING: Funktionen **Självförnyelse** är effektiv för innehållet i toppramen, sidan **Skrivarstatus**, sidan **Jobblista** och sidan **Slutförda jobb**.

Portinställningar

Syfte:

Aktivera eller avaktivera skrivarportar och hantering av protokollfunktioner.

Värden:

Ethernet[*1]	**Ethernet-inställningar**	**Auto**	Känner av överföringshastigheten på Ethernet och inställningarna av duplex 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.
		1000Base-T Full-duplex	Väljer 1000Base-T Full-duplex som förvalt värde.
	Nuvarande Ethernet-inställningar		Visar nuvarande Ethernet-inställningar.
	MAC-adress		Visar skrivarens MAC-adress.
	Energieffektiv Ethernet		Anger om funktionen Energieffektiv Ethernet ska aktiveras.
Portstatus	**LPD**	Anger om LPD ska aktiveras.	
	Port9100	Anger om Port9100 ska aktiveras.	
	IPP	Anger om IPP ska aktiveras.	
	WSD-utskrift	Anger om Web Services on Devices (WSD) ska användas för utskrift.	
	WSD-skanning	Anger om Web Services on Devices (WSD) ska aktiveras för skanning.	
	Nätverks-TWAIN	Anger om nätverks-TWAIN ska aktiveras.	
	FTP	Anger om FTP ska aktiveras.	

SMB	Anger om SMB ska aktiveras.	
Bonjour (mDNS)	Anger om Bonjour (mDNS) ska aktiveras.	
Larm via e-post	Anger om larm via e-post ska aktiveras.	
Telnet	Anger om Telnet ska aktiveras.	
SNMP	Anger om SNMP ska aktiveras.	
Uppdatera adressbok	Anger om funktionen uppdatera adressbok ska aktiveras.	
SNTP	Anger om SNTP ska aktiveras.	
Google Cloud Print	Ställer in om Google Cloud Print ska aktiveras eller inte.	
Skriva ut från Widget-appar	Anger om utskrift från widget-appar ska aktiveras.	
Skanna till Widget-appar	Anger om skanning till widget-appar ska aktiveras.	

*1 Detta alternativ är endast tillgängligt när skrivaren är ansluten med hjälp av en Ethernet-kabel.

ANMÄRKNING: 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.

TCP/IP

Syfte:

Konfigurera IP-adress, subnätmask och gateway-adress för skrivaren.

Värden:

TCP/IP-inställningar	**IP-läge**	Anger IP-läget.	
	Värdnamn	Anger värdnamn.	
	IPv4	**IP-adressläge**	Anger metod för erhållande av IP-adress.
		Manuell IP-adress	När en IP-adress anges manuellt tilldelas skrivaren IP enligt formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Varje oktett som utgör nnn.nnn.nnn.nnn är ett värde mellan 0 och 255.
		Manuell subnätmask	När en IP-adress anges manuellt tilldelas subnätmasken enligt formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Varje oktett som utgör nnn.nnn.nnn.nnn är ett värde mellan 0 och 255. 255.255.255.255 kan inte användas för subnätmasken.
		Manuell gateway-adress	När en IP-adress anges manuellt tilldelas gateway-adressen enligt formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Varje oktett som utgör nnn.nnn.nnn.nnn är ett värde mellan 0 och 255. 127 och ett värde mellan 224 till 254 kan inte användas för den första oktetten för en gateway-adress.
	IPv6	**Akt. adr. utan stat**	Markerar kryssrutan för att aktivera den statslösa adressen.
		Använd manuell adress	Markerar kryssrutan för att ställa in IP-adressen manuellt.
		Hämta IP-adressen från DHCP	Tillåter dig att aktivera eller avaktivera automatisk inställning av IP-adress via DHCP.
		Manuell adress	Anger IP-adressen. Specificera en IPv6-adress, ange den följt av ett snedstreck (/) och sedan ”64”. Vidare information får du av din systemadministratör.
		Manuell gateway-adress	Ställer in gateway-adressen.

DNS	**DNS-domännamn**	Anger DNS domännamn.	
	IPv4	**Hämta DNS-serveradress från DHCP**	Tillåter dig att aktivera eller avaktivera automatisk inställning av DNS-serveradress via DHCP.
		Manuell DNS-serveradress	Ställer in DNS-serveradressen manuellt i formatet xxx.xxx.xxx.xxx när **Hämta DNS-serveradress från DHCP** inte är valt.
	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.
	DNS Dynamisk Uppdatering (IPv4)	Kryssa i rutan för att aktivera uppdateringar till DNS.	
	DNS Dynamisk uppdatering (IPv6)	Kryssa i rutan för att aktivera uppdateringar till DNS.	
	Generera automatiskt söklista	Kryssa i rutan för att automatiskt generera söklistan.	
	Namn på sökdomän	Anger sökdomännamn. Upp till 255 alfanumeriska tecken, punkter och bindestreck kan användas. Om du måste specificera mer än ett domännamn, skilj dem åt med ett komma eller semikolon.	
	Time-out	Anger time-out-period mellan 1 och 60 sekunder.	
	Prioritet för IPv6 DNS namnupplösning	Markera kryssrutan för att aktivera funktionen DNS-namnupplösning.	
WINS	**WINS-läge**	Tillåter dig att aktivera eller avaktivera automatisk inställning av primär och sekundär WINS-serveradress via DHCP.	
	WINS Primär server	Ställer in primär WINS-serveradress manuellt i formatet xxx.xxx.xxx.xxx när **WINS-läge** inte är valt.	
	WINS sekundär server	Ställer in sekundär (säkerhetskopia) WINS-serveradress manuellt i formatet xxx.xxx.xxx.xxx när **WINS-läge** inte är valt.	
LPD	**Anslutning time-out**	Anger anslutningens time-out-period från 1 till 3.600 sekunder.	
	IP-filter (IPv4)	Klicka på **IP Filter (IPv4)** för att ange inställningar för IP-filter på sidan **IP Filter (IPv4)**.	
Port9100	**Portnummer**	Ställer in portnumret från 9000 till 9999.	
	Anslutning time-out	Anger anslutningens time-out-period mellan 1 och 3.600 sekunder.	
	IP-filter (IPv4)	Klicka på **IP Filter (IPv4)** för att ange inställningar för IP-filter på sidan **IP Filter (IPv4)**.	
IPP	**Skrivare URI**	Visar skrivarens URI.	
	Anslutning time-out	Anger anslutningens time-out-period från 1 till 1.000 sekunder.	
	Portnummer	Visar portnumret när förfrågningar från klienten hämtas.	
	Maximalt antal sessioner	Visar det maximala antalet anslutningar som tagits emot samtidigt av klienten.	

WSD	**Portnummer**	Anger portnummer till 80 och från 8000 till 9999.
	Mottagning time-out	Anger mottagningens time-out-period från 1 till 65.535 sekunder.
	Meddelande time-out	Anger meddelandets time-out-period från 1 till 60 sekunder.
	Maximalt antal av TTL	Anger maximala antalet TTL från 1 till 10.
	Maximalt antal av meddelanden	Anger maximala antalet aviseringar från 10 till 20.
Nätverks-TWAIN	**Anslutning time-out**	Anger anslutningens time-out-period mellan 1 och 65.535 sekunder.
FTP	**Lösenord**	Anger lösenord för FTP.
	Ange lösenord på nytt	Matar in lösenordet igen för att bekräfta.
	Anslutning time-out	Anger anslutningens time-out-period från 1 till 1.000 sekunder.
HTTP	**Portnummer**	Anger portnummer till 80 och från 8000 till 9999.
	Simultana anslutningar	Visar maximalt antal simultana anslutningar.
	CSRF-skydd	Markera kryssrutan för att aktivera CSRF-protokollet.
	Anslutning time-out	Anger anslutningens time-out-period från 1 till 255 sekunder.
Telnet	**Lösenord**	Anger lösenord för Telnet.
	Ange lösenord på nytt	Bekräftar det angivna lösenordet.
	Anslutning time-out	Anger anslutningens time-out-period från 1 till 1.000 sekunder.
Uppdatera adressbok	**Anslutning time-out**	Anger anslutningens time-out-period från 1 till 65.535 sekunder.

SMB

Syfte:

Att ange inställningar för Server Message Block (SMB)-protokoll.

Värden:

Värdnamn	Anger serverdatorns värdnamn.
Arbetsgrupp	Anger arbetsgrupp.
Maximalt antal sessioner	Anger maximalt antal sessioner.
Unicode-stöd	Anger om värdnamnet och arbetsgruppsnamnet ska anmälas i Unicode-tecken under SMB-överföring.
Auto Master-läge	Anger om Auto Master-läge ska aktiveras.
Kryptering lösenord	Anger om lösenordet ska krypteras.
Tidsgräns för jobb	Anger jobb-timeout-perioden mellan 60 och 3.600 sekunder.
Anslutning time-out	Anger anslutningens time-out-period mellan 60 och 3.600 sekunder.

E-postserver

Syfte:

För att konfigurera detaljerad inställningar för E-postserver, Larm via e-post och e-postrapport. Denna sida kan också visas genom att klicka på **E-post serverinställningar Översikt** 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. Om du anger mer än en adress separerar du dem med komma.	
	SMTP inloggning lösenord	Anger SMTP inloggning lösenord med upp till 31 alfanumeriska tecken.	
	Mata in SMTP inloggning lösenord igen	Bekräftar det angivna SMTP inloggningslösenordet.	
	POP3 serveradress[*1]	Anger POP3-serveradressen i IP-adressformat ”aaa.bbb.ccc.ddd” eller som ett DNS-värdnamn med upp till 63 tecken.	
	POP3 portnummer[*1]	Anger POP3-server portnummer. Detta måste vara mellan 1 och 65535.	
	POP användarnamn[*1]	Anger POP3 kontots användarnamn. Upp till 63 alfanumeriska tecken, punkter, bindestreck, understreck och snabel-a (@) kan användas. Om du anger mer än en adress separerar du dem med komma.	
	POP användarlösenord[*1]	Anger POP3 konto lösenord med upp till 31 alfanumeriska tecken.	
	Mata in POP användarlösenord igen[*1]	Bekräftar det angivna lösenordet.	
	Svarsadress	Anger e-postadressen för svar till varje larm via e-post.	
	SMTP serveranslutning	Visar status för SMTP-serveranslutning.	
Larm via e-post inställningar	**E-postlista 1**		Anger tillåtna e-postadresser för funktionen larm via e-post med upp till 255 alfanumeriska tecken.
	Välj larm för lista 1	**Larm för material**	Markera kryssrutan för ta emot ett larm via e-post för förbrukningsvaror.
		Larm om pappershantering	Markera kryssrutan för ta emot ett larm via e-post för pappershantering.
		Servicesamtal	Markera kryssrutan för ta emot ett larm via e-post för 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**	Markera kryssrutan för ta emot ett larm via e-post för förbrukningsvaror.
		Larm om pappershantering	Markera kryssrutan för ta emot ett larm via e-post för pappershantering.
		Servicesamtal	Markera kryssrutan för ta emot ett larm via e-post för servicesamtal.

Inställningar för e-postrapport	**Historikrapport**	Anger hur man tar emot jobbhistorikrapport via e-post efter var 20:e utskrift, kopia, skanning och faxning.
	Statistikrapport	Anger hur man tar emot statistikrapport via e-post efter utskrifter, kopiering, skanning och faxning.
	Volymrapport	Anger hur man tar emot rapport om utskriftsvolym via e-post.
	Överföringstid	Anger vilken tid rapporterna skickas.
	Återkommande	Anger med vilken intervall rapporterna skickas.
	Veckoinställningar (endast för veckovis)	Anger veckodag då rapporterna skickas.
	Månadsinställningar (endast för månadsvis)	Anger dag i månaden då rapporterna skickas.
	Mottagande e-postadress 1	Möjliggör inmatning av e-postadress dit rapporterna skickas.
	Mottagande e-postadress 2	Möjliggör inmatning av e-postadress dit rapporterna skickas.

*1 Detta alternativ är endast tillgängligt när **POP before SMTP (vanlig)** eller **POP before SMTP (APOP)** för **Autentisering för e-postutskick** är valt.

Bonjour (mDNS)

Syfte:

Att konfigurera inställningarna för Bonjour.

Värden:

Värdnamn	Anger värdnamnet med upp till 63 alfanumeriska tecken och ”-” (streck).
Skrivarnamn	Anger namnet på skrivaren med upp till 63 alfanumeriska tecken och symboler.
Wide-Area Bonjour	Markera kryssrutan för att aktivera Wide-Area Bonjour-protokollet.

SNMP

Syfte:

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/TLS-kommunikation är aktiverad.

SNMP v1/v2c

Syfte:

För att redigera inställningarna för SNMP v1/v2c-protokollet.

För att komma till denna sida, klicka på **Redigera egenskaperna för SNMP v1/v2c** på sidan **SNMP**.

Värden:

Communitynamn	**Communitynamn (end. läsbar)**[*1]	Anger communitynamnet för åtkomst (endast läsbar) av data med upp till 31 alfanumeriska tecken. Förvalt läs community är allmänt.
	Mata in communitynamn (end. läsbar) igen[*1]	Matar in communitynamn för att komma åt (endast läsbart) data igen och för att bekräfta.
	Communitynamn (läs/skrivbar)[*1]	Anger communitynamnet för åtkomst (läs och skriv) av data med upp till 31 alfanumeriska tecken. Det förvalda läs/skrivbar community är privat.
	Mata in communitynamn (läs/skriv) igen[*1]	Matar in communitynamn för att komma åt (läs- och skrivbara) data igen och för att bekräfta.
	Communitynamn (trap)[*1]	Anger communitynamnet som används för trap med upp till 31 alfanumeriska tecken. Det förvalda trap community är ” ” (NULL).
	Mata in communitynamn (trap) igen[*1]	Matar in communitynamnet som används för trap igen för att bekräfta.
Trap-anmälan 1-4	**Trap adresstyp** **Trap-adress** **Portnummer** **Anmäla** **Nätverk**[*2]	Markera kryssrutorna för att meddela om traphändelser. Ange i så fall IP-adress och IP-socket i följande format: IPv4 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. IPv6 Ange IP-adress och IP-socket i formatet xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:mmmmm. Varje sektion av ”xxxx” är ett hexadecimalt variabelvärde mellan 0 och ffff. IP-socket mmmmm är ett variabelvärde mellan 0 till 65535.
	Autentisera fel-trap	Markera kryssrutan för att meddela autentisera fel-trap.

[*1] Standardvärdet kan ändras med hjälp av **Dell Printer Configuration Web Tool**.

[*2] Detta alternativ är endast tillgängligt när **Wi-Fi Direct** är inställd på **Aktivera**.

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	Anger Autentiseringslösenordet för administratörskontot med 8 till 32 alfanumeriska tecken.
	Mata in autentiseringslösenord igen	Bekräftar det angivna lösenordet.
	Privatlösenord	Anger privatlösenordet för administratörskontot med 8 till 32 alfanumeriska tecken.
	Mata in privatlösenord igen	Bekräftar det angivna lösenordet.
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.

Skanna till nätverksmapp

Syfte:

Att ange klient vid skanning av data.

Värden:

FTP-klient	**Anslutning time-out**	Anger anslutningens time-out-period från 1 till 60 sekunder.
	FTP Passiv	Anger om FTP passivt läge ska aktiveras.
SMB-klient	**Anslutning time-out**	Anger anslutningens time-out-period från 1 till 60 sekunder.
	SMB-protokoll	Anger SMB-protokollet.

SNTP

Syfte:

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

Värden:

SNTP	**IP-adress/ Värdnamn**	Visar IP-adress eller SNTP-serverns värdnamn.
	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.

AirPrint

Syfte:

För att konfigurera detaljerade inställningar för AirPrint.

Värden:

AirPrint	**Aktivera AirPrint**	Markera kryssrutan för att aktivera skrivaren för AirPrint.
Bonjour	**Namn**	Ange det namn som ska visas som en AirPrint-skrivare.
	Plats	Anger skrivarens plats.
	Geolokalisering	Anger skrivarens fysiska plats.
IPP-autentisering	**Grundläggande autentisering**	Markera kryssrutan för att aktivera grundläggande autentiseringsschema.
	Användarnamn	Ange användarnamn.
	Lösenord	Ange användarlösenordet.
	Ange lösenord på nytt	Ange användarlösenordet igen för att bekräfta.
SSL/TLS	**SSL/TLS**	Klicka på **Inställningar** för att visa **SSL/TLS**-sidan.
Förbrukn.artiklar	**Tonerkassett**	Visar tonernivån.

Mopria

Syfte:

Aktiverar skrivaren för utskriftstjänsten Mopria.

Värden:

Mopria	**Aktivera**	Klicka för att aktivera skrivaren för Mopria.

ANMÄRKNING: När både **Bonjour (mDNS)** och **IPP** är aktiverade, är knappen **Aktiverad** avaktiverad.

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] Google Cloud Print kan bara användas när maskinen använder IPv4.

Dell Document Hub

ANMÄRKNING: Funktionen Dell Document Hub är endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Syfte:

För att konfigurera anslutningar till Dell dokumenthubserver.

Värden:

Dell Document Hub	**Anslutning time-out**	Anger tidsåtgång tills anslutningen övergår till time-out.
	Avfrågningsintervall	Anger tidsintervall för avfrågning.

Proxyserver

Syfte:

Att konfigurera proxyserverns inställningar.

Värden:

Proxyserver	**Använd proxyserver**	Ställer in om en proxyserver ska användas eller inte.
	Adress till proxyserver	Ställer in adressen till bypassproxyserver.
	Servernamn	Ställer in proxyserverns 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 proxyserverns inloggningslösenord.
	Ange lösenord på nytt	Bekräftar det angivna lösenordet.

Wi-Fi

ANMÄRKNING: Wi-Fi-funktionen är endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw, när skrivaren är ansluten via trådlöst nätverk.

Syfte:

Konfigurera inställningen för det trådlösa nätverket.

Se till att koppla ur Ethernet-kabeln när du använder skrivaren via trådlös anslutning.

ANMÄRKNING: När trådlöst LAN aktiveras, avaktiveras trådbundet LAN.

Värden:

Wi-Fi-inställningar	**Wi-Fi**	Anger om trådlösa nätverksanslutningar ska aktiveras.	
	SSID	Anger namnet som identifierar det trådlösa nätverket. Upp till 32 alfanumeriska tecken kan anges.	
	Nätverkstyp	Anger nätverkstypen från antingen **Ad-hoc** eller **Infrastruktur**.	
	MAC-adress	Visar skrivarens MAC-adress.	
	Länkkanal	Visar kanalnumret för skrivarens trådlösa anslutning.	
	Länkkvalitet	Visar kvaliteten på skrivarens trådlösa anslutning.	
Säkerhetsinställningar	**Kryptering**	Välj krypteringsmetod från listan.	
		Ingen säkerhet	Anger Ingen säkerhet för att konfigurera de trådlösa inställningarna utan att ange en krypteringstyp från WEP, WPA-PSK och WPA-Enterprise.
		WEP	Anger WEP som ska användas i det trådlösa nätverket.
		WPA-PSK AES/WPA2-PSK AES[*1, 2]	Ställer in WPA-PSK AES/WPA2-PSK AES som ska användas i det trådlösa nätverket.

	WPA-Enterprise AES/WPA2-Enterprise AES[*2, 3]	Ställer in WPA-Enterprise AES/WPA2-Enterprise AES som ska användas i det trådlösa nätverket.
	Blandat läge PSK[*1, 2]	Anger blandat läge PSK som ska användas i det trådlösa nätverket. Blandat läge PSK väljer automatiskt en tillgänglig krypteringstyp från WPA-PSK-TKIP, WPA-PSK-AES eller WPA2-PSK-AES.
	Blandat läge Enterprise[*2, 3]	Anger blandat läge Enterprise som ska användas i det trådlösa nätverket. Blandat läge Enterprise väljer automatiskt en tillgänglig krypteringstyp från WPA-Enterprise TKIP, WPA-Enterprise AES, eller WPA2-Enterprise AES.
WEP	**Kryptering**	Välj WEP-nyckelkod från antingen **Hex** eller **Ascii**.
	WEP-nyckel 1	Anger den WEP-nyckel som används genom det trådlösa nätverket endast när **WEP 128-bitar** eller **WEP 64-bitar** är valt för **Kryptering**.
	Mata in WEP-nyckel 1 igen	Matar in WEP-nyckel 1 igen för att bekräfta den.
	WEP-nyckel 2	Anger den WEP-nyckel som används genom det trådlösa nätverket endast när **WEP 128-bitar** eller **WEP 64-bitar** är valt för **Kryptering**.
	Mata in WEP-nyckel 2 igen	Matar in WEP-nyckel 2 igen för att bekräfta den.
	WEP-nyckel 3	Anger den WEP-nyckel som används genom det trådlösa nätverket endast när **WEP 128-bitar** eller **WEP 64-bitar** är valt för **Kryptering**.
	Mata in WEP-nyckel 3 igen	Matar in WEP-nyckel 3 igen för att bekräfta den.
	WEP-nyckel 4	Anger den WEP-nyckel som används genom det trådlösa nätverket endast när **WEP 128-bitar** eller **WEP 64-bitar** är valt för **Kryptering**.
	Mata in WEP-nyckel 4 igen	Matar in WEP-nyckel 4 igen för att bekräfta den.
	Överför nyckel[*5]	Anger överföringsnyckeltyp från listan.
WPA-PSK	**Lösenfras/nyckel**	Ställer in lösenordsfras.
	Ange Lösenfras/nyckel på nytt	Matar in lösenordsfras igen för att bekräfta.
WPA-Enterprise[*4]	**EAP-Identitet**	Ställer in EAP-Identitet för autentisering.
	Autentiseringsmetod	Visar autentiseringsmetod.
	Inloggningsnamn	Ställer in inloggningsnamn för autentisering.
	Lösenord	Anger ett lösenord.
	Ange lösenord på nytt	Matar in lösenordet igen för att bekräfta.

[*1] För kryptering används metoden AES eller TKIP.

[*2] Detta alternativ är endast tillgängligt när **Infrastrukturläget** är valt som **Nätverkstyp**.

[*3] För autentisering och kryptering med hjälp av digitalcertifikat ska AES eller TKIP användas.

[*4] För att aktivera inställningen, importera ett certifikat som stöder trådlös LAN (server/klient) på **SSL/TLS** sidor och aktivera det relevanta certifikatet i förväg.

[*5] När **Auto** valts för **Överföringsnyckel**, ska nyckeluppsättningen som specificerats för **WEP nyckel 1** användas.

Wi-Fi Direct

ANMÄRKNING: Funktionen Wi-Fi Direct är endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

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	**SSID (teckensträng efter "DIRECT-**")**	Anger namnet som identifierar Wi-Fi Direct-nätverket. Upp till 32 alfanumeriska tecken kan anges. "DIRECT-**" kan inte ändras.
	Lösenfras	Visar lösenordsfras. Bekräfta den när du matar in lösenfrasen i din Wi-Fi mobile-enhet.
	IP-Adress	Visar IP-adressen för Wi-Fi Direct.
	Subnätmask	Visar subnätmasken.
Status	**Parkopplad enh.**	Visar namn på den aktuellt anslutna mobilenheten.
	Nuvarande roll	Visar skrivarens nuvarande grupproll.
	Aktuell SSID	Visar aktuell SSID. Bekräfta när du väljer Wi-Fi Direct-nätverksnamn på din Wi-Fi mobile-enhet.

Ställa om skrivarserver

Syfte:

För att initiera NVRAM (icke flyktigt RAM) för funktionen nätverk och starta om skrivaren. Du kan också initiera skrivarens NVRAM från **Åters grundins** i menyn **Skrivarinställningar**.

Värden:

Initiera NIC NVRAM minne och starta om skrivare.	Klicka på knappen **Start** för att initiera NVRAM, återställa nätverksinställningar till fabriksinställningarna och starta om nätverksfunktionen.
Starta om skrivaren	Klicka på knappen **Start** för att starta om skrivaren.

Säkerhet

Säkerhets fliken omfattar **Ställ in lösenord**, **Autentiseringssystem**, **Kerberosserver**, **LDAP-server**, **LDAP-autentisering**, **LDAP användarkartläggning**, **SSL/TLS**, **IPsec**, **802.1x**, **IP Filter (IPv4)**, och **SMTP-domänfiltrering.**

Ange lösenord

Syfte:

För 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 klicka på **Ange lösenord** i vänster ram.

ANMÄRKNING: För att återställa lösenordet till grundinställningen (NULL) initierar du det icke-beständiga minnet (NVM).

ANMÄRKNING: Du kan ange lösenord för åtkomst till `Admininställningar` från **Panellås** under **Skrivarinställningar**.

Värden:

Administratörens lösenord	Anger lösenord med upp till 128 alfanumeriska tecken.
Bekräfta administratörens lösenord	Bekräftar det angivna lösenordet.
Nekad åtkomst p.g.a. autentiseringsfel hos administratören	Anger totalt hur många gånger fel vid autentisering av administratör är tillåten. Ställer in numret från 5 till 255. Detta läge är avaktiverat om du ställer in 0.

Autentiseringssystem

Syfte:

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

Värden:

Autentiseringstyp	**Autentisering av systeminställningar**	Välj autentiseringssystem från listan.
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 1-5	**IP-adress/ värdnamn och port**	Anger IP-adressen eller värdnamnet, samt portadressen. Portadressen måste vara mellan 1 och 65535.
	Domännamn	Ange domännamnet.

LDAP-server

Syfte:

Ange inställningar för LDAP-servern.

Värden:

Serverinformation	**IP-adress/ värdnamn och port**	Anger IP-adressen eller värdnamnet, samt portadressen. Portadressen måste vara 389, 636, 3268, 3269 eller mellan 5000 och 65535.
	LDAP-server	Visar aktuell programvaruinformation för LDAP-servern.

Övrig information	**Sök i rotkatalog**	Anger sökning i rotkatalog.	
	Inloggningsreferenser för åtkomst till LDAP-server	Välj referenser som ska användas för åtkomst till LDAP-server.	
		Ingen	Inloggningsuppgifterna ställs in som anonyma. När du använder den här inställningen ska du kontrollera att LDAP-servern accepterar anonym inloggning.
		Förinställt	Förinställda inloggningsuppgifter används för varje användare.
		Fråga användaren	Användarna uppmanas att ange sina inloggningsuppgifter.
	Inloggningsnamn	Anger inloggningsnamn.	
	Lösenord	Anger inloggningslösenordet med hjälp av 1 till 127 alfanumeriska tecken. Om lösenordet lämnas tomt (NULL), kan du inte logga in på en server.	
	Ange lösenord på nytt	Matar in inloggningslösenordet 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 serveradressboken.	
	Servertelefonkatalog	Markera kryssrutan för att aktivera servertelefonkatalogen.	

ANMÄRKNING: Serveradressbok måste vara inställd till **På** innan du kan använda serveradressboken för funktionen skanna till e-post.

ANMÄRKNING: Servertelefonkatalog måste vara inställd till **På** innan du kan använda servertelefonkatalogen för faxtjänsten.

LDAP autentisering

Syfte:

För att specificera serverautentiseringsmetod för LDAP.

Värden:

LDAP autentisering	**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-kartläggning

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:

För att specificera SSL/TLS krypteringskommunikation till skrivaren och ställa in /radera certifikatet som används för IPsec, LDAPS eller trådlös LAN.

Värden:

SSL/TLS	**HTTP-SSL/TLS.kommunikation**[*1]	Markera kryssrutan för att aktivera HTTP-SSL/TLS-kommunikation.
	HTTP – SSL/TLS-kommunikationsportnummer	Anger portnumret, som inte är identiskt med det för HTTP. Detta måste vara 443 eller mellan 8000 och 9999.
	LDAP-SSL/TLS kommunikation[*1]	Kryssa i rutan för att aktivera LDAP och åtkomst etableras med hjälp av SSL/TLS kommunikation.
	SMTP-SSL/TLS.kommunikation	Anger vilken typ av SSL/TLS som används för kommunikation via SMTP-server.
	MD5	Markera kryssrutan för att aktivera MD5.
Digitalt certifikat for maskin	**Generera självsignerat certifikat**[*2]	Klicka för att visa sidan **Generera självsignerat certifikat** och för att skapa en säkerhetscertifiering från sidan. Knappen för **Generera självsignerat certifikat** är endast tillgänglig när det självsignerade certifikatet inte har genererats.
	Certifikatsigneringsförfrågan (CSR)[*2]	Klicka för att visa sidan **Certifikatsigneringsförfrågan (CSR)** och för att skapa en certifikatsigneringsförfrågan från sidan.
	Ladda upp signerat certifikat[*2]	Klicka för att visa sidan **Ladda upp signerat certifikat** och för att ladda upp certifikatfilen till enheten från sidan.
	Certifikathantering[*2]	Klicka för att visa sidan **Certifikathantering** och för att skapa en säkerhetscertifiering från sidan.
	Ta bort alla intyg	Klicka för att radera alla certifikat.
Generera självsignerat certifikat	**Allmän nyckelmetod**	Välj den allmänna nyckelmetoden till det självsignerade certifikatet.
	Storlek på öppen nyckel	Anger storlek på öppen nyckel.
	Utfärdare	Ange utfärdaren för det självsignerade certifikatet.
	Giltighet	Anger giltiga dagar mellan 1 till 9 999 dagar.
	Generera signerat certifikat	Klicka för att generera självsignerat certifikat.
Certifikatsigneringsförfrågan (CSR)	**Algoritm för digital signatur**	Välj algoritm för digital signatur.
	Storlek på offentlig nyckel	Välj storlek på öppen nyckel.
	Landskod (2 bokstäver) (krävs)	Ange landskod med 2 bokstäver.
	Stat/regionsnamn	Ange stat- eller regionsnamnet med upp till 16 bytes.
	Platsnamn	Ange platsnamnet med upp till 32 bytes.
	Organisationsnamn (krävs)	Ange organisationsnamnet med upp till 32 bytes.
	Organisationsenhet (krävs)	Ange organisationsenheten med upp till 32 bytes.
	Vanligt namn	Ange vanligt namn.
	E-postadress	Ange e-postadressen.

Ladda upp signerat certifikat[*2]	**Lösenord**	Mata in lösenord för att ladda upp certifikatfilen.
	Ange lösenord på nytt	Mata in lösenordet igen för bekräftelse.
	Filnamn	Klicka på **Bläddra** för att bläddra igenom filnamnet för att ladda upp till enheten.
	Import	Klicka på **Import** för att ladda upp certifikatfilen till enheten.
Certifikathantering[*2]	**Kategori**	Välj enheten som ska tilldelas certifikatet.
	Certifikatets ändamål	Välj anledningen till certifikatet.
	Certifieringsordning	Välj ordningen för certifiering.
	Visa listan	Klicka för att visa sidan **Certifieringslista**.
Certifieringslista[*2]	**Kategori**	Visar enheten som ska certifieras vald på sidan **Certifieringshantering**.
	Certifikatets ändamål	Visar anslutningen som ska certifieras vald på sidan **Certifieringshantering**.
	Utfärdat till	Visar listan över certifieringsordning.
	Giltighet	Visar om certifikatet är giltigt eller inte.
	Information om certifikat	Klicka för att visa sidan **Certifieringsinformation**. Siden **SSL/TLS** visas när inga artiklar i **spalten Tilldelats till** har valts.
Information om certifikat[*2]	**Kategori**	Visar enheten som ska certifieras vald på sidan **Certifieringshantering** eller sidan **SSL/TLS**.
	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 öppen 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 vilken enhetscertifikatstyp du har valt.
	E-postadress	Visas endast när en e-postadress specificeras i certifikatet.
	Använd detta certifikat	Klicka för att tillämpa certifikatet på enheten.
	Radera	Klicka för att radera detta certifikat.
	Exportera detta certifikat	Klicka för att exportera certifikatet till 2:a enheten.
Ta bort alla intyg	**Radera**	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	”Förvald nyckel” visas för IKE.
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.

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

802.1x

Syfte:

Ange inställningarna för IEEE 802.1x autentisering för krypterad kommunikation till skrivaren.

Värden:

Konfigurera 802.1x	**Aktivera IEEE 802.1x**	Markera kryssrutan för att aktivera IEEE 802.1x autentisering.	
	Autentiseringsmetod	**EAP-MD5**	Väljer vilken autentiseringsmetod du ska använda för IEEE 802.1x-autentisering.
		EAP-MS-CHAPv2	
		PEAP/MS-CHAPv2	
	Inloggningsnamn: (enhetens namn)	Anger inloggningsnamn (enhetsnamn) för IEEE 802.1x autentisering med upp till 128 alfanumeriska tecken.	
	Lösenord	Anger inloggningslösenord för IEEE 802.1x autentisering med upp till 128 alfanumeriska tecken.	
	Ange lösenord på nytt	Bekräftar det angivna inloggningslösenordet.	

IP-filter (IPv4)

Syfte:

Ange IP-adressen och subnätmasken som ska tillåtas eller nekas åtkomst till skrivaren.

Värden:

Åtkomstlista	**Adress**	Anger IP-adresserna som tillåts eller nekas åtkomst till skrivaren. Mata in ett numeriskt värde mellan 0 och 255 i varje fält.	
	Adressmask	Anger subnätmaskar som tillåts eller nekas åtkomst till skrivaren. Mata in ett numeriskt värde mellan 0 och 255 i varje fält.	
	Aktivt läge	**Avvisa**	Avvisar utskrift från angiven nätverksadress.
		Acceptera	Medger utskrift från angiven nätverksadress.
		Av	Avaktiverar funktionen IP-filter för den angivna IP-adressen.

För att konfigurera funktionen IP-filter, mata in en IP-adress som ska filtreras i fältet adress och subnätmask i fältet adressmask. Mata in ett numeriskt värde mellan 0 och 255 i varje fält. "*" läggs till aktuellt värde.

Förfarande för IP-filter

Du kan ställa in upp till maximalt fem alternativ och det först inställda alternativet prioriteras. Vid inställning av flera filter, mata in den kortaste adressen först, följd av den näst kortaste, ett något längre, osv.

Aktiverar utskrift från en angiven användare

Följande beskriver förfarandet för att aktivera utskrift endast från IP-adressen "192.0.2.1".

1. Klicka på den första kolumnen i **Åtkomstlista** på rad 1.
2. Mata in "192.0.2.1" i fältet **Adress** och "255.255.255.255" i fältet **Adressmask**.
3. Välj **Acceptera**.
4. Klicka på **Tillämpa nya inställningar**.

Avaktiverar utskrift från en angiven användare

Följande beskriver förfarandet för att avaktivera utskrift endast från IP-adressen "192.0.2.1".

1. Klicka på den första kolumnen i **Åtkomstlista** på rad 1.
2. Mata in "192.0.2.1" i fältet **Adress** och "255.255.255.255" i fältet **Adressmask**.
3. Välj **Avvisa**.
4. Klicka på den första kolumnen i **Åtkomstlista** på rad 2.
5. Mata in "0.0.0.0" i fältet **Adress** och "0.0.0.0" i fältet **Adressmask**.
6. Välj **Acceptera**.
7. Klicka på **Tillämpa nya inställningar**.

Aktivera och avaktivera utskrift från nätverksadresser

Du kan aktivera utskrift från nätverksadressen "192.0" och avaktivera utskrift från nätverksadressen "192.0.2".

Exemplet nedan visar hur man aktiverar utskrift från IP-adressen "192.0.2.1".

1. Klicka på den första kolumnen i **Åtkomstlista** på rad 1.
2. Mata in "192.0.2.1" i fältet **Adress** och "255.255.255.255" i fältet **Adressmask**.
3. Välj **Acceptera**.
4. Klicka på den första kolumnen i **Åtkomstlista** på rad 2.
5. Mata in "192.0.2.0" i fältet **Adress** och "255.255.255.0" i fältet **Adressmask**.
6. Välj **Avvisa**.
7. Klicka på den första kolumnen i **Åtkomstlista** på rad 3.
8. Mata in "192.0.0.0" i fältet **Adress** och "255.255.0.0" i fältet **Adressmask**.
9. Välj **Acceptera**.
10. Klicka på **Tillämpa nya inställningar**.

SMTP-domänfiltrering

Syfte:

Att specificera om sändande av e-postmeddelanden ska begränsas endast till vissa domäner.

ANMÄRKNING: Denna funktion begränsar inte skickandet av e-postmeddelanden via en funktion för e-postvarningar.

Värden:

SMTP-domänfiltrering	**Domänfiltrering**	Markera kryssrutan för att aktivera domänfiltrering.
	Tillåt domänlista	Gör det möjligt att registrera upp till fem domäner att skicka e-postmeddelanden till.

Kopiera skrivarinställningar

Den här menyn inkluderar sidorna **Kopiera skrivarinställningar** och **Kopiera skrivarinställningsrapport**.

Kopiera skrivarinställningar

Syfte:

Kopiera skrivarinställningarna till en eller fler skrivare på nätverket med samma modellnummer.

Kopierar skrivarinställningarna till målskrivaren.

1. I fälten **IP-adress** och **Lösenord** ska du skriva målskrivarens IP-adress och lösenord.
2. Klicka på **Kopiera inställningarna till värden i ovanstående lista**.

   ANMÄRKNING: Kopieringen av skrivarinställningar avbryts inom 60 sekunder om ingen inmatning tas emot.
3. Starta om målskrivaren och gå till **Dell Printer Configuration Web Tool**.
4. Kontrollera att skrivarinställningarna har kopierats på rätt sätt.

ANMÄRKNING: Med denna funktion kan du kopiera skrivarinställningar till upp till 10 målskrivare samtidigt. Endast de vanliga fälten kopieras om målskrivaren har annorlunda konfigurationsfält.

ANMÄRKNING: Det går inte att kopiera adressboken när målskrivaren utför ett jobb och manövreras via styrpanelens fax-/skannings-/adressboksmeny.

Kopiera skrivarinställningsrapport

Syfte:

Verifierar om skrivarinställningarna kopierades till målskrivarna.

ANMÄRKNING: Rapporten kan inte öppnas när skrivaren har startats om.

Utskriftsvolym

Menyn **Utskriftsvolym** innehåller sidorna **Utskriftsvolym** och **Dell AccessControl**.

Utskriftsvolym

Syfte:

Verifiera antalet utskrivna sidor. Denna sida kan också visas genom att klicka på **Utskriftsvolym** i vänster ram.

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.

Dell AccessControl

Syfte:

Ange vilka användare som har tillgång till utskrift och för att begränsa utskriftsvolym per användare.

Värden:

AccessControl-läge	**Av**	Gör det möjligt att skriva ut data utan autentiseringsinformation.
	På	Begränsar utskrift baserad på information om utskriftsanvändare som registrerats i den interna servern.
Ej registrerad användare	Anger om utskrift av data utan autentiseringsinformation ska tillåtas. För att tillåta utskrift för användare utan konto, kryssa i rutan.	
Felrapport AccessControl	Anger om felrelaterad information automatiskt ska skrivas ut om utskrift med AccessControl resulterar i fel.	
Användarregistrering[*1]	Klicka på **Redigera användarregistrering** för att visa sidan **Redigera skrivaranvändarregistreringar**. • För att registrera en användare, klicka på **Skapa** för att öppna sidan **Skrivaranvändarinställningar**. • För att radera en användare, klicka på **Radera** för att öppna sidan **Radera användare.** Om du klickar på **Tillbaka** återställs skärmen till statusen före användaren raderades. • För att registrera eller ändra en användare, klicka på **Bekräfta/ändra** för att öppna sidan **Skrivaranvändarinställningar**.	
Användarinställningar för utskrift	**Användarregistreringsnr.**	Visar användarregistreringsnumret. Knappen **Radera användare** visas när användaren redan är registrerad.
	Användarnamn	Anger användarnamn.
	Lösenord	Anger användarlösenord med upp till 4 till 12 alfanumeriska tecken.
	Ange lösenord på nytt	Matar in lösenordet igen för att bekräfta.
	Övre gräns för monokrom utskrift	Ställer in maximalt antal sidor som tillåts för enfärgsutskrift.
	Sammanlagt antal sidor för monokrom utskrift	Ställer in sammanlagt antal sidor som skrivs ut för enfärgsutskrift.

[*1] Detta alternativ visas endast när **AccessControl-läge** är **På**.

Adressbok

Menyn **Adressbok** innehåller sidorna **E-postadress**, **Serveradress**, och **Telefonkatalog.**

E-postadress	**E-postadress**	Tillåter dig att se, redigera eller skapa rubriker för e-postadress.
	E-postgrupp	Tillåter dig att se, redigera eller skapa rubriker för e-postgrupp.
	Grundinställning	Tillåter dig att se, redigera eller ange förvalt ämne eller meddelande för e-post.
Serveradress	**Serveradress**	Tillåter dig att se, redigera eller skapa rubriker för serveradress.
Telefonkatalog	**FAX snabbval**	Tillåter dig att se, redigera eller skapa rubriker för snabbval.
	FAX grupp	Tillåter dig att se, redigera eller skapa rubriker för faxgrupp.

E-postadress

Sidan **E-postadress** innehåller följande undersidor.

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

E-postadress

Syfte:

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

Värden:

Adresslista till:	Genom att välja en knapp visas en lista över rubriker för den grupp av användar-ID som indikeras på knappen.
ID	Visar användar-ID.
Namn	Visar användarnamnet. **(Används ej)** visas när det inte finns någon registrering.
Adress	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.

E-postadress (bekräfta / ändra, skapa)

Syfte:

Att se på eller redigera e-postadress på sidan **E-postadress**eller skapa en ny rubrik. Följande artiklar finns i dialogrutan som visas när du klickar på knappen **Bekräfta / ändra** eller **Skapa** på förstasidan **E-postadress**.

Värden:

ID	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.
Adress	Tillåter dig att se eller redigera användarens e-postadress, eller mata in en e-postadress för den nya rubriken.
Radera[*1]	Klicka på denna knapp för att radera den valda användaren.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.
Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

[*1] Detta alternativ är endast tillgängligt när du klickar på knappen **Bekräfta/ ändra.**

E-postadress (radera)

Syfte:

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

Värden:

ID	Visar valt användar-ID.
Namn	Visar namnet på användaren som är registrerad under valt användar-ID.
Adress	Visar användarens e-postadress.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

E-postgrupp

Syfte:

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

Värden:

Grupp-ID	Visar grupp-ID.
Namn	Visar tilldelat gruppnamn. **(Används ej)** visas när det inte finns någon registrering.
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 knappen **Bekräfta / ändra** eller **Skapa** på förstasidan av **E-postgrupp**.

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.
	Radera[*1]	Klicka på denna knapp för att radera den valda rubriken.
E-postadress	**Adresslista till:**	Genom att välja en knapp visas en lista över rubriker för den grupp av ID som indikeras på knappen.
	ID	Visar användar-ID. Markera kryssrutan till vänster för att skapa grupp.
	Namn	Visar användarnamnet. **(Används ej)** visas när det inte finns någon registrering.
	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.
	Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

[*1] Detta alternativ är endast tillgängligt när du klickar på knappen **Bekräfta/ ändra.**

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.
Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

Grundinställning

Syfte:

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

Värden:

Förvalt ämne	Tillåter dig att mata in förvalt ämne för e-post.
Brödtext	Tillåter dig att mata in förvalt meddelande för e-post.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.

Serveradress

Serveradress

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	Visar server-ID.
Namn	Visar namnet på filkatalogen. **(Används ej)** visas när det inte finns någon registrering.
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 knappen **Bekräfta / ändra** eller **Skapa** på förstasidan av **Serveradress**.

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	Tillåter dig att se servertyp om du klickar på knappen **Bekräfta / ändra**. Tillåter dig att redigera servertyp om du klickar på knappen **Skapa**.	
	FTP[*1]	Välj detta för att spara skannade dokument på en server med hjälp av FTP-protokoll.
	SMB[*1]	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[*2]	Tillåter dig att se eller redigera tilldelat resursnamn eller mata in ett nytt resursnamn när **Servertyp** är satt till **SMB**.	
Serversökväg	Tillåter dig att se eller redigera tilldelad sökväg till servern eller mata in en ny sökväg.	
Serverns portnummer	Tillåter dig att se eller redigera tilldelat serverportsnummer till servern 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.	
Ange lösenord på nytt	Bekräftar det angivna lösenordet.	
Radera[*3]	Klicka på denna knapp för att radera den valda 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.	
Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.	

[*1] Du kan endast redigera detta alternativ när du klickar på knappen **Skapa**.

[*2] Detta alternativ är endast tillgängligt när **Servertyp** är satt till **SMB**.

[*3] Detta alternativ är endast tillgängligt när du klickar på knappen **Bekräfta/ ändra.**

Serveradress (radera)

Syfte:

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

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.
Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

Telefonkatalog

Sidan **Telefonkatalog** innehåller följande undersidor.

FAX snabbval	Tillåter dig att se, redigera eller skapa rubriker för snabbval.
FAX grupp	Tillåter dig att se, redigera eller skapa rubriker för faxgrupp.

FAX snabbval

Syfte:

Att se faxnummerrubriker registrerade på sidan **FAX snabbval**.

Värden:

Snabbvalslista till:	Genom att välja en knapp visas en lista över rubriker för den grupp av snabbvalskoder som indikeras på knappen.
Snabbval	Visar snabbvals-ID.
Namn	Visar tilldelat namn för snabbvals-ID. **(Används ej)** visas när det inte finns någon registrering.
Telefonnummer	Visar snabbvalskod.
Radera	Raderar rubriken för vald snabbvalskod.
Bekräfta / ändra	Visar en dialogruta där du kan redigera rubriken för vald snabbvalskod.
Skapa	Visar en dialogruta där du kan skapa en ny rubrik under vald snabbvalskod.

FAX snabbval (bekräfta / ändra, skapa)

Syfte:

Att se på eller redigera snabbvalsrubriker på sidan **FAX snabbval** 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, snabbval**.

Värden:

Snabbval	Visar vald snabbvalskod.
Namn	Tillåter dig att se eller redigera namnet på en rubrik registrerad under snabbvalskoden eller mata in ett namn för den nya rubriken.
Telefonnummer	Tillåter dig att se eller redigera faxnumret i en rubrik registrerad under snabbvalskoden eller mata in ett faxnummer för den nya rubriken.
Radera[*1]	Klicka på denna knapp för att radera rubriken med snabbvalskoden. Denna knapp är endast tillgänglig i dialogrutan för redigering av existerande rubrik.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Återställa inställningar	Klicka på denna knapp för att återställa tidigare inställningar.
Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

[*1] Detta alternativ är endast tillgängligt när du klickar på knappen **Bekräfta/ ändra.**

FAX snabbval (Radera)

Syfte:

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

Värden:

Snabbval	Visar vald snabbvalskod.
Namn	Visar namnet registrerat under snabbvalskoden.
Telefonnummer	Visar faxnumret registrerat under snabbvalskoden.
Tillämpa nya inställningar	Klicka på denna knapp för att tillämpa de nya inställningarna.
Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

FAX grupp

Syfte:

Att se faxgrupprubriker registrerade på sidan **FAX grupp**.

Värden:

ID	Visar ett faxgrupp-ID.
Namn	Visar tilldelat gruppnamn. **(Används ej)** visas när det inte finns någon registrering.
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.
	Radera[*1]	Klicka på denna knapp för att radera den valda rubriken.
FAX snabbval	**Snabbvalslista till:**	Genom att välja en knapp visas en lista över rubriker för den grupp av snabbvalskoder som indikeras på knappen.
	Snabbval	Visar snabbvalskod. Markera kryssrutan till vänster för att lägga till snabbvalskoden i gruppen.
	Namn	Visar namnet registrerat för snabbvalskoden. **(Används ej)** visas när det inte finns någon registrering.
	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.
	Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

[*1] Detta alternativ är endast tillgängligt när du klickar på knappen **Bekräfta/ ändra.**

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.
Bak	Klicka på denna knapp för att återgå till förstasidan.

Magasinhantering

Använd menyn **Magasinhantering** för att ange pappersstorlek och typ av det papper som är laddat i magasin1 och extra magasin 550 sheet feeder.

Värden:

MPF-läge	Anger MPF-läget.
MPF pappersstorlek[*1]	Visar MPF:s pappersstorleksinställning.
MPF papperstyp[*1]	Visar typ av papper som laddats i MPF.
MPF anpassad pappersstorlek - Y[*1]	Visar längden på den anpassade pappersstorleken i MPF.
MPF anpassad pappersstorlek - X[*1]	Visar bredden på den anpassade pappersstorleken i MPF.
MPF Visar magasinprompt[*1]	Anger om ett popupmeddelande ska visas som uppmanar användaren att ställa in pappersstorlek och typ när papper laddas i MPF.
Magasin 1 pappersstorlek	Ställer in storlek på papper som laddats i magasin 1.
Magasin 1 papperstyp	Ställer in vilken papperstyp som har laddats i magasin 1.
Magasin 1 anpassad pappersstorlek - Y	Ställer in längden på den anpassade pappersstorleken i magasin 1.
Magasin 1 anpassad pappersstorlek - X	Ställer in bredden på den anpassade pappersstorleken i magasin 1.
Magasin 1 Visa varningsmeddelande	Visar om en popupmeny ska visas som uppmanar användaren att ställa in pappersstorlek och typ när papper laddas i magasin 1.
Magasin 2 pappersstorlek[*2]	Ställer in pappersstorlek laddat i extra magasin 550 sheet feeder.
Magasin 2 papperstyp[*2]	Ställer in papperstyp laddat i extra magasin 550 sheet feeder.
Magasin 2 anpassad pappersstorlek - Y[*2]	Visar längden på papper av anpassad storlek laddat i extra magasin 550 sheet feeder.
Magasin 2 anpassad pappersstorlek - X[*2]	Visar bredden på papper av anpassad storlek laddat i extra magasin 550 sheet feeder.
Magasin 2 visa magasinprompt,[*2]	Anger om ett popupmeddelande ska visas som uppmanar användaren att ställa in pappersstorlek och typ när papper laddas i extra magasin 550 sheet feeder.
1:a prioritet	Visar papperskällan som ska användas som första prioritet.
2:a prioritet	Visar papperskällan som ska användas som andra prioritet.

3:e prioritet [*2]	Visar papperskällan som ska användas som tredje prioritet.

[*1] Detta alternativ är endast tillgängligt när du valt **Använda panelinställningar** för **MPF-läge**.

[*2] Detta alternativ är endast tillgängligt om extra magasin 550 sheet feeder är installerad.

15

Förstå skrivarmenyerna

När skrivaren är ansluten till ett nätverk och tillgänglig för ett antal användare kan åtkomsten till `Admininställningar` begränsas. Detta förhindrar att andra användare använder styrpanelen och oavsiktligt ändrar de förvalda inställningarna som administratören gjort.

Men du kan använda din skrivardrivrutin för att åsidosätta användarens förvalda inställningar och välja inställningar för enstaka utskriftsjobb.

Rapport/lista

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

Systeminställningar

Syfte:

För att skriva ut en lista med aktuella förvalda inställningar, installerade tillval, storlek på installerat skrivarminne och statusen för förbrukningsvarorna för skrivaren.

Panelinställningar

Syfte:

För att skriva ut en detaljerad lista över alla inställningar på skrivarens menyer.

PCL typsnittslista

Syfte:

För att skriva ut exempel på tillgängliga PCL-typsnitt.

PCL makrolista

Syfte:

För att skriva ut information om nedladdade PCL-makron.

PS-typsnittslista

Syfte:

För att skriva ut exempel på tillgängliga PS-typsnitt.

PDF-typsnittslista

Syfte:

För att skriva ut exempel på tillgängliga PDF-typsnitt.

Jobbhistorik

Syfte:

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

Felhistorik

Syfte:

För att skriva ut en detaljerad lista över pappersstopp och allvarliga fel.

Utskriftsmätare

Syfte:

För att skriva rapporter om totalt antal utskrivna sidor.

Demosida

Syfte:

Att skriva ut en demosida.

Protokollmonitor

Syfte:

För att skriva ut en detaljerad lista över visade protokoll.

Snabbval

Syfte:

För att skriva ut listan över alla medlemmar som är sparade som snabbvalsnummer.

Adressbok

Syfte:

För att skriva ut listan över alla adresser som sparats som **adressboksinformation**.

Serveradress

Syfte:

För att skriva ut listan över alla medlemmar som sparats som **serveradressinformation**.

Faxaktivitet

Syfte:

För att skriva ut rapporten över dina senast mottagna eller skickade faxmeddelanden.

Väntande fax

Syfte:

För att skriva ut listan över statusen för väntande faxmeddelanden.

Sparade dokument

ANMÄRKNING: Lagringsfunktionen är endast tillgänglig om `RAM-disk` är aktiverad under `Systeminställningar`.

Syfte:

För att skriva ut en lista över alla filer som sparats som säker utskrift, skriv ut från privat brevlåda, skriv ut från allmän brevlåda och korrekturutskrift på RAM-disken.

Skriver ut en rapport/lista med hjälp av styrpanelen

1 Tryck på knappen (**Information**).

2 Tryck på `Rapport/lista`.

3 Tryck på ▼ tills önskad rapport eller lista visas och välj sedan önskad rapport eller lista.

4 Tryck på `Skriv ut`.

Den valda rapporten eller listan skrivs ut.

Skriver ut en rapport/lista med hjälp av verktygslådan

1 Klicka på **Start** → **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**.

För Windows® 10: Klicka på Start-knappen → **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**.

2 Välj skrivaren i **Mina skrivare** på hemskärmen för Dell Printer Hub.

För Dell Printer Management Tool, välj den skrivare som visas som standard eller en annan skrivare i rullgardinsmenyn längst upp till höger på hemskärmen.

3 Klicka på snabbvalet till **Verktygslådan** till vänster på skärmen.

Verktygslådan öppnas.

4 Se till att fliken **Skrivarinställningar** är öppen.

5 Välj **Rapporter** från listan till vänster på sidan.

Sidan **Rapporter** visas.

6 Klicka på knappen för önskad rapport eller lista.

Den valda rapporten eller listan skrivs ut.

Wi-Fi | WPS

ANMÄRKNING: `Wi-Fi | WPS`-menyn är endast tillgänglig för Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Använd `Wi-Fi | WPS`-menyn för att bekräfta eller ange inställningar eller anslutningar för trådlöst nätverk.

Wi-Fi

Använd Wi-Fi-menyn för att bekräfta eller ange inställningar för trådlöst nätverk.

Mer information finns i ”Wi-Fi”.

Wi-Fi Direct

Använd `Wi-Fi-Direct`-menyn för att bekräfta eller ange inställningar för Wi-Fi Direct-nätverk.

Mer information finns i ”Wi-Fi Direct”.

WPS (anslut via PBC)

Använd `WPS (anslut via PBC)`-menyn för att starta konfigurationer av Wi-Fi Direct-nätverket med WPS-PBC.

Mer information finns i ”WPS-installation”.

WPS (anslut via PIN)

Använd `WPS (anslut via PIN)`-menyn för att starta konfigurationer av Wi-Fi Direct-nätverket med WPS-PIN.

Mer information finns i ”WPS-installation”.

Parkopplad enh.

ANMÄRKNING: `Sammankopplad enhet`-menyn är endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Använd menyn `Sammankopplad enhet` för att bekräfta enhetsnamnet i listan över Sammankopplade enheter, om det finns någon enhet som är ansluten till skrivaren via Wi-Fi Direct.

Du kan koppla från den sammankopplade enheten från denna lista. Mer information finns i ”Koppla från Wi-Fi Direct-nätverket”.

Admininställningar

Använd menyn `Admininställningar` för att konfigurera en rad skrivarfunktioner.

Telefonkatalog

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

Individer

Syfte:

För att spara upp till 200 ofta uppringda nummer som snabbval.

Grupper

Syfte:

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

PCL

Använd menyn `PCL` för att ändra skrivarinställningar som endast påverkar jobb som använder skrivarspråket PCL-emulering.

ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Pappersmagasin

Syfte:

För att ange grundinställningen för pappersmagasin.

Värden:

Auto*
MPF
Magasin1
Magasin2*1

*1 Denna artikel är endast tillgänglig om den extra 550-sheet feeder är installerad.

Pappersstorlek

Syfte:

För att ange förvald pappersstorlek.

Värden:

mm-serier

A4 **(210 x 297 mm)**[*1]
A5 **(148 x 210 mm)**
A6 **(105 x 148 mm)**
B5 **(182 x 257 mm)**
B6 **(128 x 182 mm)**
Letter **(8.5 x 11")**
Folio **(8.5 x 13")**
Legal **(8.5 x 14")**
Statement **(5.5 x 8.5")**
Executive **(7.3 x 10.5")**
Kuvert #10 **(4.1 x 9.5")**
Monarch-kuvert **(3.9 x 7.5")**
DL-kuvert **(110 x 220 mm)**
C5-kuvert **(162 x 229 mm)**
Postkort **(100 x 148 mm)**
Anpassad pappersstorlek

[*1] Betecknar landsspecifika fabriksinställda värden.

Tumserier

Letter **(8.5 x 11")**[*1]
Folio **(8.5 x 13")**

Legal **(8.5 x 14")**
Statement **(5.5 x 8.5")**
A4 **(210 x 297 mm)**
A5 **(148 x 210 mm)**
A6 **(105 x 148 mm)**
B5 **(182 x 257 mm)**
B6 **(128 x 182 mm)**
Executive **(7.3 x 10.5")**
Kuvert #10 **(4.1 x 9.5")**
Monarch-kuvert **(3.9 x 7.5")**
DL-kuvert **(110 x 220 mm)**
C5-kuvert **(162 x 229 mm)**
Postkort **(100 x 148 mm)**
Anpassad pappersstorlek

*1 Betecknar landsspecifika fabriksinställda värden.

ANMÄRKNING: Då du väljer anpassad storlek för pappersstorlek uppmanas du att mata in en anpassad längd och bredd.

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.

2-sidig utskrift

Syfte:

För att ange om du vill skriva ut på båda sidorna av ett pappersark.

Värden:

1-sidig*		Skriver inte ut på båda sidorna av ett pappersark.
2-sidig	Vik längs långsidan*	Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark som sedan binds längs med långsidan.
	Vik längs kortsidan	Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark som sedan binds längs med kortsidan.

Typsnitt

Syfte:

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

Värden:

CG Times	Albertus Md	Palatino Roman
CG Times It	Albertus XBd	Palatino It
CG Times Bd	Clarendon Cd	Palatino Bd
CG Times BdIt	Coronet	Palatino BdIt
Univers Md	Marigold	ITCBookman Lt
Univers MdIt	Arial	ITCBookman LtIt
Univers Bd	Arial It	ITCBookmanDm
Univers BdIt	Arial Bd	ITCBookmanDm It
Univers MdCd	Arial BdIt	HelveticaNr
Univers MdCdIt	Times New	HelveticaNr Ob
Univers BdCd	Times New It	HelveticaNr Bd
Univers BdCdIt	Times New Bd	HelveticaNr BdOb
AntiqueOlv	Times New BdIt	N C Schbk Roman
AntiqueOlv It	Symbol	N C Schbk It
AntiqueOlv Bd	Wingdings	N C Schbk Bd
CG Omega	Line Printer	N C Schbk BdIt
CG Omega It	Times Roman	ITC A G Go Bk
CG Omega Bd	Times It	ITC A G Go BkOb
CG Omega BdIt	Times Bd	ITC A G Go Dm
GaramondAntiqua	Times BdIt	ITC A G Go DmOb
Garamond Krsv	Helvetica	ZapfC MdIt
Garamond Hlb	Helvetica Ob	ZapfDingbats
GaramondKrsvHlb	Helvetica Bd	C39 Narrow
Courier*	Helvetica BdOb	C39 Regular
Courier It	CourierPS	C39 Wide
Courier Bd	CourierPS Ob	OCR-A
Courier BdIt	CourierPS Bd	OCR-B
LetterGothic	CourierPS BdOb	
LetterGothic It	SymbolPS	
LetterGothic Bd		

Symboluppsättning

Syfte:

För att ange en symboluppsättning för ett angivet typsnitt.

Värden:

DESKTOP	MATH-8	WIN 3.0
DNGBTSMS	MC TEXT	WINBALT
ISO-11	MS PUB	WINGDINGS
ISO-15	PC-1004	WIN L1
ISO-17	PC-775	WIN L2
ISO-21	PC-8	WIN L5
ISO-4	PC-850	PC CYR
ISO-6	PC-852	PC-866U
ISO-60	PC-8 DN	ISO CYR
ISO-69	PC-8 TK	WIN CYR
ISO L1	PI FONT	GREEK-8
ISO L2	PS MATH	WIN-GRK
ISO L5	PS TEXT	PC-851
ISO L6	ROMAN-8*	PC8-GRK
LEGAL	SYMBOL	ISO-GRK

Typsnittsstorlek

Syfte:

För att ange typsnittsstorleken för skalbara typografiska typsnitt.

Värden:

12,00*	Ställer in värdena i steg om 0,25.
Tillgängligt intervall: 4,00 – 50,00	

Typsnittsstorlek hänvisar till höjden av tecknen i typsnittet. En punkt motsvarar ungefär 1/72 tum (ungefär 0,35 mm).

ANMÄRKNING: Menyn `Typsnittsstorl.` visas endast för typografiska typsnitt.

Teckenbredd

Syfte:

För att ange teckenbredden för skalbara enkelbreddstypsnitt.

Värden:

10,00*	Ställer in värdet i steg om 0,01.
Tillgängligt intervall: 6,00–24,00	

Teckenbredden hänvisar till antalet mellanslagstecken som får plats horisontellt på en tum. För icke skalbara enkelbreddstypsnitt visas bredden, men den kan inte ändras.

ANMÄRKNING: Menyn `Teckenbredd` visas endast för fasta typsnitt eller enkelbreddstypsnitt.

Rader/sida

Syfte:

För att ange antal rader på en sida.

Värden:

mm-serier

64[*1]	Ställer in värdet i steg om 1.
Tillgängligt intervall: 5–128	

[*1] Betecknar landsspecifika fabriksinställningar.

Tumserier

60[*1]	Ställer in värdet i steg om 1.
Tillgängligt intervall: 5–128	

[*1] Betecknar landsspecifika fabriksinställningar.

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

Se även:

”Orientering”

Antal

Syfte:

För att ange förvald utskriftsmängd. (Ange antalet kopior som krävs för ett specifikt jobb från skrivardrivrutinen. Värden valda från skrivardrivrutinen upphäver alltid värden valda från styrpanelen.)

Värden:

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

Bildförbättring

Syfte:

För att kunna aktivera bildförbättringsfunktionen som gör gränslinjen mellan svart och vitt mjukare för att minska ojämna kanter och förbättra utseendet.

Värden:

Av	Avaktiverar bildförbättringsfunktionen.
På*	Aktiverar bildförbättringsfunktionen.

Hexdump

Syfte:

För att hjälpa till att isolera källan till ett utskriftsproblem. Med Hexdump valt kommer alla data som skickas till skrivaren att skrivas ut i hexadecimal- och teckenframställning. Kontrollkoder körs inte.

Värden:

Avaktivera*	Avaktiverar funktionen Hexdump.
Aktivera	Aktiverar funktionen Hexdump.

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-LF	LF-kommandot läggs till. CR=CR-LF, LF=LF, FF=FF
Lägg till-CR	CR-kommandot läggs till. CR=CR, LF=CR-LF, FF=CR-FF
CR-XX	Kommandona CR och LF läggs till. CR=CR-LF, LF=CR-LF, FF=CR-FF

Bortse från formmatning

Syfte:

Visar om tomma sidor som bara innehåller kontrollkoder för formmatning ska bortses från.

Värden:

Av*	Avaktiverar funktionen bortse från formmatning.
På	Aktiverar funktionen bortse från formmatning.

Bred A4

Syfte:

Att utöka bredden för det utskriftbara området.

Värden:

Av[*]	Avaktiverar Bred A4.
På	Aktiverar Bred A4.

Streckkodsläge

Syfte:

Att ange om streckkodsläget ska aktiveras, vilket passar vid utskrift av streckkod.

Värden:

Avaktivera[*]	Avaktiverar streckkodsläget.
Aktivera	Aktiverar streckkodsläget.

ANMÄRKNING: Se till att ställa in på `Avaktivera` efter att streckkodsläget använts.

PS

Använd menyn `PS` för att ändra skrivarinställningar som endast påverkar jobb som använder skrivarspråket PostScript 3 Compatible-emulering.

ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

PS Felrapport

Syfte:

För att ange om innehållet för felen som gäller sidbeskrivningsspråket PostScript 3 Compatible ska skrivas ut.

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

Värden:

Av	Kasserar utskriftsjobb utan att skriva ut ett felmeddelande.
På[*]	Skriver ett felmeddelande innan den kasserar ett jobb.

ANMÄRKNING: Instruktioner från PS-drivrutinen har prioritet över de inställningar som specificeras på styrpanelen.

Tidsgräns för PS jobb

Syfte:

Visar produktionstid 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 fel som gäller sidbeskrivningsspråket PostScript 3 Compatible inträffar om bearbetningen inte slutförs inom en angiven tid.
	Tillgängligt intervall: 1-900 minuter	

Läge för val av papper

Syfte:

Ställer in hur man väljer magasin för PostScript 3 Compatible-läge. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

Auto*	Magasinet väljs som samma inställning som i PCL-läget.
Välj från magasin	Magasinet väljs med en metod som överensstämmer med vanliga PostScript 3 Compatible-skrivaren.

PDF

Använd `PDF-menyn` för att ändra skrivarinställningar som endast påverkar PDF-jobben.

ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Antal

Syfte:

För att ange antalet kopior för utskrift.

Värden:

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

2-sidig utskrift

Syfte:

För att ange om du vill skriva ut på båda sidorna av ett pappersark.

Värden:

1-sidig*		Skriver inte ut på båda sidorna av ett pappersark.
2-sidig	Vik längs långsidan*	Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark som sedan binds längs med långsidan.
	Vik längs kortsidan	Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark som sedan binds längs med kortsidan.

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.
Snabb hastighet	Skriver ut snabbare än i normalt läge, men kvaliteten är sämre.

PDF-lösenord

Syfte:

Att specificera lösenordet för att skriva ut en PDF-fil med ett lösenord för att öppna dokumentet (lösenord för att öppna PDF-filen).

Värden:

Ange PDF-lösenord	Mata in lösenordet för att skriva ut säker PDF.

Sortering

Syfte:

För att ange om du vill sortera jobbet.

Värden:

Sorterad	Sorterar jobbet.
Osammanställt*	Sorterar inte jobbet.

Utmatningsstorlek

Syfte:

För att ange utmatningens pappersstorlek för PDF.

Värden:

A4*1
Letter*1
Auto

*1 Förvald pappersstorlek visas.

Layout

Syfte:

För att ange utskriftslayout.

Värden:

Auto %*
100 % (ingen zoom)
Häfte
2 sidor upp
4 sidor upp

Avkänn jobbavdelare

Syfte:

Att ange om slutet på ett jobb ska identifieras vid utskrift av PDF-filer i efterföljande ordning.

Värden:

Av	Avaktiverar funktionen Avkänn jobbavdelare.
På*	Aktiverar funktionen Avkänn jobbavdelare.

Nätverk

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

ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Wi-Fi

ANMÄRKNING: Funktionen Wi-Fi är endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Syfte:

Att bekräfta eller ange inställningar för trådlöst nätverk.

Wi-Fi

Syfte:

Ange om Wi-Fi-funktionen ska aktiveras:

Värden:

Av	Wi-Fi-funktionen avaktiveras.
På	Wi-Fi-funktionen aktiveras.

Wi-Fi-status

Syfte:

För att bekräfta statusen för trådlös kommunikation.

Värden:

Status	God	
	Acceptabel	
	Låg	
	Ingen mottagning	
SSID	Visar namnet som identifierar det trådlösa nätverket.	
Krypteringstyp	Visar krypteringstypen.	

Wi-Fi inst. guide

ANMÄRKNING: Funktionen Wi-Fi inst. guide är endast tillgänglig när skrivaren är ansluten med det trådlösa nätverket.

Syfte:

För att konfigurera det trådlösa nätverksgränssnittet.

Värden:

Välj åtkomstpunkt		Välj åtkomstpunkt från listan.
	WEP-nyckel	När du väljer en åtkomstpunkt och använder WEP som krypteringstyp mata in WEP-nyckeln.
	Lösenfras	När du väljer en åtkomstpunkt med WPA, WPA2, eller blandad som krypteringstyp matar du in lösenordsfrasen.
Manuell SSID-inställning	**Mata in SSID**	Anger ett namn för att identifiera det trådlösa nätverket. Upp till 32 alfanumeriska tecken kan anges.

Infrastruktur		Välj när du vill konfigurera den trådlösa inställningen genom en åtkomstpunkt, till exempel en trådlös router.	
	Ingen säkerhet*	Anger Ingen säkerhet för att konfigurera de trådlösa inställningarna utan att ange en krypteringstyp.	
	Blandat läge PSK	Välj för att konfigurera den trådlösa inställningen med krypteringstypen blandat läge PSK. Blandat läge PSK väljer automatiskt en krypteringstypen bland WPA-PSK-TKIP, WPA-PSK-AES, eller WPA2-PSK-AES.	
		Lösenfras	Specificerar lösenfrasen för alfanumeriska tecken från 8 till 63.
	WPA2-PSK-AES	Välj för att konfigurera de trådlösa inställningarna med krypteringstypen WPA2-PSK-AES.	
		Lösenfras	Specificerar lösenfrasen för alfanumeriska tecken från 8 till 63. (hex: 0-9, a-f, A-F, 16 till 64 tecken)
	WEP	Anger den WEP-nyckel som ska användas i det trådlösa nätverket. För 64-bitars nycklar kan upp till 10 hexadecimala tecken anges. För 128-bitars nycklar kan upp till 26 hexadecimala tecken anges.	
		Överföringsnyckel	Anger överföringsnyckeln från **Auto***, **WEP-nyckel 1**, **WEP-nyckel 2**, **WEP-nyckel 3**, och **WEP-nyckel 4**.
Ad-hoc		Välj för att konfigurera de trådlösa inställningarna utan någon åtkomstpunkt, till exempel en trådlös router.	
	Ingen säkerhet*	Välj för att konfigurera de trådlösa inställningarna utan att ange krypteringstyp från WEP.	
	WEP	Anger den WEP-nyckel som ska användas i det trådlösa nätverket. För 64bit-nycklar kan upp till 10 hexadecimala tecken anges. För 128bit-nycklar kan upp till 26 hexadecimala tecken anges.	
		Överföringsnyckel	Anger överföringsnyckeln **WEP-nyckel 1***, **WEP-nyckel 2**, **WEP-nyckel 3**, och **WEP-nyckel 4**.

WPS-installation

Syfte:

För att konfigurera det trådlösa nätverket med WPS.

Värden:

Tryckknapps-konfiguration*	**Starta konfiguration**	Konfigurerar de trådlösa inställningarna med WPS-PBC.
PIN-kod	**Starta konfiguration**	Konfigurerar de trådlösa inställningarna med PIN-koden som tilldelas automatiskt från skrivaren.
	Skriv ut PIN-kod	Skriver ut PIN-koden. Bekräfta den när du anger skrivarens PIN som tilldelats skrivaren på din dator.

IP-läge

Syfte:

Att konfigurera IP-läget.

Värden:

Dual Stack*	Använder både IPv4 och IPv6 för att ange IP-adressen.
IPv4-läge	Använder IPv4 för att ange IP-adressen.
IPv6-läge	Använder IPv6 för att ange IP-adressen.

TCP/IP

Syfte:

För att konfigurera TCP/IP-inställningar.

Värden:

Hämta IP-adress	**AutoIP***	Anger IP-adressen automatiskt. Skrivaren försöker först hämta IP-adressen från DHCP-servern. Om skrivaren inte kan hämta IP-adressen använder skrivaren den lokala länkadressen. Ett slumptal från 169.254.0.0 till 169.254.255.255 som inte för närvarande används i nätverket anges som IP-adress. Subnätmasken anges till 255.255.0.0.
	BOOTP	Anger IP-adressen med hjälp av BOOTP.
	RARP	Anger IP-adressen med hjälp av RARP.
	DHCP	Anger IP-adressen med hjälp av DHCP.
	Panel	Använd detta alternativ när du vill ange IP-adressen manuellt på styrpanelen.
IP-Adress		När en IP-adress anges manuellt tilldelas skrivaren IP enligt formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Varje oktett som utgör nnn.nnn.nnn.nnn är ett värde mellan 0 och 255.
Subnätmask		När en IP-adress anges manuellt anges subnätmasken enligt formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Varje oktett som utgör nnn.nnn.nnn.nnn är ett värde mellan 0 och 255. 255.255.255.255 kan inte anges som subnätmask.
Gateway-adress		När en IP-adress anges manuellt anges gateway-adressen enligt formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Varje oktett som utgör nnn.nnn.nnn.nnn är ett värde mellan 0 och 255. 127 och valfritt värde inom intervallet 224 till 254 kan inte anges för första oktetten i gateway-adressen.

IPsec

ANMÄRKNING: IPsec-funktionen är endast tillgänglig när **IPsec** är aktiverat på **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Syfte:

Avaktiverar IPsec.

Åters. Wi-Fi

Syfte:

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

Wi-Fi Direct

ANMÄRKNING: Funktionen Wi-Fi Direct är endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Syfte:

För att konfigurera Wi-Fi Direct nätverksinställningar.

Värden:

Wi-Fi Direct	**Avaktivera***	Avaktiverar Wi-Fi Direct-nätverket.	
	Aktivera	Aktiverar Wi-Fi Direct-nätverket.	
Grupproll	**Auto**	Fastställer automatiskt grupprollen för Wi-Fi Direct.	
	Gruppägare*	Ställer in skrivaren som gruppägare när Wi-Fi Direct används. Genom att skrivaren ställs in så att den är gruppägare blir det möjligt för enheter att hitta den. SSID för skrivaren kommer att visas i listan över trådlösa nätverk på din mobila Wi-Fi-enhet.	
Enhetsnamn		Anger det namn som identifierar Wi-Fi Direct-nätverket med upp till 32 alfanumeriska tecken. Bekräfta det när du väljer skrivarnamnet på din Wi-Fi-certifierade enhet.	
Parkopplad enh.		Visar status för Wi-Fi Direct-anslutningar mellan skrivaren och upp till 3 mobila Wi-Fi-enheter.	
	Koppla från alla	Kopplar från alla Wi-Fi Direct-anslutningar.	
	Koppla från nu	Kopplar från alla Wi-Fi Direct-anslutningar direkt.	
	Koppla från och återställ lösenfrasen	Kopplar från Wi-Fi Direct-anslutningar och återställer lösenfrasen.	
SSID		Visar namnet som identifierar Wi-Fi Direct-nätverket. Du kan även ange namnet med upp till 32 alfanumeriska tecken (”DIRECT-XY” kan inte ändras). Bekräfta när du väljer Wi-Fi Direct-nätverksnamn på dina mobila Wi-Fi-enheter.	
Lösenfras		Visar lösenordsfras. Bekräfta den när du matar in lösenfrasen i dina mobila Wi-Fi-enheter.	
	Skriv ut lösenfrasen	Skriver ut lösenordsfras. Bekräfta den när du matar in lösenfrasen i dina mobila Wi-Fi-enheter.	
	Återställ lösenfrasen	Återställer lösenordsfras.	
WPS-installation		Konfigurerar Wi-Fi Direct-nätverket med WPS.	
	Tryckknapps-konfiguration*	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.	
		Skriv ut PIN-kod	Skriver ut PIN-koden. Bekräfta den när du anger den PIN-kod som tilldelats till skrivaren på din Wi-Fi-mobile-enhet.
		Återställ kod	Återställer PIN-koden.

Ethernet

ANMÄRKNING: `Ethernet` visas när Ethernet-kabeln ansluts.

Syfte:

Att bekräfta eller ange inställningar för trådbundet nätverk.

IP-läge

Syfte:

Att konfigurera IP-läget.

Värden:

Dual Stack*	Använder både IPv4 och IPv6 för att ange IP-adressen.
IPv4-läge	Använder IPv4 för att ange IP-adressen.
IPv6-läge	Använder IPv6 för att ange IP-adressen.

TCP/IP

Syfte:

För att konfigurera TCP/IP-inställningar.

Värden:

Hämta IP-adress	**AutoIP***	Anger IP-adressen automatiskt. Skrivaren försöker först hämta IP-adressen från DHCP-servern. Om skrivaren inte kan hämta IP-adressen använder skrivaren den lokala länkadressen. Ett slumptal från 169.254.0.0 till 169.254.255.255 som inte för närvarande används i nätverket anges som IP-adress. Subnätmasken anges till 255.255.0.0.
	BOOTP	Anger IP-adressen med hjälp av BOOTP.
	RARP	Anger IP-adressen med hjälp av RARP.
	DHCP	Anger IP-adressen med hjälp av DHCP.
	Panel	Använd detta alternativ när du vill ange IP-adressen manuellt på styrpanelen.
IP-Adress		När en IP-adress anges manuellt tilldelas skrivaren IP enligt formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Varje oktett som utgör nnn.nnn.nnn.nnn är ett värde mellan 0 och 255.
Subnätmask		När en IP-adress anges manuellt anges subnätmasken enligt formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Varje oktett som utgör nnn.nnn.nnn.nnn är ett värde mellan 0 och 255. 255.255.255.255 kan inte anges som subnätmask.
Gateway-adress		När en IP-adress anges manuellt anges gateway-adressen enligt formatet nnn.nnn.nnn.nnn. Varje oktett som utgör nnn.nnn.nnn.nnn är ett värde mellan 0 och 255. 127 och valfritt värde inom intervallet 224 till 254 kan inte anges för första oktetten i gateway-adressen.

IPsec

ANMÄRKNING: IPsec-funktionen är endast tillgänglig när **IPsec** är aktiverat på **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Syfte:

Avaktiverar IPsec.

Anslutningshastighet

ANMÄRKNING: Funktionen Anslutningshastighet är endast tillgänglig när skrivaren är ansluten till det trådlösa nätverket.

Syfte:

För 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.
1000BASE-T full	Använder 1000BASE-T full-duplex.

Protokoll

Syfte:

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

Värden:

LPD	**Avaktivera**	Inaktiverar LPD-porten (Line Printer Daemon).
	Aktivera*	Aktiverar LPD-porten (Line Printer Daemon).
Port9100	**Avaktivera**	Avaktiverar Port9100-porten.
	Aktivera*	Aktiverar Port9100-porten.
FTP	**Avaktivera**	Avaktiverar FTP-port.
	Aktivera*	Aktiverar FTP-port.
IPP	**Avaktivera**	Avaktiverar IPP-port.
	Aktivera*	Aktiverar IPP-port.
SMB TCP/IP	**Avaktivera**	Avaktiverar SMB TCP/IP-port.
	Aktivera*	Aktiverar SMB TCP/IP-port.
WSD-utskrift	**Avaktivera**	Avaktiverar Web Services on Devices (WSD)-utskrift.
	Aktivera*	Aktiverar Web Services on Devices (WSD)-utskrift.
WSD-skanning	**Avaktivera**	Avaktiverar Web Services on Devices (WSD)-skanning.
	Aktivera*	Aktiverar Web Services on Devices (WSD)-skanning.
Nätverks-TWAIN	**Avaktivera**	Avaktiverar nätverks-TWAIN.
	Aktivera*	Aktiverar nätverks-TWAIN.
SNMP UDP	**Avaktivera**	Inaktiverar SNMP UDP-porten (Simple Network Management Protocol).
	Aktivera*	Aktiverar SNMP UDP-porten (Simple Network Management Protocol).
Larm via e-post	**Avaktivera**	Avaktiverar funktionen larm via e-post.
	Aktivera*	Aktiverar funktionen larm via e-post.

EWS	**Avaktivera**	Avaktiverar åtkomst till **Dell Printer Configuration Web Tool** som finns inbäddat i skrivaren.
	Aktivera*	Aktiverar åtkomst till **Dell Printer Configuration Web Tool** som finns inbäddat i skrivaren.
Bonjour (mDNS)	**Avaktivera**	Avaktiverar Bonjour (mDNS).
	Aktivera*	Aktiverar Bonjour (mDNS).
Telnet	**Avaktivera**	Avaktiverar Telnet.
	Aktivera*	Aktiverar Telnet.
Uppdatera adressbok	**Avaktivera**	Avaktiverar uppdatera adressbok.
	Aktivera*	Aktiverar uppdatera adressbok.
HTTP-SSL/TLS*1	**Avaktivera***	Avaktiverar HTTP-SSL/TLS.
	Aktivera	Aktiverar HTTP-SSL/TLS.
Google Cloud Print	**Avaktivera**	Avaktiverar Google Cloud Print.
	Aktivera*	Aktiverar Google Cloud Print.
Skriva ut från Widget-appar	**Avaktivera**	Avaktiverar utskrift från widget-appar.
	Aktivera*	Aktiverar utskrift från widget-appar.
Skanna till Widget-appar	**Avaktivera**	Avaktiverar skanning till widget-appar.
	Aktivera*	Aktiverar skanning till widget-appar.

*1 Den här funktionen är bara tillgänglig när ett digitalt certifikat är inställt via Dell Printer Configurations Web Tool. Skrivaren har bara stöd för TLS-anslutningar.

Avancerade inställningar

Syfte:

Att specificera avancerade nätverksinställningar.

IP-filter

ANMÄRKNING: Funktionen IP-filter är endast tillgänglig för LPD eller Port9100.

Syfte:

För att blockera data mottagen från en specifik IP-adress 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:

n (n är 1-5)	**IP-Adress**		Anger IP-adressen för filter n.
	Subnätmask		Anger adressmasken för filter n.
	Läge	**Av***	Avaktiverar funktionen IP-filter för filter n.
		Acceptera	Accepterar åtkomst från den angivna IP-adressen.
		Avböj	Avvisar åtkomst från den angivna IP-adressen.

IEEE 802.1x

ANMÄRKNING: Funktionen IEEE 802.1x är endast tillgänglig när skrivaren är ansluten med en ethernetkabel och den är endast tillgänglig när IEEE 802.1-autentiseringen är aktiverad.

Syfte:

För att avaktivera IEEE 802.1x-autentisering. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

PS-dataformat

Syfte:

För att ange PostScript 3-kompatibelt kommunikationsprotokoll kan du konfigurera inställningarna för `PS-dataformat`. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

Auto*	Används vid automatisk identifiering av PostScript 3 Compatible kommunikationsprotokoll.
Standard	Används när kommunikationsprotokollet är i ASCII gränssnitt.
BCP	Används när kommunikationsprotokollet är i binärt format.
TBCP	Används när kommunikationsprotokollet stöder både ASCII och binär data för att byta dem emellan enligt den specificerade kontrollkoden.
Binär	Används när inge speciell behandling krävs för data.

Återställ LAN

Syfte:

För att initiera trådbundna nätverksdata som lagrats i icke-flyktigt minne (NVM). När denna funktion har körts och skrivaren har startats om återställs alla inställningar för trådbundet nätverk till dess förvalda värden.

Ta bort alla intyg

Syfte:

Tar bort alla intyg för skrivaren. När denna funktion har körts och skrivaren har startats om har alla intyg tagits bort.

Faxinställningar

Använd menyn `Faxinställningar` för att konfigurera faxens grundinställningar.

ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Inställningar av faxlinje

Syfte:

Att konfigurera grundläggande inställningar för faxlinjen.

Faxnummer

Syfte:

För att ställa in skrivarens faxnummer som kommer att skrivas ut på faxmeddelandets huvud.

ANMÄRKNING: Se till att ange `Faxnummer` innan du använder `Inställning skräpfax`.

Land

Syfte:

För att välja det land i vilket skrivaren används.

Värden:

Australien	**Italien**	**Singapore**
Österrike	**Japan***	**Sydafrika**
Belgien	**Luxemburg**	**Spanien**
Kanada	**Malaysia**	**Sverige**
Colombia	**Mexiko**	**Schweiz**
Danmark	**Nederländerna**	**Thailand**
Frankrike	**Nya Zeeland**	**Turkiet***
Tyskland	**Norge**	**Storbritannien**
Grekland*	**Polen***	**Förenta staterna**
Island*	**Portugal***	**Okänd**
Irland	**Saudiarabien***	

* Endast tillgängligt på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

Faxhuvud namn

Syfte:

För att ställa in avsändarens namn som ska skrivas på faxhuvudet.

Linjetyp

Syfte:

För att välja förvald linjetyp.

Värden:

PSTN*	Använder PSTN.
PBX	Använder PBX.

Linjemonitor

Syfte:

För 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 till låg.
Medel*	Ställer in volymen på linjemonitorn till medel.
Hög	Ställer in volymen på linjemonitorn till hög.

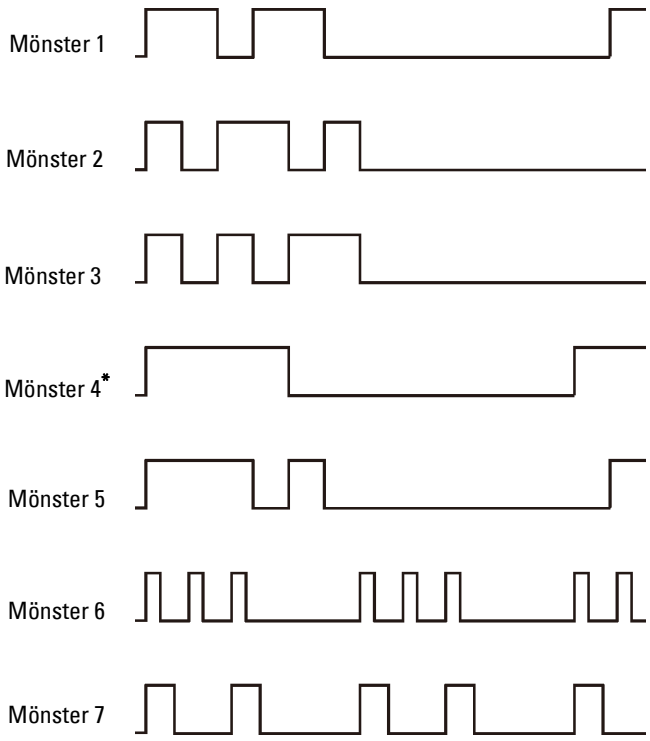
DRPD mönster

Syfte:

För att skapa ett separat faxnummer med ett distinkt ringmönster.

Värden:

Mönster1–7	DRPD är en service som vissa telefonbolag erbjuder. DRPD-mönster specificeras av ditt telefonbolag. De mönster som följer med din 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 FaxAbility: ringer i 400 ms, upphör i 800 ms, ringer i 400 ms och upphör i 1.400 ms. Detta mönster upprepas om och om igen. Denna skrivaren svarar endast på de distinkta larmkadenserna DA4 i Nya Zeeland.

Inkommande grundinställningar

Syfte:

Att konfigurera inställningar för inkommande fax.

Mottagningsläge

Syfte:

För att välja förvalt faxmottagningsläge.

Värden:

Telefon	Automatisk faxmottagning är avstängd. Du kan ta emot ett fax genom att lyfta luren på en extern telefon och sedan slå en fjärrmottagningskod eller genom att trycka på `Manuell mottagning` i `klykan` och sedan trycka på `Ta emot`. För information om `Manuell mottagning`, se "Ta emot ett fax manuellt i telefonläge".
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 i ditt land är seriell stöds inte detta läge.
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.

Ringsignalsvolym

Syfte:

För 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 på ringsignalen till låg.
Medel	Ställer in volymen på ringsignalen till medel.
Hög*	Ställer in volymen på ringsignalen till hög.

Inställning av automatisk mottagning

Syfte:

Att konfigurera inställningar för automatisk mottagning av fax.

Värden:

Automottagning fax	**0 sekunder***	Ställer in det intervall efter vilket skrivaren övergår till faxmottagningsläge när den tar emot ett inkommande samtal. Ställer in värdet i steg om 1 sekund.
	Tillgängligt intervall: **0-255 sekunder**	

Automottagning tel/fax	**6 sekunder***	Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonen mottar ett inkommande samtal. Ställer in värdet i steg om 1 sekund.
	Tillgängligt intervall: 0-255 sekunder	
Automottagning svar/fax	**21 sekunder***	Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonsvararen mottar ett inkommande samtal. Ställer in värdet i steg om 1 sekund.
	Tillgängligt intervall: 0-255 sekunder	

Inställning skräpfax

Syfte:

För att avvisa oönskade faxmeddelanden genom att endast acceptera faxmeddelanden från de faxnummer som är registrerade i telefonkatalogen.

Värden:

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

Säker mottagning

ANMÄRKNING: Säker mottagning är endast tillgänglig om `Panellåskontroll` är inställd på `Aktivera`.

Syfte:

Gör att du kan lösenordsskydda alla inkommande fax och ange samt ändra lösenordet.

När funktionen säker mottagning är aktiverad, lagrar skrivaren inkommande fax och skriver ut dem när rätt lösenord anges på styrpanelen.

Värden:

Ange säker mottagning	**Avaktivera***	Kräver inget lösenord för att skriva ut inkommande faxmeddelanden som lagrats.
	Aktivera	Kräver ett lösenord för att skriva ut inkommande faxmeddelanden som lagrats.
Ändra lösenord*1	0000–9999	Anger eller ändrar det lösenord som krävs för att skriva ut inkommande faxmeddelanden som lagrats.

*1 Denna artikel är endast tillgänglig om `Ange säker mottagning` är inställd på `Aktivera`.

Vidarebefordra fax

ANMÄRKNING: Funktionen Vidarebefordra till e-post är bara tillgänglig när information om `E-postserver` och `E-postadress för vidarebefordring` är registrerad. Information om inställningar för e-postserver finns under "E-postserver" och information om e-postadress för vidarebefordring finns under "Faxinställningar".

Syfte:

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

Värden:

Av*		Vidarebefordrar inte inkommande faxmeddelanden.
Vidarebefordra		Vidarebefordrar inkommande faxmeddelanden till en särskild mottagare. Skriver ut inkommande faxmeddelanden om ett fel uppstår under överföringen.
	Vidarebefordringsnummer	Du anger faxnumret till den destination som det inkommande faxet ska vidarebefordras till.
Skriv ut och vidarebef.		Skriver ut inkommande faxmeddelanden och vidarebefordrar dem också till en särskild mottagare.
	Vidarebefordringsnummer	Du anger faxnumret till den destination som det inkommande faxet ska vidarebefordras till.
Vidarebefordra till e-post		Vidarebefordrar inkommande faxmeddelanden till en särskild e-postadress. Skriver ut inkommande faxmeddelanden om ett fel uppstår under överföringen.
Skriv ut och vidarebefordra till e-post		Skriver ut inkommande fax och sänder dem också vidare till angivna e-postadresser.
Vidarebefordra till server		Vidarebefordrar inkommande faxmeddelanden till en särskild serveradress. Skriver ut inkommande faxmeddelanden om ett fel uppstår under överföringen.
Skriv ut och vidarebefordra till server		Skriver ut inkommande fax och sänder dem också vidare till en angiven serveradress.

ANMÄRKNING: Det kan hända att skrivaren inte skriver ut inkommande faxmeddelanden när inkommande faxmeddelanden till e-postadresser inte lyckas, beroende på inställningarna för e-postservern.

2-sidig utskrift

För att ställa in dubbelsidig utskrift för fax.

Värden:

Av*	Utför inte dubbelsidig utskrift.
På	Utför dubbelsidig utskrift.

Fjärrmottagning

Syfte:

För 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.
	Fjärrmottagningston	Specificerar signalen med två siffror för att starta fjärrmottagning.

Ignorera storlek

Syfte:

För att ställa in skrivaren för att ignorera bilder eller text längst ner på en faxsida om hela sidan inte passar till utskriftspappret.

Värden:

Av*	Skriver ut överskridande bilder eller texter längst ner på en faxsida utan att ignorera dem.
På	Ignorerar alla överskridande bilder eller texter.
Autoreducering	Förminskar automatiskt en faxsida så att den passar till den lämpliga pappersstorleken.

Grundinställningar för överföring

Syfte:

Att konfigurera inställningar för överföring av fax.

Inställning av automatisk återuppringning

Syfte:

Att konfigurera inställningar för automatisk återuppringning.

Värden:

Återuppringningsförsök	**3***	Visar det antal återuppringningsförsök som görs om det faxnummer som rings upp är upptaget. Om du matar in 0 kommer skrivaren inte att ringa upp igen. Ställer in värdet i steg om 1.
	Tillgängligt intervall: 0-13	
Avstånd mellan återuppringning	**1 minut***	Visar intervallet mellan återuppringningsförsök. Värdet ställs in i steg om 1 minut.
	Tillgängligt intervall: 1-15 minuter	
Återsändning fördröj	**8 sekunder***	Visar intervallet mellan återsändningsförsök. Ställer in värdet i steg om 1 sekund.
	Tillgängligt intervall: 3-255 sekunder	

Ton/puls

Syfte:

För att välja uppringningstyp.

Värden:

Ton*	Använder tonuppringning.
Puls (10PPS)	Ställer in ”DP (10PPS)” (uppringningspuls, 10 impulser per sekund) som uppringningstyp.
Puls (20PPS)	Ställer in ”DP (20PPS)” (uppringningspuls, 20 impulser per sekund) som uppringningstyp.

Slå riktnummer

Syfte:

För att ange om man vill ställa in ett riktnummer.

Värden:

Av*		Ställer inte in ett riktnummer.
På		Ställer in ett riktnummer.
	Riktnummer slå nummer	Anger ett nummer att slå före med upp till fem siffror. Detta nummer slås innan något automatiskt uppringningsnummer startas. Det är användbart för att komma åt Private Automatic Branch Exchange (PABX).

Fax försättsblad

Syfte:

För att ange om du vill bifoga ett försättsblad till faxmeddelandena.

Värden:

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

ANMÄRKNING: Den här inställningen påverkar inställningen av drivrutinen för direktfax och grundinställningen för faxfunktionen när blocket **Fax** har lagts till på skärmen **Hem**.

Faxhuvud

Syfte:

För att skriva ut avsändarinformation på faxhuvudet.

Värden:

Av	Skriver inte ut avsändarinformation på faxhuvudet.
På*	Skriver ut avsändarinformation på faxhuvudet.

ANMÄRKNING: Om `Förenta staterna` är valt under inställningarna för `Land` visas detta alternativ inte på menyn. Inställningen är fast inställd på `På` och kan inte ändras. För information om landsinställningarna, se "Ställ in ditt land".

ECM

Syfte:

För att antingen aktivera eller avaktivera felkorrigeringsläge (ECM). För att använda ECM måste även fjärrmaskinerna stödja ECM.

Värden:

Av	Avaktiverar ECM.
På*	Aktiverar ECM.

Modemhastighet

Syfte:

För att justera 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*

Visar manuella faxmottagare

Syfte:

Visar om mottagarens faxnummer ska visas på skärmen **Skickar Fax** när faxet skickas manuellt.

Värden:

Av	Visar inte faxnumret när ett fax skickas manuellt.
På*	Visar faxnumret när ett fax skickas manuellt.

Faxrapporter

Syfte:

Att konfigurera inställningar för faxrapporter.

Faxaktivitet

Syfte:

För att ange om en faxaktivitetsrapport ska skrivas ut automatiskt efter varje 50:e inkommande och utgående faxkommunikation.

Värden:

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

Faxöverföring

Syfte:

För att ange om överföringsresultat ska skrivas ut efter en faxöverföring.

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 avaktiverat	Skriver inte ut en överföringsrapport efter en faxöverföring.

Faxsändning

Syfte:

För att ange om överföringsresultat ska skrivas ut efter en faxöverföring till flera mottagare.

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 avaktiverat	Skriver inte ut en överföringsrapport efter en faxöverföring till flera mottagare.

Faxprotokoll

Syfte:

För att ange om protokollmonitorrapporten 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 protokollmonitorrapporten när ett fel har uppstått.
Utskrift avaktiverat*	Skriver inte ut protokollmonitorrapporten.

Systeminställningar

Använd `systeminställningar` för att konfigurera inställningarna för energisparläget, varningssignaler, time-out-tid, språk som visas på displayen och automatisk utskrift för jobblogg.

ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Allmän

Syfte:

Att konfigurera allmänna inställningar för skrivaren.

Timer energisparare

Syfte:

För att ange tiden för övergång till energisparläge.

Värden:

Viloläge	**7 minuter***	Anger den tid det tar innan skrivaren övergår till viloläge efter att ha avslutat ett jobb.
	Tillgängligt intervall: 1–60 minuter	
Djupt viloläge	**8 minuter***	Anger den tid det tar innan skrivaren övergår till Djupt viloläge efter att ha övergått till Viloläge.
	Tillgängligt intervall: 1–60 minuter	

När du anger 1 minut för `Vila`,går skrivaren in i energisparläge 1 minut efter avslutat jobb. Detta använder betydligt mycket mindre energi men kräver längre uppvärmningstid för skrivaren. Mata in 1 om din 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.

Välj ett medelvärde om du vill ha en balans mellan energiförbrukning och en kortare uppvärmningsperiod.

Skrivaren återgår automatiskt från energisparläge till standby-läge när den mottar data från datorn eller en fjärrfax. Du kan också ändra skrivarens status till standbyläget genom att trycka på knappen (**Energisparare**) på styrpanelen.

Datum och Tid

Syfte:

För att ange datum- och tidsformat.

Värden:

Tidszon			Anger tidszon.
Datum			Ställer in datum beroende på inställningarna för `Format`.
	Format		Ställer in datumformat.
Tid			Ställer in tiden.
	Format	**12 timmar**	Ställer in tiden i 12-timmarsformat.
		24 timmars	Ställer in tiden i 24-timmarsformat.

mm/tum

Syfte:

För att ange den förvalda måttenheten som visas efter ett siffervärde på styrpanelen.

Värden:

Millimeter (mm)*	Väljer millimeter som förvald måttenhet.
Tum (")	Väljer tum som förvald måttenhet.

ANMÄRKNING: Grundinställningen för `mm/tum` beror på andra inställningar, till exempel `land` och `dokumentstorlek`.

Skärmljusstyrka

Syfte:

För att justera ljusstyrkan på pekskärmen.

Värden:

5*	Ställer in ljusstyrkan i tio nivåer där tio är den starkaste.
Tillgängligt intervall: 1-10	

Ljudtoner

Syfte:

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

Värden:

Kontrollpanelen	**Av***	Avger inte någon ton när inmatning på styrpanelen är korrekt.
	Låg	Avger en ton när inmatning på styrpanelen är korrekt.
	Normal	
	Hög	
Ogiltig nyckel	**Av***	Avger inte någon ton när inmatning på styrpanelen är felaktig.
	Låg	Avger en ton när inmatning på styrpanelen är felaktig.
	Normal	
	Hög	

Maskin klar	**Av**	Avger inte en ton när skrivaren är redo att utföra ett jobb.
	Låg	Avger en ton när skrivaren är redo att utföra ett jobb.
	Normal*	
	Hög	
Kopiering slutförd	**Av**	Sänder inte ut någon ton när ett kopieringsjobb är slutfört.
	Låg	Sänder ut en ton när ett kopieringsjobb är slutfört.
	Normal*	
	Hög	
Jobb slutfört	**Av**	Sänder inte ut någon ton när något annat jobb än ett kopieringsjobb är slutfört.
	Låg	Sänder ut en ton när något annat jobb än ett kopieringsjobb är slutfört.
	Normal*	
	Hög	
Felton	**Av**	Avger inte en ton när ett jobb avslutas onormalt.
	Låg	Avger en ton när ett jobb avslutas onormalt.
	Normal*	
	Hög	
Varningston	**Av**	Avger inte en ton när ett problem uppstår.
	Låg	Avger en ton när ett problem uppstår.
	Normal*	
	Hög	
Slut på papper	**Av**	Avger inte någon ton när skrivaren får slut på papper.
	Låg	Avger en ton när skrivaren får slut på papper.
	Normal*	
	Hög	
Låg toner larm	**Av**	Avger ingen signal när tonern är låg.
	Låg	Sänder ut en ton när en toner är låg.
	Normal*	
	Hög	
Autorensningslarm	**Av***	Sänder inte ut en ton 5 sekunder innan skrivaren utför en automatisk rensning.
	Låg	Sänder ut en ton 5 sekunder innan skrivaren utför en automatisk rensning.
	Normal	
	Hög	
NFC-autentisering*1	**Av**	En ton ljuder inte när ett NFC-kort är placerat på NFC-läsaren för autentisering.
	Låg	En ton ljuder när ett NFC-kort är placerat på NFC-läsaren för autentisering.
	Normal*	
	Hög	
Alla toner	**Av**	Avaktiverar alla larmsignaler.
	Låg	Ställer in volymen på alla larmsignaler samtidigt.
	Normal*	
	Hög	

*1 Detta alternativ är endast tillgängligt för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Varningsmeddelande låg tonernivå

Syfte:

För 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.

Väckning med luren av

Syfte:

Visar om väckning från viloläge eller djupt viloläge ska ske när du lyfter luren till den externa telefonen.

Värden:

Av*	Väcker inte från viloläge eller djupt viloläge när du lyfter luren till den externa telefonen.
På	Vaknar från viloläge eller djupt viloläge när du lyfter luren till den externa telefonen.

Auto loggutskrift

Syfte:

För att automatiskt skriva ut en jobbhistorikrapport efter varje 20:e jobb.

Värden:

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

Utskriftsloggar kan också skrivas ut genom att använda menyn `Rapport/lista` .

RAM-disk

Syfte:

Att tilldela minne till RAM-diskfilsystemet för funktionerna säker utskrift, testutskrift, utskrift från privat postlåda och utskrift från allmän postlåda. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

Av		Tilldelar inte minne för RAM-diskens filsystem. Säker utskrift, utskrift från privat postlåda, utskrift från allmän postlåda, och testutskrifter avbryts och registreras på arbetsloggen.
På*	**260 MB**	Ställer in tilldelningen av minnet för RAM-diskens filsystem i steg om 20 MB.
	Tillgängligt intervall: 20–300 MB	

ANMÄRKNING: Starta om din skrivaren när du ändrat inställningarna för menyn `RAM-disk`.

Faxserveradressbok

Syfte:

Att ange om telefonnumren ska sökas i telefonkatalogen till LDAP-servern.

Värden:

Av*	Söker inte efter telefonnumren i telefonkatalogen till LDAP-servern.
På	Söker efter telefonnumren i telefonkatalogen till LDAP-servern.

ANMÄRKNING: Du kan endast leta efter telefonnumren i den lokala telefonkatalogen om `Faxserveradressbok` är inställd på `Av`.

Adressbok till e-postserver

Syfte:

Att ange om e-postadresserna ska sökas i adressboken till LDAP-servern.

Värden:

Av*	Söker inte efter e-postadresserna i adressboken till LDAP-servern.
På	Söker efter e-postadresserna i adressboken till LDAP-servern.

ANMÄRKNING: Du kan endast leta efter e-postadresserna i den lokala adressboken när `E-post serveradressbok` är inställd på `Av`.

Påslagningsguide

Syfte:

För att göra inledande skrivarinställningar.

Maxstorlek e-post

Syfte:

För att ange maxstorleken på e-post som kan skickas.

Värden:

4096 KB*	Ställer in maxstorleken på e-post som kan skickas i steg om 1 KB.
Tillgängligt intervall: 50-16384 KB	

Timers

Syfte:

Att konfigurera timer-inställningar.

Autoåterställning

Syfte:

För att återställa inställningarna för kopiera, skanna, faxa, skicka e-post eller skriva ut automatiskt till grundinställningarna och återgå till standby-läget efter att du inte har angett några inställningar under en viss tid.

Värden:

45 sek*
1 min
2 min
3 min

4 min

Tidsgräns för fel

Syfte:

För att ange tidsfristen för hur länge skrivaren ska vänta innan den avbryter ett utskriftsjobb som avbryts onormalt. Utskriftsjobbet avbryts om tiden för time-out överskrids.

Värden:

Av		Avaktiverar time-out vid fel.
På*	**60 sekunder***	Anger tiden som skrivaren väntar innan den avbryter ett jobb som avbryts onormalt.
	Tillgängligt intervall: 3–300 sekunder	

Utmatningsinställningar

Syfte:

Att konfigurera inställningar för utmatning från skrivaren.

Grundinställt pappersformat

Syfte:

För att ange förvald pappersstorlek.

Värden:

mm-serier

A4 (210 x 297 mm)*1
Letter (8,5 x 11 tum)

*1 Betecknar landsspecifika fabriksinställningar.

Tumserier

A4 (210 x 297 mm)
Letter (8.5 x 11")*1

*1 Betecknar landsspecifika fabriksinställningar.

Utskrifts-ID

Syfte:

För att ange en plats där användar-ID skrivs ut.

Värden:

Av*	Skriver inte ut användar-ID.
Topp vänster	Skriver ut användar-ID högst upp till vänster på sidan.
Topp höger	Skriver ut användar-ID högst upp till höger på sidan.
Botten vänster	Skriver ut användar-ID längst ner till vänster på sidan.
Botten höger	Skriver ut användar-ID längst ner till höger på sidan.

ANMÄRKNING: Vid utskrift på papper med storlek DL kanske en del av användar-ID inte skrivs ut korrekt.

Skriv ut text

Syfte:

För att ange om skrivaren matar ut PDL (Page Description Language)-data, som inte stöds av skrivaren, som text när skrivaren tar emot sådan. Textdata skrivs ut på papper i storlek A4 eller Letter.

Värden:

Av	Skriver inte ut mottagna data.
På*	Skriver ut mottagen data som textdata.

Rubrikblad

Syfte:

För att ange positionen för rubrikbladet och även ange i vilket magasin rubrikbladet ska läggas.

Värden:

Inläggsposition	**Av***	Skriver inte ut rubrikbladet.
	Fram	Infogas före första sidan för varje kopia.
	Bak	Infogas efter sista sidan för varje kopia.
	Fram & bak	Infogas före första sidan för varje kopia och efter sista sidan för varje kopia.
Ange magasin	**MPF**	Försättsbladet laddas i MPF.
	Magasin1*	Försättsbladet laddas i magasin1.
	Magasin2*1	Rubrikbladet laddas i den extra 550-sheet feeder.

*1 Detta alternativ är endast tillgängligt om extra magasin 550 sheet feeder är installerad.

Reservmagasin

Syfte:

Anger om man ska använda en annan storlek eller inte när papperet som laddas i ett angivet magasin inte stämmer med inställningen av pappersstorlek för aktuellt jobb.

Värden:

Av	Ingen ersättning av magasinsstorlek tillåten.
Större storlek	Ersätter papper med nästa större storlek. När det inte finns någon större pappersstorlek ersätter skrivaren papperet med ett av närmsta storlek.
Närmaste storlek*	Ersätter papper med närmaste storlek.
Använd MPF	Ersätter papper från MPF.

2-sidigt brevhuvud

Syfte:

För att ange om du vill skriva ut på båda sidorna när du använder brevhuvud.

Värden:

Avaktivera*	Skriver inte ut på båda sidorna av brevhuvudet.
Aktivera	Skriver ut på båda sidorna av brevhuvudet.

Växling A4<>Letter

Syfte:

Att skriva ut A4-jobb på brevpappersstorlek om A4-papper inte finns tillgängligt eller att skriva ut jobb för brevpappersstorlek på A4-papper om brevpappersstorleken inte finns tillgänglig.

Värden:

Av[*1]	Skriver inte ut A4-jobb på papper av brevstorlek eller jobb i brevstorlek på A4 papper.
På[*]	Skriver ut jobb avsett för A4 på papper med brevstorlek om A4 inte finns tillgängligt i pappersmagasinet och tvärtom (brevstorlek på A4-papper).

[*1] Skrivarinställningarna avgör om skrivaren fortsätter att skriva på befintligt material av annan storlek eller om användaren ska uppmanas att välja från följande:
- Radera jobb
- Sätt in rätt material

Växling A5<>Statement

Syfte:

Att skriva ut A5-jobb på Statement-papper om A5-papper inte finns tillgängligt eller att skriva ut Statement-jobb på A5-papper om Statement-papper inte finns tillgängligt.

Värden:

Av[*1]	Skriver inte ut A5-jobb på Statement-papper eller Statement-jobb på A5-papper.
På[*]	Skriver ut jobb avsett för A5 på Statement-papper om A5 inte finns tillgängligt i pappersmagasinet och tvärtom (Statement-format på A5-papper).

[*1] Skrivarinställningarna avgör om skrivaren fortsätter att skriva på befintligt material av annan storlek eller om användaren ska uppmanas att välja från följande:
- Radera jobb
- Sätt in rätt material

Rapportera 2-sidig utskrift

Syfte:

Visar om rapporter ska skrivas ut på båda sidorna av ett pappersark.

Värden:

1-sidig[*]	Skriver ut rapporter på ena sidan av pappersarket.
2-sidig	Skriver ut rapporter på båda sidorna av ett pappersark.

Använd ett annat magasin.

Syfte:

Att byta till ett annat pappersmagasin när en viss pappersstorlek inte finns i det angivna pappersmagasinet.

ANMÄRKNING: Om du väljer ett annat pappersmagasin med papper av en mindre storlek är den som specificerats för jobbet kommer de delar som inte passar på papperet inte att skrivas ut (pappersstorlek anpassas inte automatiskt).

Värden:

Av	Skriver inte ut på andra pappersstorlekar i andra pappersmagasin om den pappersstorlek som specificeras för arbetet inte finns tillgängligt.
På[*]	Visar ett meddelande om att välja ett annat magasin när det angivna papperet inte finns i pappersmagasinet.

Felmatchning kuvertläge

Syfte:

Att ange om varningsfönstret ska visas när ett utskriftsjobb startas utan att ställa in till kuvertläge.

Värden:

Bortse	Varningsfönstret visas inte och utskriftsjobbet fortsätter på kuvertet även om en felmatchning identifierats i inställningarna för skrivarens kuvertläge.
Visa varning*	Visar varningsfönstret för att bekräfta om utskriftsjobbet ska hållas och ändras till kuvertläge eller fortsätta utskriftsjobbet ändå utan att ändra till kuvertläge.

Återuppta utskrift efter stopp

Syfte:

Anger om jobbet ska skrivas ut igen eller avbrytas när skrivaren har återhämtat sig efter ett pappersstopp.

Värden:

Av	Avbryter jobbet när ett pappersstopp inträffar.
På*	Skriver ut jobbet igen när skrivaren har återhämtat sig efter pappersstoppet.

ANMÄRKNING: Denna inställning påverkar inte faxjobb.

Ställ in tillgänglig tid

Syfte:

Ställer in den tillgängliga tiden för utskrifts-, kopierings-, skannings och faxtjänster.

Värden:

Kopiera, skanna, faxa, skriva ut.	**Ställ in tillgänglig tid**	**Av***	Ställer inte in tiden då utskrift är tillgänglig.
		På	Ställer in tiden då utskrift är tillgänglig.
	Starttid		Ställer in starttiden för den tillgängliga tiden.
	Sluttid		Ställer in sluttiden för den tillgängliga tiden.
	Återkommande		Anger veckodag som inställningen ska upprepas.

ANMÄRKNING: `Ställ in tillgänglig tid` kan konfigureras när `Skriv ut`, `kopiera`, `skanna` eller `faxa` är inställda på `På`.

Skyddat jobb utgår

ANMÄRKNING: Funktionen säkert jobb utgår är endast tillgänglig när `RAM-disk` är inställd på `På`.

Syfte:

För att ange datum och tid för borttagning av filer lagrade som säker utskrift på RAM-disken.

Värden:

Utgångsläge	**Av***	Anger inte datum och tid för borttagning av filer sparade som säker utskrift på RAM-disken.
	På	Ställer in datum och tid för borttagning av filer sparade som säker utskrift på RAM-disken.
Utgångstid		Ställer in tiden för borttagning av filer sparade som säker utskrift på RAM-disken.

Återkommande	**Varje dag**	Ställer in tiden för återkommande borttagning av filer sparade som säker utskrift på RAM-disken till dagligen.
	Varje vecka*	Ställer in tiden för återkommande borttagning av filer sparade som säker utskrift på RAM-disken till varje vecka.
	Varje månad	Ställer in den återkommande borttagningen av filer sparade som säker utskrift till varje månad.
Veckoinställningar	**Måndag**	Ställer in veckodagen för borttagning av filer sparade som säker utskrift.
	Tisdag	
	Onsdag	
	Torsdag	
	Fredag	
	Lördag	
	Söndag*	
Månadsinställningar	**Dag 1***	Ställer dag i månad för borttagning av filer sparade som säker utskrift på RAM-disken.
	Tillgängligt intervall: 1-28 dagar	

AccessControl-läge

Syfte:

För att ange vem som har tillgång till utskrift.

Värden:

Av*	Begränsar inte tillgång till utskrift.
På	Begränsar tillgång till utskrift. Autentisering görs med hjälp av användarinformation registrerad på skrivaren.

Ej registrerad användare

Syfte:

För att ange om utskrift av data ska tillåtas utan autentiseringsinformation.

Värden:

Av*	Tillåter inte att användare utan konto skriver ut datan.
På	Tillåter att användare utan konto skriver ut datan.

Felrapport AccessControl

Syfte:

Att ange om felrelaterad information automatiskt ska skrivas ut om utskrift med AccessControl resulterar i fel.

Värden:

Av*	Skriver inte ut felrapporten om utskrift med AccessControl resulterar i fel.
På	Skriver ut felrapporten om utskrift med AccessControl resulterar i fel.

NFC - Tryck för att skriva ut

ANMÄRKNING: Funktionen Tryck för att skriva ut är endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Syfte:

För att ange om du kan lägga till skrivaren till en mobil enhet t.ex. en pekplatta eller en smartphone genom att trycka på enheten för skrivarens ((NFC)) .

Värden:

Avaktivera	Skrivaren läggs inte till en mobil enheten genom att trycka på enheten vid skrivaren.
Aktivera*	Skrivaren läggs till en mobil enheten genom att trycka på enheten vid skrivaren.

Underhåll

Använd menyn `Underhåll` för att finjustera skrivaren för optimal utskriftskvalitet, återställa utskriftsmätaren eller livsräknaren för utbytbara delar eller återställa till standardinställningar genom att initiera skrivarens icke flyktiga minne.

ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Densitet papper

Syfte:

För att ange inställningar för pappersdensitet.

Värden:

Vanligt	**Lätt (<81 g/m^2)**
	Normal*

Justera överföringsenhet

ANMÄRKNING: Utskriftskvaliteten ändrar sig beroende på de inställningsvärden du väljer för detta alternativ.

Syfte:

Att ange spänningsjusteringen för överföringsenheten för varje papperstyp.

Värden:

Vanligt (60-80 g/m^2)	**0***	Ställer in spänningsjusteringen för överföringsenheten i steg om 1. Grundinställningarna 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.
	Tillgängligt intervall: -5 till +10	
Vanligt tjockt (81-105 g/m^2)	**0***	
	Tillgängligt intervall: -5 till +10	
Omslag (106-163g/m^2)	**0***	
	Tillgängligt intervall: -5 till +10	
Omslag tjockt (164-216g/m^2)	**0***	
	Tillgängligt intervall: -5 till +10	
Grov yta	**0***	
	Tillgängligt intervall: -5 till +10	

Etikett	0*
	Tillgängligt intervall: -5 till +10
Kuvert	0*
	Tillgängligt intervall: -5 till +10
Japanskt vykort	0*
	Tillgängligt intervall: -5 till +10

Justera fixeringsenhet

ANMÄRKNING: Utskriftskvaliteten ändrar sig beroende på de inställningsvärden du väljer för detta alternativ.

Syfte:

För att justera temperaturinställningen på fixeringsenheten för varje papperstyp.

Värden:

Vanligt (60-80 g/m^2)	0*	Ställer in fixeringsenhetens temperatur i steg om 1. 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.
	Tillgängligt intervall: -3 till +3	
Vanligt tjockt (81-105 g/m^2)	0*	
	Tillgängligt intervall: -3 till +3	
Omslag (106-163g/m^2)	0*	
	Tillgängligt intervall: -3 till +3	
Omslag tjockt (164-216g/m^2)	0*	
	Tillgängligt intervall: -3 till +3	
Grov yta	0*	
	Tillgängligt intervall: -3 till +3	
Etikett	0*	
	Tillgängligt intervall: -3 till +3	
Kuvert	0*	
	Tillgängligt intervall: -3 till +3	
Japanskt vykort	0*	
	Tillgängligt intervall: -3 till +3	

Justera täthet

Syfte:

Att justera nivån av täthet.

Värden:

Mörkare	**-3 till -1**	Justerar så att täthetsnivån blir mörkare än vid normal inställning.
Normal*	**0**	Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.
Ljusare	**+1 till +3**	Justerar så att täthetsnivån blir ljusare än vid normal inställning.

Diagram

Syfte:

Om du vill skriva ut olika diagram som kan användas för diagnos av skrivaren.

Värden:

Graddiagram	**Skriv ut**	Skriver ut en halvtonsida. Skriver också ut en sida för att kontrollera bredden. Totalt skrivs två sidor ut.
Helsida täckande	**1-sidig**	Skriver ut ett diagram över helsida täckande på pappret.
	2-sidig	Skriver ut ett diagram över helsida täckande på papprets båda sidor.
	Skriv ut	Börjar skriva ut en helsida täckande.
Placeringsdiagram	**Skriv ut**	Skriver ut ett diagram för att kontrollera rätt inställning av utskriven bild på papperet.

Rengöra framkallare

Syfte:

Att röra om framkallaren i trumkassetten.

Värden:

Start	Rör om framkallaren i trumkassetten.

Rengör överföringsenhet

Syfte:

Att rengöra överföringsenheten.

Värden:

Start	Rengör överföringsenheten.

Toner uppdatera

Syfte:

Rengöra tonern i trumkassetten (och fylla på ny toner i tonerkassetten).

ANMÄRKNING: Funktionen Toner uppdatera använder toner och förkortar tonerkassettens och trumkassettens livslängd.

Värden:

Start	Rengör toner.

Åters. grundins

Syfte:

För att initiera det oflyktiga minnet (NV). Efter utförande av denna funktion och återstart av skrivaren återställs alla menyparametrar till sina förvalda värden.

Värden:

Anv. faxavsnitt	**Initiera**	Initierar faxnummerinmatningarna i adressboken.
Anv. skan.avsnitt	**Initiera**	Initierar e-post- och serveradressinmatningarna i adressboken.
Avsnittet Användarkonto	**Initiera**	Initierar användarregistreringsinformationen.
Avsnittet användarapp	**Initiera**	Initierar informationen om widgetapplikationen.
Systemavsnitt	**Initiera**	Initierar systemparametrarna.

Initiera utskriftsmätaren

Syfte:

För att initiera skrivarens utskriftsmätare. När utskriftsmätaren är initierad ställs räkneverket till 0.

Återställ överföringsbältet

Syfte:

För att initiera livsräknaren på överföringsbältet. Efter överföringsbältet har bytts ut se till att initiera livsräknaren.

Återställ fixeringsenhet

Syfte:

För att initiera livsräknaren på fixeringsenheten. Efter fixeringsenheten har bytts ut se till att initiera livsräknaren.

Rensa lagrade jobb

ANMÄRKNING: Funktionen rensa lagrade jobb är endast tillgänglig när `RAM-disk` är inställd till `På`.

Syfte:

För att rensa alla filer lagrade som Säker utskrift, Utskrift från privat postlåda, Utskrift från allmän postlåda, Korrekturutskrift och Lagrad utskrift från RAM-minnet.

Värden:

Alla	**Rensa**	Tar bort alla filer som är lagrade som Säker utskrift, Utskrift från privat postlåda, Utskrift från allmän postlåda, Korrekturutskrift från RAM-minnet.
Säkra dokument	**Rensa**	Tar bort alla filer som är lagrade som Säker utskrift i RAM-minnet.
Sparade dokument	**Rensa**	Tar bort alla filer som är lagrade som Lagrad utskrift i RAM-minnet.

Icke-Dell toner

Syfte:

För att använda tonerkassett från annan tillverkare.

FÖRSIKTIGT: Användning av icke-Dell™ tonerkassett kan skada din skrivaren allvarligt. Garantin täcker inte skador som uppstått genom användning av icke-Dell tonerkassetter.

Värden:

Av*	Använder inte tonerkassett från en annan tillverkare.

På	Använder tonerkassett från en annan tillverkare.

Justera höjd

Syfte:

För att ange höjden på platsen där skrivaren är installerad.

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

ANMÄRKNING: En felaktig inställning av höjdjustering leder till dålig utskriftskvalitet, felaktig indikering av återstående toner etc.

Värden:

0 m*	Ställer in höjden på platsen där skrivaren är installerad.
1.000 m	
2.000 m	
3.000 m	

Minska elektrostatiskt minne

Syfte:

Att bredda utskriftsglipan för att inte lämna tonerränder på nästa sida.

Värden:

Av*	Breddar inte utskriftsglipan.
På	Breddar utskriftsglipan.

ANMÄRKNING: När **Minska elektrostatiskt minne** är inställt till **På**, minskar utskriftshastigheten.

Minska spökbild

Syfte:

Att minska negativ spökbild.

Värden:

Av*	Minskar inte negativ spökbild.
På	Minskar negativ spökbild.

Rensa jobbhistorik

Syfte:

Att rensa jobbhistoriken för alla avslutade jobb.

Test av faxlinje

ANMÄRKNING: Funktionen Test av faxlinje finns inte tillgänglig när faxfunktionen är avaktiverad.

Syfte:

Att testa om spänningen från faxlinjen är tillräcklig.

Säkra inställningar

Använd menyn Säkerhetsinställningar för att ange ett lösenord för begränsad åtkomst till menyerna. Detta förebygger att artiklar ändras oavsiktligt.

ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Se även:

”Panellås”

Panellås

Syfte:

För att skapa begränsad åtkomst till Admininställningar med ett lösenord och för att ange eller ändra lösenord.

Värden:

Panellåskontroll	**Avaktivera***	Avaktiverar lösenordsskydd för Admininställningar.
	Aktivera	Aktiverar lösenordsskydd för Admininställningar.
Ändra lösenord*1	0000–9999	Anger eller ändrar lösenordet som krävs för att öppna Admininställningar.

*1 Denna artikel är endast tillgänglig om Panellåskontroll är inställd på Aktivera.

Funktionskontroll

ANMÄRKNING: Funktionen funktionskontroll är endast tillgänglig om Panellåskontroll är inställd på Aktivera.

Syfte:

För att ange om du vill aktivera eller avaktivera någon av utskriftstjänsterna eller kräva ett lösenord för att använda tjänsterna.

Värden:

Kopiera	**På***	Aktiverar kopieringsfunktionen.
	På (lösenord)	Aktiverar kopieringsfunktionen, men kräver ett lösenord för att använda funktionen.
	Av	Avaktiverar kopieringsfunktionen.
Skanna till e-post	**På***	Aktiverar funktionen Skanna till e-post.
	På (lösenord)	Aktiverar funktionen Skanna till e-post men kräver ett lösenord.
	Av	Avaktiverar funktionen Skanna till e-post.
Fax	**På***	Aktiverar faxfunktionen.
	På (lösenord)	Aktiverar faxtjänsten, men kräver ett lösenord för att skicka faxmeddelanden (kräver inte ett lösenord för att ta emot inkommande faxmeddelanden).
	Av	Avaktiverar faxtjänsten (skrivaren kommer inte att skicka eller ta emot faxmeddelanden).
Faxdrivrutin	**Aktivera***	Aktiverar faxdrivrutinsfunktionen.
	Avaktivera	Avaktiverar faxdrivrutinstjänsten (skrivaren kommer inte att skicka faxmeddelanden).

Skanna till nätverksmapp	**På***		Aktiverar funktionen Skanna till nätverksmapp.
	På (lösenord)		Aktiverar funktionen Skanna till nätverksmapp men kräver ett lösenord.
	Av		Avaktiverar funktionen Skanna till nätverksmapp.
Skanna till dator	**På***		Aktiverar funktionen Skanna till dator.
	På (lösenord)		Aktiverar funktionen Skanna till dator men kräver ett lösenord. När du väljer `På (Lösenord)` kan du inte skanna med Web Services on Devices (WSD).
	Av		Avaktiverar funktionen Skanna till dator.
Datorskanning	**På***		Aktiverar PC skanningsfunktionen.
	På (lösenord)		Aktiverar PC skanningsfunktionen men kräver ett lösenord.
	Av		Avaktiverar PC skanningsfunktionen.
Skanna till USB	**På***		Aktiverar skanning till USB-funktionen.
	På (lösenord)		Aktiverar skanning till USB-funktionen men kräver ett lösenord.
	Av		Avaktiverar skanning till USB-funktionen.
USB-direktutskrift	**På***		Aktiverar funktionen USB-direktutskrift.
	På (lösenord)		Aktiverar skanning till USB-direktutskrift men kräver ett lösenord.
	Av		Avaktiverar funktionen USB-direktutskrift.
ID-kopiering	**Aktivera***		Aktiverar ID-kopieringsfunktionen.
	Avaktivera		Avaktiverar ID-kopieringsfunktionen.
USB-tjänst	**Visa när den satts i**	**Aktivera***	Visar en skärm med **USB-drivrutin identifierad** när ett USB-minne sitter i skrivaren.
		Avaktivera	Visar inte en skärm med **USB drivrutin identifierad** när ett USB-minne sitter i skrivaren.
Ändra lösenord*1			Ändrar lösenordet som angetts under menyn `Funktionskontroll`.

*1 Detta alternativ är enbart tillgänglig när `På (lösenord)` är aktiverat.

Stationär autentisering

ANMÄRKNING: Funktionen Stationär autentisering är endast tillgänglig för Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

Syfte:

Att specificera Stationär autentiseringsmetod för skrivbord.

Värden:

Lokal autentisering*	Använder metoden lokal autentisering.
Fjärrautentisering	Använder metoden fjärrautentisering.

Redigera e-post från fält

Syfte:

För att ange om redigering av överföringskällan ska aktiveras när du använder skanna till e-post.

Värden:

Avaktivera	Avaktiverar redigering av överföringskällan.
Aktivera*	Aktiverar redigering av överföringskällan.

Bekräfta mottagaren igen

Syfte:

För att specificera om mottagaren behöver bekräftas igen innan ett fax skickas eller en skan genomförs.

ANMÄRKNING: Om menyn `Bekräfta mottagaren igen` är inställd på `Bekräfta mottagaren igen`, kan mottagare endast väljas från telefonkatalogen eller adressboken. Du kan inte mata in en adress eller ett faxnummer direkt.

Värden:

Nej bekräftelse*	Visar inte en skärm för att bekräfta mottagaren igen innan jobbet faktiskt har skickats.
Bekräfta mottagaren igen	Visar en skärm för att bekräfta mottagaren igen innan jobbet faktiskt har skickats.

Domänfiltrering

Syfte:

Att specificera om e-postmeddelanden endast ska skickas till angivna domäner.

ANMÄRKNING: Ställ in domänerna från **SMTP-domänfiltrering** på **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Värden:

Av*	Avaktiverar domänfiltrering.
Tillåter domäner	Tillåter endast e-postmeddelanden att skickas till angivna domäner.

Nedladdning av programvara

Syfte:

Att aktivera eller avaktivera nedladdning av uppdateringar av fastvaror.

Värden:

Avaktivera	Avaktiverar uppdateringar av fastvaror.
Aktivera*	Aktiverar uppdateringar av fastvaror.

Visning av nätverksinformation

Syfte:

Visar om nätverksinformation ska visas eller gömmas i meddelandefältet på skärmen **Hem**.

Värden:

Visa IPv4 adress*	Visar IPv4-adressen till skrivaren på skärmen **Hem**.
Visa värdnamn	Visar värdnamnet till skrivaren på skärmen **Hem**.
Göm nätverksinformation	Visar inte nätverksinformation på skärmen **Hem**.

Inloggningsfel

ANMÄRKNING: Funktionen Inloggningsfel är endast tillgänglig om `Panellåskontroll` är inställd på `Aktivera`.

Syfte:

Att ange hur många felaktiga inloggningsförsök som är tillåtna när du loggar in som administratör på menyn `Admininställningar` och `Rapport/lista`.

Värden:

Av*		Tillåter inte att en administratör loggar in efter ett felaktigt inloggningsförsök.
På	**5***	Anger antalet felaktiga inloggningsförsök som är tillåtna när en administratör loggar in.
	Tillgängligt intervall: 1-10	

NFC-autentisering

ANMÄRKNING: Funktionen NFC-autentisering är endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Syfte:

För att ange huruvida man ska aktivera autentisering med hjälp av NFC-autentiseringskort.

Värden:

Avaktivera*	Tillåter inte autentisering med NFC autentiseringskort.
Aktivera	Tillåter autentisering med NFC autentiseringskort.

Modalità di convalida FIPS 140-2

ANMÄRKNING: Funktionen FIPS 140-2 Valideringsläge är endast tillgänglig på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

Syfte:

Anger om FIPS 140-2 Level 1-godkända krypteringsalgoritmer för RSA-moduler ska användas.

Värden:

Avaktivera*	Gör att FIPS 140-2 Level 1-godkända algoritmer kan användas.
Aktivera	Gör att FIPS 140-2 Level-1-godkända krypteringsalgoritmer kan användas.

ANMÄRKNING: Kommunikation med följande protokoll krypteras inte med FIPS 140-2 Level-1-godkända krypteringsalgoritmer även om FIPS 140-2 Valideringsläge är aktiverat. Användare rekommenderas att stänga av dem manuellt när FIPS 140-2 Valideringsläge aktiveras:

- SNMP v3
- SMB
- PDF-direktutskrift

ANMÄRKNING: Den här funktionen kanske inte är tillgänglig på vissa modeller.

USB-inställningar

Använd menyn `USB-inställn.` för att ändra skrivarinställningar som påverkar en USB-port.

USB-port

ANMÄRKNING: USB-portfunktionen är tillgänglig endast för USB-porten på baksidan av skrivaren.

Syfte:

För att ange om USB-porten ska aktiveras. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

Avaktivera	Avaktiverar USB-gränssnittet.
Aktivera*	Aktiverar USB-gränssnittet.

PS-dataformat

Syfte:

Anger PostScript 3-kompatibelt kommunikationsprotokoll. Du kan konfigurera inställningarna för PS-dataformat. Ändringarna börjar gälla först efter att skrivaren stängts av och satts på igen.

Värden:

Auto	Används vid automatisk identifiering av PostScript 3 Compatible kommunikationsprotokoll.
Standard	Används när kommunikationsprotokollet är i ASCII gränssnitt.
BCP	Används när kommunikationsprotokollet är i binärt format.
TBCP*	Används när kommunikationsprotokollet stöder både ASCII och binär data för att byta dem emellan enligt den specificerade kontrollkoden.
Binär	Används när inge speciell behandling krävs för data.

Tidsgräns för jobb

Syfte:

För att ange tiden skrivaren ska vänta på att data ska komma från datorn. Utskriftsjobbet avbryts om tiden för time-out överskrids.

Värden:

Av		Avaktiverar time-out för jobb.
På*	**30 sekunder***	Ställer in tiden skrivaren ska vänta på att data ska komma från datorn.
	Tillgängligt intervall: 5–300 sekunder	

Grundinställningar

Använd `Grundinställningar` för att ändra de förvalda menyerna `Kopiera`, `skanna` eller `Faxa`.

Kopiera grundinställningar

Syfte:

För att ändra den förvalda `Kopiera`-menyn.

`Grundinställningar för kopiering` tillåter att du konfigurerar följande artiklar förutom artiklarna under menyn `Kopiera`.

Autoexponeringsnivå

Syfte:

För att ange grundinställningarna för hur bakgrunden ska undertryckas.

Värden:

Normal*	Ställer in nivån för hur bakgrunden ska undertryckas till normal.
Hög	Ställer in nivån för undertryckning av bakgrunden till hög.
Högst	Ställer in nivån för undertryckning av bakgrunden till högsta.

Fax grundinställningar

Syfte:

För att ändra de förvalda `Fax`-menyerna. Se ”Fax” för mer information.

Grundinställning för skanning

Syfte:

Att modifiera de grundinställda menyerna för `Skanna`.

`Grundinställningar för skanning` tillåter att du konfigurerar följande artiklar förutom artiklarna under menyerna `Skanna`.

Autoexponeringsnivå

Syfte:

För att ange grundinställningarna för hur bakgrunden ska undertryckas.

Värden:

Normal*	Ställer in nivån för hur bakgrunden ska undertryckas till normal.
Hög	Ställer in nivån för undertryckning av bakgrunden till hög.
Högst	Ställer in nivån för undertryckning av bakgrunden till högsta.

TIFF-filformat

Syfte:

För att ange förvalt TIFF-filformat.

Värden:

TIFF V6	Ställer in förvalt TIFF-filformat till TIFF V6.
TTN2*	Ställer in förvalt TIFF-filformat till TTN2.

Bildkomprimering

Syfte:

För att ange bildkomprimeringsnivån.

Värden:

Hög	Ställer in bildkomprimeringsnivån till hög.
Normal*	Ställer in bildkomprimeringsnivån till normal.
Låg	Ställer in bildkomprimeringsnivån till låg.

Grundinställningar för direktutskrift (endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw)
Grundinställningar för USB-direktutskrift (endast tillgänglig för Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn)

Syfte:

Att modifiera grundinställningarna för menyerna `Grundinställningar för direktutskrift` eller `Grundinställningar för USB-direktutskrift`. Se ”Skriv ut PDF/TIFF” för mer information.

Magasinhantering

Använd menyn `Magasininställn.` för att definiera det utskriftsmaterial som är laddat i standard magasin1 och den extra 550-sheet feeder.

ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Magasininställningar

Att konfigurera magasininställningar.

MPF

Syfte:

Att specificera papper som laddats i MPF.

Värden:

Visa magasinprompt			Skriv in ett kryss för att visa ett popupmeddelande där du uppmanas att ställa in papperstyp och pappersstorlek när papper ligger i MPF. Fabriksinställningen är på (kryss).
MPF-läge	**Panelinställningar***		Använder den papperstorlek och typ som anges på styrpanelen.
	Använda drivrutinsinställningar för skrivaren		Använder den papperstorlek och typ som anges i skrivarens drivrutin.
	Manuell		När utskriftsjobbet startas pausas jobbet av skrivaren och skärmen, som ber användaren att ladda papper av angiven storlek och typ, visas. Kontrollera så att angivet papper är påfyllt för att fortsätta jobbet och tryck på `Fortsätt` på styrpanelens skärm.
Storlek*1	**mm-serier**	**A4 (210 x 297 mm)*2**	
		A5 (148 x 210 mm)	
		A6 (105 x 148 mm)	
		B5 (182 x 257 mm)	
		B6 (128 x 182 mm)	
		Letter (8.5 x 11")	

	Folio (8.5 x 13")
	Legal (8.5 x 14")
	Statement (5.5 x 8.5")
	Executive (7.3 x 10.5")
	Kuvert #10 (4.1 x 9.5")
	Monarch-kuvert (3.9 x 7.5")
	DL-kuvert (110 x 220 mm)
	C5-kuvert (162 x 229 mm)
	Postkort (100 x 148 mm)
	Anpassad
Tumserier	Letter (8.5 x 11")*2
	Folio (8.5 x 13")
	Legal (8.5 x 14")
	Statement (5.5 x 8.5")
	A4 (210 x 297 mm)
	A5 (148 x 210 mm)
	A6 (105 x 148 mm)
	B5 (182 x 257 mm)
	B6 (128 x 182 mm)
	Executive (7.3 x 10.5")
	Kuvert #10 (4.1 x 9.5")

		Monarch-kuvert (3.9 x 7.5")
		DL-kuvert (110 x 220 mm)
		C5-kuvert (162 x 229 mm)
		Postkort (100 x 148 mm)
		Anpassad
Typ [*1]		**Vanligt** [*] **(60-80 g/m^2)**
		Vanligt tjockt (81-105 g/m^2)
		Omslag (106-163 g/m^2)
		Omslag tjockt (164-216 g/m^2)
		Grov yta
		Etikett
		Kuvert
		Återvunnet
		Japanskt vykort
		Brevhuvud
		Förtryckt
		Hålslaget
		Färg

[*1] Detta alternativ är endast tillgängligt när du ställt in `MPF-läge` till `Använda panelinställningar`.

[*2] Betecknar landsspecifika fabriksinställda värden.

Magasin1

Syfte:

Att specificera papper som laddats i magasin1.

Värden:

Visa magasinprompt			Skriv in ett kryss för att visa ett popupmeddelande där du uppmanas att ställa in papperstyp och pappersstorlek när papper ligger i magsin1. Fabriksinställningen är på (kryss).
Storlek	**mm-serier**	**A4 (210 x 297 mm)** [*1]	
		A5 (148 x 210 mm)	

	A6 (105 x 148 mm)
	B5 (182 x 257 mm)
	B6 (128 x 182 mm)
	Letter (8.5 x 11")
	Folio (8.5 x 13")
	Legal (8.5 x 14")
	Statement (5.5 x 8.5")
	Executive (7.3 x 10.5")
	Postkort (100 x 148 mm)
	Anpassad
Tumserier	Letter (8.5 x 11")*1
	Folio (8.5 x 13")
	Legal (8.5 x 14")
	Statement (5.5 x 8.5")
	A4 (210 x 297 mm)
	A5 (148 x 210 mm)
	A6 (105 x 148 mm)
	B5 (182 x 257 mm)
	B6 (128 x 182 mm)
	Executive (7.3 x 10.5")
	Postkort (100 x 148 mm)

		Anpassad	
Typ		Vanligt (60-80 g/m^2)	
		Vanligt tjockt (81-105 g/m^2)	
		Omslag (106-163g/m^2)	
		Omslag tjockt (164-216g/m^2)	
		Grov yta	
		Etikett	
		Återvunnet	
		Japanskt vykort	
		Brevhuvud	
		Förtryckt	
		Hålslaget	
		Färg	

*1 Betecknar landsspecifika fabriksinställda värden.

ANMÄRKNING: För mer information om pappersstorlekar som stöds, se "Pappersstorlek som stöds".

Magasin2

ANMÄRKNING: Funktionen Magasin 2 är endast tillgänglig om den extra 550-sheet feeder är installerad.

Syfte:

För att ange papper som laddats i den extra 550-sheet feeder.

Värden:

Visa magasinprompt			Skriv in ett kryss för att visa ett popupmeddelande där du uppmanas att ställa in papperstyp och pappersstorlek när papper laddas i extra magasin 550 sheet feeder. Fabriksinställningen är på (kryss).
Storlek	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")	

		Statement (5.5 x 8.5")
		Executive (7.3 x 10.5")
		Anpassad
	Tumserier	Letter (8.5 x 11")*1
		Folio (8.5 x 13")
		Legal (8.5 x 14")
		Statement (5.5 x 8.5")
		A4 (210 x 297 mm)
		A5 (148 x 210 mm)
		B5 (182 x 257 mm)
		Executive (7.3 x 10.5")
		Anpassad
Typ		Vanligt (60-80 g/m^2)
		Vanligt tjockt (81-105 g/m^2)
		Omslag (106-163 g/m^2)
		Omslag tjockt (164-216 g/m^2)
		Grov yta
		Etikett
		Återvunnet
		Brevhuvud
		Förtryckt
		Hålslaget
		Färg

Magasinprioritet

Syfte:

Att ställa in prioritetsordning för pappersmagasinen för automatiskt magasinval. Om pappersmagasin som laddats med samma pappersstorlek och typ finns kommer pappersmagasinen att väljas enligt denna prioritetsordning.

Värden:

Först	**MPF**[*1]	Ställer in MPF som första prioritet.
	Magasin1[*]	Ställer in magasin1 som första prioritet.
	Magasin2	Ställer in extra magasin 550 sheet feeder som första prioritet.
Andra	**MPF**[*]	Ställer in MPF som andra prioritet.
	Magasin1[*1]	Ställer in magasin1 som andra prioritet.
	Magasin2	Ställer in extra magasin 550 sheet feeder som andra prioritet.
Tredje	**MPF**	Ställer in MPF som tredje prioritet.
	Magasin1	Ställer in magasin1 som tredje prioritet.
	Magasin2[*1]	Ställer in den extra magasin 550 sheet feeder som tredje prioritet.

[*1] Fabriksinställningen är endast tillgänglig om den extra 550-sheet feeder är installerad.

Språkinställningar

Använd menyn `Språkinställningar` för att konfigurera `Panelspråk` eller `Tangentbordslayout`.

Panelspråk

Syfte:

För att bestämma språk för texten på pekskärmen.

Värden:

Engelska[*]
Franska
Italienska
Tyska
Spanska
Danska
Holländska
Norska
Svenska

Tangentbordslayout

Syfte:

För att välja tangentbordslayout på pekskärmen.

Värden:

QWERTY
AZERTY
QWERTZ

Skriv ut

Använder menyn `Skriv ut` för att välja och skriva ut ett jobb som lagrats med funktionen Privat brevlåda, Allmän bredlåda, Säker utskrift och Säker faxmottagning.

ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Privat brevlåda

ANMÄRKNING: Funktionen Privat brevlåda är endast tillgänglig när `RAM-disk` är inställd på `På`.

Syfte:

För att ange om och hur du vill skriva ut jobb som sparats i den privata brevlådan.

Värden:

Välj användar-ID			Mata in det lösenord du angett för skrivarens drivrutin.
	Välj ett jobb		Välj ett jobb att skriva ut.
	Välj alla		Välj alla dokument som lagrats för detta användar-ID.
	Antal	**1***	Specificerar antalet utskrifter i steg av 1.
		Tillgängligt intervall: 1-999	
		Använd drivrutinsinställningar	Ställer in antalet utskrifter som specificerats på drivrutinen för skrivaren.
	Skriv ut		Skriver ut det valda jobbet.
		Skriv ut och radera*	Raderar dokumentet efter det skrivits ut.
	Radera		Raderar det angivna dokumentet från skrivarminnet.

Allmän postlåda

ANMÄRKNING: Funktionen Allmän brevlåda är endast tillgänglig när `RAM-disk` är inställd på `På`.

Syfte:

För att ange om och hur du vill skriva ut jobb som sparats i den allmänna brevlådan.

Värden:

Välj användar-ID	**Välj ett jobb**		Välj ett jobb att skriva ut.
	Välj alla		Välj alla dokument som lagrats för detta användar-ID.
	Antal	**1***	Specificerar antalet utskrifter i steg av 1.
		Tillgängligt intervall: 1-999	
		Använd drivrutinsinställningar	Ställer in antalet utskrifter som specificerats på drivrutinen för skrivaren.
	Skriv ut		Skriver ut det valda jobbet.
		Radera efter utskrift	Raderar dokumentet efter det skrivits ut.
	Radera		Raderar det angivna dokumentet från skrivarminnet.

Korrekturutskrift

ANMÄRKNING: Funktionen Korrekturutskrift är endast tillgänglig när `RAM-disk` är inställd på `På`.

Syfte:

För att ange om och hur du vill skriva ut jobb som sparats i korrekturutskrift. När utskriftsjobbet skickas från utskriftsdrivrutinen på datorn, skrivs en enkel kopia ut till dig så att du kan kontrollera resultatet. Om du inte har något att invända mot resultatet kan du välja att skriva ut fler kopior. Detta förebygger att ett stort antal feltryckta kopior skrivs ut på en gång.

Värden:

Välj användar-ID	**Välj ett jobb**		Välj ett jobb att skriva ut.
	Välj alla		Välj alla dokument som lagrats för detta användar-ID.
	Antal	**1***	Specificerar antalet utskrifter i steg av 1.
		Tillgängligt intervall: 1-999	
		Använd drivrutinsinställningar	Ställer in antalet utskrifter som specificerats på drivrutinen för skrivaren.
	Skriv ut		Skriver ut det valda jobbet.
		Radera efter utskrift	Raderar dokumentet efter det skrivits ut.
	Radera		Raderar det angivna dokumentet från skrivarminnet.

Säker utskrift

ANMÄRKNING: Funktionen Säker utskrift är endast tillgänglig när `RAM-disk` är inställd på `På`.

Syfte:

För att skriva ut konfidentiella jobb. Skrivaren kan lagra jobbet i minnet till dess att du anländer till skrivaren och matar in lösenordet på styrpanelen.

Värden:

Välj användar-ID			Mata in det lösenord du angett för skrivarens drivrutin.
	Välj ett jobb		Välj ett jobb att skriva ut.
	Välj alla		Välj alla dokument som lagrats för detta användar-ID.
	Skriv ut		Skriver ut det valda jobbet.
		Skriv ut och radera*	Raderar dokumentet efter det skrivits ut.
	Radera		Raderar det angivna dokumentet från skrivarminnet.

Säker faxmottagning

Syfte:

För att skriva ut konfidentiella faxmeddelanden. Skrivaren kan lagra jobbet i minnet till dess att du anländer till skrivaren och matar in lösenordet på styrpanelen.

Värden:

Mata in lösenord	Mata in lösenordet som du specificerat i `Säker mottagning`.

Blockinställningar

Skärmen **Blockinställningar** visas när du trycker på i menyn `Skriv ut`.

Använd **Blockinställningar** för att skapa och redigera anpassade block för utskrift.

Kopiera

Du kan konfigurera en mängd kopieringsfunktioner i menyn Kopiera.

ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Antal

Syfte:

För att ange antalet kopior för utskrift från 1 till 99.

Mörkare/Ljusare

Syfte:

För att göra kopian ljusare eller mörkare än originalet.

Värden:

Mörkare 3	Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
Mörkare 2	
Mörkare 1	
Normal*	Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.
Ljusare 1	Fungerar bra vid mörkt tryck.
Ljusare 2	
Ljusare 3	

Välj magasin

Syfte:

För att ange inmatningsmagasin.

Värden:

MPF			Pappret matas från MPF. När Använda drivrutinsinställningar för skrivaren har ställts in i MPF för magasininställningar, visas vilken som helst för storlek och typ. Om du startar kopieringsjobbet med pappersstorleken och typen Allt, väljs A4 eller Letter som pappersstorlek och Vanligt (60–80 g/m^2) väljs som papperstyp. Om du vill specificera storlek och typ av papper i MPF, välj MPF och specificera pappersstorlek och typ.
	Pappersstorlek	mm-serier	A4 (210 x 297 mm)*1
			A5 (148 x 210 mm)
			A6 (105 x 148 mm)
			B5 (182 x 257 mm)
			B6 (128 x 182 mm)
			Letter (8,5 x 11 tum)
			Folio (8,5 x 13 tum)
			Legal (8,5 x 14 tum)
			Statement (5,5 x 8,5 tum)
			Executive (7,3 x 10,5 tum)

		Kuvert #10 (4,1 x 9,5 tum)
		Monarch-kuvert (3.9 x 7.5")
		DL-kuvert (110 x 220 mm)
		C5-kuvert (162 x 229 mm)
		Postkort (100 x 148 mm)
		Anpassa storlek
	Tumserier	Letter (8.5 x 11")[*1]
		Folio (8,5 x 13 tum)
		Legal (8,5 x 14 tum)
		Statement (5,5 x 8,5 tum)
		A4 (210 x 297 mm)
		A5 (148 x 210 mm)
		A6 (105 x 148 mm)
		B5 (182 x 257 mm)
		B6 (128 x 182 mm)
		Executive (7,3 x 10,5 tum)
		Kuvert #10 (4,1 x 9,5 tum)
		Monarch-kuvert (3.9 x 7.5")
		DL-kuvert (110 x 220 mm)
		C5-kuvert (162 x 229 mm)
		Postkort (100 x 148 mm)
		Anpassa storlek
	Papperstyp	Vanligt (60-80 g/m^2)
		Vanligt tjockt (81-105 g/m^2)
		Omslag (106-163 g/m^2)
		Omslag tjockt (164-216 g/m^2)
		Grov yta
		Etiketter
		Kuvert
		Återvunnet
		Japanskt vykort
		Brevhuvud
		Förtryckt
		Hålslaget
		Färg
Magasin1[*1]		Pappret matas från magasin1.
Magasin2[*2]		Pappret matas från den extra 550-sheet feeder.

[*1] Betecknar landsspecifika fabriksinställda värden.

[*2] Detta alternativ är endast tillgängligt om extra magasin 550 sheet feeder är installerad.

2-sidig kopiering

Syfte:

För att ange om dubbelsidig kopiering ska göras och för att välja bindningsposition.

Värden:

1 → 1-sidig*		Skriver ut på ena sidan av pappersarket.
1 → 2-sidig		Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark.
	Långsidebindning*	Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark som sedan binds längs med långsidan.
	Kortsidebindning	Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark som sedan binds längs med kortsidan.
2 → 1-sidig		Skriver ut två-sidiga original på ena sidan av pappersarket.
	Långsidebindning*	Skannar båda sidorna av dokumentet bundet längs långsidan.
	Kortsidebindning	Skannar båda sidorna av dokumentet bundet längs kortsidan.
2 → 2-sidig		Skriver ut tvåsidiga original på båda sidorna av ett pappersark.
	Långsidebindning*	Skannar båda sidorna av dokumentet bundet längs långsidan.
	Kortsidebindning	Skannar båda sidorna av dokumentet bundet längs kortsidan.

Skärpa

Syfte:

För att justera skärpan så att kopian antingen blir skarpare eller mjukare än originalet.

Värden:

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

Förminska/förstora

Syfte:

För att förminska eller förstora storleken på en kopierad bild.

Värden:

Anpassat förhållande	100*	Anger ett anpassat förhållande i steg av 1 procent.
	25-400 %	
mm-serier	100%*	
	50%	
	70%	
	A4→A5	
	81%	
	B5→A5	
	122%	
	A5→B5	

	141%
	A5→A4
	200%
Tumserier	100%*
	50%
	64%
	Ledger→Brev
	78%
	Legal→Brev
	129%
	Statement→Brev
	154%
	Statement→Legal
	200%

Ursprunglig storlek

Syfte:

För att ange förvald dokumentstorlek.

Värden:

mm-serier	**Auto**[*1]
	A4 (210 x 297 mm)
	A5 (148 x 210 mm)
	B5 (182 x 257 mm)
	Letter (8,5 x 11 tum)
	Folio (8,5 x 13 tum)
	Legal (8,5 x 14 tum)
	Statement (5,5 x 8,5 tum)
	Executive (7,3 x 10,5 tum)
Tumserier	**Auto**[*1]
	Letter (8,5 x 11 tum)
	Folio (8,5 x 13 tum)
	Legal (8,5 x 14 tum)
	Statement (5,5 x 8,5 tum)
	A4 (210 x 297 mm)
	A5 (148 x 210 mm)
	B5 (182 x 257 mm)
	Executive (7,3 x 10,5 tum)

[*1] Betecknar landsspecifika fabriksinställningar.

ANMÄRKNING: När `Auto` har valts antar skrivaren att dokumentstorleken är densamma som för det utskriftsmaterial som laddats i magasin1 eller MPF.

Originaltyp

Syfte:

För att förbättra bildkvaliteten genom att välja originalets dokumenttyp.

Värden:

Text & foto*	Används för dokument med både text och foton.
Text	Används för dokument med text.
Foto	Används för dokument med foton.

Sortering

Syfte:

För att sortera kopieringsjobbet. Om du till exempel tar två kopior av ett tresidigt dokument, kommer ett helt tresidorsdokument att skrivas ut i taget.

Värden:

Auto*	Sorterar endast ett kopieringsjobb automatiskt om du använder den automatiska dokumentmataren.
Sorterad	Sorterar kopieringsjobbet.
Osammanställt	Sorterar inte kopieringsjobbet.

2-upp

Syfte:

För att skriva ut två originalsidor på ett pappersark.

Värden:

Av*	Utför inte 2-upp-utskrift.
Auto	Förminskar automatiskt originalsidan så att den passar på ett ark papper.
Manuell	Skriver ut originalen på ett pappersark i den storlek som anges i `Förminska/förstora`.

Marginal

Syfte:

För att ange topp- och bottenmarginalen samt höger, vänster och mittenmarginal för kopian.

Värden:

Topp/botten	**0,1 tum* (2 mm*)**	Anger värdet i steg på 0,1 tum (1 mm).
	Tillgängligt intervall: 0,0–2,0 tum (0–50 mm)	
Vänster/höger	**0,1 tum* (2 mm*)**	Anger värdet i steg på 0,1 tum (1 mm).
	Tillgängligt intervall: 0,0–2,0 tum (0–50 mm)	
Mellan	**0,0 tum* (0 mm*)**	Anger värdet i steg på 0,1 tum (1 mm).
	Tillgängligt intervall: 0,0–2,0 tum (0–50 mm)	

Autoexponering

Syfte:

Undertrycker bakgrunden i originalet så att texten framhävs.

Värden:

Av	Undertrycker inte bakgrunden.
På*	Undertrycker bakgrunden för att framhäva texten.

Spara inställningar

Skärmen **Spara inställningar** visas när du trycker på i menyn `Kopiera`.

Använd **Spara inställningar** för att spara en rad kopieringsfunktioner. Och använd även för att skapa och redigera anpassade block för kopiering.

ID-kopiering

Du kan konfigurera en mängd ID-kopieringsfunktioner i menyn `ID-kopiering`.

Värden:

Antal	För detaljerad information om varje meny, se ”Kopiera”.
Mörkare/Ljusare	
Välj magasin	
Skärpa	
Autoexponering	
Förminska/förstora	

Spara inställningar

Skärmen **Spara inställningar** visas när du trycker på i menyn `ID-kopiera`.

Använd **Spara inställningar** för att spara en rad ID-kopieringsfunktioner. Och använd även för att skapa och redigera anpassade block för ID-kopiering.

Skanna

Skrivaren har följande skanningsfunktioner som standard på skärmen **Hem**: Skanna till e-post, Skanna till nätverksmapp, Skanna till USB och Skanna till dator.

Skanna till e-post

Syfte:

Använda e-post för att skicka den skannade bilden. Se ”Skanningsinställningar” för mer information om de olika skanningsalternativen som du kan ställa in för skanningen.

Värden:

Ange mottagarens adress		Matar in mottagarens e-postadress med hjälp av tangentbordet.
Adressbok	**Individer**	Väljer en e-postadress i den lokala adressboken.
	Grupper	Väljer en e-postgrupp i den lokala adressboken.

	Nätverksadressbok	Letar efter en e-postadress i serveradressboken.
Avsändare[*1]	**Tangentbord**	Matar in sändarens e-postadress med hjälp av tangentbordet.
	Adressbok	Väljer en e-postadress till sändaren i den lokala adressboken.
	Nätverksadressbok	Letar efter en e-postadress till sändaren i serveradressboken.

[*1] Avsändarens e-postadress går inte att redigera när fjärrautentisering används som metod för användarautentisering på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

Skanna till nätverksmapp

Syfte:

För att spara den skannade bilden på en nätverksserver eller en dator. Se ”Skanningsinställningar” för ytterligare information om de olika skanningsinställningarna som du kan ställa in för skanningen.

Värden:

Adressbok	Väljer en FTP-adress eller Server Message Block (SMB) protokolladress från den lokala adressboken.

Skanna till USB

Syfte:

För att spara den skannade bilden på ett USB-minne som anslutits till skrivaren. Se ”Skanningsinställningar” för ytterligare information om de olika skanningsinställningarna som du kan ställa in för skanningen.

Värden:

Mappnamn	Välj vilken mapp de skannade bilderna ska sparas på.

Skanna till dator

Syfte:

Sparar skannade data på en nätverksdator som är ansluten med Web Services on Devices (WSD) eller en dator som ansluten med en USB-kabel.

ANMÄRKNING: Web Services on Devices (WSD) har endast stöd för Microsoft® Windows Vista® (SP2 och senare), Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1 och Windows® 10.

Värden:

Dator (via USB)		Sparar skannad data på en dator som är ansluten via USB-kabel.
Skanna till *datornamn*		Välj vilken dator de skannade bilderna ska sparas på. Upp till 20 datorer listas.
	Skanna	Skickar skannade bilder till datorn enligt den valda händelsen. Vilken applikation som varje enskild händelse är associerad med beror på datorns inställning.
	Skanna för utskrift	
	Skanna till e-post	
	Skanna för fax	
	Skanna för OCR	

Skanningsinställningar

Skärmen **Skanningsinställningar** visas när du trycker på på skärmen **Skanna till e-post**, **Skanna till nätverksmapp** eller **Skanna till USB** eller när du trycker på `Dator (via USB)` på skärmen **Skanna till dator**.

Använd **Skanningsinställningar** för att konfigurera en rad skanningsfunktioner.

ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Utmatad färg

Syfte:

För att välja färgskanning eller svartvit skanning.

Värden:

Färg*	Skannar i färgläge. Fungerar bra vid texter och foton.
Svartvit	Skannar i läget svartvit. Fungerar bra vid texter.
Grå skala	Skannar i läget gråskala. Fungerar bra vid texter och foton.

Upplösning

Syfte:

För att ange upplösningen för den skannade bilden.

Värden:

200 dpi*
300 dpi
400 dpi
600 dpi

Filformat

Syfte:

Anger det filformat som den skannade bilden ska sparas i.

Värden:

PDF*
Flersidigt TIFF
TIFF (1 fil per sida)
JPEG (1 fil per sida)

2-sidig skanning

Syfte:

Visar om båda sidorna på ett dokument ska skannas.

Värden:

1-sidig*		Skannar en sida av ett dokument.
2-sidig	**Långsidebindning***	Skannar båda sidorna av dokumentet bundet längs långsidan.
	Kortsidebindning	Skannar båda sidorna av dokumentet bundet längs kortsidan.

Mörkare/Ljusare

Syfte:

För att justera densiteten så att den skannade bilden blir ljusare eller mörkare än originalet.

Värden:

Mörkare 3	Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
Mörkare 2	
Mörkare 1	
Normal*	Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.
Ljusare 1	Fungerar bra vid mörkt tryck.
Ljusare 2	
Ljusare 3	

Kontrast

Syfte:

För att justera färgmängden så att kontrasten mellan färgerna blir mörkare eller ljusare än originalet.

Värden:

Hög	Justerar färgmängden så att kontrasten mellan färgerna blir mörkare än originalet.
Medel*	Justerar inte färgmängden så att kontrasten mellan färgerna blir mörkare eller ljusare än originalet.
Låg	Justerar färgmängden så att kontrasten mellan färgerna blir ljusare än originalet.

Skärpa

Syfte:

För att justera skärpan så att skannade bilder antingen blir skarpare eller mjukare än originalet.

Värden:

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

Autoexponering

Syfte:

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

Värden:

Av	Undertrycker inte bakgrunden.
På*	Undertrycker bakgrunden för att framhäva texten.

Ursprunglig storlek

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 tum)
Folio (8,5 x 13 tum)
Legal (8,5 x 14 tum)
Statement (5,5 x 8,5 tum)
Executive (7,3 x 10,5 tum)

[*1] Betecknar landsspecifika fabriksinställningar.

Tumserier

Brev(8.5 x 11")[*1]
Folio (8,5 x 13 tum)
Legal (8,5 x 14 tum)
Statement (5,5 x 8,5 tum)
A4 (210 x 297 mm)
A5 (148 x 210 mm)
B5 (182 x 257 mm)
Executive (7,3 x 10,5 tum)

[*1] Betecknar landsspecifika fabriksinställningar.

Marginal

Syfte:

För att ange topp- och bottenmarginalen samt höger, vänster och mittenmarginal för den skannade bilden.

Värden:

Topp/botten	**0,1 tum*** **(2 mm*)**	Anger värdet i steg på 0,1 tum (1 mm).
	Tillgängligt intervall: 0,0–2,0 tum (0–50 mm)	
Vänster/höger	**0,1 tum*** **(2 mm*)**	Anger värdet i steg på 0,1 tum (1 mm).
	Tillgängligt intervall: 0,0–2,0 tum (0–50 mm)	
Mellan	**0,0 tum*** **(0 mm*)**	Anger värdet i steg på 0,1 tum (1 mm).
	Tillgängligt intervall: 0,0–2,0 tum (0–50 mm)	

Skapa mapp

ANMÄRKNING: Funktionen Skapa mapp är endast tillgänglig för Skanna till USB eller Skanna till nätverksmapp.

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.

Filnamngivningsläge

Syfte:

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

Värden:

Auto*		Ställer in standardfilnamnet.
Lägg till prefix		Lägger till texter framför filnamnet.
	Prefix-/suffixsträng	Specificerar de texter som läggs till när `Lägg till prefix` har valts.
Lägg till suffix		Lägger till texter efter filnamnet.
	Prefix-/suffixsträng	Specificerar de texter som läggs till när `Lägg till suffix` har valts.

Spara inställningar

Skärmen **Spara inställningar** visas när du trycker på på skärmen **Skanningsinställningar** för funktionen Skanna till e-post, Skanna till nätverksmapp eller Skanna till USB eller på skärmen **Skanna till dator**.

Använd **Spara inställningar** för att spara en rad skanningsfunktioner. Och använd även för att skapa och redigera anpassade block för skanning.

Fax

Använd menyn `fax` för att konfigurera en rad faxfunktioner.

ANMÄRKNING: Faxfunktionen kan inte användas om du inte har angivit ett landsnummer under `land`. Om inga inställningar har gjorts för `land`, kommer meddelandet `ange landsnummer` att visas på displayen.

ANMÄRKNING: Värden markerade med asterisk (*) är fabriksinställningar.

Värden:

Mata in nummer		Matar in faxnummer med hjälp av tangentbordet.
Snabbval		Matar in det snabbvalsnummer som sparats i skrivaren.
Telefonkatalog	**Individer**	Väljer att faxnummer från den lokala adressboken.
	Grupper	Väljer ett uppringningsnummer för en grupp från den lokala adressboken.
	Nätverkets telefonbok	Letar upp faxnumret i serveradressboken.

I klykan	**Skicka***	Skickar fax manuellt.
	Ta emot	Tar emot fax manuellt.
	Avfrågning	Hämtar information manuellt från en fjärrmaskin.

Faxinställningar

Skärmen **Faxinställningar** visas när du trycker på i menyn **Fax**.

Använd **Faxinställningar** för att konfigurera en rad faxfunktioner.

Mörkare/Ljusare

Syfte:

För att justera densiteten så att kopian blir ljusare eller mörkare än originalet.

Värden:

Mörkare 3	Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
Mörkare 2	
Mörkare 1	
Normal*	Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.
Ljusare 1	Fungerar bra vid mörkt tryck.
Ljusare 2	
Ljusare 3	

2-sidig skanning

Syfte:

Visar om båda sidorna på ett dokument ska skannas.

Värden:

1-sidig*		Skannar en sida av ett dokument.
2-sidig	**Långsidebindning***	Skannar båda sidorna av dokumentet bundet längs långsidan.
	Kortsidebindning	Skannar båda sidorna av dokumentet bundet längs kortsidan.

Ta emot avfrågning

Syfte:

För att ta emot faxmeddelanden från fjärrfaxmaskinen när du vill ta emot dem.

Värden:

Av*	Tar inte emot faxmeddelanden via ta emot avfrågning.
På	Tar emot faxmeddelanden via ta emot avfrågning.

Upplösning

Syfte:

För att ange skanningsupplösningen så att utskriftskvaliteten förbättras.

Värden:

Standard*	Passar för dokument med tecken i normalstorlek.

Fin	Passar för dokument som innehåller små tecken eller tunna linjer eller dokument utskrivna med en rasterpunktskrivare.
Extrafin	Passar för dokument som innehåller extremt fina detaljer. Läget `Extrafin` aktiveras endast om fjärrfaxmaskinen även stöder `Extrafin`-läget. Se anmärkningarna nedan.
Foto	Passar för dokument som innehåller fotografiska bilder.

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

Fax försättsblad

Syfte:

För att ange om du vill bifoga ett försättsblad till faxmeddelandena.

Värden:

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

Försenad sändning

Syfte:

För att skicka ett faxmeddelande vid ett senare tillfälle.

Värden:

Av*	Skickar inte ett faxmeddelande vid ett senare tillfälle.
På	Anger starttiden för faxöverföring vid sändning av ett fax vid en angiven tid.

ANMÄRKNING: Ett maximalt antal på 19 fördröjda faxjobb kan lagras.

Spara inställningar

Skärmen **Spara inställningar** visas när du trycker på på skärmen **Faxinställningar**.

Använd **Spara inställningar** för att spara en rad faxfunktioner. Och använd även för att skapa och redigera anpassade block för faxning.

ANMÄRKNING: Upp till 30 adresser kan sparas på skrivaren. Om du har fler än 31 adresser kan du inte spara inställningar för faxfunktioner. I så fall ska du minska till 30.

Skriv ut PDF/TIFF

ANMÄRKNING: Funktionen Skriv ut PDF/TIFF är endast tillgänglig när ett USB-minne sätts in i den främre USB-porten.

Syfte:

För att ange det dokument som sparats i en rot, fil eller mapp på ett USB-minne. Se ”Utskriftsinställningar” för ytterligare information om de olika utskriftsinställningarna som du kan ställa in för utskriften.

Skriv ut JPEG

ANMÄRKNING: Funktionen Skriv ut JPEG är endast tillgänglig när ett USB-minne är isatt i den främre USB-porten.

Syfte:

För att ange fotografierna som har sparats i en rot, fil eller mapp på ett USB-minne. Se ”Utskriftsinställningar” för ytterligare information om de olika utskriftsinställningarna som du kan ställa in för utskriften.

Utskriftsinställningar

Skärmen **Utskriftsinställningar** visas när du trycker på på skärmen **Skriv ut PDF/TIFF** eller **Skriv ut JPEG**. Använd **Utskriftsinställningar** för att konfigurera en rad utskriftsfunktioner.

Antal

Syfte:

För att ange antalet kopior för utskrift från 1 till 99.

Välj magasin

Syfte:

För att ange inmatningsmagasin.

Värden:

MPF			Pappret matas från MPF. När `Använd drivrutininställningar för utskriftsjobb` har ställts in i `MPF` för `magasininställningar`, `visas` vilken som helst för `storlek` och `typ`. Om du startar utskriftsjobbet med pappersstorleken och typen `Allt`, väljs `A4` eller `Letter` som pappersstorlek och `Vanligt (60-80 g/m²)` väljs som papperstyp. Om du vill specificera storlek och typ av papper i MPF, välj `MPF` och specificera pappersstorlek och typ.
	Pappersstorlek	**mm-serier**	A4 (210 x 297 mm)[*1]
			A5 (148 x 210 mm)
			B5 (182 x 257 mm)
			Letter (8,5 x 11 tum)
			Folio (8,5 x 13 tum)
			Legal (8,5 x 14 tum)
			Statement (5,5 x 8,5 tum)
		Tumserier	Brev(8.5 x 11")[*1]
			Folio (8,5 x 13 tum)
			Legal (8,5 x 14 tum)
			Statement (5,5 x 8,5 tum)
			A4 (210 x 297 mm)
			A5 (148 x 210 mm)
			B5 (182 x 257 mm)
	Papperstyp		Vanligt (60-80 g/m²)
			Vanligt tjockt (81-105 g/m²)
			Omslag (106-163 g/m²)
			Omslag tjockt (164-216 g/m²)
			Grov yta
			Etiketter
			Kuvert
			Återvunnet

		Japanskt vykort
		Brevhuvud
		Förtryckt
		Hålslaget
		Färg
Magasin1*		Pappret matas från magasin1.
Magasin2*		Pappret matas från den extra 550-sheet feeder.

*1 Betecknar landsspecifika fabriksinställda värden.

2-sidig utskrift

Syfte:

För att skriva ut på båda sidorna av ett pappersark.

Värden:

1-sidig*		Skriver inte ut på båda sidorna av ett pappersark.
2-sidig	**Långsidebindning***	Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark som sedan binds längs med långsidan.
	Kortsidebindning	Skriver ut på båda sidorna av ett pappersark som sedan binds längs med kortsidan.

Layout

Syfte:

För att ange utskriftslayout.

Värden:

1-upp*	Skriver ut en sida på ena sidan av pappersarket.
2-upp	Skriver ut två sidor på ena sidan av pappersarket.
4-upp	Skriver ut fyra sidor på ena sidan av pappersarket.
Av (Ingen skalning)	Skriver ut utan skalning.

Bildtyper

Syfte:

För att välja bildkvalitet på utskriften.

Värden:

Auto*	Skriver ut PDF-/TIFF-filer i **Text**-läge och JPEG-filer i läget **Fotografier (standardkvalitet)**.
Fotografier (standardkvalitet)	Skriver ut fotografier med standardkvalitet.
Fotografier (hög kvalitet)	Skriver ut fotografier med hög kvalitet.
Text	Skriver ut textdokument med standardkvalitet.

Sortering

Syfte:

För att ange om du vill sortera jobbet.

Värden:

Sorterad	Sorterar jobbet.
Osammanställt*	Sorterar inte jobbet.

PDF-lösenord

Syfte:

Att specificera lösenordet för att skriva ut en PDF-fil säkrad med ett lösenord för att öppna dokumentet (lösenord för att öppna PDF-filen).

Värden:

Ange PDF-lösenord	Mata in lösenordet för att öppna dokumentet och skriva ut säkert PDF-jobb.

Spara inställningar

Skärmen **Spara inställningar** visas när du trycker på på skärmen **Skrivarinställningar**.

Använd **Spara inställningar** för att spara en rad utskriftsfunktioner. Och använd även för att skapa och redigera anpassade block för USB Direct-utskrift.

Dell Document Hub

ANMÄRKNING: Funktionen Dell Document Hub är endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Använd menyerna i Dell Document Hub när du vill konfigurera en rad Dell Document Hub-funktioner.

Sök efter filer

Syfte:

För att söka efter filer som är sparade i molntjänster och skriva ut dem från skrivaren.

Värden:

Textruta	Anger nyckelorden, till exempel ord som finns i filnamnet.
	Sorterar sökresultaten genom att välja sorteringsordning.
	Ställer in inställningarna för Utskriftsinställningar.
	Visar de valda filerna. De första tre sidorna på varje fil visas i de små förhandsvisningarna.

Bläddra efter filer

Syfte:

Bläddra till och skriva ut filer som sparats i de valda molntjänsterna.

Värden:

Textruta	Anger nyckelorden, till exempel ord som finns i filnamnet.
	Söker efter filer på den aktuella platsen eller i de valda molntjänsterna.
	Ställer in inställningarna för Utskriftsinställningar.
	Visar de valda filerna. De första tre sidorna på varje fil visas i de små förhandsvisningarna.
	Sorterar sökresultaten genom att välja sorteringsordning.
	Spara inställningarna för Utskriftsinställningar som Favorit.

Skanna

Syfte:

För att skanna dokumentet och spara den skannade filen i molntjänsten.

Värden:

Filnamn	Anger filnamnet du vill använda.
Filformat	Väljer filformat från listan för att spara den skannade bilden.
Tagg	Anger taggen du vill använda.
	Söker efter platsen där den skannade filen ska sparas. Du kan söka efter platsen bland molntjänsterna.
	Sorterar sökresultaten genom att välja sorteringsordning.
	Ställer in inställningarna för Skanningsinställningar.
	Spara inställningarna för Skanningsinställningar som Favorit.

PDF-lösenord

Syfte:

Att specificera lösenordet för att skriva ut en PDF-fil säkrad med ett lösenord för att öppna dokumentet (lösenord för att öppna PDF-filen).

Värden:

Ange PDF-lösenord	Anger lösenordet för att öppna dokumentet och skriva ut säkert PDF-jobb.

Filnamnsalternativ

Syfte:

För att ange hur det skannade dokumentet ska namnges.

Värden:

Av		Lägger inte till någon text framför filnamnet eller efter filnamnet.
Lägg till prefix		Lägger till texter framför filnamnet.
	Prefix-/suffixsträng	Specificerar de texter som läggs till när Lägg till prefix har valts.
Lägg till suffix		Lägger till texter efter filnamnet.
	Prefix-/suffixsträng	Specificerar de texter som läggs till när Lägg till suffix har valts.

Mer information om andra inställningar finns i ”Skanningsinställningar”.

Smart OCR- skanning

Syfte:

För att skanna dokumentet med hjälp av OCR och spara det i molntjänsten.

Värden:

Filnamn	Anger filnamnet du vill använda.
Filformat	Väljer filformat från listan för att spara den skannade bilden.

Tagg	Anger taggen du vill använda.
	Söker efter platsen där den skannade filen ska sparas. Du kan söka efter platsen bland molntjänsterna.
	Sorterar sökresultaten genom att välja sorteringsordning.
	Ställer in inställningarna för Skanningsinställningar.
	Spara inställningarna för Skanningsinställningar som Favorit.

Filformat

Syfte:

Anger det filformat som den skannade bilden ska sparas i.

Värden:

PDF (sökbar)
RTF
DOC
DOCX
XLS
XLSX
PPTX

OCR-språk

Syfte:

För att ange språk för OCR.

Värden:

Auto
Engelska
Franska
Italienska
Tyska
Spanska
Danska
Holländska
Norska
Svenska

PDF-lösenord

Syfte:

Att specificera lösenordet för att skriva ut en PDF-fil säkrad med ett lösenord för att öppna dokumentet (lösenord för att öppna PDF-filen).

Värden:

Ange PDF-lösenord	Anger lösenordet för att öppna dokumentet och skriva ut säkert PDF-jobb.

Ta bort tom sida

Syfte:

För att ange om tomma sidor ska tas bort.

Värden:

Av*	Avaktiverar funktionen Ta bort tom sida.
På	Aktiverar funktionen Ta bort tom sida.

Filnamnsalternativ

Syfte:

För att ange hur det skannade dokumentet ska namnges.

Värden:

Av		Lägger inte till någon text framför filnamnet eller efter filnamnet.
Lägg till prefix		Lägger till texter framför filnamnet.
	Prefix-/suffixsträng	Specificerar de texter som läggs till när Lägg till prefix har valts.
Lägg till suffix		Lägger till texter efter filnamnet.
	Prefix-/suffixsträng	Specificerar de texter som läggs till när Lägg till suffix har valts.

Mer information om andra inställningar finns i ”Skanningsinställningar”.

Skicka e-post till mig

Syfte:

För att skanna dokumentet och skicka det till dig som en bifogad fil i ett e-postmeddelande.

Värden:

Filformat	Väljer filformat från listan för att spara den skannade bilden.
Ärende	Anger vilket ämne du vill använda.
	Ställer in inställningarna för Skanningsinställningar.
	Spara inställningarna för Skanningsinställningar som Favorit.

Filformat

Syfte:

Anger det filformat som den skannade bilden ska sparas i.

Värden:

PDF
PDF (sökbar)
RTF
DOC
DOCX

XLS
XLSX
PPTX
Flersidigt TIFF
TIFF
JPEG

OCR-språk

Syfte:

För att ange språk för OCR.

Värden:

Auto
Engelska
Franska
Italienska
Tyska
Spanska
Danska
Holländska
Norska
Svenska

PDF-lösenord

Syfte:

Att specificera lösenordet för att skriva ut en PDF-fil säkrad med ett lösenord för att öppna dokumentet (lösenord för att öppna PDF-filen).

Värden:

Ange PDF-lösenord	Mata in lösenordet för att öppna dokumentet och skriva ut säkert PDF-jobb.

Ta bort tom sida

Syfte:

För att ange om tomma sidor ska tas bort.

Värden:

Av	Avaktiverar funktionen Ta bort tom sida.
På	Aktiverar funktionen Ta bort tom sida.

Mer information om andra inställningar finns i ”Skanningsinställningar”.

Visitkortsläsare

Syfte:

För att skanna in visitkort och skicka det till dig som en bifogad fil (vCard-format) i ett e-postmeddelande.

Värden:

Ärende	Anger vilket ämne du vill använda.
	Ställer in inställningarna för Skanningsinställningar.

SharePoint

ANMÄRKNING: SharePoint-funktionen är endast tillgänglig på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

Använd SharePoint-menyerna när du vill konfigurera en rad SharePoint®-funktioner.

Skriv ut

Syfte:

Bläddrar till och skriver ut filer som sparats på vald SharePoint®-server.

Värden:

	Söker efter filer i aktuell mapp eller server.
Textruta	Anger nyckelord, till exempel ord som finns i filnamnet.
	Ställer in inställningarna för Utskriftsinställningar.

Skanna

Syfte:

Skannar dokumentet och sparar skannade data på vald SharePoint®-server.

Värden:

Filnamn	Ange filnamnet du vill använda.
Filformat	Väljer filformat i listan för att spara skannad data.
	Söker efter mappen på vald SharePoint®-server.
	Ställer in inställningarna för Skanningsinställningar.

Filnamnsalternativ

Syfte:

För att ange hur det skannade dokumentet ska namnges.

Värden:

Av		Lägger inte till någon text framför filnamnet eller efter filnamnet.
Lägg till prefix		Lägger till texter framför filnamnet.
	Prefix-/suffixsträng	Specificerar de texter som läggs till när Lägg till prefix har valts.
Lägg till suffix		Lägger till texter efter filnamnet.

Prefix-/suffixsträng	Specificerar de texter som läggs till när Lägg till suffix har valts.

Mer information om andra inställningar finns i ”Skanningsinställningar”.

ANMÄRKNING: Du kan inte tilldela lösenordet till PDF-filen när du sparar skannad data på SharePoint®-servern.

Lägg till appar

Använd menyn `Lägg till appar` för att lägga till en rad block på **Hem**-skärmen.

Panellås

Denna funktion förhindrar personal som inte är auktoriserad att ändra inställningar gjorda av administratören.

ANMÄRKNING: Avaktivering av styrpanelmenyerna förhindrar inte åtkomst till menyerna lagrad utskrift och magasininställn.

Aktivera panellås

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3. Tryck på ▼ tills `Säkra inställningar` visas och tryck sedan på `Säkra inställningar`.
4. Tryck på `Panellås`.
5. Tryck på `Panellåskontroll`.
6. Tryck på `Aktivera` och tryck därefter på `OK`.
7. Mata in det nya lösenordet och välj sedan `OK`.

   FÖRSIKTIGT: Se till att du kommer ihåg lösenordet. Nedan beskrivs det förfarande som gör att du kan återställa lösenordet, men inställningarna för adressboken och telefonboken kommer då att raderas.

   - Stäng av skrivaren. Slå sedan på skrivaren samtidigt som du trycker på knappen (**Information**). Utför steg 7 och 8.
8. Skriv in lösenordet igen för att bekräfta det lösenord du angett och tryck sedan på `OK`.

   För att ändra lösenordet medan `Panellås` är `Aktiverat`, utför steg 1 till 4 ovan och tryck sedan `Ändra lösenord`. Utför steg 7 och 8 ovan för att ändra lösenordet.

Avaktivera panellåset

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3. Ange lösenordet.
4. Tryck på ▼ tills `Säkra inställningar` visas och tryck sedan på `Säkra inställningar`.
5. Tryck på `Panellås`.
6. Tryck på `Panellåskontroll`.
7. Tryck på `Avaktivera` och sedan på `OK`.
8. Mata in aktuellt lösenord och tryck sedan `OK`.

Återställa grundinställningar

När du utfört denna funktion och startar om skrivaren, återställs telefonkatalogen, adressboken eller alla menyparametrar, utom parametrarna för nätverk, till sina standardvärden.

Följande menyparametrar är undantag och återställs inte.

- Nätverksinställningar
- Panellåsinställningar och lösenord
- Funktionskontrollinställningar (Kopiera, Skanna till e-post, Fax, Skanna till nätverksmapp, Skanna till dator, Datorskanning, Skanna till USB, USB-direktutskrift) och lösenord
- Inställningar för Säker mottagning och lösenord
- Inställningar för Inloggningsfel
- Inställningar för Ställ in tillgänglig tid
- Inställningar för Säkert jobb utgår
- USB-portinställningar
- Inställningar för AccessControl-läge
- Felrapport över inställningar för AccessControl
- Inställningar för Ej registrerad användare
- Inställningar för NFC-autentisering
- Tryck för att skriva ut inställningar

När du använder styrpanelen

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3. Tryck på `Underhåll`.
4. Tryck på ▼ tills `Återställ grundinställningar` kommer fram och välj sedan `Återställ grundinställningar`.
5. Tryck på önskad inställning och tryck sedan `Initiera`.

Anv. faxavsnitt	Återställer data i telefonkatalogen.
Anv. skan.avsnitt	Återställer data i adressboken.
Avsnittet Användarkonto	Återställer användarregistreringsinformationen.
Systemavsnitt	Återställer systemparametrarna.

6. Tryck på `Ja`, `Återställ`.

   Skrivaren startas om automatiskt.

16

Riktlinjer för utskriftsmaterial

Material för utskrift är bl. a. papper, etiketter, kuvert och bestruket papper. Den här skrivaren ger utskrifter av hög kvalitet på en mängd olika utskriftsmaterial. Att välja passande utskriftsmaterial för skrivaren hjälper dig att undvika problem vid utskrift. Detta avsnitt beskriver hur du väljer ut och hanterar olika utskriftsmaterial.

ANMÄRKNING: Använd endast material avsett för laserskrivare. Använd inte papper för bläckstråleskrivare i denna skrivaren.

Papper

För bästa utskriftskvalitet använder du 90 g/m^2 xerografiskt, långfibrigt papper. Det rekommenderas att du gör provutskrifter innan du köper större mängder av något utskriftsmaterial.

När du laddar papper i skrivaren identifierar du först den rekommenderade utskriftssidan på paketet och laddar sedan papperet därefter. Se ”Fyller på utskriftsmaterial i magasin 1 och extra magasin 550 Sheet Feeder” och ”Ladda utskriftsmedia i MPF” för detaljerade påfyllningsinstruktioner.

Rekommenderat papper

För bästa utskriftskvalitet och matningspålitlighet bör du använda 75 g/m^2 xerografikpapper. Företagspapper avsedda för allmän företagsanvändning erbjuder också 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.

Det rekommenderas att du gör provutskrifter innan du köper större mängder 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, även kallade karbonlösa papper, karbonlöst 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 maskinens fixeringsenhet.
- Förtryckt papper som kräver registrering (exakt utskriftsposition på sidan) större än ±0,09 tum, så som formulär för optisk teckenigenkänning (OCR).

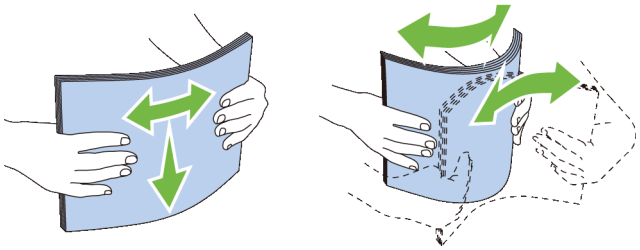
  I vissa fall kan du justera registreringen med din mjukvara för att kunna skriva ut på dessa papper.
- Bestruket papper (borttagbart lim), syntetiskt papper, termiskt papper.
- Grovkantat, grovt eller kraftigt strukturerade papper eller krullat papper.
- Återvunnet papper som innehåller mer än 25 % förbrukningsskräp 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.

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, 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 magasinet under pågående utskrift.
- Kontrollera att papperet är rätt laddat i magasinet.
- Böj papperen fram och tillbaka och lufta dem sedan. Räta till kanterna på bunten mot en plan yta.



Välja förtryckt material och brevhuvud

När du väljer förtryckta formulär och papper med brevhuvud för skrivaren:

- Använd långfibrigt papper för bästa resultat.
- Använd endast formulär och brevhuvud tryckta med en offset litografisk eller graverad tryckprocess.
- Välj papper som suger åt sig bläck men inte blöder.
- Undvik papper med grova eller mycket strukturerade ytor.
- Använd papper tryckta 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.

Val av hålat papper

När du väljer hålat papper för skrivaren:

- Testa papper från flera tillverkare innan du beställer och använder större kvantiteter av hålat papper.
- Papperet ska vara hålat i papperstillverkningen och inte borrat i papper som redan är buntat. Borrat papper kan orsaka pappersstopp när flera papper 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 kuverten finns det en risk att det uppstår skrynklor. Det rekommenderas att du gör provutskrifter innan du köper större mängder av något utskriftsmaterial. Se ”Ladda kuvert i multifunktionsmataren” 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 källan för utskriftsmaterialet till MPF. Ställ papperstypen på **kuvert** och välj rätt storlek på kuvert från skrivardrivrutinen.
- Använd kuvert gjorda av 75 g/m^2 papper. Du kan använda upp till 105 g/m^2 vikt för kuvertmataren så länge bomullsinnehållet är 25 % eller lägre. Kuvert av 100 % bomull får inte överstiga en vikt på 90 g/m^2.
- Använd endast nya oskadade kuvert.
- Använd kuvert som tål temperaturer på 205 °C utan att förslutas, krulla sig kraftigt, skrynklas eller avge farliga gaser. Kontrollera med kuvertleverantören om du har några tveksamheter angående kuverten.
- Justera styrskenan för att passa bredden på kuverten.
- När du vill ladda ett kuvert i MPF lägger du i kuvertet med fliken stängd och kortändan på kuvertet vänd mot maskinen. Sidan för utskrift måste vara vänd nedåt.
- Se ”Ladda kuvert i multifunktionsmataren” 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 då 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
  - Har metallklämmor, snörning eller metallflikar
  - Har en hoppflätad design
  - Är frankerade med frimärken
  - Har något lim blottat även när fliken är i förseglat eller stängt läge
  - Har vikta kanter eller böjda hörn
  - Har grov, skrynklig eller randig strukturyta

Etiketter

Din skrivaren kan skriva ut många etiketter avsedda endast för användning i laserskrivare.

När du väljer etiketter:

- Etikettlimmet, papperet (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.

⚠ **FÖRSIKTIGT: Innan du köper stora mängder av något tryckmaterial rekommenderar vi att du gör ett test 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.
- Ställ in papperstypen till **etikett** från skrivardrivrutinen.
- Ladda etiketter i MPF. Magasin1 och extra magasin 550 sheet feeder stöder inte etiketter.
- Ladda inte etiketter med annat papper i MPF.
- 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 streckkoder.
- Använd inte etiketter med lim exponerat.
- Använd fulla etikettark. Med etikettark som inte är fullständiga kan etiketter lossna under utskrift och orsaka pappersstopp.
- Använd inte etikettark som har klister på ena kanten av arket. Det rekommenderas att limtäckningen är minst 1 mm (0,04 tum) från kanterna. Klister kan förorena skrivaren och kan göra garantin ogiltig.

⚠ **VARNING: Det kan bli pappersstopp i skrivaren, skrivaren kan förorenas och limmet kan fastna i kassetterna. Detta kan göra garantin för skrivaren och kassetterna ogiltig.**

Förvaring av utskriftsmaterial

Följande riktlinjer hjälper dig att rätt förvara utskriftsmaterial för att undvika matningsproblem i skrivaren och ojämn utskriftskvalitet.

- Förvara utskriftsmaterial i en miljö där temperaturen är omkring 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 följande tabell visas information om utskriftsmaterial.

Pappersstorlek som stöds

Pappersstorlek	MPF	Magasin1	Extra Magasin 550 Sheet Feeder	Duplexenhet
A4 (210 x 297 mm)	J	J	J	J
A5 (148 x 210 mm)	J	J	J	J
A6 (105 x 148 mm)	J	J	N	N
B5 (182 x 257 mm)	J	J	J	J
B6 (128 x 182 mm)	J	J	J	J
Brev (8,5 x 11 tum)	J	J	J	J
Folio (8,5 x 13 tum)	J	J	J	J
Legal (8,5 x 14 tum)	J	J	J	J
Statement (5,5 x 8,5 tum)	J	J	J	J
Executive (7,25 x 10,5 tum)	J	J	J	J
Kuvert nr 10 (4,125 x 9,5 tum)	J	N	N	N
Monarch (3,875 x 7,5 tum)	J	N	N	N
DL (110 x 220 mm)	J	N	N	N
C5 (162 x 229 mm)	J	N	N	N
Vykort JPN	J	J	N	N
Anpassad[*1, 2]	J	J	J	J

[*1] Anpassad: bredd: 76,2 mm (3,0 tum) till 215,9 mm (8,5 tum) för MPF och magasin1; 139,7 mm (5,5 tum) till 215,9 mm (8,5 tum) för extra magasin 550 sheet feeder
längd: 127,0 mm (5,0 tum) till 355,6 mm (14,00 tum) för MPF och magasin1; 210 mm (8,27 tum) till 355,6 mm (14,00 tum) för extra magasin 550 sheet feeder

[*2] XML Paper Specification (XPS) har inte stöd för anpassad pappersstorlek.

Papperstyper som stöds

Papperstyp	MPF		Magasin1		Extra Magasin 550 Sheet Feeder		Duplexenhet	
	Sida 1	Sida 2	Sida 1	Sida 2	Sida 1	Sida 2	Sida 1	Sida 2
Vanligt	J	N	J	N	J	N	J	N
Vanligt tjockt	J	N	J	N	J	N	J	N
Omslag	J	N	J	N	J	N	J	N
Omslag tjockt	J	N	J	N	J	N	N	N
Grov yta	J	N	J	N	J	N	N	N
Etiketter	J	N	J	N	J	N	N	N
Kuvert	J	N	N	N	N	N	N	N
Återvunnet	J	N	J	N	J	N	J	N
Japanskt vykort	J	N	J	N	N	N	N	N
Brevhuvud	J	N	J	N	J	N	J	N
Förtryckt	J	N	J	N	J	N	J	N
Hålslaget	J	N	J	N	J	N	J	N
Färg	J	N	J	N	J	N	J	N

ANMÄRKNING: För vanligt papper kan du ställa in papperstätheten genom att välja Densitet papper (lätt eller normal) under underhåll från styrpanelen, **Verktygslådan** eller **Dell™ Printer Configuration Web Tool**. När du angett inställningarna för pappersdensitet använder skrivaren inställningarna för vanligt papper.

ANMÄRKNING: Papper med grov yta kan endast matas ett åt gången.

Specifikationer för papperstyp

Papperstyp	Vikt (g/m^2)	Anmärkningar
Vanligt	60–80	-
Vanligt tjockt	81–105	-
Omslag	106–163	-
Omslag tjockt	164–216	-
Grov yta	106–163	Papper för bläckstråleskrivare kan inte användas.
Etiketter	106–163	Papper för bläckstråleskrivare kan inte användas.
Kuvert	91–105	-
Återvunnet	60–105	-
Japanskt vykort	190	Papper för bläckstråleskrivare kan inte användas.
Brevhuvud	60–90	-
Förtryckt	60–90	-
Hålslaget	60–90	-
Färg	60–90	-

17

Ladda utskriftsmaterial

Att ladda utskriftsmaterialet rätt i skrivaren hjälper till att förebygga pappersstopp och garanterar felfri utskrifter.

Identifiera den rekommenderade sidan för utskrift på utskriftsmaterialet innan du laddar utskriftsmaterialet i skrivaren. Denna information finns oftast på pappersförpackningen.

ANMÄRKNING: Bilderna som används i denna bruksanvisning är på Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw om inget annat angivits.

Kapacitet

Magasin1 rymmer:

- 250 ark standardpapper.

Den extra magasin 550 sheet feeder (magasin2) rymmer:

- 550 ark standardpapper.

Den multifunktionella mataren (MPF) kan hålla:

- 50 ark standardpapper.

Dimensioner för utskriftsmaterial

De maximala dimensionerna på utskriftsmaterial som MPF och magasin1 kan hantera är:

- Bredd — 76,2 mm (3,00 tum) till 215,9 mm (8,5 tum)
- Längd — 127 mm (5,00 tum) till 355,6 mm (14,00 tum)

De maximala dimensionerna på utskriftsmaterial som extra magasin 550 sheet feeder kan hantera är:

- Bredd — 139,7 mm (5,5 tum) till 215,9 mm (8,5 tum)
- Längd — 210 mm (8,27 tum) till 355,6 mm (14,00 tum)

Fyller på utskriftsmaterial i magasin 1 och extra magasin 550 Sheet Feeder

Detta avsnitt beskriver hur man laddar brevhuvud. För information om hur man laddar annat utskriftsmaterial än brevhuvud, se ”Fylla på papper”.

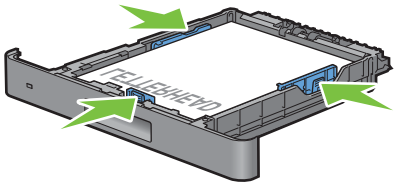
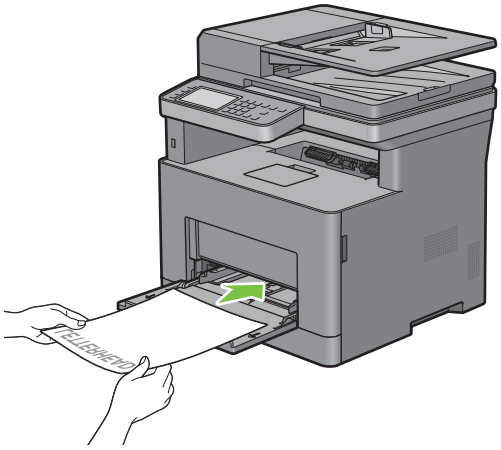
ANMÄRKNING: För att undvika pappersstopp, ta inte bort magasinet då utskrift pågår.

ANMÄRKNING: Använd endast material avsett för laserskrivare. Använd inte papper för bläckstråleskrivare i denna skrivaren.

Ladda papper med brevhuvud (förtryckt och hålat papper)

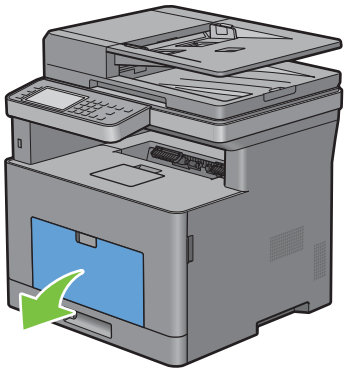
Förtryckt papper som brevhuvuden och hålat papper måste skjutas in med den nedre kanten först med trycksidan nedåt enligt illustration nedan.

ANMÄRKNING: För att aktivera utskrift med papper i letterformat ställer du in **Papperstyp** på **Letterformat** och **Letterformat, dubbelsidigt** på **Aktivera** via skrivardrivrutinen. Se till att ställa in `Papperstyp` på `Letterformat` från styrpanelen även när du skriver ut på en enda sida av papper i letterformat, förtryckt papper eller hålat papper.

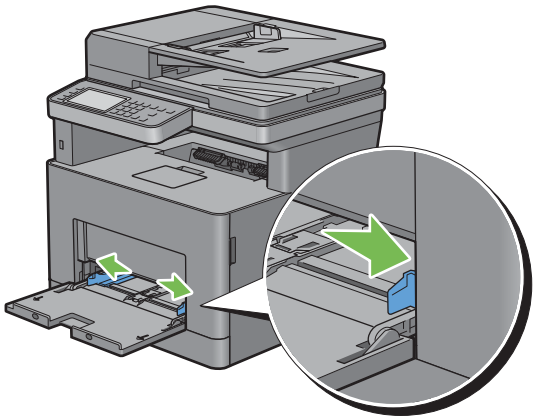
Utskriftsmaterialkälla	Sida för utskrift	Sidorientering
Magasin1 och extra magasin 550 sheet feeder	Framsidan ned 	Brevhuvud matas in i skrivaren sist
MPF	Framsidan ned 	Brevhuvud matas in i skrivaren sist

Ladda utskriftsmedia i MPF

1 Dra försiktigt upp locket till MPF.

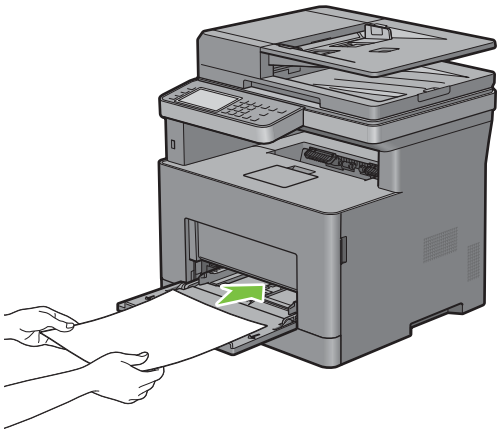


2 Skjut breddguiderna till kanten på magasinet. Breddguiderna ska vara helt utdragna.



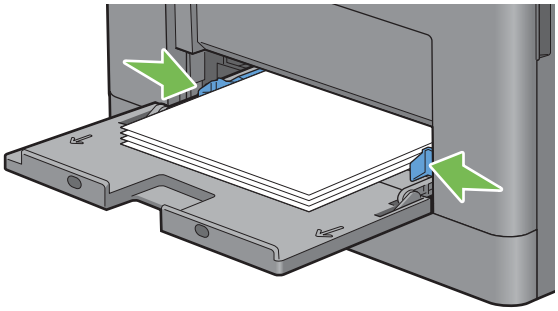
3 Lägg i allt material med framsidan upp och den övre kanten först i MPF.

ANMÄRKNING: Tryck inte in utskriftsmaterial med våld in i MPF.



4 Skjut båda breddguiderna tills de försiktigt vidrör kanten på högen med utskriftsmaterial.

ANMÄRKNING: Tryck inte in utskriftsmaterial med våld in i MPF.



5 Tryck på `Storlek` på pekskärmen.

6 Tryck på ▼ eller ▲ tills den önskade pappersstorleken visas och välj sedan storlek.

7 Tryck på `Typ`.

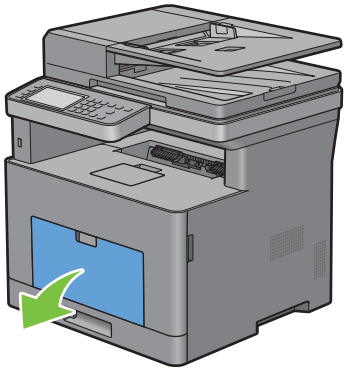
8 Tryck på ▼ eller ▲ tills den önskade papperstypen visas och välj sedan önskad typ.

9 Tryck på `OK`.

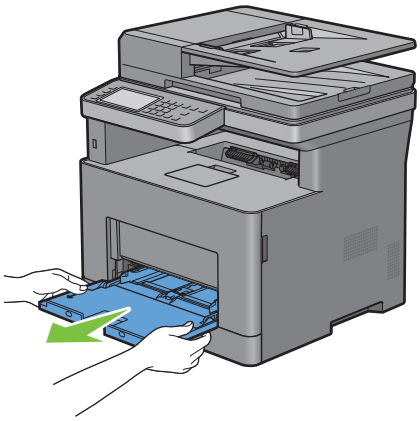
Ladda liten utskriftsmedia i MPF

Ta bort MPF från skrivaren när du laddar liten utskriftsmedia som t.ex. monarch-kuvert eller användarspecificerad utskriftsmedia vars matningslängd är 191,6 mm eller mindre i MPF.

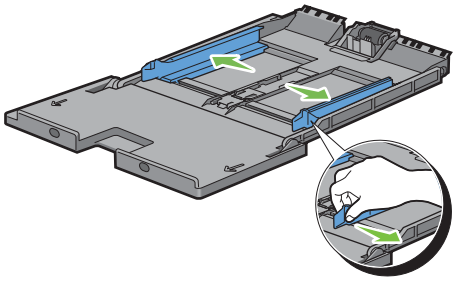
1 Dra försiktigt upp locket till MPF.



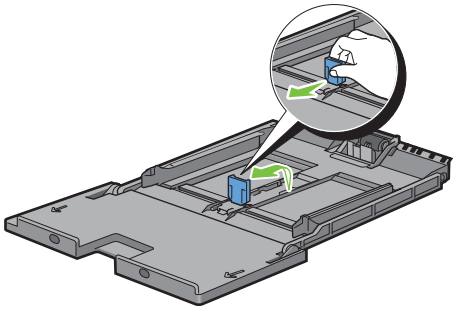
2 Ta tag i båda sidor av MPF och dra sidan ut MPF ur skrivaren.



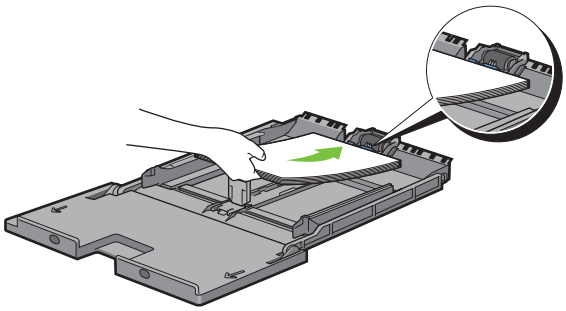
3 Skjut breddguiderna till kanten på magasinet. Breddguiderna ska vara helt utdragna.



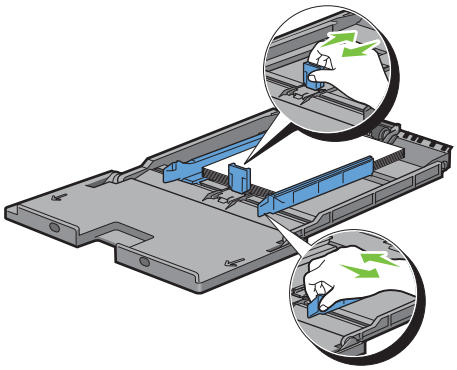
4 Dra upp längdguiden och skjut den mot MPF-luckan tills den stannar.



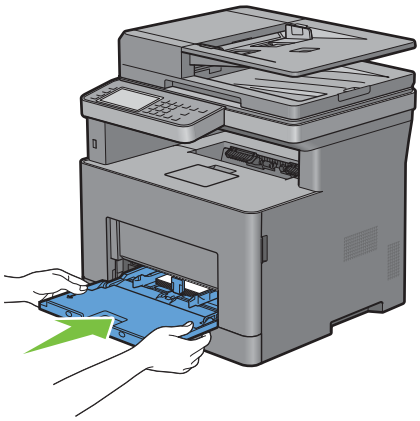
5 Ladda utskriftsmedia i MPF med rekommenderad utskriftssida vänd uppåt så att den övre kanten på utskriftsmedia hamnar först i skrivaren.



6 Rikta in pappersguiderna mot utskriftsmediets kanter.



7 Sätt i MPF-enheten i skrivaren.



8 Tryck på `Storlek` på pekskärmen.

9 Tryck på ▼ eller ▲ tills den önskade pappersstorleken visas och välj sedan storlek.

10 Tryck på `Typ`.

11 Tryck på ▼ eller ▲ tills den önskade papperstypen visas och välj sedan önskad typ.

12 Tryck på `OK`.

Skriva ut på kuvert – Kuvertläge

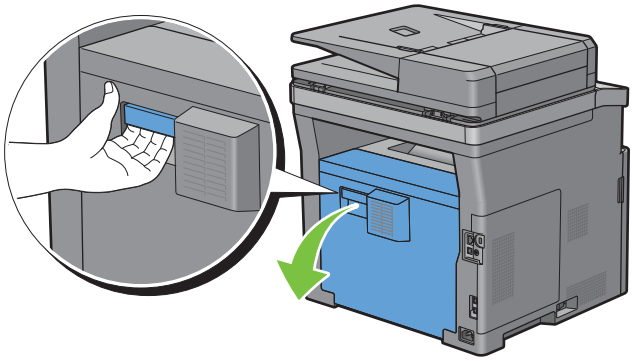
Ställ in skrivaren till kuvertläge för att skriva ut på kuvert med bättre utskriftskvalitet.

ANMÄRKNING: Utskrift kan göras på kuvert även om skrivaren inte är inställd på kuvertläge. Ställ in skrivaren på kuvertläge för att få bättre utskriftsresultat.

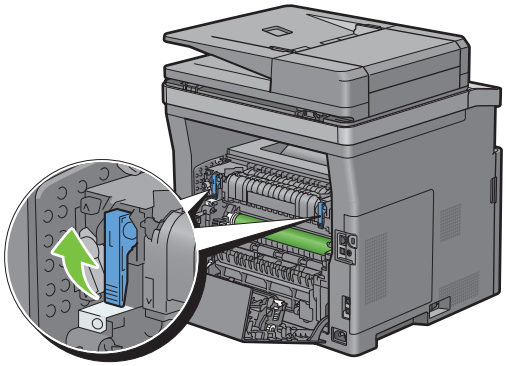
ANMÄRKNING: När skrivaren befinner sig i kuvertläge går det inte att skriva ut med papperstypen inställd på annat än kuvert.

Ställa in skrivaren på kuvertläge

1 Dra i handtaget till bakluckan för att öppna bakluckan.

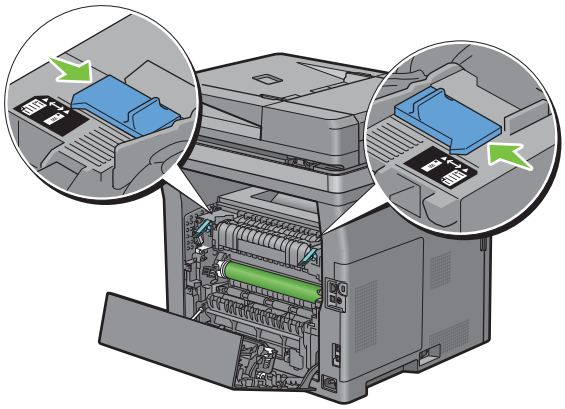


2 Lyft spakarna på båda sidorna av fixeringsenheten.

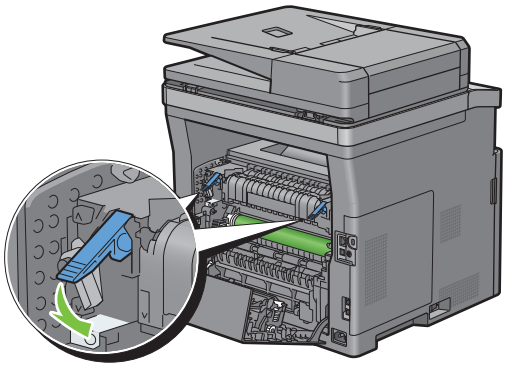


3 Skjut kuvertbrytarna på fixeringsenhetens båda sidor till läget .

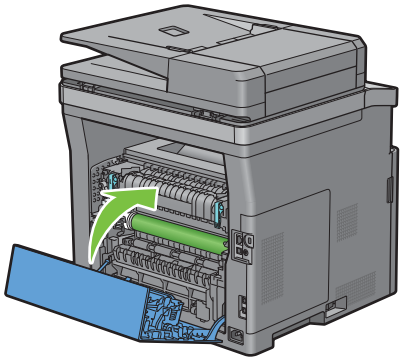
VARNING: Fixeringsenheten är varm. Rör inte vid den, du kan få brännskador.



4 Tryck ner spakarna på båda sidorna av fixeringsenheten.

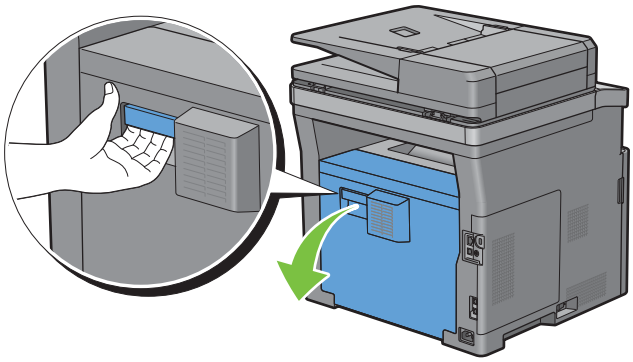


5 Stäng bakluckan.

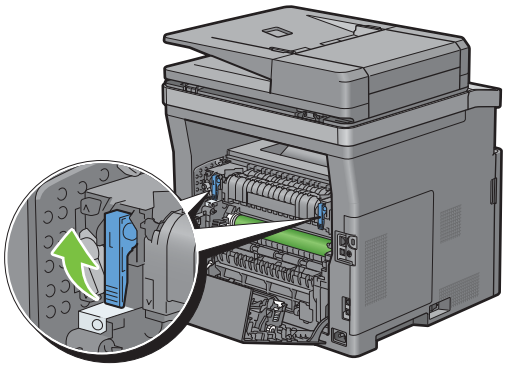


Avbryta kuvertläget

1 Dra i handtaget till bakluckan för att öppna bakluckan.

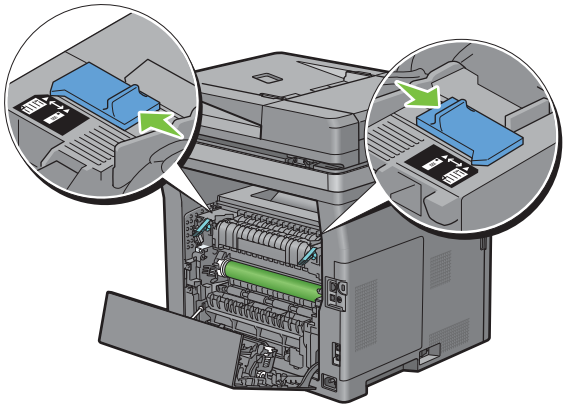


2 Lyft spakarna på båda sidorna av fixeringsenheten.

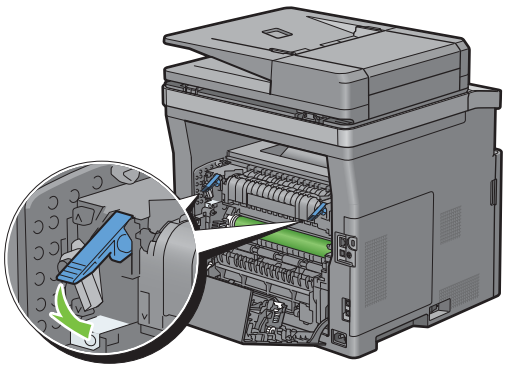


3 Skjut kuvertbrytarna på fixeringsenhetens båda sidor till läget .

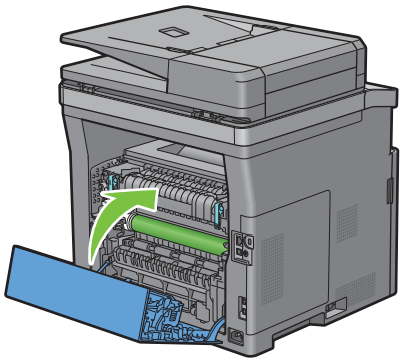
VARNING: Fixeringsenheten är varm. Rör inte vid den, du kan få brännskador.



4 Tryck ner spakarna på båda sidorna av fixeringsenheten.



5 Stäng bakluckan.

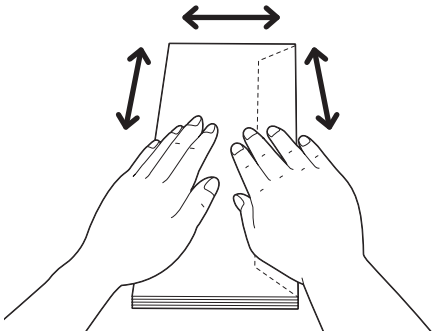


Ladda kuvert i multifunktionsmataren

Använd följande riktlinjer när du laddar kuvert i MPF.

FÖRSIKTIGT: Använd inte kuvert med fönster, bestrukna ytskikt eller självhäftande lim. Det kan leda till pappersstopp och orsaka skada på skrivaren.

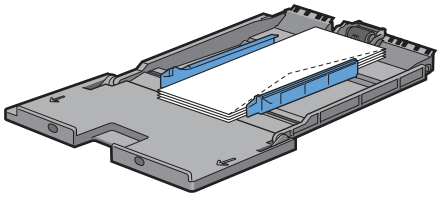
ANMÄRKNING: Om du inte laddar i kuverten korrekt i MPF efter de har tagits ur förpackningen kan de böjas. För att undvika pappersstopp, tryck hårt längs med hela kuverten för att platta till dem innan du laddar kuverten i MPF.



ANMÄRKNING: Maximal höjd (kvantitet) för laddade kuvert i MPF är ungefär 15 mm (0,59 tum) (15 kuvert).

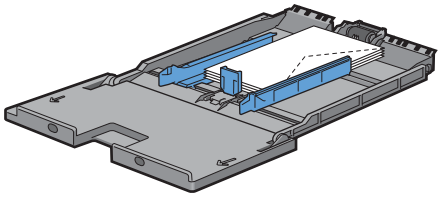
Kuvert #10, DL

Ladda kuverten från kortsidan med stängda lock och trycksidan uppåt. Kontrollera att locken kommer från höger när du står framför skrivaren.



Monarch

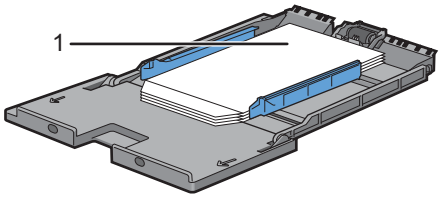
Du måste dra ut och skjuta längdguiden åt sidan. Ladda kuverten från kortsidan med stängda lock och trycksidan uppåt. Kontrollera att locken kommer från höger när du står framför skrivaren.

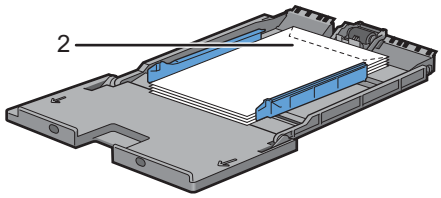


C5

Ladda kuverten från kortsidan med öppna lock och trycksidan uppåt. Se till att flikarna kommer längst ned med flikarna öppna eller längst upp med flikarna stängda när du står vänd mot skrivaren.

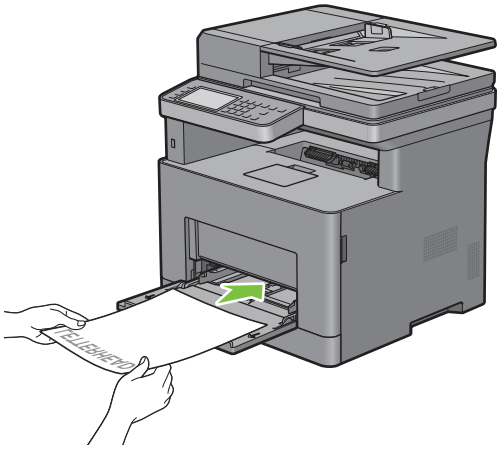
När du skriver ut i orienteringen 1 kan det hända att kuvertens position justeras i utmatningsfacket. Ställ i sådana fall in orientering 2.





Ladda brevhuvud i MPF

Brevhuvud och hålat papper måste sättas in med den nedre kanten först och utskriftssidan vänd nedåt när du använder MPF.



Använda MPF

- Fyll endast på utskriftsmaterial av samma storlek och typ under ett och samma utskriftsjobb.
- För att uppnå bästa möjliga utskriftskvalitet bör du endast använda utskriftsmaterial av hög kvalitet som är utformat för användning i laserskrivare. För fler riktlinjer om utskriftsmaterial, se ”Riktlinjer för utskriftsmaterial”.
- Lägg inte till och ta inte ur utskriftsmaterial när det fortfarande finns material i MPF eller när skrivaren skriver från MPF. Det kan orsaka pappersstopp.
- Utskriftsmaterial bör läggas i med den rekommenderade utskriftssidan uppåt och med den övre kanten av utskriftsmaterialet i MPF först.
- Placera inga föremål på MPF. Undvik även att trycka ner eller vara för hårdhänt när du använder den.
- Ikonerna på MPF visar hur du fyller på papper i MPF och hur du vänder ett kuvert för utskrift.

Länka magasin

Magasinen länkas automatiskt när du laddar utskriftmaterial av samma storlek och typ i dem. Det första magasinet används tills utskriftsmaterialet tar slut. Då används nästa magasin.

ANMÄRKNING: Utskriftsmaterialet bör vara av samma storlek och typ i varje magasin.
MPF kan inte länkas till någon av papperskällorna.

När du har laddat magasinen med utskriftmaterial i samma storlek och av samma typ väljer du inställningen papperstyp i komponenten magasininst. för varje källa (magasin).

Om du vill inaktivera magasinlänkningen ändrar du papperstypen i någon av källorna (magasinen) till ett unikt värde.

ANMÄRKNING: Om utskriftsmaterial av samma storlek finns laddat i varje magasin kommer skrivaren automatiskt att länka dem om papperstypen inte har angetts i skrivardrivrutinens egenskaper/inställningar.

Utskrift, kopiering, skanning, faxning och Dell-dokumenthub

18 Skriva ut 283

19 Kopiera 305

20 Skanning 317

21 Faxning 345

22 Dell Document Hub 373

23 Skriva ut och skanna direkt från SharePoint® 383

18

Skriva ut

Detta kapitel innehåller tips för utskrift, hur du skriver ut viss information från skrivaren och hur du avbryter ett jobb.

ANMÄRKNING: Bilderna som används i denna bruksanvisning är på Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw om inget annat angivits.

Tips för lyckad utskrift

Tips påförvaring av utskriftsmaterial

Lagra ditt utskriftsmaterial ordentligt. För mer information, se ”Förvaring av utskriftsmaterial”.

Undvika pappersstopp

FÖRSIKTIGT: Innan du köper stora mängder av något tryckmaterial rekommenderar vi att du gör ett test först.

Genom att välja lämpligt tryckmaterial och fylla med detta ordentligt, kan du undvika pappersstopp. Se följande instruktioner om hur du fyller på tryckmaterial.

- ”Fylla på papper”
- ”Ladda utskriftsmedia i MPF”
- ”Undvika pappersstopp”

Om du drabbas av pappersstopp, se ”Åtgärda pappersstopp”.

Skicka ett jobb för utskrift

Installera skrivardrivrutinen för att använda alla skrivarens funktioner. När du väljer **Skriv ut** från ett applikationsprogram öppnas ett fönster för skrivardrivrutinen. Välj lämpliga inställningar för det specifika jobb som du skickar till utskrift. De utskriftsinställningar som väljs i skrivardrivrutiner ersätter menyn standardinställningar som valts från manöverpanelen eller **Verktygslådan**.

Du kan behöva klicka på **Preferenser** i rutan **Skriv ut** för att se alla tillgängliga systeminställningar. Om du inte är bekant med en funktion i skrivardrivrutinens fönster kan du öppna onlinehjälp för mer information.

Om du vill skriva ut en fil från ett vanligt Microsoft® Windows®-program:

1. Öppna den fil du vill skriva ut.
2. Från menyn **Fil** välj **Skriv ut**.
3. Kontrollera att rätt skrivaren är vald i dialogrutan. Ändra utskriftsinställningar efter behov.
4. Klicka på **Preferenser** för att justera systeminställningar som inte är tillgängliga på den första skärmen och klicka sedan på **OK**.
5. Klicka på **OK** eller **Skriv ut** för att skicka jobbet till den valda skrivaren.

ANMÄRKNING: När du skriver på liten utskriftsmedia som till exempel ett kuvert kan du lyfta på styrpanelen så att du lätt kan ta bort utskriftsmedia från utmatningsmagasinet.

Avbryta ett utskriftsjobb

Det finns flera sätt att avbryta ett jobb på.

- ”Avbryta ett jobb från manöverpanelen”
- ”Avbryta ett jobb från en dator som körs med Windows® operativsystem”

Avbryta ett jobb från manöverpanelen

Avbryta ett jobb efter att det har börjat skrivas ut:

1. Tryck på `Stopp`.

   Utskriften avbryts endast för det aktuella jobbet. Alla följande utskriftsjobb kommer att fortsätta att skriva ut.

Avbryta ett jobb innan att det har börjat skrivas ut:

1. Tryck på knappen .

   En lista över utskriftsjobb visar sig.
2. Klicka på det jobb du vill avbryta.
3. Tryck på `Stopp`.
4. Tryck på `Radera jobb`.

Avbryta ett jobb från en dator som körs med Windows® operativsystem

Avbryta ett jobb från aktivitetsfältet

När du skickar ett utskriftsjobb till skrivaren visas en liten skrivarikon i det nedre högra hörnet av aktivitetsfältet.

1. Dubbelklicka på skrivarikonen.

   En lista på utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.
2. Välj det jobb du vill avbryta.
3. Tryck på tangenten <Delete>.

Avbryta ett jobb från skrivbordet

1. Tryck på **Start → Enheter och skrivare.**

   För Windows Vista®: Tryck på **Start → Kontrollpanelen → Maskinvara och ljud → Skrivare**.

   För Windows Server® 2008: Tryck på **Start → Kontrollpanelen → Skrivaren**.

   För Windows Server® 2008 R2: Klicka på **Start → Enheter och skrivare**.

   För Windows® 8/Windows® 8.1: Högerklicka längst ner i vänster hörn på skärmen i skrivbordsläge och klicka sedan på **Kontrollpanelen → Hårdvara och ljud → Enheter och skrivare**.

   För Windows Server® 2012/Windows Server® 2012 R2: Högerklicka längst ner i vänster hörn på skärmen i skrivbordsläge och klicka sedan på **Kontrollpanelen → Hårdvara → Enheter och skrivare**.

   För Windows® 10: Högerklicka på Start-knappen och klicka sedan på **Kontrollpanelen → Maskinvara och ljud → Enheter och skrivare**.

   En lista över tillgängliga skrivaren visas.
2. Högerklicka på den skrivare du har valt när du har skickat jobbet till utskrift och välj sedan **Se vad som skrivs ut**.
3. Välj skrivardrivrutinen.

   En lista på utskriftsjobb visas i skrivarfönstret.

4 Välj det jobb du vill avbryta.

5 Tryck på tangenten <Delete>.

Dubbelsidig utskrift

Duplexutskrift (eller dubbelsidig utskrift) tillåter dig att skriva ut på båda sidor av ett papper. För mer information om storlekar som godtas för duplexutskrift, se ”Pappersstorlek som stöds”.

Duplex utskrift med duplexenhet

1 Tryck på **Start** → **Enheter och skrivare.**

För Windows Vista®: Tryck på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Skrivare**.

För Windows Server® 2008: Tryck på **Start** → **Kontrollpanelen** → **Skrivaren**.

För Windows Server® 2008 R2: Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare**.

För Windows® 8/Windows® 8.1: Högerklicka längst ner i vänster hörn på skärmen i skrivbordsläge och klicka sedan på **Kontrollpanelen** → **Hårdvara och ljud** → **Enheter och skrivare**.

För Windows Server® 2012/Windows Server® 2012 R2: Högerklicka längst ner i vänster hörn på skärmen i skrivbordsläge och klicka sedan på **Kontrollpanelen** → **Hårdvara** → **Enheter och skrivare**.

För Windows® 10: Högerklicka på Start-knappen och klicka sedan på **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Enheter och skrivare**.

2 Högerklicka på skrivaren och välj **Utskriftsinställningar**.

Fliken **Allmänt** visas.

3 Från **Papperskälla**, välj pappersmagasin.

För PCL-drivrutin:

Välj mellan **Auto**, **Magasin 1**, **Magasin 2** eller **MPF**.

För PS-drivrutin:

Välj mellan **Välj automatiskt**, **Magasin 1**, **Magasin 2** eller **MPF**.

4 Från **Duplex** väljer du **Vik längs kortsida** eller **Vik längs långsida**.

ANMÄRKNING: Om du vill ha mer information om alternativen **Vänd längs kortsida** och **Vänd längs långsida**, se ”Vik längs kortsidan” och ”Vik längs långsidan”.

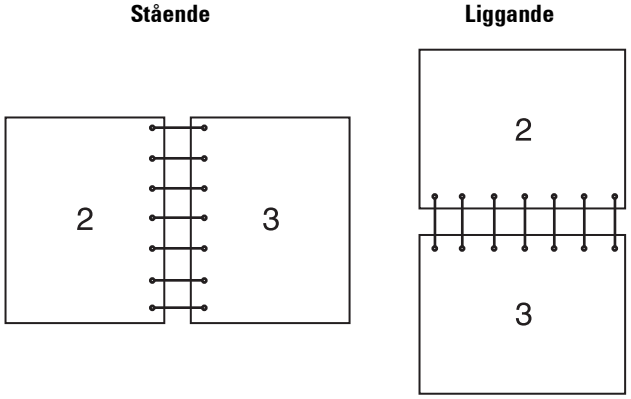
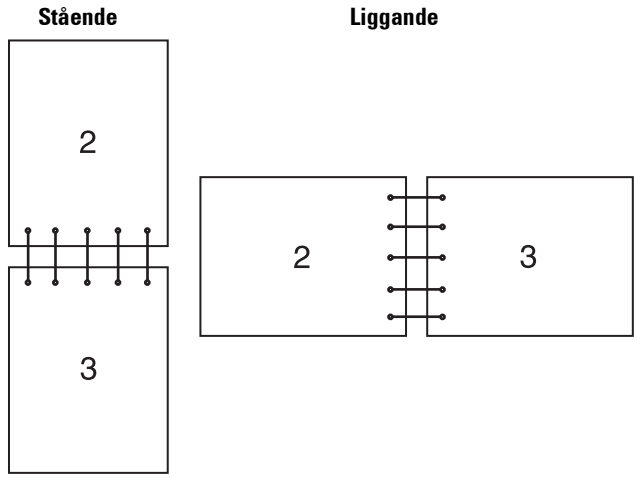
5 Klicka på **OK**.

Använder broschyren för Utskrift

Om du vill använda funktionen broschyrutskrift, välj **Aktivera** kryssruta för **Broschyrutskrift** i **layoutfliken**.

ANMÄRKNING: När drivrutinen XML Paper Specification (XPS) eller PS används är utskrift av broschyr inte tillgängligt.

ANMÄRKNING: Du måste välja **Vik längs långsida** i **Duplex** när du använder funktionen för utskrift av häfte.

Vik längs långsidan	Förutsätter bindning längs långsidan på sidan (vänster kant för stående orientering och överkant för liggande orientering). Följande bild visar långsidebindning för stående och liggande sidor: 
Vik längs kortsidan	Förutsätter bindning längs kortsidan på sidan (överkant för stående orientering och vänster kant för liggande orientering). Följande bild visar kortsidebindning för stående och liggande sidor: 

Använda funktionen lagrad 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.

ANMÄRKNING: Data i minnet rensas när skrivaren stängs av.

ANMÄRKNING: Funktionen lagrad utskrift är tillgänglig när:

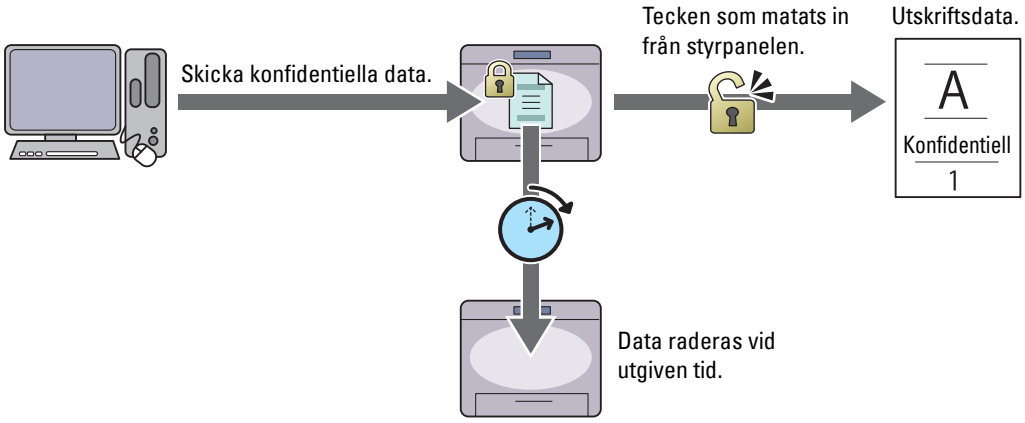
- RAM-disken är aktiverad i skrivarmenyn.
- **RAM-disken** är inställd på **Tillgänglig** i skrivardrivrutinen.

Översikt

Funktionen för lagrade utskrifter omfattar följande jobbtyper:

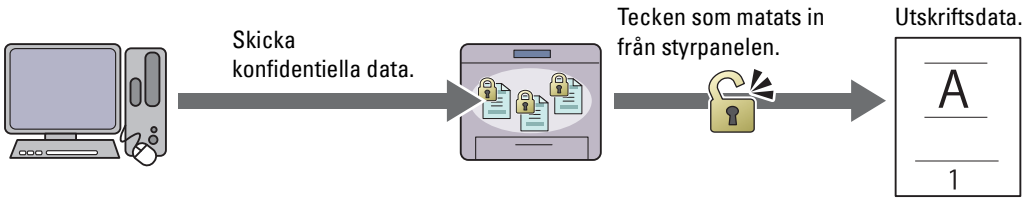
Säker utskrift

Du kan tillfälligt 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. Ett lagrat utskriftsjobb raderas efter att du skrivit ut det eller på en angiven tid.



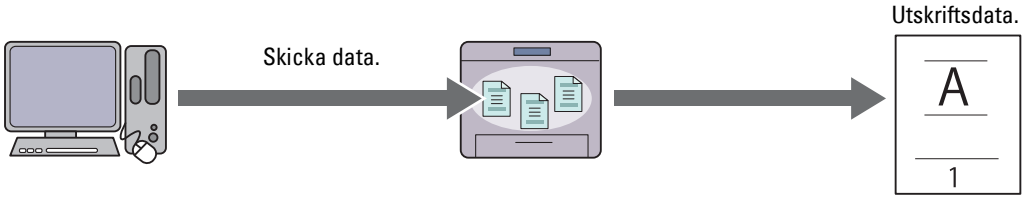
Utskrift från privat brevlåda

Du kan lagra utskriftsjobb säkrat med ett lösenord i minnet. Användare med lösenord kan skriva ut dem från styrpanelen vid en lämpligare tidpunkt. Denna funktion kan användas för att skriva ut konfidentiella dokument. De lagrade jobben blir kvar i minnet tills du raderar dem från utskriftspanelen.



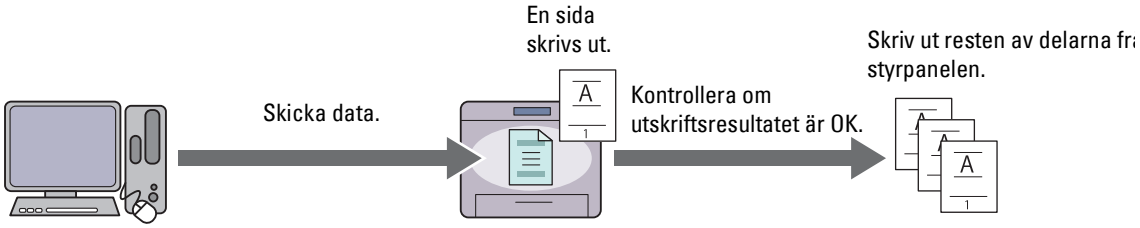
Utskrift från allmän brevlåda

Du kan lagra utskriftsjobb i minnet utan lösenord. Användare med lösenord kan skriva ut dem från styrpanelen vid en lämpligare tidpunkt. De lagrade jobben blir kvar i minnet tills du raderar dem från utskriftspanelen.



Korrekturutskrift

Det sammanställda utskriftsjobbet lagras i minnet men en enda kopia skrivs automatiskt ut så att du kan kontrollera resultatet. Om du inte har något att invända mot resultatet kan du välja att skriva ut fler kopior. Detta förebygger att ett stort antal feltryckta kopior skrivs ut på en gång.



Skillnaden mellan alla jobbtyper finns i listan nedan. Om du vill ställa i lösenordet på grund av sekretess, lagra jobben i säker utskrift eller utskrift från privat postlåda.

Jobbtyper	Lösenord	Skillnader
Säker utskrift	J	• De lagrade jobben raderas vid en viss tidpunkt. • Du kan inte ange antalet kopior från styrpanelen. Antalet kopior beror på det antal du angav på skrivarens drivrutin.
Skriv ut från privat brevlåda	J	• De lagrade jobben blir kvar tills du raderar dem från utskriftspanelen.
Utskrift från allmän brevlåda	N	• Du kan ange antalet kopior från styrpanelen.
Korrekturutskrift	N	• Utskriftsjobbet är inställt på sammanställning. • En enda kopia skrivs ut automatiskt. • De lagrade jobben blir kvar tills du raderar dem från utskriftspanelen. • Du kan ange antalet kopior från styrpanelen.

ANMÄRKNING: Om ett utskriftsjobb är för stort för den tillgängliga mängden minne kan skrivaren visa felmeddelanden.

Rutiner för utskrift av lagrad utskrift

ANMÄRKNING: Funktionen för lagrad utskrift är tillgänglig när du använder PCL eller PS drivrutin.

Om du väljer jobbtyp i drivrutinen för skrivaren kommer jobbet att lagras i minnet tills du begär att få skriva ur det från styrpanelen. Följande rutiner finns för lagring och utskriftsjobb.

Förvaring av utskriftsjobb

För att använda funktionen sparad utskrift måste du välja en jobbtyp som inte är **Normal utskrift** under fliken **Allmänt** i skrivardrivrutinen. Jobb lagras i minnet tills du begär att få skriva ut det från styrpanelen.

ANMÄRKNING: Säker utskrift och utskrift privat brevlåda kräver ett lösenord för sekretess.

ANMÄRKNING: Om ett dokumentnamn inte har tilldelats ditt utskriftsjobb i skrivardrivrutinen kommer jobbets 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

1. Tryck på knappen (**Hem**).
2. Tryck på → `Skriv ut`.

3 Välj typ av jobb som till exempel Säker utskrift, Privat postlåda, Allmän postlåda, eller Testutskrift.

En lista med användar-ID visas.

4 Tryck på ▼ tills önskat användar-ID visas och klicka därefter på detta användar-ID.

ANMÄRKNING: Säker utskrift och utskrift privat brevlåda kräver ett lösenord för sekretess. Om du väljer utskrift från allmän brevlåda eller testutskrift, gå till steg 6.

5 Ange lösenordet genom att använda nummerdosan och tryck på OK.

För information om hur man anger lösenord, se ”Specificera ditt lösenord på manöverpanelen (säker utskrift/utskrift privat brevlåda)”.

6 Tryck på ▼ tills det önskade dokumentet visas och välj sedan detta dokument.

ANMÄRKNING: Du kan trycka på Antal för att ange hur många kopior du vill ha. För säker utskrift är kvantitet inte tillgänglig.

7 Tryck på Skriv ut.

ANMÄRKNING: Om du för tillfället vill behålla data i minnet avmarkerar man kryssrutan för **Skriva ut och radera**.

8 Tryck på OK.

Det lagrade dokumentet skrivs ut.

Specificera ditt lösenord på manöverpanelen (säker utskrift/utskrift privat brevlåda)

När du trycker på Säker utskrift eller Privat postlåda från Utskriftsmenyn kommer en skärm fram där du kan mata in lösenordet efter du valt ditt användar-ID.

Använd knapparna på styrpanelen och mata in det numeriska lösenordet du angav i skrivardrivrutinen. Lösenordet du angav kommer att visas som asterisker (******) för att säkerställa sekretessen.

Om du matar in ett ogiltigt lösenord kommer meddelandet Fel lösenord, Fel lösenord Mata in igen visas. Vänta i tre sekunder eller tryck på Stäng för att komma tillbaka till skärmen för inmatning av lösenord.

När du anger ett korrekt lösenord har du tillgång till alla utskriftsjobb som passar det användar-ID och lösenord som du angett. De utskriftsjobb som matchar det lösenord du angett visas på skärmen. Du kan sedan välja att skriva ut eller ta bort jobb som matchar det lösenord som du angav. (Se ”Skriva ut lagrade jobb” för ytterligare information.)

Tar bort lagrade jobb

Med alternativet säker utskrift raderas ett lagrat jobb efter utskrift eller efter en angiven tidsperiod om det har angetts på styrpanelen.

Andra jobb förblir lagrade tills du raderar dem från styrpanelen.

Skriva ut från USB-minne (USB-direktutskrift)

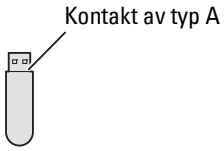
Funktionen USB-direktutskrift gör att du kan skriva ut filer som lagrats i ett USB-minne genom att använda styrpanelen.

FÖRSIKTIGT: För att förhindra skador på skrivaren, anslut inte någon annan utrustning än USB-minnet till den främre USB-porten på skrivaren.

FÖRSIKTIGT: Ta INTE bort USB-minnet från den främre USB-porten förrän skrivaren har skrivit ut klart.

ANMÄRKNING: Om inställningen av funktionskontroll för USB-direktutskrift är inställd på På (lösenord), måste du mata in lösenordet med fyra tecken för att kunna använda utskriftsfunktionen. Om inställningen av funktionskontroll för USB-direktutskrift är inställd på Av, är utskriftfunktionen avaktiverad och det samma gäller för menyn på skärmen. Mer information finns i ”Funktionskontroll”.

Skrivarens främre USB-port är avsedd för USB 2.0-enheter. Du får endast använda ett godkänt USB-minne med en anslutning av typen A-kontakt. Använd endast ett metallskyddat USB-minne.



Stöttade filformat

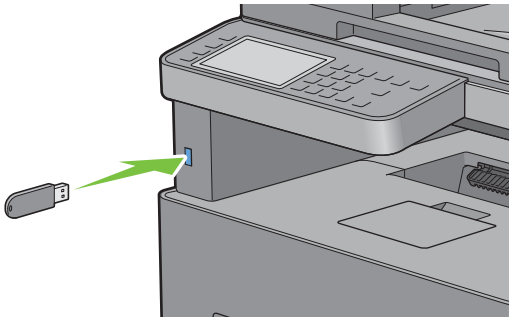
Filer i följande filformat kan skrivas ut direkt från ett USB-minne.

- PDF
- TIFF
- JPEG

Sätta in och ta bort ett USB-minne

Du kan sätta i USB-minnet innan du skriver ut eller skannar bilderna.

Innan du tar bort USB-minnet, se till att skrivaren inte går in på USB-minnet.



FÖRSIKTIGT: Om du tar bort USB-minnet medan skrivaren har tillgång till detta, kan data på USB-minnet eller USB-minnet i sig förstöras.

Skriver ut en PDF-/TIFF-fil på ett USB-minne

1. Tryck på knappen (**Hem**).
2. Sätt i ett USB-minne i skrivarens främre USB-port.

   För mer information om hur man sätter i ett USB-minne, se ”Sätta in och ta bort ett USB-minne”.
3. Tryck på `Skriv ut PDF/TIFF`.
4. Bläddra genom sidan eller tryck på mappen tills önskade filer visas, klicka sedan på dessa filer.

   ANMÄRKNING: Endast följande tecken visas på styrpanelen:
   A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 $ % ' ' - @ { } ~ ! # ( ) & _ ^

   ANMÄRKNING: Man kan välja upp till 10 filer och skriva ut dessa i visad ordning.
5. Tryck på .
6. Ange utskriftsalternativ som till exempel `Välj magasin`, `2-sidig utskrift`, `Layout`, `Bildtyper`, `Sortering` och `PDF-lösenord` på skärmen **Utskriftsinställningar**. Mer information finns i ”Skriv ut PDF/TIFF”.

7 Tryck på `Skriv ut` för att påbörja utskrift.

ANMÄRKNING: Endast PDF-/TIFF-filer som har skapats med skrivarens skanningsfunktioner kan skrivas ut med `Skriv ut PDF/TIFF`.

Skriver ut en JPEG-fil på ett USB-minne

1 Tryck på knappen (**Hem**).

2 Sätt i ett USB-minne i skrivarens främre USB-port.

För mer information om hur man sätter i ett USB-minne, se ”Sätta in och ta bort ett USB-minne”.

3 Tryck på `Skriv ut JPEG`.

4 Bläddra genom sidan eller välj mappen tills önskade filer visas, klicka sedan på dessa filer.

Klicka på ☑ för att välja alla filer.

ANMÄRKNING: Endast följande tecken visas på styrpanelen:
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 $ % ' ' - @ { } ~ ! # ( ) & _ ^

ANMÄRKNING: Man kan välja upp till 100 filer och skriva ut dessa i visad ordning.

5 Tryck på .

6 Ange utskriftsalternativ som till exempel `Välj magasin`, `2-sidig utskrift`, `Layout`, `Bildtyper` och `Sortering` på skärmen **Utskriftsinställningar**. Mer information finns i ”Skriv ut JPEG”.

7 Tryck på `Skriv ut` för att påbörja utskrift.

ANMÄRKNING: Endast JPEG-filer som har skapats med skrivarens skanningsfunktioner kan skrivas ut med `Skriv ut JPEG`.

Skriva ut med Web Services on Devices (WSD)

I detta avsnitt finns information om nätverksutskrift med Web Services on Devices (WSD), protokollet för Microsoft® for Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows® 10, 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:

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 Markera kryssrutan **Skrivarserver** och klicka sedan på **Nästa**.

5 Klicka på **Installera**.

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 Markera kryssrutan **Skrivarserver** och klicka sedan på **Nästa**.

6 Klicka på **Installera**.

För Windows Server® 2012/Windows Server® 2012 R2:

1 Klicka på **Serverhanteraren** på **Start**-skärmen.

2 Välj **Lägga till roller och funktioner** i menyn **Hantera**.

3 Klicka på **Nästa** i fönstret **Innan du börjar** → Välj installationstyp i fönstret **Installationstyp** → Välj destinationsserver i fönstret **Serverval** i **Guiden Lägg till roller och funktioner**.

4 Markera kryssrutan **Utskrifts- och dokumenttjänster** i fönstret **Serverroller** och klicka sedan på **Nästa**.

5 Välj funktioner i fönstret **Funktioner** → Bekräfta installationsvalen i fönstret **Bekräftelse**.

6 Klicka på **Installera**.

Installera skrivaren

Du kan installera din nya skrivare på nätverket med hjälp av skivan *Software and Documentation* som medföljde din skrivare eller använda guiden Add Printer i Microsoft® Windows®.

Installera en skrivardrivrutin med guiden lägg till skrivaren

1 Klicka på **Start→ Enheter och skrivare** (**Start → Styrpanel → Maskinvara och ljud → Skrivare** för Windows Vista® och Windows Server® 2008).

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

Högerklicka längst ner i vänster hörn på skärmen i skrivbordsläge och klicka sedan på **Kontrollpanelen → Maskinvara och ljud** (**Maskinvara** för Windows Server® 2012/Windows Server® 2012 R2) **→ Enheter och skrivare**.

För Windows® 10:

Högerklicka på Startknappen och klicka sedan på **Kontrollpanelen → Maskinvara och ljud → Enheter och skrivare**.

2 Klicka på **Lägg till en skrivaren** för att starta guiden **Lägg till skrivaren**.

För Windows® 8, Windows® 8.1, Windows® 10, Windows Server® 2012 och Windows Server® 2012 R2:

Gå vidare till steg 4.

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

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

ANMÄRKNING: I listan över tillgängliga skrivare visas Web Services on Devices (WSD)-skrivaren som **http://IP address/ws/**.

ANMÄRKNING: Om ingen Web Services on Devices (WSD)-skrivare visas i listan skriver du in skrivarens IP-adress manuellt för att skapa en Web Services on Devices (WSD)-skrivare. Följ nedanstående instruktioner om du vill mata in skrivarens IP-adress manuellt.
För att skapa en Web Services on Devices (WSD)-skrivare för Windows Server® 2008 R2 måste du vara en användare med administratörsrättigheter.
1. Klicka på **Skrivaren som jag vill använda finns inte på listan**.
2. Välj **Lägg till en skrivaren med TCP/IP-adress eller värdnamn** och klicka på **Nästa**.
3. Välj **Web Services Device** från **Enhetstyp**.
4. Skriv in skrivarens IP-adress i textrutan **Värdnamn eller IP-adress** och klicka på **Nästa**.

ANMÄRKNING: Innan du installerar drivenheten med hjälp av guiden Add Printer på Windows Server® 2008 R2 eller Windows® 7, gör du något av följande:

- Upprätta en internetanslutning så att Windows Update kan skanna din dator.
- Lägg till skrivardrivrutinen på din dator.

5 Installera skrivardrivrutinen på din dator om du uppmanas att göra detta. 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 Klicka på **Start→ Enheter och skrivare** (**Start → Styrpanel → Maskinvara och ljud → Skrivare** för Windows Vista® och Windows Server® 2008).

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

Högerklicka längst ner i vänster hörn på skärmen i skrivbordsläge och klicka sedan på **Kontrollpanelen → Maskinvara och ljud** (**Maskinvara** för Windows Server® 2012/Windows Server® 2012 R2) **→ Enheter och skrivare**.

För Windows® 10: Högerklicka på Start-knappen och klicka sedan på **Kontrollpanelen → Maskinvara och ljud → Enheter och skrivare**.

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

c På fliken **Allmänt** klickar du på **Skriv ut testsida**. När utskriften av testsidan slutförts är installationen färdig.

Utskrift med Wi-Fi Direct

ANMÄRKNING: Funktionen Wi-Fi Direct är endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

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.

ANMÄRKNING: Wi-Fi Direct är tillgängligt även om skrivaren är ansluten till det trådlösa nätverket.

ANMÄRKNING: Maximalt kan 3 enheter anslutas via nätverket Wi-Fi Direct.

ANMÄRKNING: Det går inte att koppla din mobila enhet till Internet via skrivarens Wi-Fi Direct-nätverk.

ANMÄRKNING: Beroende på mobila 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.

ANMÄRKNING: Skrivaren som anslutits med Wi-Fi Direct stödjer följande protokoll; LPD, Port9100, Web Services on Devices (WSD), Bonjour (mDNS), SNMPv1/v2c, Dell Printer Configuration Web Tool.

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 ska man välja SSID för skrivaren från listan över trådlösa nätverk på den mobila enheten och skriva in lösenfrasen som krävs för anslutning.

Inställning av skrivaren

ANMÄRKNING: Wi-Fi Direct går inte att använda i en IPv6- eller Ad-hoc-miljö.

1 Tryck på knappen (**Information**).

2 Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.

3 Tryck på `Nätverk`.

4 Tryck på `Wi-Fi Direct`.

5 I menyn Wi-Fi Direct trycker du på Wi-Fi Direct.

6 Tryck på Aktivera och tryck därefter på OK.

När ett popup-meddelande visas om enheter, tryck på Stäng.

7 Tryck på Gruppfunktion.

8 Tryck på Gruppägare och tryck därefter på OK.

9 Skrivaren måste startas om efter att du har ställt in Wi-Fi Direct. Efter omstarten ska stegen 1 till 4 upprepas.

10 Tryck på ▼ tills att SSID och Lösenfras visas och tryck på varje meny för att kontrollera SSID och lösenfrasen.

ANMÄRKNING: För att bekräfta skrivarens SSID och lösenfras kan du även skriva ut listan genom att trycka på Skriv ut lösenfras i menyn Lösenfras.

Ansluta den mobila enheten

1 Anslut den mobila enheten till Wi-Fi Direct-nätverket.

För Windows® 10

a Klicka på Startknappen och klicka sedan på **Inställningar**.

b Klicka på Wi-Fi-ikonen.

c Klicka på skrivarens SSID → **Anslut**.

d Mata in lösenfrasen och tryck därefter på **Nästa**.

Den mobila enheten ansluter till skrivaren.

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 OS X 10.9 och OS X 10.10

a Klicka på nätverksikonen i menyfältet.

b Klicka på skrivarens SSID.

c Mata in lösenfrasen och klicka därefter på **Koppla samman**.

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® 10

a Klicka på Startknappen och klicka sedan på **Inställningar**.

b Klicka på **Enheter** → **Lägg till en enhet**.

c Klicka på **Dell_xxxxxx**.

Skrivaren är redo att använda.

För Windows® 8, Windows® 8.1, Windows® RT och Windows® RT 8.1

a Klicka på **Enheter** i menyn **PC-inställningar**.

b Klicka på **Lägg till enhet** i undermenyn **Enheter**.

c Klicka på **Dell_xxxxxx**.

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”.

För OS X 10.9 och OS X 10.10

Du måste installera skrivarens drivrutiner på den mobila enheten. Se ”Installera skrivardrivrutiner på Macintosh-datorer”.

För iOS

Du måste installera ett skrivarprogram, t.ex. Dell Document Hub app och sedan är skrivaren redo att använda.

För Android

Du måste installera ett skrivarprogram, t.ex. Dell Document Hub app 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 (**Information**).
2. Klicka på `Sammankopplad enhet`.

   ANMÄRKNING: Menyn `Sammankopplad enhet` visas endast när skrivaren är ansluten via Wi-Fi Direct.
3. Tryck på enhetsnamnet för att koppla från.
4. Tryck på `Koppla från nu` eller `Koppla från och återställ lösenfrasen`.
5. Tryck på `Ja`.

   Den valda enheten är nu frånkopplad.

Du kan även koppla från enheten genom att följa nedanstående steg.

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3. Tryck på `Nätverk`.
4. Tryck på `Wi-Fi Direct`.
5. Klicka på `Sammankopplad enhet`.
6. Tryck på enhetsnamnet för att koppla från.
7. Tryck på `Koppla från nu`.
8. Tryck på `Ja`.

Återställning av lösenfras

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3. Tryck på `Nätverk`.
4. Tryck på `Wi-Fi Direct`.
5. Tryck på ▼ tills `Lösenfras` visas och tryck sedan på `Lösenfras`.
6. Tryck på `Återställ lösenfras`.
7. Tryck på `Ja`.
   Wi-Fi Direct kopplas från och lösenfrasen återställs.

Återställning av PIN

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3. Tryck på `Nätverk`.
4. Tryck på `Wi-Fi Direct`.
5. Tryck på ▼ tills `WPS-inställning` visas och tryck sedan på `WPS-inställning`.
6. Tryck på `PIN-kod`.
7. Tryck på `Återställ kod`.
8. Tryck på `Ja`.
   Wi-Fi Direct kopplas från och PIN-koden återställs.

Mobil utskrift och skanning

Skrivaren har stöd för utskrift från en rad mobila enheter med appen Dell Document Hub.

Appen Dell Document Hub är enkel att använda och navigera i och du kan skanna till och skriva ut från en mängd vanliga molnbaserade lagringstjänster. Med appen kan du direkt skriva ut foton, dokument, webbinnehåll med mera på Dell-skrivare som stöds på ett Wi-Fi-, Wi-Fi Direct- eller Ethernet-nätverk.

Android OS

Hämta appen Dell Document Hub gratis från Google Play.

Skanna QR-koden för snabb åtkomst till relevant applikationsbutik.

För Android OS

Apple iOS

Den här skrivaren är kompatibel med appen Dell Document Hub som du kan ladda ned gratis från App Store.

Skanna QR-koden för snabb åtkomst till relevant applikationsbutik.

För Apple iOS

Den här skrivaren är även kompatibel med AirPrint. För information om AirPrint, se ”Skriva ut med AirPrint”.

Skriva ut med AirPrint

Med AirPrint kan du skriva ut via ett nätverk när enheten använder iOS eller OS X.

Se till att installera den senaste versionen av iOS för iOS-enheten. För OS X, se till att uppdatera OS X och de appar du har köpt från App Store genom att använda Uppdatera programvara.

Ställa in AirPrint på din skrivare

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 ”Inställning av Dell Printer Configuration Web Tool” och ”Startar Dell Printer Configuration Web Tool”.
3. När **Dell Printer Configuration Web Tool** öppnas klickar du på **Skrivarserverinställningar** i vänster ruta och klickar på fliken **Skrivarserverinställningar**.
4. Klicka på **AirPrint**.
5. I **Aktivera AirPrint**, markera kryssrutan för att aktivera skrivaren för AirPrint.
6. Klicka på **Tillämpa nya inställningar**.
7. Klicka på **Starta om skrivaren**.

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

Genom att registrera skrivaren på ditt Google-konto kan du använda tjänsten Google Cloud Print för att skriva ut från webbläsaren Google Chrome utan att installera skrivardrivrutiner på din enheten. Du kan också dela skrivaren med angivna användare via Internet.

Skrivaren har stöd för följande version av tjänsten Google Cloud Print:

- Google Cloud Print version 1.1
- Google Cloud Print version 2.0

ANMÄRKNING: Information om Google Cloud Print baseras på informationen från oktober 2015. Se webbplatsen för Google Cloud Print för den senaste informationen.

ANMÄRKNING: Använd den senaste versionen av webbläsaren Google Chrome för Google Cloud Print.

Förbereder att använda skrivaren tillsammans med Google Cloud Print

Du måste i förväg göra följande förberedelser för att använda Google Cloud Print:

- ”Aktivera Google Cloud Print på skrivaren”
- ”Välja version av tjänsten Google Cloud Print”
- ”Registrera skrivaren för tjänsten Google Cloud Print”
- ”Dela skrivaren med tjänsten Google Cloud Print”

ANMÄRKNING: Skrivaren måste vara ansluten till Internet för att kunna registrera skrivaren för tjänsten Google Cloud Print.

ANMÄRKNING: Google Cloud Print har endast stöd för IPv4-anslutning.

ANMÄRKNING: Om skrivaren är ansluten till ett nätverk som använder en proxyserver måste du specificera inställningarna under **Proxyserver** i **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se "Proxyserver" för mer information.

ANMÄRKNING: Skaffa ett Google-konto och en Gmail-adress i förväg.

Aktivera Google Cloud Print på skrivaren

När styrpanelen används

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3. Tryck på `Nätverk`.
4. Tryck på `Protokoll`.
5. Tryck på ▼ tills `Google Cloud Print` visas och tryck därefter på `Google Cloud Print`.
6. Tryck på `Aktivera`.
7. Tryck på `OK`.
8. Stäng av skrivaren och sätt på den igen för att tillämpa inställningarna.

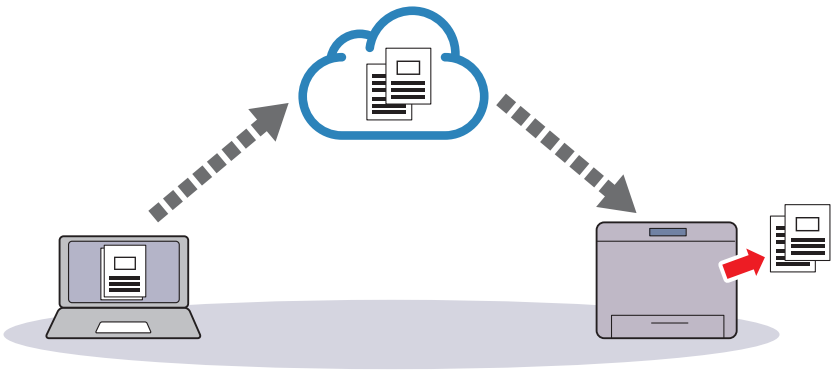
När Dell Printer Configuration Web Tool används

1. Starta **Dell Printer Configuration Web Tool** genom att ange skrivarens IP-adress i din webbläsare. Mer information finns under "Inställning av Dell Printer Configuration Web Tool" och "Startar Dell Printer Configuration Web Tool".
2. När **Dell Printer Configuration Web Tool** öppnas går du till sidorna på fliken **Skrivarserverinställningar**. Klicka på **Portinställningar**. Under **Portstatus** markerar du kryssrutan **På** för **Google Cloud Print**.

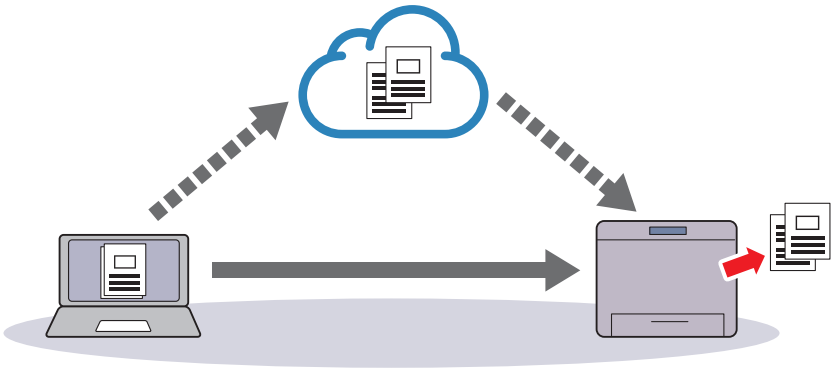
Välja version av tjänsten Google Cloud Print

Välj version av tjänsten Google Cloud Print mellan antingen version 1.1 eller version 2.0.

Google Cloud Print version 1.1 skickar utskriftsdata till skrivaren via Internet. För denna version måste skrivaren vara ansluten till Internet.



Google Cloud Print version 2.0 skickar utskriftsdata till skrivaren antingen via Internet eller via lokalt nätverk. Denna version rekommenderas för miljöer där Internetanslutning inte kan användas.



ANMÄRKNING: Alternativ som är tillgängliga för utskrift kan variera efter enhet eller din version av tjänsten Google Cloud Print.

ANMÄRKNING: Det går inte att använda både version 1.1 och version 2.0 av tjänsten Google Cloud Print på en skrivare.

Registrera skrivaren för tjänsten Google Cloud Print

Innan du registrerar skrivaren för tjänsten Google Cloud Print måste du förbereda ett Google-konto som skrivaren är registrerad på.

ANMÄRKNING: Skrivaren måste vara ansluten till Internet för att kunna registrera skrivaren för tjänsten Google Cloud Print.

ANMÄRKNING: Det Google-konto som används vid registreringsförfarandet registreras som ägare.

För Google Cloud Print version 1.1

1. Starta **Dell Printer Configuration Web Tool** genom att ange skrivarens IP-adress i din webbläsare. Mer information finns under ”Inställning av Dell Printer Configuration Web Tool” och ”Startar Dell Printer Configuration Web Tool”.
2. När **Dell Printer Configuration Web Tool** öppnas går du till sidorna på fliken **Skrivarserverinställningar**. Klicka på **Registrera denna enhet för Google Cloud Print** under **Google Cloud Print**. Ett blad med en webbadress till webbplatsen för skrivarregistrering för Google Cloud Print skrivs ut.
3. 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 på utskriften i din webbläsare. Du kan också besöka webbplatsen genom att skanna in QR-koden med din mobila enhet.
4. Klicka på **Slutför skrivarregistrering** på webbplatsen för Google Cloud Print-registrering.
5. Klicka på **Hantera dina skrivare**. Din skrivare placeras i listan **Skrivare** och blir redo att användas tillsammans med tjänsten Google Cloud Print.

ANMÄRKNING: När skrivaren inte skriver ut ett ark med en webbplats och visar ett meddelande med statuskoden 016-757, startar du **Dell Printer Configuration Web Tool**, öppnar sidan **Dell AccessControl** under fliken **Utskriftsvolym** och ställer in **AccessControl-läge** på **Av** eller ställer in **Ej registrerad användare** till **På**.

För Google Cloud Print version 2.0

1. Starta webbläsaren Google Chrome. Om du använder Google Chromebook, startar du och loggar in på Chromebook.
2. Klicka på ≡ längst upp till höger och välj **Inställningar**.
3. Klicka på **Visa avancerade inställningar** längst ner på sidan.

4 Klicka på **Hantera** i menyn **Google Cloud Print**.

ANMÄRKNING: Om ett meddelande visas under **Nya enheter** som ber dig logga in på Chrome, klickar du på **logga in** och loggar in på Chrome.

5 Klicka på **Registrera** för den skrivare du vill registrera.

ANMÄRKNING: Om du ställt in Bonjour (mDNS) till av, visas inte den nya skrivaren under **Nya enheter**. Om så är fallet startar du **Dell Printer Configuration Web Tool**, öppnar sidan **Portinställningar** under fliken **Skrivarserverinställningar** och ställer in **Bonjour (mDNS)** till **På**.

6 När fönstret för att bekräfta registreringen visas, klickar du på **Registrera**.

Fönstret som informerar om att skrivaren läggs till visas.

7 Gå till skrivaren och följ anvisningarna som visas på styrpanelen.

8 När skrivarens namn visas i listan **Mina enheter** är registreringen genomförd.

ANMÄRKNING: Det kan ta cirka 5 minuter eller mer tills skrivarens namn visas i listan **Mina enheter**.

Dela skrivaren med tjänsten Google Cloud Print

Du kan dela skrivaren som registrerats för tjänsten Google Cloud Print med andra användare.

1 Starta webbläsaren Google Chrome. Om du använder Google Chromebook, startar du och loggar in på Chromebook.

2 Klicka på längst upp till höger och välj **Inställningar**.

3 Klicka på **Visa avancerade inställningar** längst ner på sidan.

4 Klicka på **Hantera** i menyn **Google Cloud Print**.

ANMÄRKNING: Om ett meddelande som ber dig logga in på Chrome visas klickar du på **logga in** och loggar in på Chrome.

5 Klicka på **Hantera** för den skrivare du vill dela.

6 I fönstret **Google Cloud Print** klickar du på **Share**.

7 I fönstret för att ange skrivardelning anger du Google-kontot till de användare du vill bjuda in att dela skrivaren med och klickar på **Share**.

ANMÄRKNING: När inbjudna användare loggar in på webbplatsen Google Cloud Print visas ett meddelande som informerar om att ägaren till skrivaren har delat inställningarna. Acceptera inbjudan till delning.

Avbryta registreringen för Google Cloud Print

1 Starta **Dell Printer Configuration Web Tool**, öppna sidan **Google Cloud Print** under fliken **Skrivarserverinställningar**.

2 Klicka på **Avbryt registrering**.

3 Kontrollera så att knappen ändras till **Registrera denna enhet för Google Cloud Print**.

Skriva ut via Google Cloud Print

Utskriftsrutinen varierar beroende på vilken app eller enhet du använder. Du kan se den lista över appar som har stöd för Google Cloud Print på Googles webbplats.

Skriva ut från ett program 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.

ANMÄRKNING: Du kan ladda ner appen från Google Play.

2 Öppna appen Google Drive från din mobila enhet och välj dokumentet.

3 Välj **Skriv ut** i applikationsmenyn.

4 Välj din skrivare i listan.

5 Välj skrivaralternativ och tryck sedan på **Skriv ut**.

Skriva ut från Google Chrome

I följande förfarande används webbläsaren Google Chrome på en dator med operativsystemet Microsoft® Windows® 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.

ANMÄRKNING: När din skrivare registrerats för Google Cloud Print version 2.0, kan du skriva ut dokumentet via lokal utskrift med skrivaren i ditt lokala nätverk. I detta fall väljer du skrivaren under **Lokala destinationer**.

6 Klicka på **Skriv ut**.

Skriva ut från Google Chromebook

1 Öppna den webbsida eller det e-postmeddelande som du vill skriva ut.

2 Klicka på längst upp till höger och klicka sedan på **Skriv ut**.

3 Kontrollera så att din skrivare anges för **Destinationsområde**. Klicka annars på **Ändra** och välj din skrivare.

ANMÄRKNING: När din skrivare registrerats för Google Cloud Print version 2.0, kan du skriva ut dokumentet via lokal utskrift med skrivaren i ditt lokala nätverk. I detta fall väljer du skrivaren under **Lokala destinationer**.

4 Klicka på **Skriv ut**.

Mopria utskriftstjänst

Utskriftstjänsten Mopria gör att en Android-mobil eller surfplatta (Android version 4.4 och senare) kan ansluta till och skriva ut på Mopria-certifierade skrivare utan extra inställningar.

Ladda ned och installera appen Mopria Print Service från Google Play Store på din mobila Android-enhet:

https://play.google.com/store/apps/

När du vill skriva ut ska du ansluta din mobila enhet till samma nätverk som skrivaren eller ansluta den mobila enheten till skrivaren med Wi-Fi Direct-funktionerna.

ANMÄRKNING: Utskriftstjänsten Mopria kan vara förinstallerad på din mobila enhet. Om din mobila enhet inte har utskriftstjänsten Mopria kan du enkelt hämta den från Google Play Store. Gå till http://www.mopria.org/ om du vill ha mer information om utskriftstjänsten Mopria.

ANMÄRKNING: Se till att **Mopria** i förväg är inställt på **Aktivera** med hjälp av **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se "Ställa in Mopria utskriftstjänst på din skrivare".

Ställa in Mopria utskriftstjänst på din skrivare

1 Se till att skrivaren är ansluten till nätverket.

2 Starta **Dell Printer Configuration Web Tool**.

Se "Startar Dell Printer Configuration Web Tool".

3 Klicka på **Skrivarserverinställningar** → fliken **Skrivarserverinställningar** → **Mopria**.

4 Klicka på **Aktivera**.

Skrivaren är redo för Mopria utskriftstjänst.

Skriva ut med Mopria utskriftsservice

1 Öppna det e-postmeddelande, foto, den webbsida eller det dokument som du vill skriva ut.
2 Tryck på menyn och välj **Skriv ut**.
3 Tryck på **Alla skrivare** i menyn.
4 Välj skrivaren och ställ sedan in skrivaralternativen.
5 Tryck på **Skriv ut**.

Skriva ut en rapportsida

Du kan skiva ut en mängd olika inställningar för din skrivaren, inklusive systeminställningar, panelinställningar och lista på typsnitt. För information om hur man skriver ut rapporter eller listor, se ”Rapport/lista”.

Skrivarinställningar

Du kan ändra de flesta utskriftsinställningarna från det applikationsprogram du skriver ut ifrån. Om din skrivaren är ansluten till ditt nätverk kan du ändra inställningar från **Dell Printer Configuration Web Tool**. Om du vill starta **Dell Printer Configuration Web Tool**, skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsare. För att hitta skrivarens IP-adress, se ”Verifiera IP-inställningarna”.

Inställningar från applikationsprogrammet uppdaterar skrivarens grundinställningar. Inställningar från skrivardrivrutinen gäller bara det jobb som du för närvarande skickar till skrivaren.

Om du inte kan ändra en inställning från applikationsprogrammet, använd styrpanelen, **Verktygslådan** eller **Dell Printer Configuration Web Tool**. Ändra en systeminställning från manöverpanelen, **Verktygslådan** eller från **Dell Printer Configuration Web Tool** gör inställningarna till standard.

Du kan kontrollera detaljerade systeminställningar genom att skriva ut en systeminställningsrapport. För information om hur man skriver ut en systeminställningsrapport, se ”Rapport/lista”.

Du kan återställa inställningarna till deras standardvärden från **Verktygslådan** eller styrpanelen.

Använda manöverpanelen för att ändra skrivarinställningarna

Du kan välja menyalternativ och motsvarande värden från manöverpanelen.

När du först bläddrar genom menyerna från manöverpanelen är vissa menyalternativ markerade.

Dessa markerade artiklar är originalinställningar och ursprungliga systeminställningar.

ANMÄRKNING: Fabriksinställningar kan variera för olika länder.

När du väljer en ny inställning från manöverpanelen, blir den valda artikeln markerad för att identifiera den som den aktuella användarens standard menyinställningar.

Dessa inställningar är aktiva tills nya väljs eller om fabriksinställningarna återställs.

Drivrutinsinställningarna kan åsidosätta ändringar som tidigare gjorts och kan kräva att du ändrar standardinställningarna på manöverpanelen.

Använda styrpanelen Dell Printer Configuration Web Tool för att ändra skrivarinställningarna

Om din skrivaren är ansluten till nätverket, kan du ändra skrivarinställningarna från din webbläsare. Om du är nätverksadministratör kan du klona systeminställningar på en skrivaren till en eller alla skrivaren på nätverket.

Skriv in IP-adressen på din skrivaren i din webbläsare. Välj **Skrivarinställningar** från listan över ämnen. Från fliken **Skrivarinställningar** välj **Systeminställningar** för att ändra skrivarinställningar.

Om du vill ändra papperstyp och storlek, välj **Magasinhantering** från ämneslistan. Om du vill ändra AccessControl-inställningarna väljer du **Utskriftsvolym** från listan över ämnen och väljer sedan fliken **Dell AccessControl**.

Om du vill kopiera dina systeminställningar till en annan skrivaren i nätverket, välj **Kopiera skrivarinställningar** från ämneslistan och skriv sedan in 2a skrivarens IP-adress.

Om du inte vet din skrivares IP-adress, se rapport systeminställningar eller visa TCP/IP-inställningarna. För information om hur du hittar skrivarens IP-adress se ”Verifiera IP-inställningarna”.

19

Kopiera

ANMÄRKNING: Om inställningen av funktionskontroll för Kopiera är inställd på På (lösenord), måste du mata in lösenordet med fyra tecken för att kunna använda kopieringsfunktionen. Om inställningen av funktionskontroll för Kopiera är inställd på Av, är kopieringsfunktionen avaktiverad och menyn på skärmen är inte aktiv. Mer information finns i "Funktionskontroll".

ANMÄRKNING: Bilderna som används i denna bruksanvisning är på Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw om inget annat angivits.

Ladda papper för kopiering

Instruktionerna för hur man laddar dokument i pappersmagasinet är de samma oavsett om du skriver ut, faxar eller kopierar. Mer information om hur du fyller på papper finns i "Ladda utskriftsmaterial". Mer information om hur du ställer in papperstyp och storlek i magasinet finns i "Riktlinjer för utskriftsmaterial".

Välja pappersmagasin

Efter att utskriftsmaterialet har laddats för utskrift, välj önskat pappersmagasin för kopieringsjobbet.

För att välja magasinet:

1. Tryck på knappen (**Hem**).
2. Tryck på → Kopiera.
3. Tryck på Välj magasin.
4. Tryck på önskat magasin och därefter på OK.

   Det går att välja MPF, Magasin1, eller Magasin2*.

   * Magasin 2 är endast tillgängligt om den extra 550-sheet feeder (magasin2) är installerad.

Förbereda ett dokument

Du kan använda dokumentglaset eller duplex automatisk dokumentmatare för att ladda ett originaldokument för att kopiera, skanna och skicka ett fax. Du kan ladda upp till 50 ark med 75 g/m^2 papper för ett jobb genom att använda den automatiska dokumentmataren eller ett ark åt gången med dokumentglaset.

VARNING: Ladda inte dokument som är mindre än 5,5 x 5,5 tum (139,7 mm x 139,7 mm) eller större än 8,5 x 14 tum (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.

VARNING: Karbonpapper eller papper med karbonbaksida, bestruket papper, onionskinpapper eller tunt, skrynkligt, krullat, ihoprullat eller söndrigt papper, fotografier eller OH-film går inte att använda i den automatiska dokumentmataren.

VARNING: 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.

ANMÄRKNING: 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

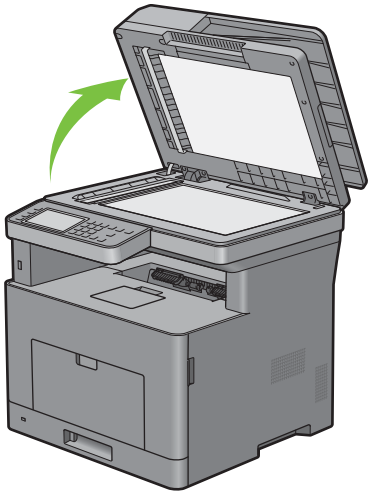
ANMÄRKNING: Du behöver inte ansluta skrivaren till en dator för att kopiera.

ANMÄRKNING: Ta bort alla dokument från den automatiska dokumentmataren innan du kopierar från dokumentglaset.

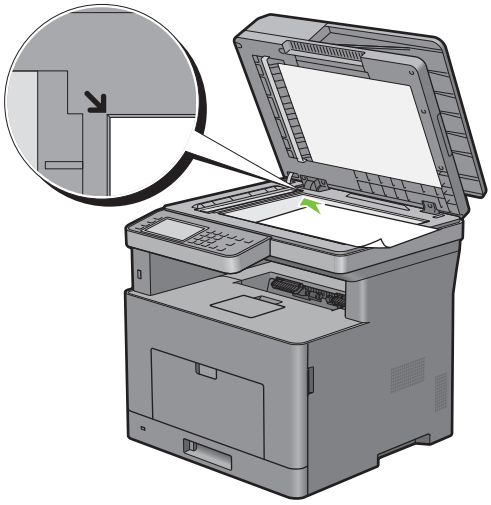
ANMÄRKNING: Föroreningar på dokumentglaset kan orsaka svarta fläckar på utskriften. För bästa resultat, rengör dokumentglaset före användning. För mer information, se "Rengöra skannern".

Kopiera från dokumentglaset:

1 Lyft och öppna dokumentluckan.



2 Placera dokumentet med framsidan nedåt mot dokumentglaset och rikta in det enligt anvisningarna på glasets översta vänstra hörn.



3 Stäng dokumentluckan.

ANMÄRKNING: Om dokumentluckan är öppen under kopieringen kan detta påverka kopieringskvaliteten och öka toneranvändningen.

ANMÄRKNING: Om du kopierar en sida från en bok eller tidskrift, lyft på locket tills gångjärnen stoppas och stäng sedan luckan. Om boken eller tidskriften är tjockare än 30 mm, börja kopiera med öppen dokumentlucka.

4 Tryck på knappen (**Hem**).

Om du bara vill göra en kopia utan att ändra standardinställningarna för kopiering, trycker du på knappen (**Kopiera**).

5 Tryck på → Kopiera.

Om du vill anpassa kopieringsinställningar som till exempel Välj magasin och Mörkare/ljusare, se ”Ställa in inställningar för kopiering”.

ANMÄRKNING: Kopieringsalternativen automatiskt återställs till standardstatus efter tiden för automatisk rensning gått ut.

6 Tryck på – eller + för att ange antal kopior från 1 till 99 under Antal.

7 Tryck på Kopiera för att påbörja kopiering.

ANMÄRKNING: Du kan avbryta kopieringen när du skannar ett dokument genom att trycka på Stopp.

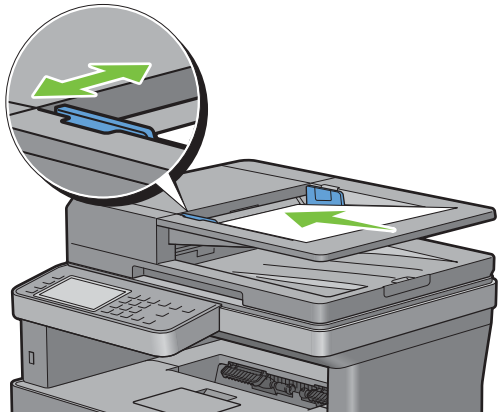
Kopiera från den automatiska dokumentmataren

FÖRSIKTIGT: Ladda inte mer än 50 ark i dokumentmataren eller undvik att mer än 50 ark matas ut till dokumentmatarens utmatningsfack. Dokumentmatarens utmatningsfack bör tömmas innan den överskrider 50 ark så att dina originaldokument inte skadas.

ANMÄRKNING: Du behöver inte ansluta skrivaren till en dator för att kopiera.

ANMÄRKNING: Räta ut kanterna på bunten med dokument innan du laddar dokumenten i den automatiska dokumentmataren.

1 Placera dokumentet med utskriftssidan uppåt på DADF med dokumentets översta kant först. Anpassa sedan styrskenorna för dokumenten till dokumentstorleken.



ANMÄRKNING: Se till att du använder dokumentstopparen innan du kopierar ett dokument i storleken Legal.

2 Tryck på knappen (**Hem**).

Om du bara vill göra en kopia utan att ändra standardinställningarna för kopiering, trycker du på knappen (**Kopiera**).

3 Tryck på → Kopiera.

Om du vill anpassa kopieringsinställningar som till exempel Välj magasin och Mörkare/ljusare, se ”Ställa in inställningar för kopiering”.

ANMÄRKNING: Kopieringsalternativen automatiskt återställs till standardstatus efter tiden för automatisk rensning gått ut.

4 Tryck på – eller + för att ange antal kopior från 1 till 99 under Antal.

5 Tryck på Kopiera för att påbörja kopiering.

ANMÄRKNING: Du kan avbryta kopieringen när du skannar ett dokument genom att trycka på Stopp.

Ställa in inställningar för kopiering

Ställ in följande valbara inställningar för det aktuella kopieringsjobbet innan du trycker på Kopiera.

Mer information om hur man gör kopior finns i ”Kopiera från dokumentglaset” och ”Kopiera från den automatiska dokumentmataren”.

ANMÄRKNING: Kopieringsalternativen automatiskt återställs till standardstatus efter tiden för automatisk rensning gått ut.

Alternativ för varje block finns nedan:

- Kopiera block
  - Antal
  - Mörkare/Ljusare
  - Välj magasin
  - 2-sidig kopiering
  - Skärpa
  - Förminska/förstora
  - Ursprunglig storlek
  - Originaltyp
  - Sortering
  - 2-upp
  - Marginal
  - Autoexponering

Antal

För att ange antalet kopior för utskrift från 1 till 99.

1. Tryck på – eller + för att ange antal kopior.

Mörkare/Ljusare

För att justera kontrasten så att kopian blir ljusare eller mörkare än originalet:

1. Tryck på Mörkare/Ljusare.
2. Välj önskad nivå i fältet Mörkare/ljusare och tryck sedan på OK.

   Du kan välja kontrastnivå bland sju olika nivåer mellan Mörkare och Ljusare.

   Dra markeringen på vänster sida av fältet för att göra kontrasten i dokumentet ljusare och om du väljer en cell på höger sida av fältet blir kontrasten på dokumentet mörkare.

Mörkare 3	Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
Mörkare 2	
Mörkare 1	
Normal*	Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.
Ljusare 1	Fungerar bra vid mörkt tryck.
Ljusare 2	
Ljusare 3	

* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

Välj magasin

För att välja magasinet:

1. Tryck på `Välj magasin`.
2. Tryck på önskad inställning och därefter på `OK`.

MPF	Pappret matas från MPF.
Magasin1*	Pappret matas från magasin1.
Magasin2*	Pappret matas från den extra 550-sheet feeder.

* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

ANMÄRKNING: `Magasin 2` är endast tillgänglig om den extra 550-sheet feeder är installerad.

ANMÄRKNING: Om `Eventuella` visas som pappersstorlek och typ i MPF kan du välja pappersstorlek och typ från denna meny. Mer information finns i "Välj magasin".

2-sidig kopiering

För att göra dubbelsidiga kopior med angiven bindningsposition:

1. Dra skärmen tills `2-sidig kopiering` visas och tryck därefter på `2-sidig kopiering`.
2. Tryck på önskad inställning och därefter på `OK`.

1 → 1-sidig*	Välj enkel- eller dubbelsidig kopiering och ange bindningspositionen för den dubbelsidiga kopian.
1 → 2-sidig	
2 → 1-sidig	
2 → 2-sidig	
Långsidebindning	
Kortsidebindning	

* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

När du använder dokumentglaset och det är inställt på `1 → 2-sidig` eller `2 → 2-sidig`, uppmanar displayen dig att lägg i en ny sida efter du tryckt på knappen `Kopiera`.

a. Om du vill lägga i ett nytt dokument byt ut dokumentet med ett nytt dokument och tryck sedan på `Fortsätt`.

b. När kopieringen är klar trycker man på `Skriv ut nu`.

ANMÄRKNING: När du använder dokumentmataren till att kopiera båda sidor av ett dokument kan den tryckta positionen för fram- och baksidan av dokumentet skilja sig åt om storleken i dokumentstorleksinställningarna och dokumentets storlek inte stämmer överens. Om så är fallet, ange `Originalstorlek` till samma storlek som dokumentet.

Skärpa

För att justera skärpan så att kopierade bilder antingen blir skarpare eller mjukare än originalet:

1. Dra skärmen tills `Skärpa` visas och tryck därefter på `Skärpa`.
2. Tryck på önskad inställning.

Gör skarpare	Gör den kopierade bilden skarpare än originalet.
Normal*	Bildens klarhet är densamma som originalet.
Gör mjukare	Gör den kopierade bilden mjukare än originalet.

* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

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:

ANMÄRKNING: När du gör en förminskning kan svarta linjer förekomma nederst på kopian.

1. Dra skärmen tills `Förminska/förstora` visas och tryck därefter på `Förminska/förstora`.
2. Tryck på önskad inställning och därefter på `OK`.

(Tumserier)

100%*
50%
64 % (Ledger→brev)
78 % (Legal→brev)
129 % (Statement→Brev)
154 % (Statement→Legal)
200%

(mm-serier)

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

* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

ANMÄRKNING: Man kan även ange värdet som ökning i steg om 1 procent, från 25 till 400, genom att trycka på – eller +.

Ursprunglig storlek

För att välja förvald dokumentstorlek:

1. Dra skärmen tills `Originalstorlek` visas och tryck därefter på `Originalstorlek`.
2. Tryck på önskad inställning.

(Tumserier)

Auto*
Letter (8,5 x 11 tum)
Folio (8,5 x 13 tum)
Legal (8,5 x 14 tum)
Statement (5,5 x 8,5 tum)
A4 (210 x 297 mm)
A5 (148 x 210 mm)
B5 (182 x 257 mm)
Executive (7,3 x 10,5 tum)

(mm-serier)

Auto*
A4 (210 x 297 mm)
A5 (148 x 210 mm)
B5 (182 x 257 mm)
Letter (8,5 x 11 tum)
Folio (8,5 x 13 tum)
Legal (8,5 x 14 tum)
Statement (5,5 x 8,5 tum)
Executive (7,3 x 10,5 tum)

* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

Originaltyp

För att välja bildkvalitet på kopian:

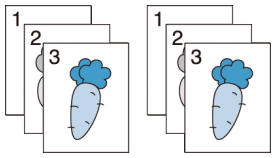
1. Dra skärmen tills `Originaltyp` visas och tryck därefter på `Originaltyp`.
2. Tryck på önskad inställning.

Text & foto*	Används för dokument med både text och foton.
Text	Används för dokument med text.
Foto	Används för dokument med foton.

* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

Sortering

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 kommer det andra kompletta dokumentet att skrivas ut:



1. Dra skärmen tills `Sortering` visas och tryck därefter på `Sortering`.
2. Tryck på önskad inställning.

Auto*	Endast de dokument som laddats från den automatiska dokumentmataren kopieras i sorterad ordning.
Sorterad	Kopierar i sorterad ordning.
Osammanställt	Kopierar inte i sorterad ordning.

* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

När du använder dokumentglaset och det är inställt på `Sammanställt` uppmanar displayen dig att lägga i en sida till när du tryckt på knappen `Kopiera`.

a. Om du vill lägga i ett nytt dokument byt ut dokumentet med ett nytt dokument och tryck sedan på `Fortsätt`.

b. När kopieringen är klar trycker man på `Skriv ut nu`.

2-upp

För att skriva ut två originalbilder på ett pappersark:

Auto: Förminskar automatiskt sidorna så att de passar på en sida.

Manuell: Minskar sidorna i anpassad storlek beroende på inställningen av menyn för Förminska/förstora.

1. Dra skärmen tills 2-upp visas och tryck därefter på 2-upp.
2. Tryck på önskad inställning och därefter på OK.

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

* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

När du använder dokumentglaset och det är inställt på Auto eller Manuell uppmanar displayen dig att lägga i en sida till när du tryckt på Kopiera.

a. Om du vill lägga i ett nytt dokument byt ut dokumentet med ett nytt dokument och tryck sedan på Fortsätt.

b. När kopieringen är klar trycker man på Skriv ut nu.

ANMÄRKNING: När du använder dokumentmataren till att kopiera båda sidor av ett dokument kan den tryckta positionen för fram- och baksidan av dokumentet skilja sig åt om storleken i dokumentstorleksinställningarna och dokumentets storlek inte stämmer överens. Om så är fallet, ange Originalstorlek till samma storlek som dokumentet.

Marginal

För att ange marginalerna för kopian:

1. Dra skärmen tills `Marginal` visas och tryck därefter på `Marginal`.
2. Tryck på – eller + för att ange önskat värde och tryck sedan på `OK`.

Topp/botten	**0,2 tum* (4 mm*)** **Tillgängligt intervall: 0,0–2,0 tum (0–50 mm)**	Ange värdet i steg på 0,1 tum (1 mm).
Vänster/höger	**0,2 tum* (4 mm*)** **Tillgängligt intervall: 0,0–2,0 tum (0–50 mm)**	Ange värdet i steg på 0,1 tum (1 mm).
Mellan	**0 tum* (0 mm*)** **Tillgängligt intervall: 0,0–2,0 tum (0–50 mm)**	Ange värdet i steg på 0,1 tum (1 mm).

* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

Autoexponering

Undertrycker bakgrunden i originalet så att texten på kopian framhävs:

1. Dra skärmen tills `Autoexponering` visas och tryck därefter på `Autoexponering`.
2. Tryck på `På`.

Använda ID-kopiering

ANMÄRKNING: Om inställningen av funktionskontroll för `ID-kopiering` är inställd på `Avaktivera`, är ID-kopieringsfunktionen avaktiverad och menyn visas inte på skärmen. Mer information finns i "Funktionskontroll".

Du kan kopiera båda sidorna av ett ID-kort på ett enda papper i originalstorlek genom att trycka på `ID-kopiering` på pekskärmen.

Så här gör man en kopia:

1. Placera ett ID-kort vänt nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentlocket.

   Mer information om hur man laddar ett dokument finns i "Kopiera från dokumentglaset".
2. Tryck på knappen **(Hem)**.
3. Tryck på → `ID-kopiering`.
4. Ange kopieringsinställningar nedan på begäran.
   - Antal
   - Mörkare/Ljusare
   - Välj magasin
   - Skärpa
   - Autoexponering

   Mer information finns i "Ställa in inställningar för kopiering".
5. Tryck på `Kopiera` för att påbörja kopiering.

   När framsidan av ID-kortet har skannats uppmanar displayen att du ska vända på kortet.
   a. Skanna baksidan av ID-kortet genom att vända på ID-kortet och tryck på `Fortsätt`.
   b. För att avsluta kopiering, tryck på `Skriv ut nu`.

Ändra grundinställningarna

Grundinställningarna för alternativen i kopieringsmenyn som till exempel `Välj magasin` och `Mörkare/ljusare` kan ställas in på de mest använda lägena. När du kopierar ett dokument används de angivna grundinställningarna såvida de inte ändras med hjälp av styrpanelen.

Inställningarna på `Grundinställningar` kommer att återspeglas när du skapar ett nytt block. Om du ändrar inställningarna i `Grundinställningar` efter att du skapat det nya blocket påverkar det inte inställningarna för blocket som skapade innan ändringen. Mer information om att skapa ett nytt block finns i ”Lägga till nytt block”.

För att skapa dina egna grundinställningar:

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Verktyg` och tryck därefter på `Grundinställningar`.
3. Tryck på `Kopiera grundinställningar`.
4. Tryck på ▼ tills önskad meny visar sig och därefter på denna menypost.
5. Tryck på önskad inställning eller mata in värde och tryck på `OK`.
6. Upprepa steg 4 och 5 om det behövs.

20

Skanning

ANMÄRKNING: Om inställningen av funktionskontroll för en skanningsfunktion (`Skanna till e-post`, `Skanna till nätverksmapp`, `Skanna till dator` eller `Skanna till USB`) är inställd på `På (Lösenord)` måste du skriva in ett fyrsiffrigt lösenord för att använda skanningsfunktionen. Om inställningen av funktionskontroll för skanningsfunktion är inställd på `Av`, är skanningsfunktionen och menyn avaktiverade på skärmen. Mer information finns i "Funktionskontroll".

ANMÄRKNING: Bilderna som används i denna bruksanvisning är på Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw om inget annat angivits.

Skanning översikt

Använd Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw och Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn för att omvandla bilder och texter till redigerbara bilder på din dator.

Med skrivaren får du flera sätt att skanna ditt dokument. Det finns två huvudsakliga typer av skanning. En hanteras på skrivarens sida utan att använder skannerns drivrutin och 2a hanteras på datorsidan med hjälp av en programvara och skannerdrivrutinen. Se de tillgängliga funktionerna nedan för att hjälpa dig hitta den information du behöver.

- Skanning med skannerdrivrutin
- Skanning utan skannerdrivrutin

Tips för enkel nätverksskanning

- Använd funktionen **Skanna till Web Services on Devices (WSD)** om du inte känner till inställningen för nätverksskanning.

  Funktionen **Skanna till Web Services on Devices (WSD)** kräver inte den avancerade inställningen av en nätverksdelad mapp.

- Innan du använder funktionen **Skanna till nätverksmapp** konfigurerar du informationen för nätverksanslutning genom att använda **Adressboksredigerare** om du inte känner till inställningen för **Dell Printer Configuration Web Tool**.

  Med **Adressboksredigerare** kan du registrera information om skanningsdestinationer i skrivaren.

Skanning med skannerdrivrutin

- Skanna till ett grafikprogram, som t.ex. Adobe® Photoshop® med TWAIN-drivrutin

  (Stödjer USB och nätverksanslutningar för både Microsoft® Windows® och Apple Macintosh med hjälp av en grafisk programvara)

  Se "Skanning med hjälp av TWAIN-drivrutinen".

- Skanna till ett Microsoft-standardprogram såsom Windows® Photo Gallery och Microsoft® Paint som använder en Windows Image Acquisition-drivrutin (WIA).

  (Stödjer endast USB- och nätverksanslutningar (inkluderat WSD*) på Windows®)

  * Web Services on Devices

  Se "Skanning genom att använda Windows Image Acquisition (WIA)-drivrutinen".

- Skanna och skicka det skannade dokumentet till en dator som är ansluten via USB-kabel.

  (Stödjer USB-anslutning för både Microsoft® Windows® och Apple Macintosh)

Vid användning av funktionen Skanna till dator på skrivarens styrpanel sparas den skannade bilden på den plats på din dator som du anger.

Se ”Skanna till en dator med en USB-anslutning”.

Skanning utan skannerdrivrutin

- Skanna och spara det skannade dokumentet på ett USB-minne

  Se ”Skanning till ett USB-minne”.

- Skanna och skicka det skannade dokumentet per e-post

  Se ”Sända e-post med den skannade bilden”.

- Skanna och skicka det skannade dokumentet till en dator eller en server som är ansluten till nätverket

  Se ”Skannar till en PC eller server via SMB/FTP”.

- Skanna och skicka det skannade dokumentet till en dator som är ansluten till ett nätverk med Web Services on Devices (WSD)
  Se ”Skanna till en dator ansluten med Web Services on Devices (WSD)”.

Inställningen på upplösningen som du använder när du skannar en artikel beror på typ av artikel och hur du planerar att använda bilden eller dokumentet efter att du har skannat den till din dator. För bästa resultat, använde dessa rekommenderade inställningar.

Typ	Upplösning
Dokument	300 dpi svart-vitt eller 200 dpi gråskala eller färg
Dokument av dålig kvalitet eller som innehåller liten text	400 dpi svart-vitt eller 300 dpi gråskala
Fotografier och bilder	100–200 dpi färg eller 200 dpi gråskala
Bilder för en bläckstråleskrivare	150–300 dpi
Bilder för en skrivare med hög upplösning	300–600 dpi

Skanning över dessa rekommenderade upplösningar kan överstiga programmets kapacitet. Om du behöver en upplösning över de som rekommenderats i tabellen ovan, bör du minska storleken på bilden genom att förhandsgranska (eller för-skanna) och beskära innan bilden skannas.

Skanna till en dator med en USB-anslutning

ANMÄRKNING: Du måste ansluta din dator via USB för att välja funktionen. Nätverksanslutning stöds inte.

ANMÄRKNING: Denna funktionen stöds av både Microsoft® Windows® och OS X.

1. Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

   ELLER

   Placera ett enda dokument vänt nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentlocket.

   Mer information om hur man laddar ett dokument finns i ”Ladda ett originaldokument”.

2. Tryck på knappen **(Hem)**.
3. Tryck på → `Skanna till dator`.
4. Tryck på `Dator (via USB)`.
5. Ange skanningsinställningar, så som `Utskriftsfärg`, `Upplösning`, `Filformat`, `Dubbelsidig skanning`, `Ljusare/mörkare`, `Kontrast`, `Skärpa`, `Autoexponering`, `Originalstorlek`, `Marginal` och `Filnamngivningsläge`. Mer information finns i ”Skanningsinställningar”.

6 Tryck på Skanna för att påbörja skanningen av dokumentet.

Byta plats för att spara skannad data

På Microsoft® Windows®, använd Dell Printer Hub för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw eller Dell Printer Management Tool för Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn för att ändra var de hämtade bildfilerna ska sparas och välja om bildfilerna ska öppnas med det relaterade programmet. Klicka på **Start → Alla program → Dells-skrivare → Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**. Mer information finns i FAQ (vanliga frågor) för Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool.

Använd **Manager för skannerknappar** på OS X. Klicka på **Finder → Applications → Dell → Dell Cloud Multifunction Printer - H815dw** eller **Dell Smart Multifunction Printer - S2815dn** och dubbelklicka sedan på **Manager för skannerknappar**.

Skanna till en dator ansluten med Web Services on Devices (WSD)

Du kan skicka skannade bilder till en dator om skrivaren är ansluten till en dator via nätverket med hjälp av Web Services on Devices (WSD).

ANMÄRKNING: Du måste ställa in anslutning med Web Services on Devices (WSD).

ANMÄRKNING: Web Services on Devices (WSD) har endast stöd för Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1 och Windows® 10. Se till att skanners drivrutin är installerad på datorn. Se "Ställa in skrivaren med hjälp av Dell Printer Easy Install (endast Windows®)" för mer information.

Förberedelser för Skanning med Web Services on Devices (WSD)

Inställning av skrivare och dator för anslutning med hjälp av Web Services on Devices (WSD).

Kontrollerar skrivarinställningen

Se till att Web Services on Devices (WSD) är aktiverad på skrivarens styrpanel eller på **Dell Printer Configuration Web Tool**. Se "Portinställningar" eller "Protokoll" för mer information.

Inställning av datorn

ANMÄRKNING: För Windows® 8, Windows® 8.1 och Windows® 10 ansluter datorn automatisk till skrivaren med hjälp av Web Services on Devices (WSD). Skrivaren behöver inte installeras manuellt.

För Windows® 7:

1 Klicka på **Start → Dator→ Nätverk**.

2 Hitta den skrivare du vill använda, högerklicka på skrivarens ikon och klicka sedan på **Installera**. Skrivaren är ansluten med hjälp av Web Services on Devices (WSD).

3 Högerklicka på ikonen för skrivaren och klicka på **Skanningsprofiler**. Ange de olika inställningarna för profilen inklusive **Källa** där dokumenten laddas.

För Windows Vista®:

1 Klicka på **Start → Nätverk**.

2 Högerklicka på ikonen för skrivaren och klicka på **Installera**.

3 Klicka på **Fortsätt**. Skrivaren är ansluten med hjälp av Web Services on Devices (WSD).

Skanna och skicka bilder till datorn med hjälp av Web Services on Devices (WSD)

1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett enda dokument vänt nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentlocket.

Mer information om hur man laddar ett dokument finns i ”Ladda ett originaldokument”.

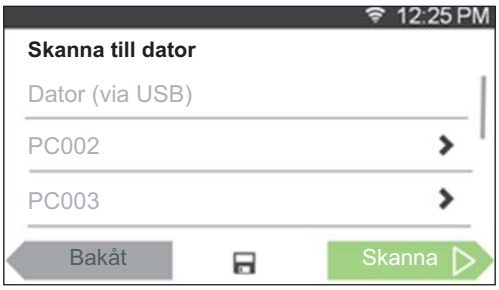
2 Tryck på knappen (**Hem**).

3 Tryck på → `Skanna till dator`.

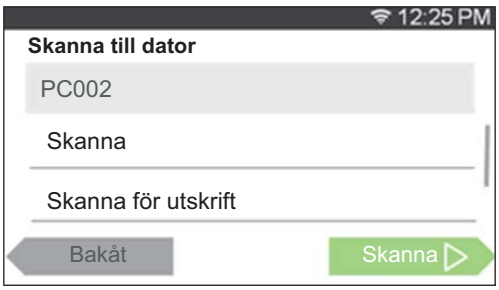
ANMÄRKNING: Du kan ange om du vill skanna från DADF eller dokumentglaset för skanningsprofilen. Se till att ange skanningsprofilen på samma sätt om du vill skanna dokumentet från DADF.

4 Välj en dator.

Dra i skärmbilden tills den dator som du vill skicka det skannade jobbet till kommer fram. Välj då den datorn.



5 Ange typ av skanning. Mer information finns i ”Skanna till dator”.



6 Tryck på `Skanna` för att börja skicka den skannade filen.

Skanna från en dator med hjälp av Web Services on Devices (WSD)

Du kan skanna dokument från datorn om skrivaren är ansluten till en dator via nätverket med hjälp av Web Services on Devices (WSD).

ANMÄRKNING: För att skanna från datorn med Web Services on Devices (WSD), måste du ställa in anslutning med Web Services on Devices (WSD).

ANMÄRKNING: Web Services on Devices (WSD) har endast stöd för Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1 och Windows® 10.

Förberedelser vid skanning från datorn

Samma förberedelser krävs som vid skanning till en dator ansluten med Web Services on Devices (WSD). Se ”Förberedelser för Skanning med Web Services on Devices (WSD)”.

Skanna från datorn

Den följande proceduren använder Windows® 7 som ett exempel.

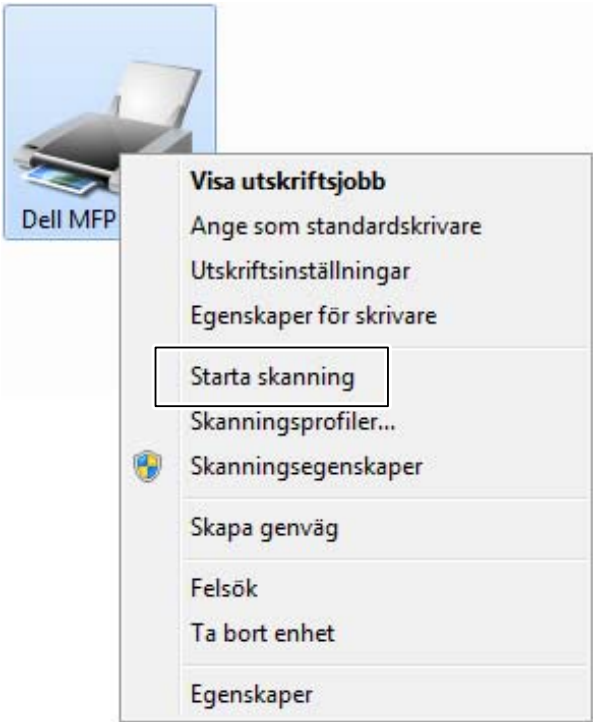
1. Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

   ELLER

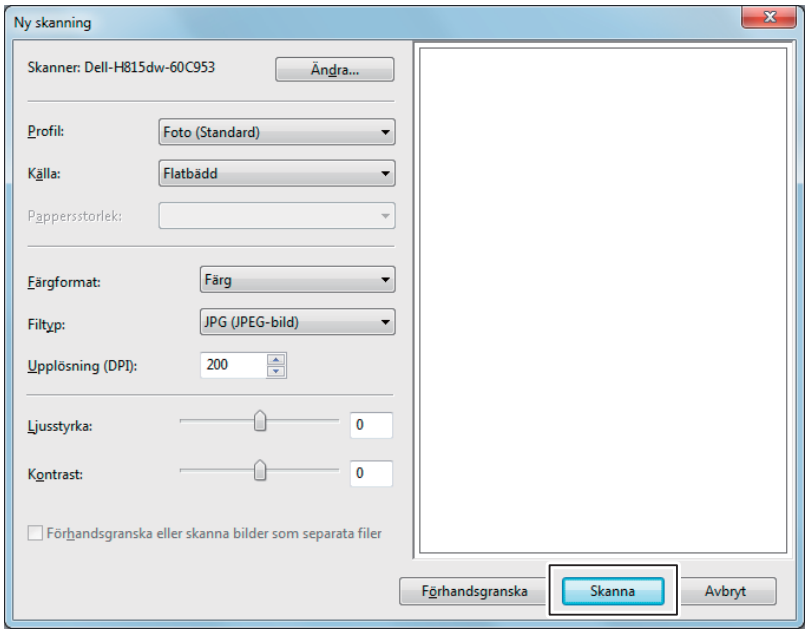
   Placera ett enda dokument vänt nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentlocket.

   Mer information om hur man laddar ett dokument finns i ”Ladda ett originaldokument”.

2. Klicka på **Start** → **Enheter och skrivare** på datorn.
3. Högerklicka på skrivarikonen för Dell MFP H815dw eller Dell MFP S2815dn, och välj sedan **Starta skanning**.



4 Ange nödvändiga inställningar för skanning och klicka sedan på **Skanna**.



ANMÄRKNING: När du använder Windows Vista®, använder du ett ritningsprogram som t.ex. Microsoft® Photo Gallery, väljer skrivaren som är ansluten via Web Services on Devices (WSD) och börjar skanna.

ANMÄRKNING: Du kan öppna **Enheter och skrivare** i Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2012 och Windows Server® 2012 R2 genom att högerklicka längst ned i skärmens vänstra hörn på skrivbordsskärmen och sedan klicka på **Kontrollpanel** → **Maskinvara och ljud** (**Maskinvara** i Windows Server® 2012/Windows Server® 2012 R2) → **Enheter och skrivare**.

ANMÄRKNING: För att öppna **Enheter och skrivare** på Windows® 10, högerklickar du på Start-knappen och klickar sedan på **Kontrollpanelen** → **Maskinvara och ljud** → **Enheter och skrivare**.

Skanning med hjälp av TWAIN-drivrutinen

Din skrivare har stöd för TWAIN-drivrutinen för skanning av bilder som stöder Microsoft® Windows Server® 2003, Windows Vista®, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 R2, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2012, Windows Server® 2012 R2, Windows® 10, Apple Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6, Mac OS X 10.7, OS X 10.8, OS X 10.9, OS X 10.10 och fungerar tillsammans med olika skanners.

1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett enda dokument vänt nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentlocket.

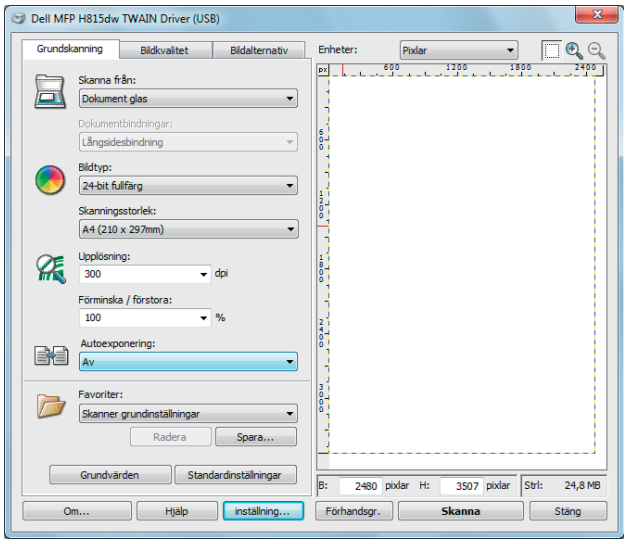
Mer information om hur man laddar ett dokument finns i ”Ladda ett originaldokument”.

2 Starta ett grafikprogram som har stöd för TWAIN, t.ex. Adobe® Photoshop®.

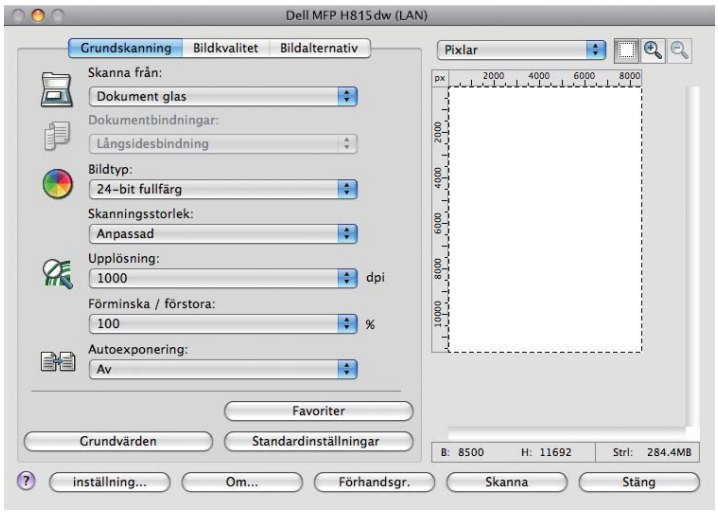
3 Välj skanner från TWAIN-menyn i den grafiska programvaran, ange nödvändiga inställningar och börja sedan skanna i fönstret så som visas nedan.

Se manualerna till din programvara för mer information om att använda den grafiska programvaran.

För Microsoft® Windows®:



För Apple Macintosh:



ANMÄRKNING: Skärmbilden kan variera beroende på programvaran eller operativsystemet.

Skanning genom att använda Windows Image Acquisition (WIA)-drivrutinen

Skrivaren stödjer även Windows Image Acquisition (WIA)-drivrutinen för skanning av bilder. Windows Image Acquisition (WIA) är en av standardkomponenterna i de senaste Microsoft® Windows®-operativsystemen och fungerar tillsammans med digitalkameror och skanners. Till skillnad från TWAIN-drivrutinen tillåter Windows Image Acquisition (WIA)-drivrutinen att du kan skanna en bild och enkelt manipulera dessa bilder utan att använda extraprogram.

ANMÄRKNING: Windows Image Acquisition (WIA) drivrutinen stöds endast på Windows®.

Skanna en bild från ritprogram:

1. Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

   ELLER

   Placera ett enda dokument vänt nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentlocket.

   Mer information om hur man laddar ett dokument finns i ”Ladda ett originaldokument”.

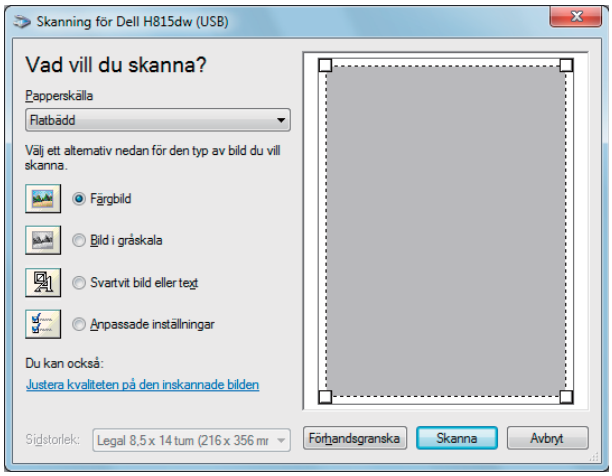
2. Starta ritprogram, till exempel Microsoft® Paint för Windows®.

   ANMÄRKNING: När du använder Windows Vista® eller Windows Server® 2008 ska du använda Windows® Photo Gallery i stället för Microsoft® Paint.

   ANMÄRKNING: När du använder applikationer som kör Windows Image Acquisition (WIA) 2.0, t.ex. Windows® Fax och Skanning på Windows Vista®, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1 och Windows® 10, går det att välja alternativet **Dokumentmatare (Skanna båda sidor)** vid duplexskanning (dubbelsidig).

3. Klicka på knappen **Paint** → **Från skanner eller kamera** (**Arkiv** → **Importera från skanner eller kamera** för Windows® Vista eller Windows Server® 2008).

   I följande bild används **Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw** som ett exempel.



   ANMÄRKNING: Skärmbilden kan variera beroende på operativsystem.

4. Välj önskat typ av bild som du vill skanna och klicka på **Justera kvaliteten på den inskannade bilden** för att visa dialogrutan **Avancerade egenskaper**.
5. Markera önskade egenskaper, som ljusstyrka och kontrast och klicka sedan på **OK**.
6. Klicka på **Skanna** för att starta skanningen.
7. Klicka på **Arkiv** → **Spara** för att spara det skannade dokumentet på önskad plats på din dator.

Om du vill skanna en bild från kontrollpanelen:

ANMÄRKNING: Denna funktion har endast stöd för Microsoft® Windows Server® 2003.

1. Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

   ELLER

   Placera ett enda dokument vänt nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentlocket.

   Mer information om hur man laddar ett dokument finns i ”Ladda ett originaldokument”.
2. Klicka på **Start→ Kontrollpanelen→ Skrivare och annan maskinvara→ Skanner och kameror**.
3. Dubbelklicka på skannerikonen. **Guiden skanner och kamera** startar.
4. Klicka på **Nästa** för att visa sidan **Välj skanningsinställningar**.

   ANMÄRKNING: Skärmbilden kan variera beroende på operativsystem.
5. Välj önskat typ av bild, papperskälla och pappersstorlek och klicka på **Nästa**.
6. Ange ett bildnamn, välj ett filformat och ange önskad plats för att spara det skannade dokumentet.
7. Klicka på **Nästa** för att starta skanningen.
8. Följ instruktionerna på skärmen för att redigera bilden efter att det har kopierats till datorn.

Skanna med Wi-Fi Direct

ANMÄRKNING: Funktionen Wi-Fi Direct är endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Detta avsnitt ger dig information om skanning 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 skanna dokument eller foton från mobila Wi-Fi-enheter direkt utan en trådlös åtkomstpunkt.

ANMÄRKNING: Wi-Fi Direct är tillgängligt även om skrivaren är ansluten till ditt trådlösa nätverket.

ANMÄRKNING: Maximalt kan 3 enheter anslutas via nätverket Wi-Fi Direct.

ANMÄRKNING: Det går inte att ansluta din mobila enhet till Internet via skrivarens Wi-Fi Direct-nätverk.

ANMÄRKNING: Beroende på mobila 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.

ANMÄRKNING: Skrivaren som anslutits med Wi-Fi Direct stödjer följande protokoll; LPD, Port9100, Web Services on Devices (WSD), Bonjour (mDNS), SNMPv1/v2c, Dell Printer Configuration Web Tool, TWAIN, WIA, ICA.

Skanna via Wi-Fi Direct

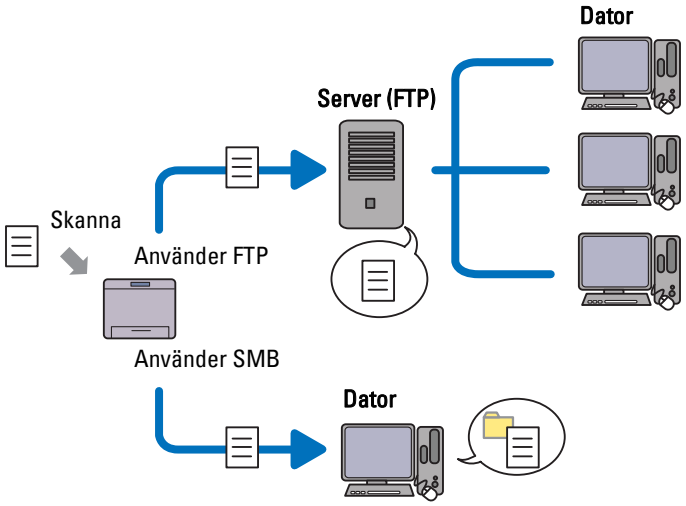
Skanningsrutinen varierar beroende på vilken mobil enhet och applikation du använder. Se manualen som medföljde till din mobila enhet eller applikation för att skanna.

Skannar till en PC eller server via SMB/FTP

ANMÄRKNING: Den här funktionen kräver ingen nätverksskannerdrivrutin.

Översikt

Med funktionen skanna till nätverksmapp kan du skicka skannade dokument till en dator eller FTP-server.



Nödvändiga operativsystem:

För FTP:

ANMÄRKNING: Information om hur du konfigurerar FTP-tjänsten finns i handboken som medföljer programvaran.

ANMÄRKNING: Microsoft® Windows Server® 2003, Windows Vista® och Mac OS X 10.5 har endast stöd för IPv4.

- Microsoft® Windows Server® 2003 Service Pack 1
  FTP-tjänsten på Microsoft® Internet Information Services 6.0
- Microsoft® Windows Vista®
  Microsoft® Windows Server® 2008

  FTP-tjänsten för Microsoft® Internet Information Services 7.0
- Microsoft® Windows® 7
  Microsoft® Windows Server® 2008 R2

  FTP-tjänsten för Microsoft® Internet Information Services 7.5
- Microsoft® Windows® 8
  Microsoft® Windows Server® 2012

  FTP-tjänsten för Microsoft® Internet Information Services 8.0
- Microsoft® Windows® 8.1
  Microsoft® Windows Server® 2012 R2

  FTP-tjänsten för Microsoft® Internet Information Services 8.5
- Microsoft® Windows® 10

  FTP-tjänsten för Microsoft® Internet Information Services 10

- Mac OS X 10.5/Mac OS X 10.6/Mac OS X 10.7/OS X 10.8/OS X 10.9/OS X 10.10
  FTP-tjänsten i Mac OS X

För SMB:

ANMÄRKNING: Microsoft® Windows Server® 2003, Mac OS X 10.5 och Mac OS X 10.6 har endast stöd för IPv4.

- Microsoft® Windows Server® 2003
- Microsoft® Windows Vista®
- Microsoft® Windows Server® 2008
- Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- Microsoft® Windows® 7
- Microsoft® Windows® 8
- Microsoft® Windows® 8.1
- Microsoft® Windows Server® 2012
- Microsoft® Windows Server® 2012 R2
- Microsoft® Windows® 10
- Mac OS X 10.5/Mac OS X 10.6/OS X 10.9/OS X 10.10

Förfaranden

Följ proceduren nedan för att genomföra inställningen för funktionen Skanna till nätverksmapp.

För FTP:

1. ”Lägga till en skanningsdestination i skrivarens adressbok”
2. ”Sända den skannade filen på nätverksmappen”

För SMB:

ANMÄRKNING: Inställningen för Skanna till nätverksmapp via SMB kan konfigureras enkelt med det medföljande verktyget ”Adressboksredigerare”. För information om Adressboksredigerare, se ”Lägga till en skanningsdestination i skrivarens adressbok”.

ANMÄRKNING: Skanna till nätverksmapp kan också utföras med funktionen Web Services on Devices (WSD). Mer information om att skanna med funktionen Web Services on Devices (WSD), se ”Skanna till en dator ansluten med Web Services on Devices (WSD)” och ”Skanna från en dator med hjälp av Web Services on Devices (WSD)”.

1. ”Ställa in ett inloggningsnamn och ett lösenord (endast SMB)”
2. ”Skapa en delad mapp (endast SMB)”
3. ”Lägga till en skanningsdestination i skrivarens adressbok”
4. ”Sända den skannade filen på nätverksmappen”

Ställa in ett inloggningsnamn och ett lösenord (endast SMB)

Funktionen skanna till nätverk kräver ett användarkonto med inloggning samt ett giltigt och icke-tomt lösenord för autentisering. Bekräfta inloggningsnamn och lösenord.

För Microsoft® Windows®:

Om du inte använder ett lösenord för ditt användarkonto måste du skapa ett lösenord på ditt användarkonto 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 ditt konto** och lägg till ett lösenord för inloggning till ditt användarkonto.

För Windows Server® 2008:

1. Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
2. Dubbelklicka på **Användarkonton**.
3. Klicka på **Skapa ett lösenord för ditt konto** och lägg till ett lösenord för inloggning till ditt användarkonto.

För Windows Server® 2008 R2:

1. Klicka på **Start** → **Kontrollpanelen**.
2. Välj **Användarkonton**.
3. Klicka på **Användarkonton**.
4. Klicka på **Skapa ett lösenord för ditt konto** och lägg till ett lösenord för inloggning till ditt användarkonto.

För Windows® 8 och Windows Server® 2012:

1. Peka längst upp eller längst ner till höger på skärmen och klicka sedan på **Inställningar**.
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. Peka längst upp eller längst ner till höger på skärmen och klicka sedan på **Inställningar**.
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® 10:

1. Högerklicka på Startknappen och klicka sedan på **Inställningar**.
2. Klicka på **Konton**.
3. Klicka på **Inloggningsalternativ**.
4. Klicka på **Lägg till** under **Lösenord** och lägg till ett lösenord för inloggningskontot.

För Mac OS X 10.5 och Mac OS X 10.6:

1. Klicka på **Systempreferenser→ Konton**.
2. Välj **Ändra lösenord**.
3. Ange ett lösenord för inloggning till ditt användarkonto i **Nytt lösenord**.
4. Ange lösenord på nytt i **Bekräfta lösenord**.

För OS X 10.9 och OS X 10.10:

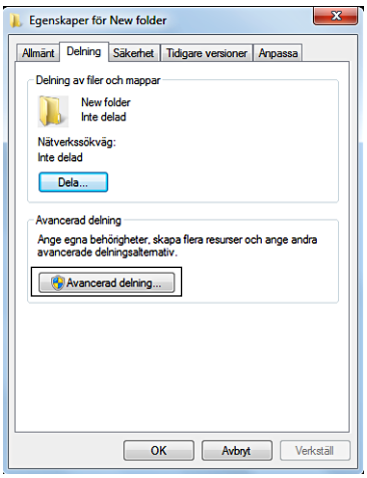
1. Klicka på **Systempreferenser→ Användare och grupper**.
2. Välj **Ändra lösenord**.
3. Ange ett lösenord för inloggning till ditt användarkonto i **Nytt lösenord**.
4. Ange lösenord på nytt i **Bekräfta lösenord**.

Skapa en delad mapp (endast SMB)

Skapa en delad mapp för att lagra skannade dokument från din skrivare.

För Windows Vista®, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 R2, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows Server® 2012, Windows Server® 2012 R2 och Windows® 10:

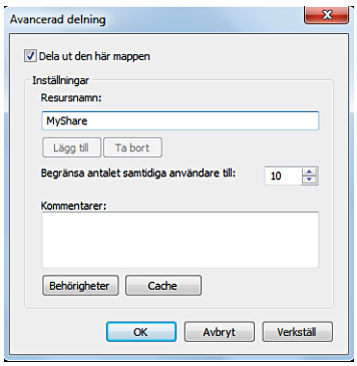
1. Skapa en mapp i önskad katalog på datorn (exempel på namn på mappen `Mina delade`).
2. Högerklicka på mappen och välj sedan **Egenskaper**.
   Dialogrutan **Egenskaper** visas.
3. Klicka på fliken **Dela ut** och markera sedan **Avancerad delning**.



4. Markerar i kryssrutan **Dela ut den här mappen**.

5 Ange ett delad namn i rutan **Resursnamn**.

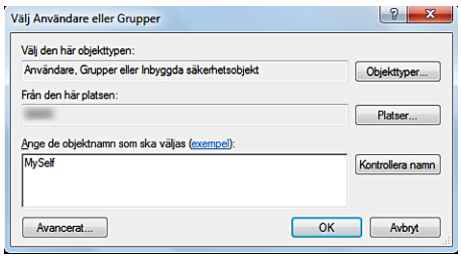
ANMÄRKNING: Skriv ned det delade namnet då du behöver använda namnet i nästa steg av inställningen.



6 Klicka på **Behörigheter** för att skapa en skrivbehörighet för denna mapp.

7 Klicka på **Lägg till**.

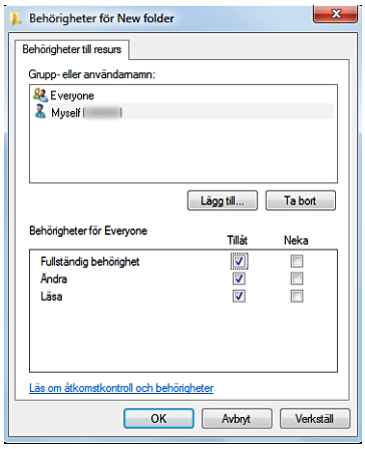
8 Sök inloggningsnamnet för användaren genom att klicka på **Avancerat**, eller ange inloggningsnamn för användaren i rutan **Ange de objektnamn som ska väljas** och klicka på **Kontrollera namn** för att bekräfta (exempel på användares inloggningsnamn, `MySelf`).



9 Klicka på **OK**.

10 Klicka på inloggningsnamnet som du precis har angett. Markera kryssrutan **Fullständig behörighet**. Detta kommer att tillåta dig att skicka dokumentet till mappen.

ANMÄRKNING: Använd inte **Alla** som inloggningsnamn.



11 Klicka på **OK**.

ANMÄRKNING: Lägga till undermappar, skapa nya mappar i den delade mappen du har skapat.

Till exempel:
Mappnamn: `MinaDelade`, mappnamn, nivå 2: `MinaBilder`, mappnamn, nivå 3: `John`
Du bör nu se `MinaDelade\MinaBilder\John` i din katalog.

För Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6, OS X 10.9 och OS X 10.10:

1 Skapa en mapp i önskad katalog på datorn (exempel på namn på mappen `Mina delade`).
2 Välj den skapade mappen och välj sedan **Visa info** från **Arkiv** -menyn.
3 Markera kryssrutan **Delad mapp**.
4 Öppna **Systeminställningar**, och klicka sedan på **Fildelning**.
5 Markera kryssrutan **Fildelning** och klicka sedan på **Alternativ**.
6 Välj kryssrutorna **Dela filer och mappar via SMB** och kontonamn.
7 Klicka på **Klar**.

Lägga till en skanningsdestination i skrivarens adressbok

Du kan registrera anslutningsinformationen för SMB och FTP-server i adressboken med hjälp av **Dell Printer Configuration Web Tool** eller **redigeraren i adressboken**.

Innan du börjar att installera en destination, se till att ha tillgängligt de IP-adresserna du behöver, till exempel skrivare och dator.

Verifiera IP-adressinställningen på skrivaren

För att ställa in serveradressboken genom nätverket måste du först lokalisera IP-adressen för skrivaren. För att hitta skrivarens IP-adress, se ”Verifiera IP-inställningarna”.

Lokalisera IP-adressinställning för din dator

Du hittar IP-adressen till din dator på följande sätt.

1 For Windows Vista®/Windows® 7:
Klicka på **Start→ Alla program→ Tillbehör→ Kör**.

For Windows Server® 2003/Windows Server® 2008/Windows Server® 2008 R2:
Klicka på **Start→ Kör**.

För Windows® 8/Windows® 8.1/Windows Server® 2012/Windows Server® 2012 R2:
Peka längst upp eller längst ner till höger på skärmen och klicka sedan på **Sök** → Typ `Kör` i sökrutan, klicka på **Appar** (endast för Windows® 8 och Windows Server® 2012) och klicka sedan på **Kör**.

För Windows® 10:
Högerklicka på Startknappen och klicka sedan på **Kör**.

2 Skriv `cmd` i textrutan och klicka på **OK**. Ett fönster för kommando öppnas.
3 Skriv `ipconfig` och tryck på **Retur**.
4 Skriv ner IP-adress xxx.xxx.xxx.xxx.

Använder Dell Printer Configuration Web Tool

1 Öppna en webbläsare.

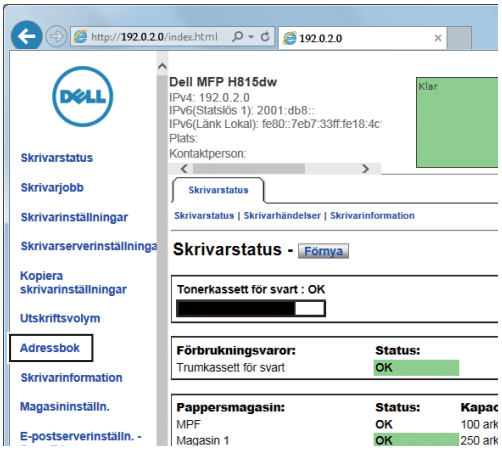
2 Skriv in IP-adressen för skrivaren i adressfältet och trycker på <Retur>.

Webbsidan för skrivaren visas.

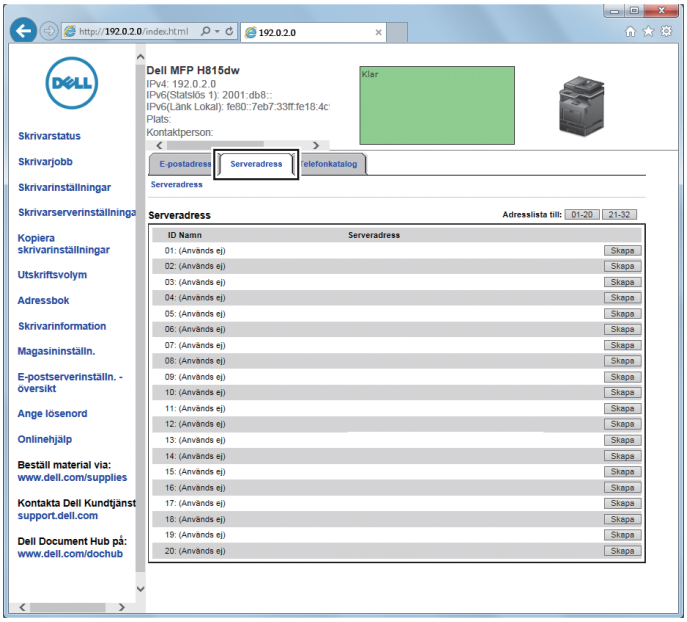
ANMÄRKNING: För information om hur du kontrollerar IP-adressen för skrivaren, se "Verifiera IP-inställningarna".

3 Klicka på **Adressbok**. Om en säker dialogruta för inloggning visas skriver du i rätt **Användarnamn** och **Lösenord**.

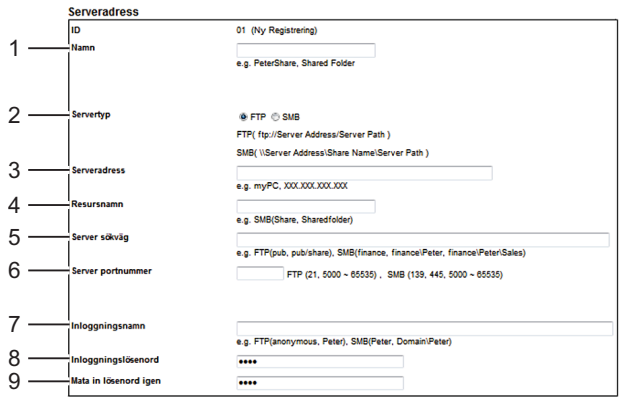
ANMÄRKNING: Det förvalda användarnamnet är "admin", och standardlösenordet är tomt (INGET).



4 Klicka på fliken **Serveradress** och klicka på **Skapa** ett ID.



Sidan **Serveradress** visas.



För att fylla i fälten anger du information enligt följande:

(1) **Namn**	Ange ett eget namn som du vill att det ska visas i serveradressbok.
(2) **Servertyp**	Välj **FTP** om du lagrar dokument på en FTP-server. Välj **SMB** om du lagrar dokument i en delad mapp på datorn.
(3) **Serveradress**	Ange ett FTP-servernamn som du har delat ut eller ett servernamn eller IP-adressen på din dator. • För FTP: Servernamn: myvard.exampel.com (minvard: värdnamn, exempel.se: domännamn) IP-adress: 192.0.2.1 • För SMB: Servernamn: minvard IP-adress: 192.0.2.1
(4) **Resursnamn**	Ange namnet på den delade mappen på mottagarens dator. Endast för SMB. • För SMB: till exempel Dela, Delad mapp
(5) **Serversökväg**	Ange underkatalogens sökväg där du vill att skannade dokument ska lagras. Kontrollera att underkatalogens sökväg redan skapats i den delade mappen eller FTP-servern. • För FTP: till exempel pub, pub/share • För SMB: till exempel finance, finance\Peter , finance\Peter\Sales
(6) **Serverns portnummer**	Ange portnummer för servern. Om du är osäker kan du ange standardvärdet 21 för FTP eller 139 för SMB. Tillgängliga portar är: FTP: 21, 5000 - 65535 SMB: 139, 445, 5000 - 65535
(7) **Inloggningsnamn**	Skriv in namnet på användarkontot för att ge tillgång till en delad mapp på datorn eller till en FTP-server. • För FTP: Kontakta administratören. • För SMB: Windows® inloggningsnamn som du har angett i procedur 1.
(8) **Inloggningslösenord**	Ange lösenordet som motsvarar ovan nämnda inloggningsnamn. • För FTP: Kontakta administratören. • För SMB: Tomt lösenord är inte giltigt i funktionen nätverk (dator). Kontrollera att du har ett giltigt lösenord för användarkontot. (Se ”Ställa in ett inloggningsnamn och ett lösenord (endast SMB)” för information om hur man lägger till ett lösenord på ditt användarkonto.)

(9) **Ange lösenord på nytt**	Mata in ditt lösenord på nytt.

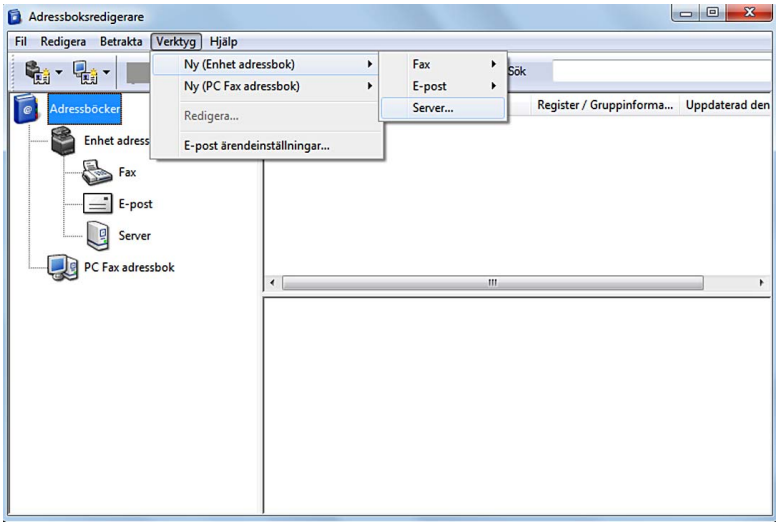
Använda adressboksredigeraren

1. Klicka på **Start** → **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**.

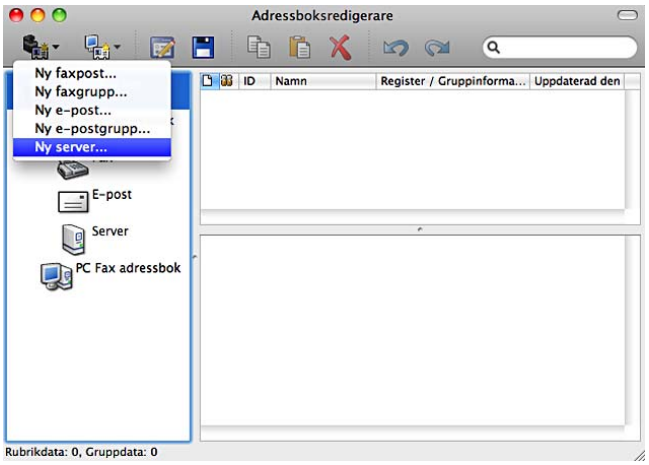
   För Windows® 10: Klicka på Start-knappen → **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**.
2. Välj skrivaren i **Mina skrivare** på hemskärmen för Dell Printer Hub.

   För Dell Printer Management Tool, välj den skrivare som visas som standard eller en annan skrivare i rullgardinsmenyn längst upp till höger på hemskärmen.
3. Klicka på snabbvalet till **Adressboksredigeraren** till vänster på skärmen.
4. Klicka **Verktyg** → **Ny (enhetsadressboken)** → **Server**.

För Microsoft® Windows®:

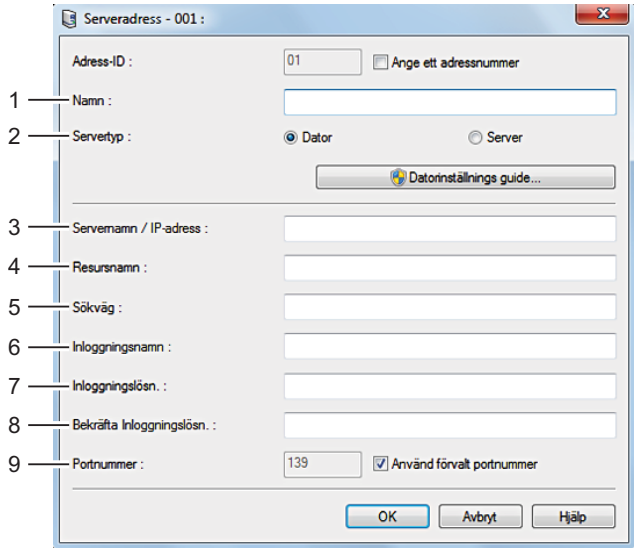


För Apple Macintosh:

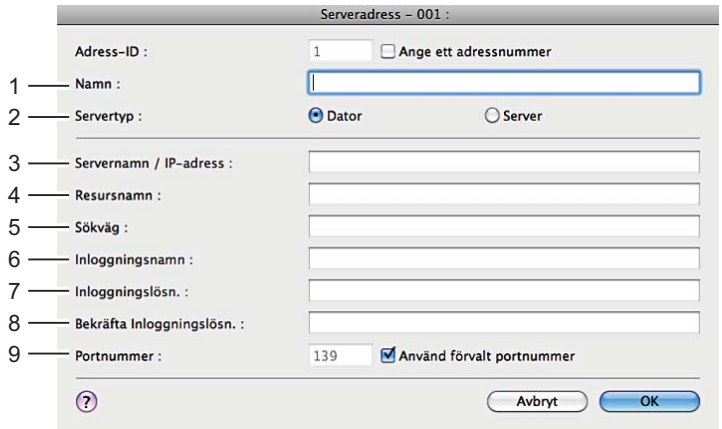


Dialogrutan **Serveradress** visas.

För Microsoft® Windows®:



För Apple Macintosh:



För att fylla i fälten anger du information enligt följande:

(1) Namn	Ange ett eget namn som du vill att det ska visas i serveradressbok.
(2) Servertyp	Välj **Dator** om du lagrar dokument i en delad mapp på datorn. Välj **Server** om du lagrar dokument på en FTP-server.
(3) Servernamn/IP-adress	Ange ett servernamn eller IP-adressen till din dator eller FTP-server namn som du har delat ut. Följande är exempel: • För dator: Servernamn: minvard IP-adress: 192.0.2.1 • För server: Servernamn: minvard.exempel.se (minvard: värdnamn, exempel.se: domännamn) IP-adress: 192.0.2.1

(4) **Resursnamn**	Ange namnet på den delade mappen på mottagarens dator. Endast för SMB. • För SMB: till exempel Dela, Delad mapp
(5) **Sökväg**	Ange underkatalogens sökväg där du vill att skannade dokument ska lagras. Kontrollera att underkatalogens sökväg redan skapats i den delade mappen eller FTP-servern. • För FTP: till exempel pub, pub/share • För SMB: till exempel finance, finance\Peter , finance\Peter\Sales
(6) **Inloggningsnamn**	Skriv in namnet på användarkontot för att ge tillgång till en delad mapp på datorn eller till en FTP-server. • För dator: Windows® inloggningsnamn som du har angett i procedur 1. • För Server: Kontakta administratören.
(7) **Inloggningslösenord**	Ange lösenordet som motsvarar ovan nämnda inloggningsnamn. • För dator: Tomt lösenord är inte giltigt i funktionen `Nätverk (dator)`. Kontrollera att du har ett giltigt lösenord för användarkontot. (Se ”Ställa in ett inloggningsnamn och ett lösenord (endast SMB)” för information om hur man lägger till ett lösenord på ditt användarkonto.) • För Server: Kontakta administratören.
(8) **Bekräfta inloggningslösenord**	Mata in ditt lösenord på nytt.
(9) **Portnummer**	Ange portnummer för servern. Om du är osäker kan du ange standardvärdet på 139 för data och 21 för FTP-server. Tillgängliga portar är: För dator: 139, 445, 5000 - 65535 För server: 21, 5000 - 65535

Sända den skannade filen på nätverksmappen

1. Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

   ELLER

   Placera ett enda dokument vänt nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentlocket.

   Mer information om hur man laddar ett dokument finns i ”Ladda ett originaldokument”.
2. Tryck på knappen **(Hem)**.
3. Tryck på → `Skanna till nätverksmapp`.
4. Tryck på och välj önskad adress. Om du inte hittar adressen trycker du på `Adressbok` och väljer önskad adress.
5. Tryck på och ange skanningsinställningar så som `Utskriftsfärg`, `Upplösning`, `Filformat`, `Dubbelsidig skanning`, `Ljusare/mörkare`, `Kontrast`, `Skärpa`, `Autoexponering`, `Originalstorlek`, `Marginal` och `Filnamngivningsläge`. Mer information finns i ”Skanningsinställningar”.
6. Tryck på `Skanna` för att börja skanna och skicka filen.

Skanning till ett USB-minne

Med funktionen Skanna till USB kan du spara den skannade bilden direkt på ett USB-minne som är anslutet till skrivaren utan att använda programvara.

Typer av USB-minne

Du kan använda ett USB-minne med följande gränssnitt:

- USB 1.1
- USB 2.0

USB-minnet måste formateras i FAT-filsystemen (FAT16, FAT32 eller VFAT) innan du sätter i minnesenheten i skrivarens främre USB-port.

ANMÄRKNING: Om USB-minnet är formaterat i ett annat filsystem än ovannämnda, kanske skrivaren inte känner igen att USB-minnet har satts i.

ANMÄRKNING: Ett USB-minne med autentiseringsfunktion och vissa märken av USB-minnen kan inte användas med den här skrivaren.

Förfaranden

För att lagra skannade bilder till ett USB-minne:

ANMÄRKNING: Om du sätter i ett USB-minne i den främre USB-porten först kan skärmen för **USB drivrutin identifierad** komma fram. I detta fall, välj `Skanna till USB` och gå vidare till steg 6.

1. Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

   ELLER

   Placera ett enda dokument vänt nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentlocket.

   Mer information om hur man laddar ett dokument finns i ”Ladda ett originaldokument”.

2. Tryck på knappen (**Hem**).
3. Sätt in ett USB-minne i den främre USB-porten på skrivaren. Se ”Sätta in och ta bort ett USB-minne” för mer information.
4. Tryck på `Skanna till USB`.
5. Tryck på och ange skanningsinställningar så som `Utskriftsfärg`, `Upplösning`, `Filformat`, `Dubbelsidig skanning`, `Ljusare/mörkare`, `Kontrast`, `Skärpa`, `Autoexponering`, `Originalstorlek`, `Marginal` och `Filnamngivningsläge`. Mer information finns i ”Skanningsinställningar”.

   Du kan också ange en mapp där du vill spara de skannade bilderna. Mer information finns i ”Ange en mapp för att spara den skannade bilden”.

6. Tryck på `Skanna` för att påbörja skanningen av dokumentet.
7. Ta bort USB-minnet från skrivaren. Se ”Sätta in och ta bort ett USB-minne” för mer information.

Ange en mapp för att spara den skannade bilden

Om du vill spara den skannade bilden till en mapp i USB-minnet, ange mappen innan du utför skanningen.

1. Om mappen redan finns på USB-minnet visas mappnamnet på skärmen.
2. Välj en mapp där du kan spara den skannade bilden.

   ANMÄRKNING: Den förvalda platsen för att spara bilderna är rotkatalogen på USB-minnet.

   ANMÄRKNING: Du kan inte direkt ange en sökväg med den numeriska knappsatsen.

ANMÄRKNING: Du kan välja valfri mapp på USB-minnet men du kan inte skapa en ny mapp i detta steg. Du bör alltid skapa en ny mapp innan du ansluter minnet till skrivaren.

Om namnet på den skannade bilden redan har funnits i mappen, skapar skrivaren automatiskt ett nytt filnamn för att spara data.

Sända e-post med den skannade bilden

Du kan skicka den skannade bilden som en e-postbilaga med funktionen **Skanna till e-post**. För att skicka ett e-post behövs ett e-postkonto, till exempel företagets e-postkonto eller Internetleverantörens e-postkonto. Gmail-konto kan också användas.

Följande är de procedurer som krävs för inställning av funktionen Skanna till e-post.

- ”Förbereda skrivaren för att skicka e-post”
- ”Ställa in DNS-serveradress”
- ”Ställa in information som är nödvändig för att få åtkomst till e-postservern”
- ”Ställa in administratörens e-postadress”

Förbereda skrivaren för att skicka e-post

För att skicka ett e-post från skrivaren behövs följande information:

- Information om e-postkonto (användarkonto)
- Information om e-postserver

ANMÄRKNING: Kontakta er nätverksadministratör eller Internetleverantör för information om ditt e-postkonto eller e-postserver.

ANMÄRKNING: När skrivaren är ansluten till ett nätverk som använder en proxyserver kan inte skrivaren skicka e-post. Kontakta i detta fall din nätverksadministratör.

ANMÄRKNING: Förberedelserna som beskrivs nedan verkställs om e-postkontoinformationen är giltig. Du behöver inte göra om inställningarna varje gång du ska skicka e-post.

Ställa in DNS-serveradress

Följ stegen nedan för att ställa in DNS-serveradress på din skrivare:

1. Starta **Dell Printer Configuration Web Tool**.
   a. Öppna en webbläsare.
   b. Ange IP-adress för skrivaren i webbläsaren.
   Se ”Dell™ Printer Configuration Web Tool”.
2. Klicka på **Skrivarserverinställningar**.
3. Klicka på **TCP/IP**.
4. Om du använder DHCP som TCP/IP-inställning för skrivaren:
   Ställ in **Hämta DNS-serveradress från DHCP** på **Aktivera**.
   Om du ställer in TCP/IP manuellt:
   Ställ in **Manuell DNS-serveradress**.
5. Klicka på **Tillämpa nya inställningar**.

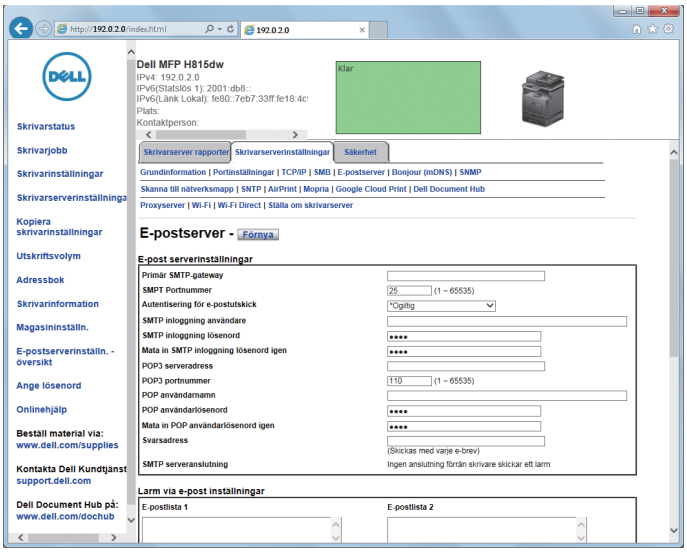
Ställa in information som är nödvändig för att få åtkomst till e-postservern

Följ instruktionerna nedan för att ställa in skrivaren för att skicka e-post:

1. Starta **Dell Printer Configuration Web Tool**.
   a. Öppna en webbläsare.
   b. Ange IP-adress för skrivaren i webbläsaren.
   Se ”Dell™ Printer Configuration Web Tool”.
2. Klicka på länken **E-post serverinställningar Översikt**.
3. Ställ in informationen om e-postserver under **E-postserver**.

ANMÄRKNING: I den här proceduren används serverinställningarna för ett Gmail-konto som ett exempel. Serverinställningarna skiljer sig för varje e-posttjänst.

ANMÄRKNING: Information om Gmail-kontot baseras på informationen som gällde oktober 2013. För den senaste informationen, gå till Gmails hemsida.



a. Ställ in primär SMTP-gateway i textrutan **Primär SMTP-gateway**.

   Till exempel: `smtp.gmail.com`

b. Skriv in SMTP-portnummer i textrutan **SMPT Portnummer**. Detta måste vara mellan 1 och 65535.

c. I rullgardinsmenyn **Autentisering för e-postutskick** anger du autentiseringsmetod för utgående e-post.

   Till exempel: `SMTP_Auth (Auto)`

d. Ställ in SMTP inloggning användare i textrutan **SMTP inloggning användare**. Upp till 63 alfanumeriska tecken, punkter, bindestreck, understreck och snabel-a (@) kan användas. Om du anger mer än en adress separerar du dem med komma.

   Till exempel: `aaaa@gmail.com`

   ANMÄRKNING: Du bör inte dela ett personligt e-postkonto med andra för funktionen Skanna till e-post. Använd istället det e-postkonto som dedikerats för funktionen Skanna till e-post.

e. Ställ in SMTP-kontots lösenord med upp till 31 alfanumeriska tecken i textrutan **SMTP inloggning lösenord**.

f. I textrutan **Mata in SMTP inloggning lösenord igen** skriver du in inloggningslösenordet en gång till för att bekräfta det.

g I textrutan **POP3 serveradress** skriver du in POP3-serveradressen med IP-adressformat ”aaa.bbb.ccc.ddd” eller som DNS-värdnamn med upp till 63 tecken.*1

h I textrutan **POP3 portnummer** skriver du in POP3-serverns portnummer. Detta måste vara mellan 1 och 65535.*1

i I textrutan **POP användarnamn** skriver du in POP3-kontots användarnamn. Upp till 63 alfanumeriska tecken, punkter, bindestreck, understreck och snabel-a (@) kan användas. Om du anger mer än en adress separerar du dem med komma.*1

j I textrutan **POP användarlösenord** skriver du in POP3 användarlösenord med upp till 31 alfanumeriska tecken.*1

k I textrutan **Mata in POP användarlösenord igen** skriver du in POP användarlösenord en gång till för att bekräfta det.*1

l I textrutan **Svarsadress** skriver du in den e-postadress som ska skickas med varje **Larm via e-post**.

*1 Måste matas inom du väljer **POP before SMTP (Plain)** eller **POP before SMTP (APOP)** för **Autentisering för e-postutskick**.

4 Klicka på **Tillämpa nya inställningar**.

Om SMTP-autentisering har valts för **Autentisering för e-postutskick** och om SSL/TLS-kryptering används för att kommunicera med SMTP-servern måste SSL/TLS-typ ställas in för **SMTP-SSL/TLS-kommunikation** för **SSL/TLS** på fliken **Säkerhet**. Gå vidare till steg 5.

Om SSL/TLS inte används eller om ”**Ogiltig**”, ”**POP before SMTP (Plain)**” eller ”**POP before SMTP (APOP)**” har valts för **Autentisering för e-postutskick** har inställningarna för e-postserverinställningarna slutförts.

ANMÄRKNING: För att skicka ett e-postmeddelande via Gmail ska SSL/TLS-typ vara inställd på **STARTTLS** i **SMTP-SSL/TLS-kommunikation** för **SSL/TLS** på fliken **Säkerhet**.

5 Klicka på fliken **Säkerhet**.

6 Välj **SSL/TLS**.

7 Välj en SSL/TLS-typ från listan **SMTP-SSL/TLS-kommunikation**.

ANMÄRKNING: Välj **STARTTLS** för att använda ett Gmail-konto.

8 Klicka på **Tillämpa nya inställningar**.

Ställa in administratörens e-postadress

Följ instruktionerna nedan för att ställa in administratörens e-postadress på skrivaren:

1 Starta **Dell Printer Configuration Web Tool**.

a Öppna en webbläsare.

b Ange IP-adress för skrivaren i webbläsaren.
Se ”Dell™ Printer Configuration Web Tool”.

2 Klicka på **Skrivarserverinställningar**.

3 Klicka på **Grundinformation**.

4 Ställ in administratörens e-postadress i textrutan **Administratörens e-postadress**. Upp till 63 alfanumeriska tecken, punkter, bindestreck, understreck och snabel-a (@) kan användas.

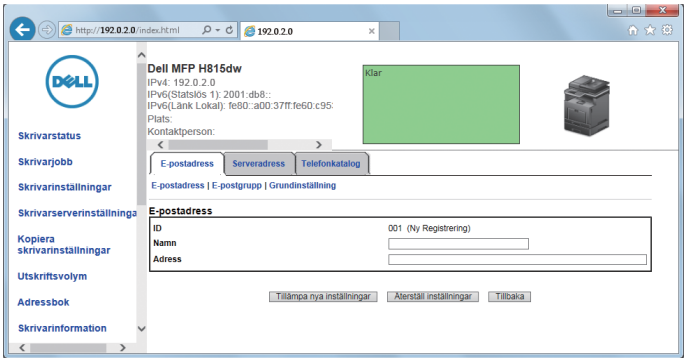
5 Klicka på **Tillämpa nya inställningar**.

Lägga till en ny e-postadress i skrivarens adressbok

1 På **Dell Printer Configuration Web Tool** klickar du på **Adressbok** och sedan klickar du på fliken **E-postadress**.

2 Klicka på **Skapa**.

Sidan **E-postadress** där du kan registrera en ny e-postadress visas.



3 Skriv in följande:

- Namn
- Adress

4 Klicka på **Tillämpa nya inställningar**.

Skicka en e-post med den skannade filen

1 Tryck på knappen (**Hem**).

2 Tryck på → `Skanna till e-post`.

3 Ange mottagare bland följande:

`Mata in mottagarens adress`: Mata in e-postadressen direkt.

`Avsändare`: Välj bland följande sätt att ange avsändarens e-postadress:

- `Tangentbord`: Välj en e-postadress via tangentbordet.
- `Adressbok`: Välj en grupp e-postadresser som är registrerad i adressboken.
- `Nätverksadressbok`: Sök en e-postadress från den lokala serveradressboken.

ANMÄRKNING: Avsändarens e-postadress går inte att redigera när fjärrautentisering används som metod för användarautentisering på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

`Adressbok`: Välj följande typer av adressbok:

- `Personer`: Välj en e-postadress som registrerats i adressboken.
- `Grupper`: Välj en grupp e-postadresser som är registrerad i adressboken.
- `Nätverksadressbok`: Sök en e-postadress från den lokala serveradressboken.

Tryck på + och den mottagare som du angivit i `Ange mottagarens adress` för att radera eller redigera mottagaren.

Tryck på + och den mottagare som du angivit från `Adressbok` för att radera eller se information om mottagaren. Du kan också ändra e-posten till Bcc.

ANMÄRKNING: För mer information om adressbok och server adressbok, se "Adressboksredigerare (för Microsoft® Windows® och OS X)".

ANMÄRKNING: För information om Nätverkets adressbok, se "Använda serveradressboken och servertelefonboken".

ANMÄRKNING: E-postadresserna måste vara registrerade innan du kan välja Adressbok.

4 Tryck på och ange skanningsinställningar så som Utskriftsfärg, Upplösning, Filformat, Dubbelsidig skanning, Ljusare/mörkare, Kontrast, Skärpa, Autoexponering, Originalstorlek, Marginal och Filnamngivningsläge. Mer information finns i "Skanningsinställningar".

5 Tryck på Skicka för att starta skanningen av dokumentet och skicka den skannade filen med e-post.

Hantera skannern

Du kan välja porten som är ansluten till datorn eller ställa in lösenordet för skannern från TWAIN-drivrutinen.

Öppna applikationen som stöder TWAIN och klicka på **Inställningar** i skanningsfönstret.

Portinställningar

Välj **USB** när skrivaren är ansluten till datorn direkt via en USB-kabel.

Välj **Nätverk** när skrivaren är ansluten till nätverket. Ange skrivarens IP-adress eller värdnamn i textrutan **IP-adress eller värdnamn** och klicka sedan på **OK**.

När skrivaren är ansluten till nätverket

När du använder DHCP för skrivarens TCP/IP-inställning kanske inte bildtagningsprogrammet kan hitta skannern tidvis på grund av att skrivarens tilldelade IP-adress ändras. Kontrollera i sådana fall skrivarens IP-adress och anslut sedan skannern genom att ange IP-adressen.

På Microsoft® Windows® kan du kontrollera skrivarens IP-adress genom att använda **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**. Välj skrivaren under **Mina skrivare** och klicka sedan på **Skrivarinformation** på vänster sida av skärmen för **Dell Printer Hub**. Välj skrivaren i rullgardinsmenyn längst upp till höger skärmen och klicka sedan på **Skrivarinformation** på vänster sida av skärmen för **Dell Printer Management Tool**.

Söka efter skannern

Under fliken **Portinställningar** kan du söka efter skannrar på nätverket och välja önskad skanner från de skannrar som visas.

- **Sök alla skanners i nätverket** (Endast Windows®)

  Söker skanners i ditt nätverk.

- **Skannerlista**

  Visar en lista med skanners som är identifierade.

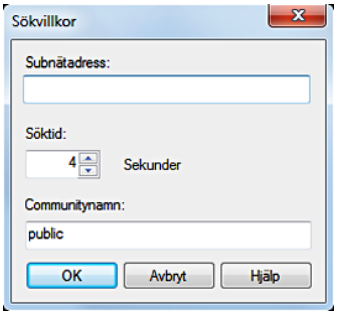
- **Sök igen**

  Söker skanners i ditt nätverk.

- **Sökvillkor** (endast Windows®)

  Visar dialogrutan **Sökvillkor** för inställning av sökvillkoren.

Dialogruta Sökvillkor (endast Windows®)



- **Subnätadress**

  Ange subnätadressen.

  - Gruppsändningens IPv4-adress som till exempel ”192.0.2.1”
  - IPv6: Flersändningsadress t.ex. ”2001:db8::”
- **Söktid**

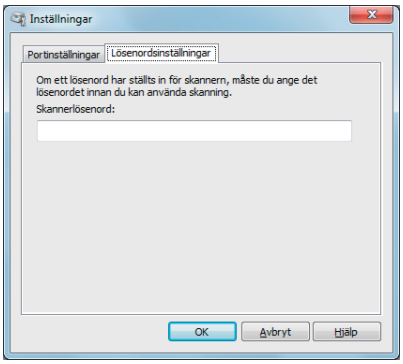
  Ange en tidsperiod för att söka en skanner.
- **Communitynamn**

  Ange SNMPv1/v2 communitynamn. Standard communitynamn är ”public”(allmän).

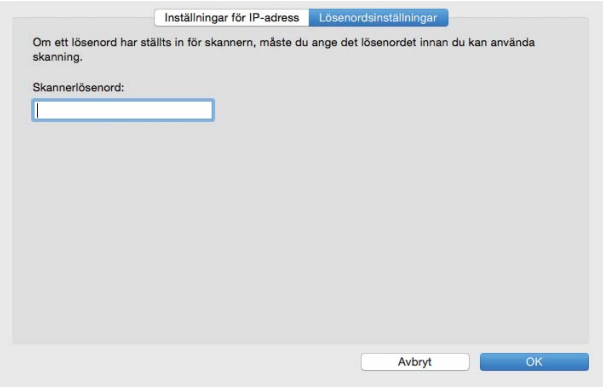
Inställning lösenord

I textrutan **Lösenord för skanner** på fliken **Lösenordinställningar** kan du ange det lösenord som är inställt för skannern för åtkomst från din dator till skrivaren.

För Microsoft® Windows®:



För Apple Macintosh:



- **Skannerlösenord**

  Ange lösenordet.

21

Faxning

ANMÄRKNING: Om inställningen av funktionskontroll för `Fax` är inställd på `På (lösenord)`, måste du mata in lösenordet med fyra tecken för att kunna använda faxfunktionen. Om inställningen av funktionskontroll för `Fax` är inställd på `Av`, är faxfunktionen avaktiverad och menyn visas inte på pekskärmen. Mer information finns i "Funktionskontroll".

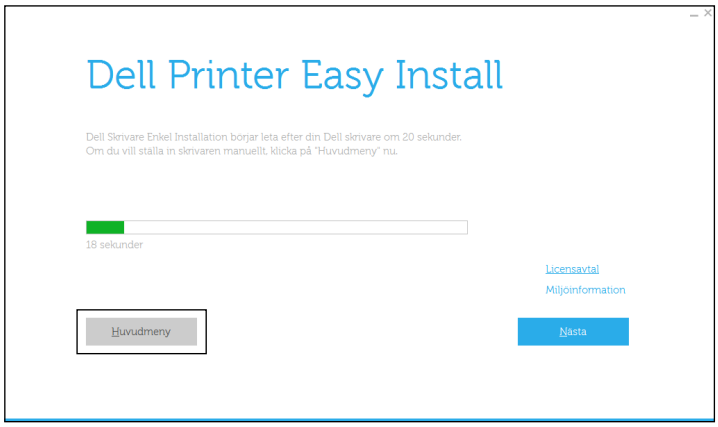
ANMÄRKNING: Om `Panellåskontrollen` är inställd på `Aktivera`, måste du mata in lösenordet med fyra tecken för att komma in i menyn `Admininställningar`.

ANMÄRKNING: Bilderna som används i denna bruksanvisning är på Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw om inget annat angivits.

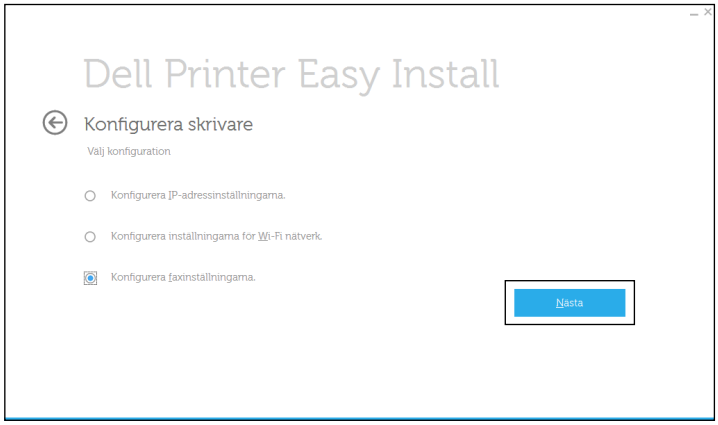
Ange inledande inställningar för fax med hjälp av Dell Printer Easy Install

Du kan ange land, linjetyp, ton/puls, mottagningsläge, DRPD-mönster, faxhuvudnamn och faxnummer.

1. Sätt i skivan *Software and Documentation* som följde med skrivaren i datorn. Programmet **Dell Printer Easy Install** startar automatiskt.
2. Klicka på **Huvudmeny**.



3. Klicka på **Ändra**.
   Fönstret **Konfigurera skrivare** visas.
4. Välj **Konfigurera faxinställningarna** och klicka på **Nästa**.



5 Följ instruktionerna på skärmen.

Tillgängliga inställningar:

- Land
- Linjetyp
- Ton/puls
- Mottagningsläge
- DRPD-mönster
  (Den här inställningen är bara tillgänglig när en distinkt ringservice har installerats på telefonlinjen av din telefonoperatör.)
- Faxhuvud namn
- Faxnummer

ANMÄRKNING: Om du vill göra initiala inställningar från skrivarens styrpanel, se "Ställ in ditt land".

Ställ in ditt land

1 Tryck på knappen (**Information**).
2 Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3 Tryck på `Faxinställningar`.
4 Tryck på `Faxlinjeinställningar`.
5 Tryck på `Land`.
6 Välj det land där skrivaren ska användas och tryck därefter på `OK`.

Skrivaren måste startas om när du angett landsinställningarna. Välj `Ja` när du uppmanas att starta om skrivaren. När du har startat om visas skärmen **Hem** på pekskärmen.

ANMÄRKNING: När du konfigurerar landinställningar kommer den information som är registrerad till skrivaren att initieras.

Ställa in skrivar-ID

I de flesta länder måste du enligt lag ange ditt faxnummer på alla fax du skickar. Skrivar-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 (**Information**).
2 Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3 Tryck på `Faxinställningar`.
4 Tryck på `Faxlinjeinställningar`.
5 Tryck på `Faxnummer`.
6 Mata in ditt faxnummer med hjälp av knappsatsen och tryck på `OK`.

ANMÄRKNING: Om du gör ett misstag när du anger siffror trycker du på för att ta bort den sista siffran.

7 Tryck på `Faxhuvud namn`.
8 Mata in ditt namn eller företagets namn med hjälp av tangentbordet och tryck sedan på `OK`.

Mer information om hur du använder tangentbordet för att skriva in alfanumeriska tecken finns i "Så här använder man tangentbordet som kommer fram på pekskärmen".

Ställa in tid och datum

ANMÄRKNING: Du måste kanske återställa rätt tid och datum på skrivaren om det har varit strömavbrott.

Så här ställer du in tid och datum:

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3. Tryck på `Systeminställningar`.
4. Tryck på `Allmänt`.
5. Tryck på `Datum och tid`.
6. Tryck på `Tidszon`.
7. Tryck på ▼ tills den önskade geografiska regionen kommer fram och välj sedan önskad geografisk region.
8. Tryck på ▼ tills den önskade tidszonen kommer fram och välj sedan den tidszonen.
9. Tryck på `OK`.
10. Tryck på `Datum`.
11. Tryck på – eller + eller skriv in datum med hjälp av knappsatsen och tryck på `OK`.
12. Tryck på `Tid`.
13. Mata in ett lösenord med knappsatsen.
14. Tryck på `OK`.

    ANMÄRKNING: Skrivaren avger ett pipljud och du kan inte gå vidare till nästa steg om du anger fel nummer.

Ändra klockläge

Du kan ange aktuell tid i 12-timmars- eller 24-timmarsformat.

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3. Tryck på `Systeminställningar`.
4. Tryck på `Allmänt`.
5. Tryck på `Datum och tid`.
6. Tryck på `Tid`.
7. Tryck på `12-timmar` eller `24 timmar` och tryck sedan på `OK`.

Ställa in ljud

Högtalarvolym

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3. Tryck på `Faxinställningar`.
4. Tryck på `Faxlinjeinställningar`.
5. Tryck på ▼ tills `Linjemonitor` visas och tryck därefter på `Linjemonitor`.
6. Välj önskad volym och tryck på `OK`.
7. Stäng av skrivaren och sätt på den igen för att tillämpa inställningarna.

Ringsignalsvolym

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3. Tryck på `Faxinställningar`.
4. Tryck på `Inkommande grundinställningar`.
5. Tryck på `Ringsignalsvolym`.
6. Välj önskad volym och tryck på `OK`.
7. Stäng av skrivaren och sätt på den igen för att tillämpa inställningarna.

Ange alternativ för faxinställningar

Ändra alternativ för faxinställningar

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3. Tryck på `Faxinställningar`.
4. Välj önskad meny.
5. Välj önskade inställning eller mata in ett värde.

   Om du vill mata in ett värde, tryck på – eller + eller använd knappsatsen på tangentbordet.
6. Tryck på `OK`.

   Om det är nödvändigt upprepar du steg 4 till 6.

Tillgängliga alternativ för faxinställningar

Du kan använda följande inställningsalternativ för att konfigurera faxsystemet:

Alternativ		Beskrivning
Inställningar av faxlinje	**Faxnummer**	Anger skrivarens faxnummer som kommer att skrivas ut på faxhuvudet. Funktionen är tillgänglig när du anger värdet `På` för `Faxhuvud`. Det nummer som anges för faxnummer används i skrivar-ID.
	Land	Du kan välja det land där skrivaren används. Du kan ändra inställningen om: • inga jobb pågår • inga faxjobb väntar i minnet.
	Faxhuvud namn	Anger avsändarens namn som ska skrivas ut på faxhuvudet.
	Linjetyp	Du kan välja den förvalda linjetypen. • PSTN • PBX
	Linjemonitor	Anger volymen på linjemonitorn som auditivt övervakar en överföring genom interna högtalare till dess att anslutning gjorts.

Alternativ			Beskrivning
	DRPD mönster		Innan du använder alternativet DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) måste distinkt uppringningsservice installeras på telefonlinjen av telefonoperatören. 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.
Inkommande grundinställningar	Mottagningsläge		Du kan välja förvalt faxmottagningsläge. • **Telefon** (manuellt mottagningsläge): Automatisk faxmottagning är avstängd. Du kan ta emot ett fax genom att lyfta luren på en extern telefon och sedan slå en fjärrmottagningskod eller genom att trycka på `Manuell mottagning` i `klykan` och sedan trycka på `Ta emot`. För information om `Manuell mottagning`, se ”Ta emot ett fax manuellt i telefonläge”. • **Fax**: (automatiskt mottagningsläge) • **Telefon / Fax**: När skrivaren tar emot ett inkommande fax ringer den externa telefonen i den tid som angetts i `Automott. Fax/Tel` och därefter tar skrivaren automatiskt emot ett fax. 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 DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) måste distinkt uppringningsservice installeras på telefonlinjen av telefonoperatören. 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.
	Ringsignalsvolym		Ställer in volymen för ringsignalen, vilken anger att ett inkommande samtal är ett telefonsamtal via den interna högtalaren när `Mottagningsläget` är `Telefon/fax`.
	Inställning av automatisk mottagning	Automottagning fax	Ställer in det intervall efter vilket skrivaren övergår till faxmottagningsläge när den tar emot ett inkommande samtal. Intervallet kan vara mellan 0 och 255 sekunder. Det förvalda är 0 sekunder.
		Automottagning tel/fax	Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonen mottar ett inkommande samtal. Intervallet kan vara mellan 0 och 255 sekunder. Det förvalda är 6 sekunder.
		Automottagning svar/fax	Anger det intervall som det tar innan skrivaren går över till faxmottagningsläge efter att den externa telefonsvararen mottar ett inkommande samtal. Intervallet kan vara mellan 0 och 255 sekunder. Det förvalda är 21 sekunder.

Alternativ		Beskrivning
	Inställning skräpfax	Du kan neka att ta emot fax som skickas från oönskade nummer. Systemet godkänner bara fax från nummer som registrerats under snabbval. Funktionen är praktisk när man vill spärra oönskade fax. Tryck på `Av` om du vill stänga av funktionen. Vem som helst kan skicka ett fax till dig. Tryck på `På` om du vill aktivera funktionen.
	Säker mottagning	Du kan ange om ett fyrsiffrigt lösenord ska krävas för att skriva ut lagrade, inkommande faxmeddelanden och ställa in eller ändra lösenordet.
	Vidarebefordra fax	Du kan ställa in så att din skrivare vidarebefordrar inkommande fax till ett annat faxnummer, eller skickar dem till e-postadresser eller en server. När ett fax kommer till din skrivare lagras det i minnet. Skrivaren ringer sedan upp det faxnummer du angett som `Nummer för vidarebefordring av fax` eller vidarebefordrar faxmeddelandet till e-postadresser eller en serveradress du angett i **Dell Printer Configuration Web Tool**. Du måste registrera ett faxnummer under `Nummer för vidarebefordring av fax` för att vidarebefordra till ett faxnummer. Du måste registrera information om e-postservern och e-postadresserna för vidarebefordring för att vidarebefordra till e-postadresser. Du måste registrera information om destinationsservern för att vidarebefordra till en serveradress. Information om inställningar för e-postserver finns under ”E-postserver”, medan nummer, e-postadress och serveradress för vidarebefordring finns under ”Faxinställningar”. Tryck på `Av` om du inte vill vidarebefordra inkommande fax. Tryck på `Vidarebefordra` om du vill vidarebefordra inkommande fax utan att skriva ut dem. Om det inträffar ett fel när ett mottaget fax vidarebefordras, skrivs faxet ut av skrivaren. Tryck på `Skriv ut och vidarebefordra` om du vill skriva ut och vidarebefordra inkommande fax. Tryck på `Vidarebefordra till e-posta` för att vidarebefordra inkommande fax som e-post. **ANMÄRKNING:** Beroende på e-postserverns inställningar kan det hända att skrivaren inte får ett meddelande om det fel som sker under överföringen. Tryck på `Skriv ut och vidarebefordra till e-posta` för att skriva ut och vidarebefordra inkommande fax som e-post. Tryck på `Vidarebefordra till server` för att vidarebefordra inkommande fax till servern. Tryck på `Skriv ut och vidarebefordra till server` för att skriva ut och vidarebefordra inkommande fax till servern.

Alternativ			Beskrivning
	2-sidig utskrift		Du kan ange om du vill ha dubbelsidig utskrift när du skriver ut fax. Tryck på Av om du vill skriva ut fax på en sida av papperet. Tryck på På om du vill skriva ut fax på båda sidor av papperet. **ANMÄRKNING:** Dubbelsidig utskrift kanske inte kan utföras beroende på storleken på mottagna fax eller magasinens inställning osv.
	Fjärrmottagning		Du kan ta emot ett fax genom att trycka in fjärrmottagningskoden på den externa telefonen när du har lyft telefonens handmikrofon. När du ställer in Fjärrmottagare till På, ska du ange en fjärrmottagningskod bestående av två siffror i Fjärrmottagningskod.
	Ignorera storlek		När du får ett dokument som är lika stort eller större än det papper som ligger i skrivaren, kan du ställa in att skrivaren ska ignorera överskridande längst ned på sidan. Om den mottagna sidan ligger utanför den av dig angivna marginalen, skrivs den ut på två pappersark med den aktuella storleken. Om dokumentet ligger inom marginalen och alternativet Ignorera storlek har värdet Autoreducering, förminskas dokumentet så att det passar på papper med korrekt storlek och ignoreringen uppträder inte. Om Ignorera storlek har ett annat värdet än Autoreducering, kommer alla data inom marginalen att ignoreras.
Grundinställningar för överföring	Inställning av automatisk återuppringning	Återuppringningsförsök	Du kan ställa in det antal återuppringningsförsök som ska göras när numret till faxdestination är upptaget, inom intervallet från 0 till 13. Om du skriver 0 kommer skrivaren inte att ringa upp igen.
		Avstånd mellan återuppringning	Skrivaren kan automatiskt återuppringa en fjärrfaxmaskin om denna är upptagen. Du kan ange mellan 1 och 15 minuter.
		Återsändning fördröj	Du kan ange ett intervall mellan överföringsförsöken på 3-255 sekunder. Det förvalda är 8 sekunder.
	Ton/puls		Du kan välja förvald uppringningstyp. • Tonval • Puls (10PPS) • Puls (20PPS)
	Slå riktnummer		Du kan ange om ett riktnummer ska slås eller inte. När du ställer Slå riktnummer till På, slår maskinen numret som angivits i Riktnummer innan ett eventuellt automatiskt nummer börjas. Det är praktiskt när man använder PBX (Private Automatic Branch Exchange). Du kan ange ett riktnummer med upp till fem siffror.
	Fax försättsblad		Du kan ange om ett försättsblad ska användas när du skickar fax.
	Faxhuvud		Skriver ut avsändarinformation på faxhuvudet. Tryck på Av om du vill stänga av funktionen. Tryck på På om du vill aktivera funktionen. Observera att om du väljer USA för land visas det här alternativet inte på menyn. Inställningen är då På och kan inte ändras. För information om landsinställningarna, se ”Ställ in ditt land”.
	ECM		Du kan ange om ECM (Error Correction Mode) ska aktiveras eller inaktiveras.

Alternativ		Beskrivning
	Modemhastighet	Du kan ange modemhastigheten.
	Visar manuella faxmottagare	Du kan ställa in huruvida mottagarens faxnummer ska visas på skärmen **Skickar Fax** när faxet skickas manuellt.
Faxrapporter	**Faxaktivitet**	Du kan ange om en faxaktivitetsrapport ska skrivas ut efter vart 50 inkommande och utgående fax.
	Faxöverföring	Du kan ange om överföringsresultatet ska skrivas ut efter en faxöverföring.
	Faxsändning	Du kan ange om överföringsresultatet ska skrivas ut efter en faxöverföring till flera platser.
	Faxprotokoll	Du kan ange om protokollmonitorrapporten ska skrivas ut efter en faxöverföring för att identifiera faxprotokollproblem.

ANMÄRKNING: Riktnummer stöder bara den miljö dit du skickar ett fax till det externa linjenumret. Om du vill använda riktnummer slå måste du göra följande från styrpanelen.

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3. Tryck på `Faxinställningar`.
4. Tryck på `Faxlinjeinställningar`.
5. Tryck på `Linjetyp`.
6. Tryck på `PBX` och sedan `OK`.
7. Tryck på `Grundinställningar överföring`.
8. Tryck på `Riktnummer`.
9. Tryck på `På`.
10. Mata in ditt riktnummer med hjälp av knappsatsen och tryck sedan `OK`. De tecken du får använda för ett riktnummer är 0–9, *, och #. Det maximala antalet tecken för ett riktnummer är fem.
11. Stäng av skrivaren och sätt på den igen för att tillämpa inställningarna.

Avancerade faxinställningar

ANMÄRKNING: De avancerade faxinställningarna bör bara användas av avancerade användare. Felaktiga inställningar kan skada skrivaren.

Om det uppstår faxsändnings- eller mottagningsfel finns det en meny med avancerade faxinställningar där du kan ändra inställningarna.

Följ anvisningar för att använda diagnostik-menyn (Kundläge).

1. Stäng av skrivaren.
2. Koppla ifrån alla nätverks-, telefonlinje- och USB-kablar från skrivaren.
3. Sätt på skrivaren samtidigt som du trycker ner knapparna 8 och 2 på knappsatsen om du vill starta i `Kundläge`.

   När alla avancerade faxinställningar har ändrats måste du stänga av skrivaren och slå på den igen för att de nya inställningarna ska börja gälla.

Faxdatakodningsmetod

Vissa äldre faxenheter har inte stöd för JBIG-datakodningsmetoden (Joint Bi-level Image Experts Group). Det kan uppstå faxsändnings- eller mottagningsfel på grund av den här datakodningsmetoden. Du kan inaktivera JBIG och välja kodningen MH (Modified Huffman), MR (Modified Read) eller MMR (Modified Modified Read) med hjälp av följande instruktioner.

Du kan ändra modemöverföringskodningen med hjälp av följande instruktioner.

1. Sätt på skrivaren samtidigt som du trycker ner knapparna 8 och 2 på knappsatsen om du vill starta i kundläge.
2. Tryck på ↓ för att trycka på `Fax/Skannerdiag` och tryck sedan på `OK`.
3. Tryck på ↓ knappen tills `Parameter` visas och tryck sedan på `OK`.
4. Se till att `FAX Parameter` visas och tryck sedan på `OK`.
5. Tryck på knappen ↓ tills `G3M TX Kodifiering` visas och tryck sedan på `OK`.
6. Tryck på knappen ↓ tills kodifiering visas och tryck sedan på `OK`.

   Du kan välja `MH`, `MR` eller `MMR`.

Du kan ändra modemmottagningskodningen med hjälp av följande instruktioner.

1. Sätt på skrivaren samtidigt som du trycker ner knapparna 8 och 2 på knappsatsen om du vill starta i kundläge.
2. Tryck på ↓ för att trycka på `Fax/Skannerdiag` och tryck sedan på `OK`.
3. Tryck på ↓ knappen tills `Parameter` visas och tryck sedan på `OK`.
4. Se till att `FAX Parameter` visas och tryck sedan på `OK`.
5. Tryck på knappen ↓ tills `G3M RX Kodifiering` visas och tryck sedan på `OK`.
6. Tryck på knappen ↓ tills kodifiering visas och tryck sedan på `OK`.

   Du kan välja `MH`, `MR` eller `MMR`.

Diagnostisera faxanslutningen

Du kan diagnostisera faxanslutningen med hjälp av funktionen FAX Line Diagnosis som kan identifiera felaktigheter på telefonlinjeanslutningen.

1. Sätt på skrivaren samtidigt som du trycker ner knapparna 8 och 2 på knappsatsen om du vill starta i kundläge.
2. Tryck på ↓ för att trycka på `Fax/Skannerdiag` och tryck sedan på `OK`.
3. Tryck på ↓ knappen tills `FAX-test` visas och tryck sedan på `OK`.
4. När meddelandet om `Kontrollera FAX-anslutning` visas trycker du på `OK`.
5. När meddelandet `Klar för start` visas trycker du på `OK` för att starta diagnostiseringen av faxanslutningen.

   Något av följande diagnosresultat visas.

Diagnosresultat	Beskrivning
`Connection not Detected` (Anslutning kan inte identifieras)	Telefonsladden är inte ansluten. Se till att telefonsladden ansluts.
`Please Reconnect Telephone Line` (Återanslut telefonlinje)	

Cable Connected Wrongly (Kabeln är felaktigt ansluten) Reconnect Telephone Line from Wall Jack to Line Connection (Återanslut telefonsladden mellan vägguttag och linjeanslutning)	Telefonsladden är ansluten till fel anslutning. Se till att telefonsladdens ena ände är ansluten till skrivarens telefonuttag (LINE) och 2a änden till ett aktivt vägguttag. Om du använder en telefon eller telefonsvarare ansluter du till telefonanslutningen (PHONE).
Fax Connection OK (Faxanslutning OK) Please Check Setting of Tone/Pulse in Admin Menu after Restart Printer (Kontrollera inställningarna för Ton/Puls på Adm.menyn när du har startat om skrivaren)	Telefonsladden är rätt ansluten. Kontrollera Ton/Puls-inställningen. Mer information om Ton-/pulsinställningen finns i ”Tillgängliga alternativ för faxinställningar”.

Skicka ett fax

Du kan faxa data från skrivaren. Du kan också direkt faxa data som överförs från en dator som har operativsystemet Microsoft® Windows® eller OS X.

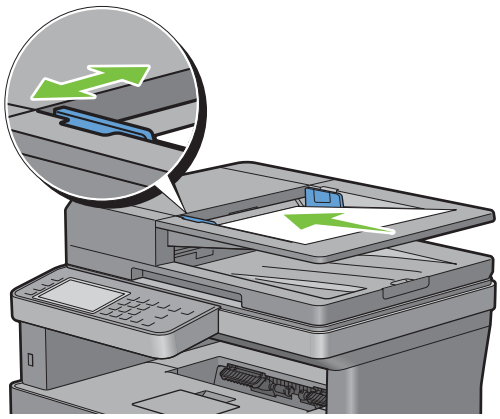
Ladda ett originaldokument

Du kan använda DADF eller dokumentglaset för att ladda ett originaldokument för faxning. Med DADF kan du ladda upp till 50 ark med 75 g/m^2 papper i taget. Med dokumentglaset kan du ladda ett ark i taget.

ANMÄRKNING: För att få bästa skanningskvalitet, särskilt för gråskalebilder använder du dokumentglaset i stället för DADF.

Faxa ett dokument med den automatisk dokumentmataren (DADF):

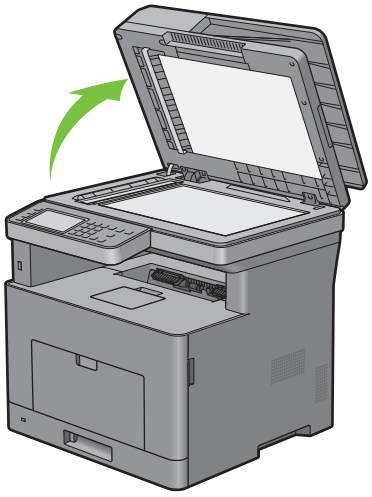
1 Placera dokumentet med utskriftssidan uppåt på DADF med dokumentets översta kant först. Justera därefter dokumentskenorna till rätt dokumentstorlek.



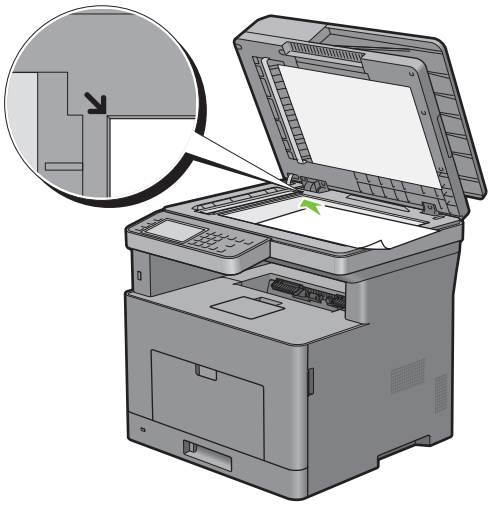
2 Justera dokumentupplösningen. (Mer information finns i ”Justera dokumentupplösningen”.)

Så här faxar du ett dokument 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 Justera dokumentupplösningen. (Mer information finns i ”Justera dokumentupplösningen”.)

4 Stäng dokumentluckan.

ANMÄRKNING: Se till att det inte finns något dokument i dokumentmataren. Om något dokument upptäcks i dokumentmataren prioriteras det framför dokumentet på dokumentglaset.

ANMÄRKNING: Om du faxar en sida från en bok eller en tidning lyfter du luckan tills den spärras av stoppet och sedan stänger du luckan. Om boken eller tidningen är tjockare än 30 mm börjar du faxa med luckan öppen.

Justera dokumentupplösningen

Du kan förbättra kvaliteten på faxdokumentet genom att justera upplösningen, särskilt för dokument med låg bildkvalitet eller för dokument som innehåller foton.

1 Tryck på knappen (**Hem**).

2 Tryck på → `Fax`.

3 Tryck på .

4 Tryck på `Upplösning`.

5 Tryck på önskad inställning.

Standard*	Används för dokument med tecken i normal storlek.
Fin	Används för dokument som innehåller små tecken eller tunna linjer eller dokument som skrivits ut med matrisskrivare.
Extrafin	Används för dokument som innehåller extremt fina detaljer. Läget extrafin är endast valbart om maskinen också stöder extrafin upplösning. Se anmärkningen nedan.
Foto	Används för dokument som innehåller foton.

* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

ANMÄRKNING: Fax som skannats med upplösningen extrafin överför den högsta upplösning som stöds av den mottagande maskinen.

Justera dokumentkontrasten

Du kan justera kontrasten på faxdokumentet så att den blir ljusare eller mörkare än originalet.

1. Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

   ELLER

   Placera ett enda dokument vänt nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentlocket.

   Mer information om hur man laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument".

2. Tryck på knappen **(Hem)**.
3. Tryck på → `Fax`.
4. Tryck på .
5. Tryck på `Mörkare/Ljusare`.
6. Välj önskad nivå i fältet `Mörkare/ljusare` och tryck sedan på `OK`.

   Du kan välja kontrastnivå bland sju olika nivåer mellan `Mörkare` och `Ljusare`.

   Dra markeringen på vänster sida av fältet för att göra kontrasten i dokumentet ljusare och om du väljer en cell på höger sida av fältet blir kontrasten på dokumentet mörkare.

Mörkare 3	Fungerar bra vid ljust tryck eller svaga blyertsanteckningar.
Mörkare 2	
Mörkare 1	
Normal*	Fungerar bra vid standardutskrifter eller tryckta dokument.
Ljusare 1	Fungerar bra vid mörkt tryck.
Ljusare 2	
Ljusare 3	

* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

Skicka ett fax från minnet

1. Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

   ELLER

   Placera ett enda dokument vänt nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentlocket.

   Mer information om hur man laddar ett dokument finns i "Ladda ett originaldokument".

2. Tryck på knappen **(Hem)**.
3. Tryck på → `Fax`.
4. Justera dokumentupplösningen så att den passar dina faxbehov. (Mer information finns i "Justera dokumentupplösningen". Information om hur du justerar kontrasten finns i "Justera dokumentkontrasten".)
5. Gör på något av följande sätt för att välja ett faxnummer:
   - Tryck på `Telefonbok` och välj sedan något av följande:

     `Enskilda`: Välj ett individuellt faxnummer och tryck sedan `Klar`.

     `Grupper`: Välj ett grupp-faxnummer och tryck sedan `Klar`.

     `Nätverkets telefonbok`: Sök och välj ett faxnummer från LDAP-servern och tryck sedan på `Sök`.

   ANMÄRKNING: För mer information om adressbok och server adressbok, se "Adressboksredigerare (för Microsoft® Windows® och OS X)".

ANMÄRKNING: För information om Nätverkets telefonbok, se ”Använda serveradressboken och servertelefonboken”.

ANMÄRKNING: Faxadresserna måste vara registrerade innan du kan välja Adressbok.

- Tryck på Snabbval.

  Mata in ditt snabbvalsnummer med hjälp av knappsatsen och tryck sedan Klar.

6 Tryck på Skicka för att skanna data.

När dokumentet är laddat på dokumentglaset uppmanas du ladda en annan sida.

Om du vill lägga i ett nytt dokument byt ut dokumentet med ett nytt dokument och tryck sedan på Fortsätt.

När du har laddat dokumentet, tryck på Klar.

Skrivaren börjar med att slå numret och skickar sedan faxet när fjärrmaskinen är klar.

ANMÄRKNING: Du avbryta faxjobbet när du skickar faxet genom att trycka på Stopp.

Skicka ett fax manuellt

1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett enda dokument vänt nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentlocket.

Mer information om hur man laddar ett dokument finns i ”Ladda ett originaldokument”.

2 Tryck på knappen (**Hem**).

3 Tryck på → Fax.

4 Justera dokumentupplösningen så att den passar dina faxbehov. (Mer information finns i ”Justera dokumentupplösningen”. Information om hur du justerar kontrasten finns i ”Justera dokumentkontrasten”.)

5 Tryck på I klykan.

6 Mata in faxnumret till mottagaren med knappsatsen.

Du kan också välja mottagare genom att använda snabbvalsnummer eller adressbok. (Mer information finns i ”Automatisk återuppringning”.)

7 Tryck på Skicka för att skicka faxmeddelandet.

ANMÄRKNING: Du avbryta faxjobbet när du skickar faxet genom att trycka på Stopp.

Bekräfta överföringar

När den sista sidan i dokumentet har skickats hörs ett pipljud och skrivaren återgår till energisparläge.

Om något går fel när faxet skickas visas ett felmeddelande på skärmen.

Om ett felmeddelande visas trycker du påStäng 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 ”Tillgängliga alternativ för faxinställningar”.

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”.

ANMÄRKNING: Skrivaren återuppringer inte automatiskt ett nummer som är upptaget om du skickar faxet manuellt.

Skicka ett fördröjt fax

Du kan använda läget fördröjd start för att spara skannade dokument för överföring vid en viss tid om du vill utnyttja lägre avgifter för rikssamtal.

1. Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

   ELLER

   Placera ett enda dokument vänt nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentlocket.

   Mer information om hur man laddar ett dokument finns i ”Ladda ett originaldokument”.

2. Tryck på knappen (**Hem**).
3. Tryck på → `Fax`.
4. Justera dokumentupplösningen så att den passar dina faxbehov. (Mer information finns i ”Justera dokumentupplösningen”. Information om hur du justerar kontrasten finns i ”Justera dokumentkontrasten”.)
5. Tryck på och därefter på `Fördröjd sändning`.
6. Tryck på `På`.
7. Mata in starttiden med hjälp av – eller + och tryck därefter på `OK`.
8. Tryck på `Tillbaka` och skriv sedan in faxnumret till mottagaren med hjälp av knappsatsen.

   Du kan också välja mottagare genom att använda snabbvalsnummer eller adressbok. (Mer information finns i ”Automatisk återuppringning”.)

9. Tryck på `Skicka` för att skanna data.

   När Fördröjd start har aktiverats lagrar skrivaren alla dokument som ska faxas i minnet och skickar dem på angiven tid. När faxningen i läget Fördröjd start är slutförd raderas alla data i minnet.

   ANMÄRKNING: Om du stänger av och slår på skrivaren skickas lagrade dokument så fort skrivaren är aktiverad.

   ANMÄRKNING: Om angiven starttid överlappar med tidsperioderna för tillgänglig tid eller för faxservice, kan skrivaren inte skicka det fördröjda faxet på angiven tid. (Mer information finns i ”Ställ in tillgänglig tid” för tillgänglig tid och ”Funktionskontroll” för faxfunktionen.)

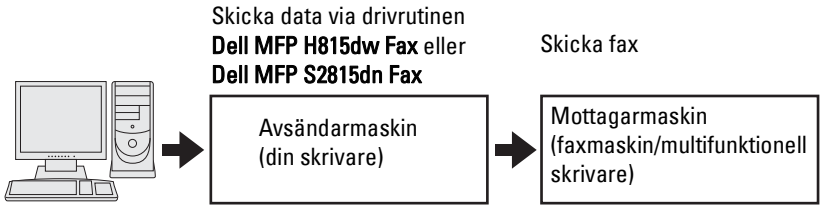
Skicka ett fax från drivrutinen (direktfax)

Du kan skicka ett fax direkt från datorn med hjälp av drivrutinen.

ANMÄRKNING: Endast svartvita fax kan skickas med direktfax.

ANMÄRKNING: Om angiven starttid överlappar med tidsperioderna för tillgänglig tid eller för faxservice, kan skrivaren inte skicka det fördröjda faxet på angiven tid. (Mer information finns i ”Ställ in tillgänglig tid” för tillgänglig tid och ”Funktionskontroll” för faxfunktionen.)

Exempel



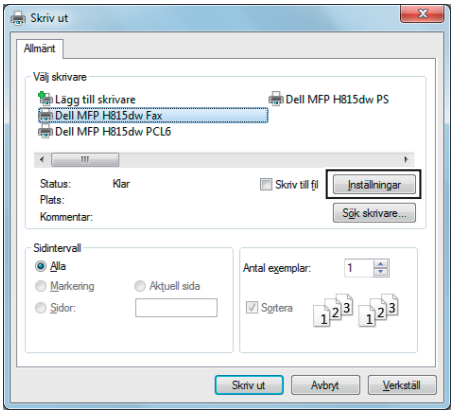
Förfarande

ANMÄRKNING: Namnen i dialogrutorna och knapparna kan variera beroende på vilket program du använder.

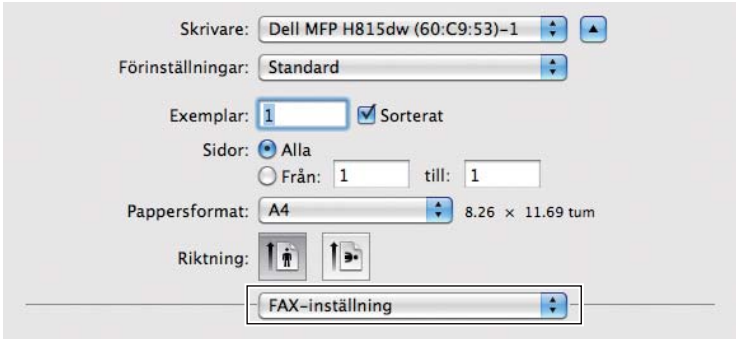
ANMÄRKNING: Du måste, för att kunna använda funktionen, installera faxdrivrutinen. (Mer information finns i "Starta Dell Printer Easy Install" för Windows® och "Installera drivrutiner och program" för Macintosh.)

1. Öppna filen du vill skicka med fax.
2. Öppna dialogrutan Skriv ut i programmet och välj sedan **Dell MFP H815dw Fax eller Dell MFP S2815dn Fax**.
3. Klicka på **Preferenser** i Windows® eller välj **FAX-inställningar** i Macintosh.

För Microsoft® Windows®:



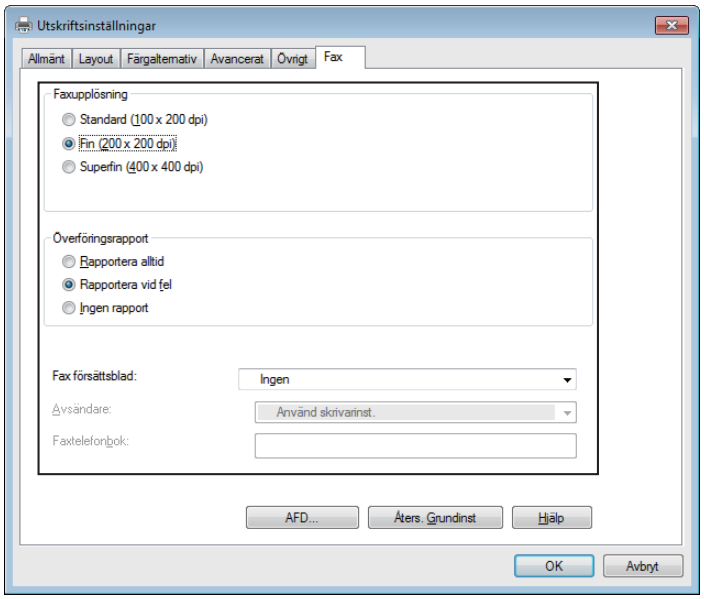
För Apple Macintosh:



4. När dialogrutan för inställningar visas anger du följande inställningar.

ANMÄRKNING: De inställningar som görs här tillämpas bara på ett enstaka faxjobb.

För Microsoft® Windows®:



För Apple Macintosh:

a. Överförd bildkvalitet

Syfte:

Att ange utmatningskvalitet.

Värden:

Standard	För dokument med normalstora tecken.
Hög kvalitet*	För dokument som innehåller små tecken eller tunna linjer eller dokument som skrivs ut med en matrisskrivare.
Superhög bildkvalitet	För dokument som innehåller mycket små detaljer. Läget extrafin aktiveras bara om fjärrmaskinen också har stöd för upplösningen extrafin. Se anmärkningarna nedan.

* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

ANMÄRKNING: Fax som skrivs ut med superhög bildkvalitet med direktfaxdrivrutin överförs med den högsta upplösning som stöds av den mottagande faxen.

b. Överföringsrapport

Syfte:

Att ange om faxöverföringsresultat ska skrivas ut.

Värden:

Utmata regelbundet	Skriver ut överföringsresultat efter varje faxöverföring.
Utmata från ingen-överföring*	Skriver bara ut överföringsresultat när ett fel inträffar.
Mata inte ut	Skriver inte ut faxöverföringsresultat.

* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

c. Fax försättsblad

Syfte:

Att ange om ett försättsblad ska bifogas till faxet.

Värden:

Enligt skrivarinställningar	Anger om ett försättsblad ska bifogas till faxet beroende på den inställning du väljer i `Fax försättsblad` på styrpanelen.
Bifoga	Bifogar ett försättsblad till faxet.
Ingen*	Bifogar inte ett försättsblad till faxet.

* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

Avsändare

Syfte:

Att ange om avsändarens namn ska skrivas på faxförsättsbladet.

Värden:

Enligt skrivarinställningar*	Anger om avsändarens namn ska skrivas på faxförsättsbladet baserat på skrivarinställningarna.
Mata in avsändarnamn	Du kan ange avsändarens namn som skrivs ut på faxförsättsbladet i **Avsändarnamn**.

* Betecknar den fabriksinställda grundinställningen.

Avsändarnamn

Syfte:

Att ange en avsändares namn som ska skrivas ut på faxförsättsbladet.

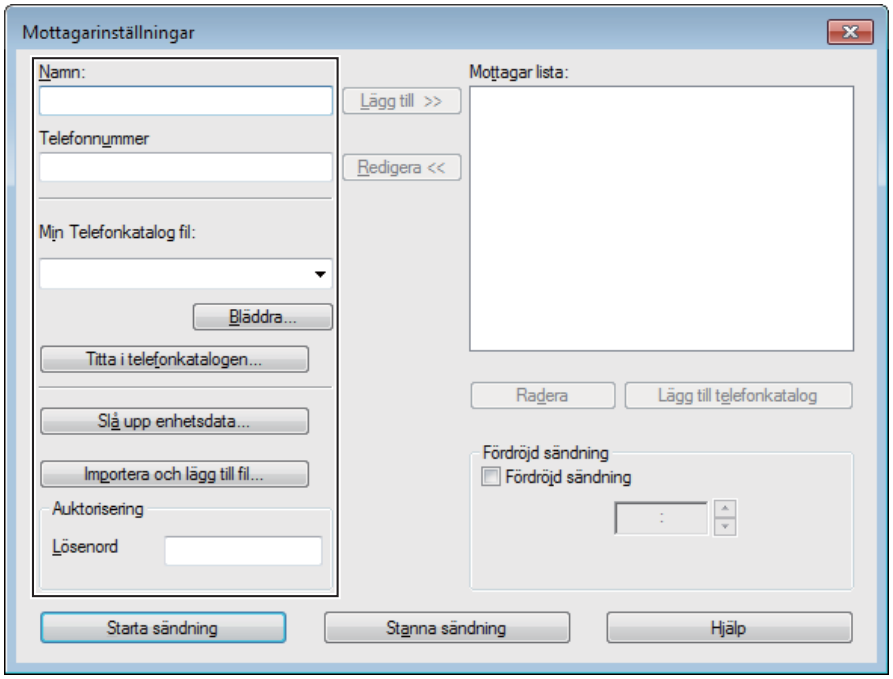
Avsändarens namn får ha högst 30 tecken. Om det är mer än 30 tecken kommer bara de 30 första att skrivas ut.

5. För Windows® klickar du på **OK** för att stänga dialogrutan **Utskriftspreferenser** och sedan klickar du på **Skriv ut**.

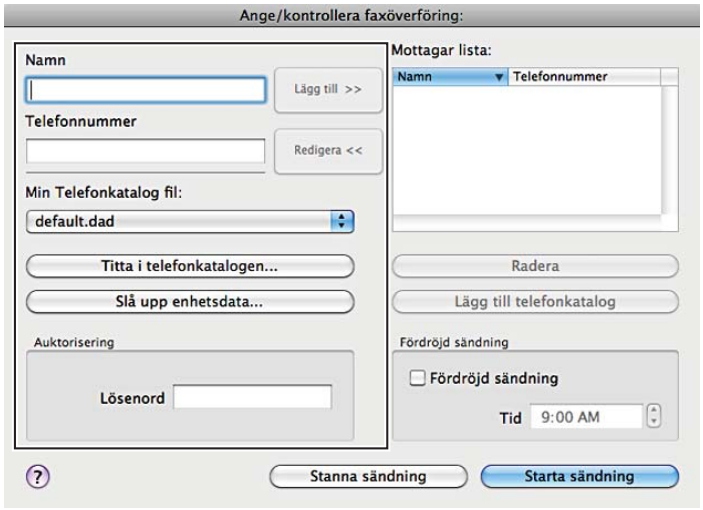
   För Macintosh klickar du på **Skriv ut**.

   Dialogrutan **Ange/kontrollera faxöverföring** visas.

För Microsoft® Windows®:



För Apple Macintosh:



6 Ange mottagarens destination. Använd följande förfarande för att ange destination. Mer information om hur du anger destination finns i drivrutinens hjälpfil.

a Ange namn och faxnummer direkt.

b Välj ett faxnummer i en telefonkatalog.

- **Titta i telefonkatalogen**: Visar en lista med faxnummer som sparats i filen som angetts för **Min Telefonkatalogfil**.
- **Slå upp enhetsdata**: Visar en lista över faxnummer som sparas i skrivarens telefonbok.
- **Importera och lägg till fil** (endast Windows®): Gör att du kan välja en källfil, t.ex. csv-fil, wab-fil, MAPI- eller LDAP-server. (Mer information om LDAP-server finns i ”LDAP-server” och ”Faxserveradressbok”).

ANMÄRKNING: Beroende på applikationen (när du använder Mac OS X 10.7 eller senare) kan du inte använda funktionen **Slå upp enhetsdata**.

ANMÄRKNING: Ange lösenordet i fältet **Lösenord** i området **Auktorisering** innan du skickar ett fax om faxservicen är låst med ett lösenord.

ANMÄRKNING: Om inställningen av funktionskontroll för `Fax` är inställd på `På (lösenord)`, måste du mata in lösenordet med fyra tecken för att kunna använda faxfunktionen.

Så här låser du faxservicen med ett lösenord:

ANMÄRKNING: Om du vill låsa faxfunktionen från `Funktionskontroll` måste du först ställa in `Panellåset` till `På`. Mer information finns i "Panellås".

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3. Tryck på tills `Säkra inställningar` visas och tryck sedan på `Säkra inställningar`.
4. Tryck på `Funktionskontroll`.
5. Tryck på `Fax`.
6. Tryck på `På (lösenord)`.
7. Mata in ett lösenord med fyra siffror och tryck därefter `OK`.
8. Stäng av skrivaren och sätt på den igen för att tillämpa inställningarna.

Kontrollera om faxet har skickats:

Skriv ut en jobbhistorikrapport. För information om hur man skriver ut en rapport över jobbhistorik, se "Rapport/lista".

Ta emot ett fax

Om mottagningslägen

ANMÄRKNING: Om du vill använda läget `Telefon/Fax` eller `Telefonsvarare/Fax` ansluter du en telefonsvarare till telefonanslutningen (PHONE) på skrivarens baksida.

När minnet är fullt har faxet tagits emot i `Telefon`-läge.

Ladda papper för faxmottagning

Instruktionerna för hur du laddar papper i pappersmagasinet är samma vare sig du skriver ut, faxar eller kopierar, förutom att fax bara kan skrivas ut på Letter-, A4- och Legal-papper. Mer information om hur du fyller på papper finns i "Ladda utskriftsmaterial". Mer information om hur du ställer in papperstyp och storlek i magasinet finns i "Riktlinjer för utskriftsmaterial".

Ta emot ett fax automatiskt i faxläge

Skrivaren är fabriksinställd på `Faxläge`.

När du tar emot ett fax går skrivaren automatiskt över till faxläge efter en viss angiven period och tar emot faxet.

Om du vill ändra det intervall efter vilket skrivaren övergår till faxläge när den tagit emot ett inkommande samtal går du till "Tillgängliga alternativ för faxinställningar".

Ta emot ett fax manuellt i telefonläge

Det går att ta emot ett fax genom att ta upp luren till den externa telefonen och sedan trycka in fjärrmottagningskoden (se "Tillgängliga alternativ för faxinställningar"). Det går också att ta emot ett fax genom att trycka på `Manuell mottagning` i `I klykan`.

Om du vill ta emot ett fax genom att trycka på Manuell mottagning:

1. När den externa telefonen ringer, ta upp luren och se om du kan höra faxtonen.
2. Om du hör faxtonen, tryck på knappen (**Hem**).
3. Tryck på → Fax.
4. Tryck på I klykan.
5. Tryck på Ta emot.
6. Lägg tillbaka luren till den externa telefonen.

Skrivaren tar emot ett fax och går tillbaka till energisparläge när mottagningen är slutförd.

Ta emot ett fax automatiskt i telefon/fax eller telefonsvarare/fax

Om du vill använda läget Telefon/Fax eller Telefonsvarare/Fax ansluter du en extern telefon till telefonanslutningen (PHONE) på skrivarens baksida.

Om uppringaren lämnar ett meddelande lagrar telefonsvararen meddelandet på vanligt sätt. Om skrivaren hör en faxton på linjen börjar den automatiskt att ta emot ett fax.

För information om Telefon/Fax eller Telefonsvarare/Fax, se ”Tillgängliga alternativ för faxinställningar”.

ANMÄRKNING: Om du har ställt in Telefonsvarare/Fax för skrivaren och telefonsvararen är avstängd, eller om ingen telefonsvarare är ansluten till skrivaren, går skrivaren automatiskt över till Fax-läge efter en fördefinierad tid.

Ta emot ett fax manuellt med en extern telefon (fjärrmottagning)

Det går att ta emot ett fax manuellt från den externa telefonen utan att behöva gå till skrivaren.

Om du vill ta emot ett fax manuellt med hjälp av den externa telefonen måste du först ansluta en extern telefon till telefonanslutningen (PHONE) på baksidan av skrivaren och även ställa in Fjärrmottagning till På.

Om det ringer på den externa telefonen och du hör en faxsignal ska du mata in den tvåsiffriga koden från den externa telefonen.

Skrivaren tar emot dokumentet.

När man matar in fjärrmottagningskoden från den externa telefonen ska man sakta trycka ned numren i sekvens. Om du fortfarande hör faxtonen från fjärrmaskinen kan du försöka trycka in den tvåsiffriga koden igen.

Den grundinställda fjärrmottagningskoden är 00. Du kan ändra det tvåsiffriga numret till valfritt nummer. Information om hur du ändrar koden finns i ”Tillgängliga alternativ för faxinställningar”.

ANMÄRKNING: Ställa in uppringningssystemet för den externa telefonen på DTMF.

Ta emot fax med DRPD

DRPD är en telefonoperatörsservice som tillåter att en användare kan använda en enstaka telefonlinje för att svara på flera olika telefonnummer. Det särskilda nummer som någon använder för att ringa till dig identifieras med olika uppringningsmönster, som består av olika kombinationer av långa och korta ringljud.

Innan du använder alternativet DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection) måste distinkt uppringningsservice installeras på telefonlinjen av telefonoperatören. Om du vill ställa in DRPD behöver du en annan telefonlinje på plats, eller någon som är tillgänglig och kan ringa upp ditt faxnummer utifrån.

Så här ställer du in DRPD:

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken Hjälpmedel och tryck sedan på Admininställningar.
3. Tryck på Faxinställningar.
4. Tryck på Faxlinjeinställningar.

5 Tryck på ▼ tills DRPD-mönster visas och tryck därefter DRPD-mönster.

6 Tryck på önskat mönster och därefter på OK.

7 Stäng av skrivaren och sätt på den igen för att tillämpa inställningarna.

Om du vill ta emot fax i DRPD måste du ställa in menyn på DRPD. Mer information finns i ”Tillgängliga alternativ för faxinställningar”.

Skrivaren har sju olika DRPD-mönster. Om servicen är tillgänglig från telefonoperatören frågar du vilket mönster du behöver för att välja den här servicen.

Ta emot fax i minnet

Eftersom skrivaren är en multiuppdragsenhet 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.

Avfrågning mottag

Du kan ta emot fax från fjärrfaxmaskinen när du vill ta emot dem.

1 Tryck på knappen (**Hem**).

2 Tryck på → Fax.

3 Tryck på I klykan.

4 Tryck på Avfrågning.

5 Mata in faxnumret på fjärrmaskinen med knappsatsen.

6 Tryck på Ta emot för att börja ta emot fax.

Automatisk uppringning

Snabbval

Du kan lagra upp till 200 vanliga nummer på snabbvalsplatser (001–200).

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 (**Information**).

2 Tryck på fliken Hjälpmedel och tryck sedan på Admininställningar.

3 Tryck på Telefonbok.

4 Tryck på Enskilda.

5 Tryck på ▼ tills önskat snabbvalsnummer mellan 1 och 200 kommer fram och välj sedan det numret.

Om du vill hoppa till ett visst snabbvalsnummer, mata in det önskade numret och sedan # med knappsatsen.

6 Välj dialogrutan för Ange namn.

7 Mata in namn och tryck sedan på OK.

8 Välj dialogrutan för Ange nummer.

9 Mata in ditt faxnummer med hjälp av knappsatsen och tryck på OK.

Om du vill ha paus mellan numren trycker du på (**Återuppring/Paus**).

”-” visas på skärmen.

10 Tryck på OK.

Om du vill lagra fler faxnummer upprepar du steg 5 till 10.

Skicka ett fax med snabbval

1 Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

ELLER

Placera ett enda dokument vänt nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentlocket.

Mer information om hur man laddar ett dokument finns i ”Ladda ett originaldokument”.

2 Tryck på knappen (**Hem**).

3 Tryck på → Fax.

4 Tryck på Snabbval.

5 Mata in snabbvalsnummer mellan 1 och 200 med hjälp av knappsatsen och tryck sedan på Klar.

6 Justera dokumentupplösningen så att den passar dina faxbehov. (Mer information finns i ”Justera dokumentupplösningen”. Information om hur du justerar kontrasten finns i ”Justera dokumentkontrasten”.)

7 Tryck på Skicka för att skanna data.

När dokumentet är laddat på dokumentglaset uppmanas du ladda en annan sida.

Om du vill lägga i ett nytt dokument byt ut dokumentet med ett nytt dokument och tryck sedan på Fortsätt.

När du har laddat dokumentet, tryck på Skicka nu.

Faxnumret som lagrats på snabbvalsplatsen rings automatiskt upp. Dokumentet skickas när fjärrfaxmaskinen svarar.

ANMÄRKNING: Om du använder asterisken (*) i den första siffran kan du skicka ett dokument till flera platser. Om du till exempel anger 00* kan du skicka ett dokument till de platser som registrerats mellan 001 och 009.

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.

ANMÄRKNING: Du kan inte inkludera ett gruppuppringningsnummer i ett annat gruppuppringningsnummer.

Ställa in gruppuppringning

1 Tryck på knappen (**Information**).

2 Tryck på fliken Hjälpmedel och tryck sedan på Admininställningar.

3 Tryck på Telefonbok.

4 Tryck på Grupper.

5 Tryck på ▼ tills önskat snabbvalsnummer till en viss grupp kommer fram mellan 1 och 6 och välj sedan det uppringningsnumret.

Om ett snabbvalsnummer redan finns lagrat på den plats du väljer visar displayen namn och nummer p de enheter som finns lagrade på det gruppuppringningsnumret.

6 Tryck på dialogrutan Ange gruppnamn.

7 Mata in namn och tryck sedan på OK.

8 Tryck på Lägg till från adressbok.

ANMÄRKNING: Faxadresserna måste vara registrerade innan du kan välja `Lägg till från adressbok`.

9 Tryck på ▼ tills önskat snabbvalsnummer kommer fram och välj då det snabbvalsnumret.

10 Tryck på `OK`.

Om du vill lagra fler gruppuppringningsnummer upprepar du steg 5 till 10.

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 (i) (**Information**).

2 Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.

3 Tryck på `Telefonbok`.

4 Tryck på `Grupper`.

5 Tryck på ▼ tills önskat snabbvalsnummer till en viss grupp som du vill redigera kommer fram och välj sedan det uppringningsnumret.

6 Tryck på `Redigera`.

7 Tryck på textrutan gruppnamn.

8 Mata in nytt namn och tryck på `OK`.

9 Om du vill radera ett snabbvalsnummer från gruppuppringningsnumret:

- **a** Tryck på ▼ tills önskat snabbvalsnummer som du vill redigera kommer fram och välj sedan det snabbvalsnumret.
- **b** Tryck på `Ta bort`.

10 Om du vill lägga till ett snabbvalsnummer till gruppuppringningsnumret:

- **a** Tryck på `Lägg till från adressbok`.
- **b** Tryck på ▼ tills önskat snabbvalsnummer kommer fram och välj då det snabbvalsnumret.
- **c** Tryck på `OK`.

11 Tryck på `OK`.

Om du vill radera ett befintligt gruppuppringningsnummer, välj gruppuppringningsnummer och tryck på `Ta bort`.

Om du vill ändra ett annat gruppuppringningsnummer upprepar du steg 5 till 11.

Skicka ett fax med gruppuppringning (fleradressöverföring)

Du kan använda gruppuppringning för utsändningsöverföringar eller fördröjda överföringar.

Följ beskrivningen av önskad åtgärd. (För fördröjd överföring, se ”Ange alternativ för faxinställningar”).

Du kan använda ett eller flera gruppnummer i en åtgärd. Fortsätt därefter proceduren för att slutföra den önskade åtgärden.

Skrivaren skannar automatiskt det dokument som laddats i den automatiska dokumentmataren eller på dokumentglaset till minnet. Skrivaren ringer upp alla nummer som ingår i gruppen.

Skriva ut en snabbvalslista

Du kan kontrollera din inställning för automatisk uppringning genom att skriva ut en snabbvalslista.

För information om hur man skriver ut en snabbvalslista, se ”Rapport/lista”.

Telefonkatalog

Du kan välja eller söka efter registrerade telefonnummer i telefonkatalogerna.

1. Ladda dokument(en) med framsidan uppåt och övre kanten först i den automatiska dokumentmataren.

   ELLER

   Placera ett enda dokument vänt nedåt på dokumentglaset och stäng dokumentlocket.

   Mer information om hur man laddar ett dokument finns i ”Ladda ett originaldokument”.
2. Tryck på knappen (**Hem**).
3. Tryck på → `Fax`.
4. Tryck på `Telefonbok` och välj sedan något av följande:

   Välj från den lokala telefonkatalogen:

   a. Tryck på `Enskilda` eller `Grupper`.

   b. Dra i skärmbilden tills önskat snabbvalsnummer eller gruppuppringningsnummer kommer fram och välj då detta snabbvalsnummer eller gruppuppringningsnummer.

   c. Tryck på `Klar`.

   Välj från serverns telefonkatalog:

   a. Tryck på `Nätverkets telefonbok`.

   b. Ange ett nyckelord med hjälp av tangentbordet och tryck sedan på `Sök`.

   c. Tryck på en mottagare från sökresultaten och därefter på `Färdigt`.

   ANMÄRKNING: För mer information om adressbok och server adressbok, se ”Adressboksredigerare (för Microsoft® Windows® och OS X)”.

   ANMÄRKNING: För information om `Nätverkets telefonbok`, se ”Använda serveradressboken och servertelefonboken”.

   ANMÄRKNING: Ett faxnummer måste vara registrerat innan du kan välja en Adressbok.
5. Tryck på `Skicka` för att skicka faxmeddelandet.

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 går alla inkommande fax till minnet. När läget stängs av skrivs alla lagrade fax ut.

ANMÄRKNING: Före åtgärden måste du kontrollera att panellås har aktiverats.

Så här aktiverar du säkert mottagningsläge:

1. Tryck på knappen (**Information**).
2. Tryck på fliken `Hjälpmedel` och tryck sedan på `Admininställningar`.
3. Tryck på `Faxinställningar`.
4. Tryck på `Inkommande grundinställningar`.
5. Tryck på ▼ tills `Säkra mottagningar` visas och tryck därefter på `Säker mottagning`.
6. Tryck på `Säker mottagning inställd`.
7. Tryck på `Aktivera`.

8 Mata in ett lösenord med fyra siffror och tryck därefter OK.

När ett fax tas emot i säkert mottagningsläge lagrar skrivaren det i minnet och Säker faxmottagning aktiveras på skärmen **Skriv ut** vilket anger att ett fax har lagrats.

Så här skriver du ut mottagna dokument:

1 Tryck på knappen **(Hem)**.

2 Tryck på → Skriv ut.

3 Dra skärmen tills Säker faxmottagning visas och tryck därefter på Säker faxmottagning.

4 Mata in ett lösenord med fyra siffror och tryck därefter OK.

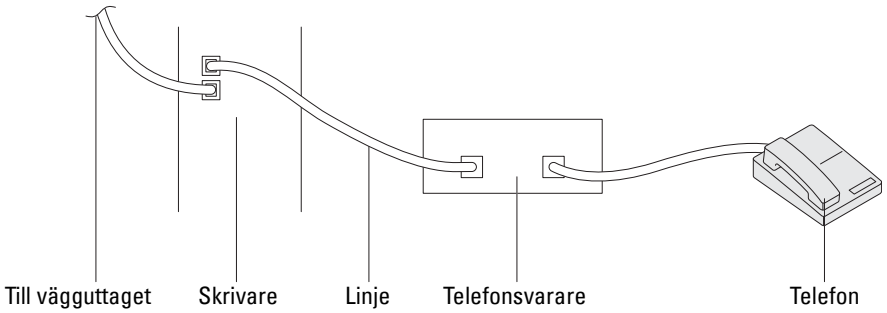
De fax som lagrats i minnet skrivs ut.

Så här stänger du av säkert mottagningsläge:

1 Följ samma steg från 1 till 6 i ”Så här aktiverar du säkert mottagningsläge:” och tryck på Ställ in säker mottagning.

2 Tryck på Avaktivera.

Använda en telefonsvarare



Du kan ansluta en telefonsvarare direkt till skrivarens baksida, vilket visas ovan.

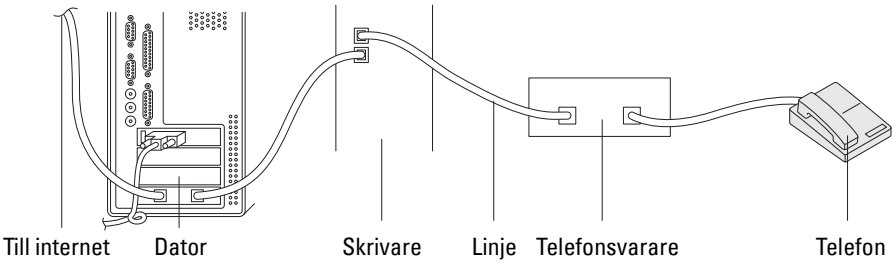
- Ställ in skrivaren på Telefonsvarare/Fax och ställ in Automott. svar/Fax för att ange tiden för telefonsvararen.
- När telefonsvararen tar samtalet övervakar skrivaren och tar linjen om faxtoner tas emot och startar sedan faxmottagningen.
- Om telefonsvararen är avstängd går skrivaren automatiskt in i Fax efter att ringtonen ljuder under en fördefinierad tid.
- Om du besvarar samtalet och hör faxtoner svarar skrivaren på faxsamtalet om du

  Ställ in I klykan på På (du kan höra röst eller faxtoner från fjärrmaskinen) och tryck sedan på Ta emot och lägg på luren.

  ELLER

  Trycker in den tvåsiffriga fjärrmottagningskoden och lägger på luren.

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 på `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:

ANMÄRKNING: För ytterligare information om andra rapporter och hur man skriver ut en rapport, se "Rapport/lista".

`Snabbval`	I den här listan finns alla nummer som för närvarande lagras i skrivarens minne som snabbvalsnummer.
`Adressbok`	I den här listan visas alla adresser som för närvarande lagras i skrivarens minne som adressboksinformation.
`Serveradress`	I den här listan visas alla nummer som för närvarande lagras i skrivarens minne som serveradressinformation.
`Faxaktivitet`	I den här rapporten visas information om de fax som du nyligen tagit emot eller skickat.
`Väntande fax`	I den här listan visas status för väntande fax.
`Utskriftsmätare`	I den här rapporten visas det totala antalet utskrivna sidor. Rapporten får namnet **Skriv ut volymrapport** eller **AccessControl-rapport**, beroende på inställningen för `AccessControl-läge`.

Alternativ för Ändra inställningar

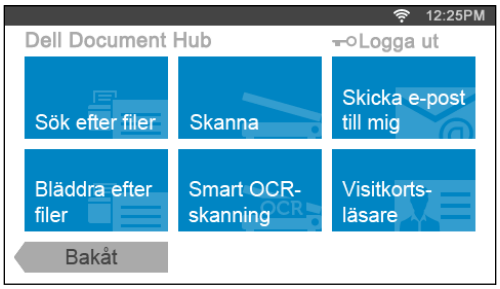
1. Tryck på knappen (i) **(Information)**.
2. Tryck på fliken `Verktyg` och tryck därefter på `Grundinställningar`.
3. Tryck på `Faxstandard`.
4. Välj önskad meny.
5. Bläddra tills önskad inställning visas eller mata in värde med hjälp av knappsatsen och tryck sedan på `OK`.

22

Dell Document Hub

ANMÄRKNING: Funktionen Dell Document Hub är endast tillgänglig för Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Dell Document Hub är en bekväm inkörsport till en mängd molntjänster för hantering av dina dokument. Med Dell Document Hub kan du konvertera pappersdokument till redigerbart, digitalt innehåll och spara dem direkt i den lagringstjänst för molntjänster som du föredrar. Du kan söka efter filer i flera moln samtidigt och därefter enkelt dela och skriva ut innehåll.



Registrera användaren och logga in på Dell Document Hub

För att använda Dell Document Hub behöver du ett användarkonto som är registrerat på skrivaren och logga in på Dell Document Hub.

Registrera en Ny användare på Dell Document Hub

Förbered åtkomstinformationen som krävs för var och en av molntjänsterna som du vill använda och se till att du har ett användarkonto registrerat på skrivaren. För mer information om att registrera ett konto, se ”Skapa ett nytt användarkonto”.

1. Öppna webbsidan för Dell Document Hub från din dator.

   Skriv in följande webbadress i webbläsaren:

   www.dell.com/dochub

2. Följ instruktionerna på skärmen.
3. Ett e-post kommer snart att skickas till den registrerade e-postadressen. Kontrollera e-posten och följ instruktionerna i e-postmeddelandet för att aktivera.

Registrera en Ny användare från skrivaren

Alternativt kan du starta användarregistreringen från skrivaren.

ANMÄRKNING: För att slutföra registreringsprocessen behöver du använda datorn eller en mobil enhet för att ta emot ett e-postmeddelande och gå till webbsidan för Dell Document Hub.

1. Logga in på skrivaren som en registrerad användare.
2. Tryck på blocket `Dell Document Hub` på **Hem**-skärmen.
3. Tryck på `Ny användare`.

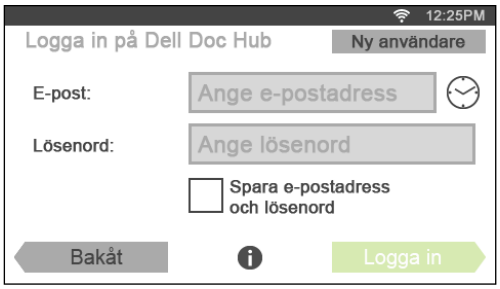
   Skärmen **Välkommen till Dell Document Hub** visas. Tryck på `Nästa`.
4. Följ instruktionerna som visas på pekskärmen.

Logga in på Dell Document Hub

1 Logga in på skrivaren som en registrerad användare.

2 Tryck på blocket `Dell Document Hub` på **Hem**-skärmen.

Skärmen **Logga in på Dell Doc Hub** visas.



3 Tryck på textrutan `E-post` för att ange e-postadressen.

ANMÄRKNING: Du kan även trycka på för att välja en av de senaste angivna e-postadresserna i listan. Listan kan innehålla upp till åtta e-postadresser som nyligen har angetts.

4 Tryck på textrutan `Lösenord` för att ange lösenordet och tryck sedan på `Klart`.

5 Om du vill spara din e-postadress och lösenord markerar du kryssrutan `Spara e-postadress och lösenord`.

E-postadressen och lösenordet lagras under den registrerade användarens konto, och obehöriga användare kommer inte åt dem. Av säkerhetsskäl rekommenderas att du ställer in ett lösenord för registrerad användare.

6 Tryck på `Logga in`.

När skärmen **Dell Document Hub** visas har inloggningen lyckats.

ANMÄRKNING: Om alla block på skärmen **Dell Document Hub** är nertonade och avaktiverade när du loggar in har du inte slutfört de nödvändiga procedurerna för att aktivera ditt konto för Dell Document Hub. Kontrollera e-postmeddelandet som du fick från Dell Document Hub och aktivera ditt konto.

När skärmen Favoritlista visas när du trycker på blocket på skärmen Dell Document Hub

Detta innebär att dina favoritinställningar för funktionen har sparats på skrivaren. Välj inställningar i listan som önskas.

Gå tillbaka till Hem-skärmen

Tryck på `Bakåt`. Inloggningsstatusen bibehålls. Nästa gång du trycker på blocket `Dell Document Hub` på **Hem**-skärmen behöver du inte logga in när du är inloggad på **Hem**-skärmen.

Du kan trycka på `Logga ut` och gå tillbaka till **Hem**-skärmen, men inloggningsstatusen bibehålls inte. Nästa gång du loggar in på Dell Document Hub måste du ange din e-postadress och lösenord igen.

Logga ut från skrivaren

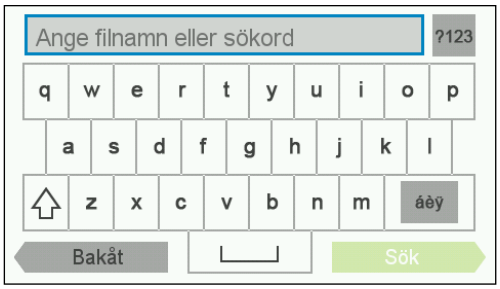
Tryck på knappen (**Logga in/logga ut**). Du kommer att logga ut från **Hem**-skärmen och portalskärmen visas. I det här fallet bibehålls inloggningsstatus för Dell Document Hub så länge som kryssrutan `Spara e-postadress och lösenord` är markerad i steg 5 ovan. Nästa gång du trycker på blocket `Dell Document Hub` på **Hem**-skärmen kan du hoppa över inloggningsprocessen.

Söka efter och skriva ut filer

Du kan söka efter filer som sparats i molntjänster och skriva ut dem från skrivaren. Du kan söka i flera molntjänster samtidigt. Den här metoden är lämplig när du vill söka efter nyckelord som innehåller filnamnet.

ANMÄRKNING: Du behöver gå till **www.dell.com/dochub** och ansluta till molntjänsterna med Dell Document Hub för att kunna söka efter filer i flera molntjänster.

1. Tryck på blocket `Sök efter filer` på skärmen **Dell Document Hub**.
2. Skriv in nyckelorden och tryck på `Sök`.



Tryck på áèÿ för att visa tangentbordet för att ange accenttecken.

Sökning sker efter filer i de molntjänster som du har registrerat.

Skärmen **Sökresultat** visas.

3. Tryck på de filer som du vill skriva ut. Du kan välja upp till tio filer.

   Sortera resultaten genom att trycka på A Z och välja sorteringsordning.

4. Tryck på för att förhandsgranska de valda filerna.

   Skärmen **Förhandsgranska fil** visas. De första tre sidorna på varje fil visas i de små förhandsvisningarna.

   a. Tryck på tumnaglarna för att visa sidan i stor förhandsgranskning.
   b. Snäpp skärmen från sida till sida för att förhandsgranska de övriga filerna.
   c. Tryck på rektangeln bredvid tumnaglarna för att markera filen med en bock som anger att den filen ska skrivas ut.
   d. Gå tillbaka till föregående skärm genom att trycka på `Bakåt`.

5. Tryck på för att kontrollera eller ändra utskriftsinställningarna.

   Skärmen **Utskriftsinställningar** visas.

   a. Snäpp skärmen från sida till sida för att visa de övriga blocken.
   b. Gå tillbaka till föregående skärm genom att trycka på `Bakåt`.

      Mer information om utskriftsinställningar finns i ”Utskriftsinställningar”.

6. Tryck på `Skriv ut` för att starta utskriften.

   Avbryt utskriften genom att trycka på `Stopp`.

   När alla valda filer har skrivits ut återgår skärmen till skärmen Sökresultat.

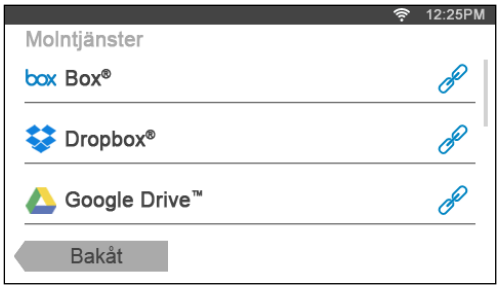
ANMÄRKNING: Du kan starta utskriften genom att trycka på `Skriv ut` på någon av skärmarna **Sökresultat**, **Förhandsgranska fil** eller **Utskriftsinställningar**.

Bläddra och skriva ut filer

Du kan bläddra till och skriva ut filer som sparats i de valda molntjänsterna. Denna metod är lämplig när du vet vilken molntjänst som filen du vill skriva ut finns i.

1 Tryck på blocket `Bläddra efter filer` på skärmen **Dell Document Hub**.

Skärmen **Molntjänster** visas.



Bläddra i listan genom att snäppa skärmen uppåt eller neråt.

Status för molntjänsterna kan bekräftas med en ikon på höger sida om namnet för varje molntjänst.

anger att molntjänsten är korrekt sammankopplad med Dell Document Hub.

anger att molntjänsten inte är sammankopplad, eller inte korrekt länkad.

anger att länken till molntjänsten med Dell Document Hub har gått ut.

Gå till **www.dell.com/dochub** för att länka molntjänsten med Dell Document Hub.

Tryck på statusikonen för mer information.

2 Tryck på molntjänsten om du vill bläddra i den.

Listan över innehåll som sparats i den valda molntjänsten visas.

3 Tryck på platsen du vill bläddra i.

Innehållet på den valda platsen listas.

4 Tryck på de filer som du vill skriva ut. Du kan välja upp till tio filer.

5 Tryck på för att söka efter filer på den aktuella platsen.

a Skriv in filnamnet eller nyckelorden och tryck på `Sök`.

Skärmen **Sökresultat** visas.

Du kan sortera resultatet genom att trycka på och välja sorteringsordning.

b Gå tillbaka till föregående skärm genom att trycka på `Bakåt`.

6 Tryck på för att förhandsgranska de valda filerna.

Skärmen **Förhandsgranska fil** visas. De första tre sidorna på varje fil visas i de små förhandsvisningarna.

a Tryck på tumnaglarna för att visa sidan i stor förhandsgranskning.

b Snäpp skärmen från sida till sida för att förhandsgranska de övriga filerna.

c Tryck på rektangeln bredvid tumnaglarna för att markera filen med en bock som anger att den filen ska skrivas ut.

d Gå tillbaka till föregående skärm genom att trycka på `Bakåt`.

7 Tryck på för att kontrollera eller ändra utskriftsinställningarna.

Skärmen **Utskriftsinställningar** visas.

a Snäpp skärmen från sida till sida för att visa de övriga blocken.

b Gå tillbaka till föregående skärm genom att trycka på `Bakåt`.

Mer information om utskriftsinställningar finns i ”Utskriftsinställningar”.

ANMÄRKNING: Tryck på på skärmen **Utskriftsinställningar** så kan du spara dina utskriftsinställningar och sökvägen till filen i molntjänsten som en favorit. Ge din favorit ett namn på skärmen **Spara favorit** och tryck på `Spara`. Om du sparar favoriten med samma namn som den befintliga favoriten kommer inställningarna och sökvägen att skrivas över. Du kan radera onödiga favoriter genom att klicka på .
När du har sparat dina inställningar som en favorit kan du öppna de här inställningarna nästa gång du loggar in på Dell Document Hub från andra skrivare av samma modell.

8 Tryck på `Skriv ut` för att starta utskriften.

Avbryt utskriften genom att trycka på `Stopp`.

När alla valda filer har skrivits ut visas åter skärmen med den valda platsen.

ANMÄRKNING: Du kan starta utskriften genom att trycka på `Skriv ut` på någon av skärmarna i innehållslistan, **Sökresultat**, **Förhandsgranska fil** eller **Utskriftsinställningar**.

Söka efter filer i den valda molntjänsten

När du har valt molntjänst i steg 2 ovan kan du söka efter filer genom att trycka på .

Skriv in filnamnet eller nyckelorden och tryck på `Sök`.

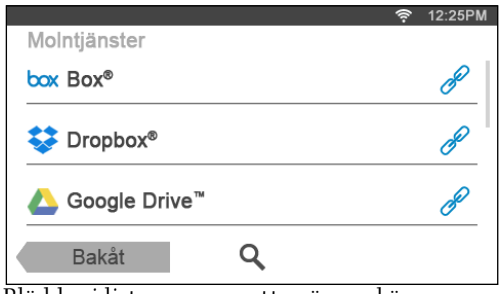
Du kan välja filerna som ska skrivas ut på skärmen **Sökresultat**, sortera resultaten genom att trycka på eller förhandsgranska filerna genom att trycka på .

Skanning

Du kan skanna dokumentet och spara den skannade filen i molntjänsten.

1 Tryck på blocket `Skanna` på skärmen **Dell Document Hub**.

Skärmen **Molntjänster** visas.



Bläddra i listan genom att snäppa skärmen uppåt eller neråt.

Status för molntjänsterna kan bekräftas med en ikon på höger sida om namnet för varje molntjänst.

Tryck på statusikonen för mer information.

2 Tryck på mål-molntjänsten som du vill spara den skannade filen i.

Listan över innehåll som sparats i den valda molntjänsten visas.

3 Tryck på platsen där du vill spara den skannade filen.

Skärmen med den valda platsen visas.

4 Tryck på Nästa.

Skärmen där man anger filnamn och filformat visas.

5 Tryck på textrutan Filnamn och skriv in filnamnet.

6 Tryck på rutan Filformat och ange det filformat som du vill spara den skannade filen med.

7 Tryck på för att kontrollera eller ändra skanningsinställningarna.

Skärmen **Skanningsinställningar** visas.

a Snäpp skärmen från sida till sida för att visa de övriga blocken.

b Gå tillbaka till föregående skärm genom att trycka på Bakåt.

Mer information om skanningsinställningar finns i ”Skanna” och ”Skanningsinställningar”.

ANMÄRKNING: Tryck på på skärmen **Skanningsinställningar** så kan du spara dina skanningsinställningar och sökvägen till filen i molntjänsten som en favorit. Ge din favorit ett namn på skärmen **Spara favorit** och tryck på Spara. Om du sparar favoriten med samma namn som den befintliga favoriten kommer inställningarna och sökvägen att skrivas över. Du kan radera onödiga favoriter genom att klicka på .
När du har sparat dina inställningar som en favorit kan du öppna de här inställningarna nästa gång du loggar in på Dell Document Hub från andra skrivare av samma modell.

8 Tryck på Skanna för att starta skanningen.

Avbryt skanningen genom att trycka på Stopp.

När skanningen har slutförts visas åter skärmen med den valda platsen.

Söka efter platsen bland molntjänsterna

Innan du väljer molntjänst i steg 2 ovan kan du söka efter den plats där du vill spara den skannade filen bland molntjänsterna genom att trycka på .

Skriv in nyckelorden och tryck på Sök.

Du kan välja plats där den skannade filen ska sparas på skärmen **Sökresultat**.

Du kan sortera resultaten genom att trycka på .

Söka efter platsen i den valda molntjänsten

Innan du väljer platsen i steg 3 ovan kan du söka efter platsen i den valda molntjänsten genom att trycka på .

Skriv in nyckelorden och tryck på Sök.

Du kan välja plats där den skannade filen ska sparas på skärmen **Sökresultat**.

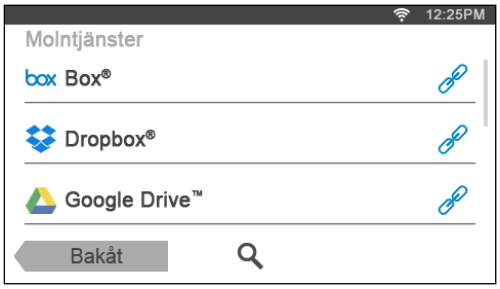
Du kan sortera resultaten genom att trycka på .

Skanna dokumentet med OCR (Optical Character Recognition (optisk teckenidentifiering))

Du kan skanna dokumentet med hjälp av OCR och spara det i molntjänsten.

1 Tryck på blocket `Smart OCR- skanning` på skärmen **Dell Document Hub**.

Skärmen **Molntjänster** visas.



Bläddra i listan genom att snäppa skärmen uppåt eller neråt.

Status för molntjänsterna kan bekräftas med en ikon på höger sida om namnet för varje molntjänst.

Tryck på statusikonen för mer information.

2 Tryck på destinationsmolntjänsten som du vill spara den skannade filen i.

Listan över innehåll som sparats i den valda molntjänsten visas.

3 Tryck på platsen där du vill spara den konverterade filen.

Skärmen med den valda platsen visas.

4 Tryck på `Nästa`.

Skärmen där man anger filnamn och filformat visas.

5 Tryck på textrutan `Filnamn` och skriv in filnamnet.

6 Tryck på rutan `Filformat` och ange det filformat som du vill spara den konverterade filen med.

7 Tryck på för att kontrollera eller ändra OCR-skanningsinställningarna.

Skärmen **Skanningsinställningar** visas.

a Snäpp skärmen från sida till sida för att visa de övriga blocken.

b Gå tillbaka till föregående skärm genom att trycka på `Bakåt`.

Mer information om skanningsinställningar finns i ”Smart OCR- skanning” och ”Skanningsinställningar”.

ANMÄRKNING: Tryck på på skärmen **Skanningsinställningar** så kan du spara dina skanningsinställningar och sökvägen till filen i molntjänsten som en favorit. Ge din favorit ett namn på skärmen **Spara favorit** och tryck på `Spara`. Om du sparar favoriten med samma namn som den befintliga favoriten kommer inställningarna och sökvägen att skrivas över. Du kan radera onödiga favoriter genom att klicka på .
När du har sparat dina inställningar som en favorit kan du öppna de här inställningarna nästa gång du loggar in på Dell Document Hub från andra skrivare av samma modell.

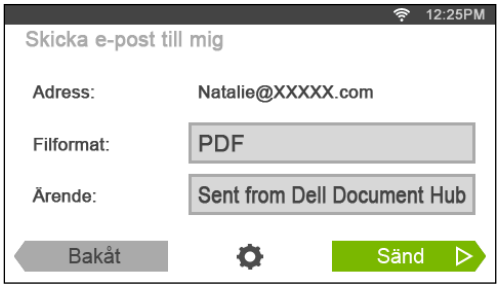
8 Tryck på `Skanna` för att starta skanningen med OCR.

Ta emot den skannade filen som e-post

Dokumentet kan skannas och skickas till dig som en bifogad fil i ett e-postmeddelande.

1 Tryck på blocket `Skicka e-post till mig` på skärmen **Dell Document Hub**.

Skärmen **Skicka e-post till mig** visas.



2 Tryck på rutan `Filformat` och ange det filformat som du vill spara den skannade filen med.

3 Tryck på textrutan `Ärende` och ange ärende för e-postmeddelandet som ska skickas med den skannade filen.

4 Tryck på för att kontrollera eller ändra e-postinställningarna.

   a Snäpp skärmen från sida till sida för att visa de övriga blocken.

   b Gå tillbaka till föregående skärm genom att trycka på `Bakåt`.

   Mer information om e-postinställningarna finns i ”Skicka e-post till mig” och ”Skanningsinställningar”.

ANMÄRKNING: Tryck på på skärmen E-postinställningar så kan du spara dina e-postinställningar som en favorit. Ge din favorit ett namn på skärmen **Spara favorit** och tryck på `Spara`. Om du sparar favoriten med samma namn som den befintliga favoriten kommer inställningarna att skrivas över. Du kan radera onödiga favoriter genom att klicka på . När du har sparat dina inställningar som en favorit kan du öppna de här inställningarna nästa gång du loggar in på Dell Document Hub från andra skrivare av samma modell.

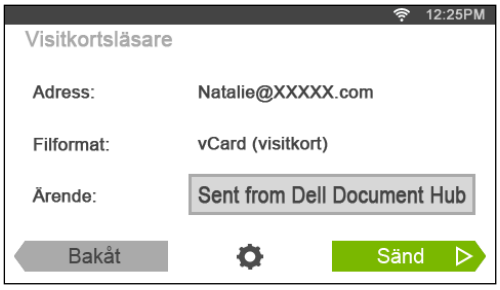
5 Tryck på `Sänd` för att starta skanningen och skicka den skannade filen som en bilaga i ett e-postmeddelande.

Ta emot det skannade visitkortet som e-post

Visitkort kan skannas och konverteras till vCard-fil och skickas till dig som en fil som bifogats i ett e-postmeddelande.

1. Tryck på blocket `Visitkortsläsare` på skärmen **Dell Document Hub**.

   Skärmen **Visitkortsläsare** visas.



2. Tryck på `Ärende` och ange ärende för e-postmeddelandet som ska skickas med vCard-filen.
3. Tryck på för att kontrollera eller ändra skanningsinställningarna.
   a. Tryck på blocket `OCR-språk` för att ange språk.
   b. Gå tillbaka till föregående skärm genom att trycka på `Bakåt`.
4. Tryck på `Sänd` för att starta skanningen och skicka vCard-filen som en bilaga i ett e-postmeddelande.

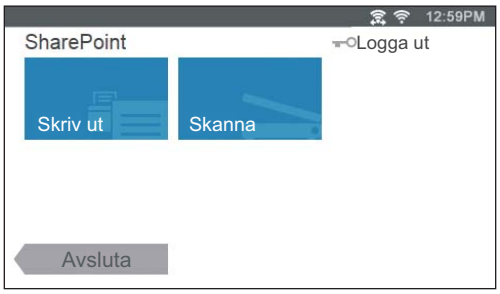
23

Skriva ut och skanna direkt från SharePoint®

Du kan ansluta direkt till SharePoint®-servern från skrivaren för att skriva ut dokument från servern eller för att spara skannad data på servern.

ANMÄRKNING: Denna funktion är endast tillgängligt för Dell™ Smart Multifunction Printer | S2815dn.

ANMÄRKNING: Endast PDF- och JPEG-filer går att bläddra, skriva ut och spara med denna funktionen.

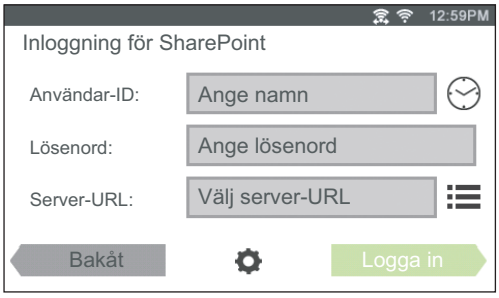


Registrera SharePoint®-servern

Du kan registrera upp till 10 servrar.

1. Logga in på skrivaren som en registrerad användare med lokal autentisering.
2. På **Hem**-skärmen trycker du på `SharePoint`.

   Skärmen **Inloggning SharePoint** visas.



3. Tryck på .

   Konfigurationsskärmen visas.
4. Tryck på rutan `Anger server-URL`.
5. Ange server-URL, tryck på `Klar` och tryck sedan på `+`.

   Upprepa steg 4 och 5 för att registrera fler serverwebbplatser för SharePoint®.
6. Tryck på `Bakåt`.

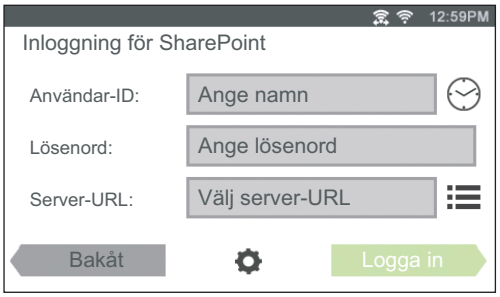
Redigera listan över server-URL

På **Konfiguration**sskärmen kan du redigera listan över server-URL.

Tryck på önskad server-URL och tryck på `Ta bort` eller `Redigera`.

Logga in på SharePoint®-servern

1. Logga in på skrivaren som en registrerad användare med lokal autentisering.
2. Tryck på blocket `SharePoint` på **Hem**-skärmen.
   Skärmen **Inloggning SharePoint** visas.



3. Tryck på textrutan `Användar-ID` för att ange användar-ID.

   ANMÄRKNING: Du kan även trycka på för att välja en av de senaste angivna användar-ID i listan. Listan kan innehålla upp till åtta användar-ID som nyligen har angetts.

4. Tryck på textrutan `Lösenord` för att ange lösenord.
5. Tryck på för att välja önskad SharePoint®-server i serverlistan.
6. Tryck på `Logga in`.

Gå tillbaka till Hem-skärmen

Tryck på knappen `Exit` eller (**Hem**).

ANMÄRKNING: När du återgår till **Hem**skärmen genom att trycka på `Avsluta` eller genom att trycka på -knappen (**Hem**) behålls inloggningsstatus.
Nästa gång du trycker på `SharePoint` på **Hem**skärmen behöver du inte logga in när du är inloggad på **Hem**skärmen.

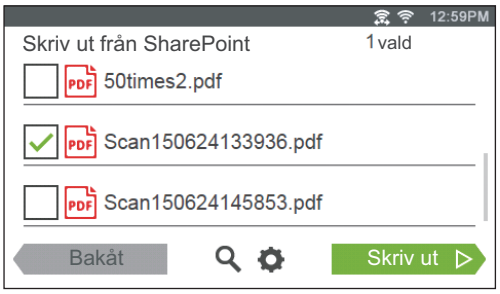
ANMÄRKNING: Du kan trycka på `Logga ut` eller (**Logga in/logga ut**) samt återgå till **Hem**skärmen men inloggningsstatus behålls inte. Nästa gång du trycker på `SharePoint` på **Hem**skärmen måste du logga in på SharePoint®-servern igen.

Bläddra och skriva ut filer

Du kan bläddra till och skriva ut filer som sparats på vald SharePoint®-server.

1 Tryck på blocket `Skriv ut` på **SharePoint**-skärmen.

Skärmen **Skriv ut från SharePoint** visas.



2 Välj den fil du vill skriva ut genom att göra något av följande:

- Tryck på den fil som du vill skriva ut.

  ANMÄRKNING: Dra på skärmen om önskad fil inte visas.

- Sök efter filerna i vald SharePoint®-server.

  a Tryck på .

  b Skriv in filnamnet eller nyckelorden och tryck sedan på `Sök`.

  c Tryck på den fil som du vill skriva ut.

ANMÄRKNING: Du kan välja upp till tio filer.

3 Tryck på för att kontrollera eller ändra utskriftsinställningarna.

Skärmen **Utskriftsinställningar** visas.

a Snäpp skärmen från sida till sida för att visa de övriga blocken.

b Gå tillbaka till föregående skärm genom att trycka på `Bakåt`.

Mer information om utskriftsinställningar finns i ”Utskriftsinställningar”.

ANMÄRKNING: Du kan inte spara dina skrivarinställningar för att skriva ut dokument på SharePoint®-servern.

4 Tryck på `Skriv ut` för att starta utskriften.

Avbryt utskriften genom att trycka på `Stopp`.

När alla valda filer skrivits ut visas skärmen **Skriv ut från SharePoint** igen.

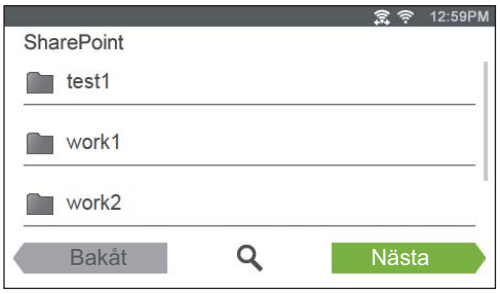
ANMÄRKNING: Du kan starta utskriften genom att trycka på `Skriv ut` på någon av skärmarna **Skriv ut från SharePoint**, **Sökresultat** eller **Utskriftsinställningar**.

Skanning

Du kan skanna dokumentet och spara skannade data på vald SharePoint®-server.

1 Tryck på blocket `Skanna` på **SharePoint**-skärmen.

Följande **SharePoint**-skärm visas.



Tryck på Nästa när du vill spara skannad data i denna mapp och fortsätt till steg 3.

2 Välj mappen där du vill spara skannade data genom att göra något av följande:

- Tryck på mappen där du vill spara skannade data och tryck sedan på Nästa.

  ANMÄRKNING: Dra på skärmen om önskad mapp inte visas.

- Sök efter mappen i vald SharePoint®-server.

  a Tryck på .

  b Skriv in mappnamnet eller nyckelorden och tryck sedan på Sök.

  c Tryck på mappen där du vill spara skannade data och tryck sedan på Nästa.

Skärmen **Skanna till SharePoint** visas.

3 Tryck på textrutan Filnamn och skriv in filnamnet.

4 Tryck på rutan Filformat och ange det filformat som du vill spara den skannade filen med.

5 Tryck på för att kontrollera eller ändra skanningsinställningarna.

Skärmen **Skanningsinställningar** visas.

a Snäpp skärmen från sida till sida för att visa de övriga blocken.

b Gå tillbaka till föregående skärm genom att trycka på Bakåt.

Mer information om skanningsinställningar finns i ”Skanna” och ”Skanningsinställningar”.

ANMÄRKNING: Du kan inte spara dina skanningsinställningar för att spara skannad data på SharePoint®-servern.

6 Tryck på Skanna för att starta skanningen.

Avbryt skanningen genom att trycka på Stopp.

När dokumentet är laddat på dokumentglaset uppmanas du att ladda en annan sida.

- Om du vill skanna ett annat dokument byter du dokumentet mot ett nytt och trycker sedan på Fortsätt.
- När du har laddat dokumentet, tryck på Klar.

SharePoint-skärmen som visades i steg 1 återkommer när skanningen är genomförd.

Lär känna din skrivare

24 Förstå ditt skrivarprogram 389

25 Användarbehörighetskontroll 407

26 Anpassning av block 411

27 Använda serveradressboken och servertelefonboken..... 413

28 Använder digitala certifikat..... 417

29 Förstå skrivarmeddelanden..... 427

30 Specifikationer 437

24

Förstå ditt skrivarprogram

Ytterligare programvara till skrivare följer med din skrivare. Genom att installera programvaran förbättras din skrivares funktionalitet.

Översikt

Använd skivan *Software and Documentation* för att installera en kombination av program. Den programvara som är tillgänglig beror på ditt operativsystem.

Nedan visas kompatibiliteten mellan program/verktyg och operativsystem.

Artikel	Windows®	OS X	Linux
Dell Printer Hub/Dell Printer Management Tool	✓	–	–
Fönstret Printer Status	–	✓	✓
Statusmonitorkonsol	–	–	✓
Status Monitor Widget	–	✓	–
Verktygslåda	✓	–	–
Adressboksredigerare	✓	✓	–
Manager för skannerknappar	–	✓	–
Verktyg för att skapa installationsdisk för användare	✓	–	–
Apphanteraren	✓	–	–

(✓: stöds, –: stöds ej)

Dell Printer Hub/Dell Printer Management Tool (för Microsoft® Windows®)

ANMÄRKNING: Dell Printer Hub och Dell Printer Management Tool stöds av Microsoft® Windows® 7 eller senare.

ANMÄRKNING: Dell Printer Hub är tillgängligt för Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw.

ANMÄRKNING: Dell Printer Management Tool är tillgängligt för Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

Denna programvara består av skrivarhantering, övervakningsverktyg och molnanslutning.

Du får på ett smidigt sätt åtkomst till skrivarverktyg, avancerade skanningsfunktioner och information om skrivare/förbrukningsvaror och får meddelanden om uppdatering av drivrutin/programvara samt skrivarstatus.

ANMÄRKNING: Anslutning till moln och åtkomst av skanningsfunktioner är endast tillgängligt för **Dell Printer Hub**.

Du kan också använda **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool** för att beställa förbrukningsvaror online eller via telefon från Dell.

Se ”Använda Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool för Windows®”.

För att starta Dell Printer Hub/Dell Printer Management Tool klickar du på **Start → Alla program → Dell-skrivare → Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**.

Följande programvara kan aktiveras från **Dell Printer Hub** och **Dell Printer Management Tool**:

- **Konfigureringsverktyg**

  Konfigurerar inställningar av IP-adress, faxinställningar och Wi-Fi-inställningar.

  ANMÄRKNING: Wi-Fi-inställningar finns tillgängligt för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

- **Verktygslåda**

  Se ”Verktygslåda (för Microsoft® Windows®)”.

- **Apphanteraren**

  Se ”Apphanteraren (för Microsoft® Windows®)”.

- **Adressboksredigerare**

  Se ”Adressboksredigerare (för Microsoft® Windows® och OS X)”.

- **Skrivarinbäddad webbserver (EWS)**

  Visar Dell Printer Configuration Web Tool. Se ”Dell™ Printer Configuration Web Tool”.

Se Vanliga frågor och svar på Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool.

Skrivarstatusfönstret (för OS X och Linux)

Skrivarstatusfönstret gör dig uppmärksam på när ett fel eller en varning förekommer, till exempel när papperstopp inträffar eller tonern håller på att ta slut.

Du kan också kontrollera tonernivå, pappersmängd som återstår eller konfigureringen av tillval för den lokala skrivaren.

Status Monitor Widget (för OS X)

Status Monitor Widget är ett skrivarverktyg som främjar effektiv användning av skrivaren genom utbyte av information mellan Macintosh och skrivaren.

Funktionen Status Monitor Widget

- Övervakar Dell skrivare

  Används om du vill kontrollera status för Dell-skrivare som är anslutna till din Macintosh
- Ta emot varningar

  Varnar dig om för problem, till exempel pappersstopp eller låg toner
- Beställa förbrukningsartiklar

  Används om du vill får tillgång till webbplatsen för att beställa förbrukningsmaterial

Innan du installerar Status Monitor Widget

Operativsystem

- Mac OS X 10.5
- Mac OS X 10.6
- Mac OS X 10.7
- OS X 10.8
- OS X 10.9
- OS X 10.10

Nätverksprotokoll och gränssnitt

- LPR
- Socket 9100
- Bonjour
- USB 2.0 och 1.1 (När du ansluter med flera skrivare av samma modell via USB-kablar kan endast skrivaren som känns igen först övervakas i **Status Monitor Widget**.)

Installera Status Monitor Widget

1 Dubbelklicka på ikonen **Dell H815dw Installer** eller **Dell S2815dn Installer** i fönstret **Finder** window.

2 Följ anvisningarna på skärmen.

Installationen är klar när **Installationen lyckades** visas på skärmen.

ANMÄRKNING: Inmatning av administrativa inloggningsnamn och lösenord krävs vid installationen.

Öppna och stänga Status Monitor Widget

Öppna Statusövervakningsguide

1 Klicka på Dashboard -symbolen i dock för att öppna Dashboard.

2 Klicka på plustecknet (+) för att visa Widgetfältet.

3 Klicka på **Status Monitor**-symbolen i Widgetfältet. Fönstret **Skrivarstatus** öppnas.

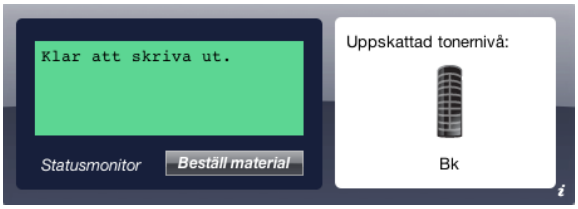
ANMÄRKNING: Om meddelandet **Välj en skrivare** visas ska du välja en skrivare i **Inställningar**. (Mer information om preferenser finns i "Preferenser".)

Öppna Status Monitor Widget

1 Klicka på knappen Stäng (x) i det övre vänstra hörnet av fönstret **Skrivarstatus**.

Fönstret Printer Status

När **Status Monitor Widget** är aktiverad visas fönstret **Skrivarstatus** på Dashboard.



Meddelandeområde för skrivarstatus

Visar ett meddelande om status för den aktuella skrivaren.

ANMÄRKNING: **Status Monitor Widget** hämtar automatiskt skrivarinformation vid det uppdaterade intervallet som kan anges i **Inställningar**. Skrivarens status uppdateras dessutom när Dashboard öppnas eller **Preferenser** stängs.

ANMÄRKNING: Om **Status Monitor Widget** inte får något svar från skrivaren visas meddelandet **Kan inte inhämta skrivarinformation**.

ANMÄRKNING: När skrivaren är ansluten via USB-kabel, kan du inte kontrollera skrivarens status vid utskrift eller skanning.

Bildområde för skrivarstatus

Visar en bild över skrivarens status.

- Bild på beräknad tonernivå

  Visar den beräknade tonernivån om skrivaren fungerar korrekt.

  ANMÄRKNING: Om verktyget inte tar emot ett svar från skrivaren, visas tonerbilden **Okänd**.

- Bild på skrivarfel:

  Visar en bild som indikerar när ett fel inträffar.

  Ett fel har inträffat och skrivaren kan inte användas.

Knappen Beställ tillbehör

Klicka på den här knappen för att visa fönstret **Beställ**.
Om du vill dölja fönstret **Beställa** klickar du på **Beställ förbrukningsvaror** igen.

Knappen Info (i)

Klicka på knappen för att öppna **Preferenser**.

ANMÄRKNING: Knappen **Info (i)** visas i fönstrets nedre högra hörn när markören är över fönstret **Skrivarstatus**. Knappen **Info (i)** är en standard som används i alla widgetar.

Fönstret Beställ

I detta fönster får du information om hur du beställer skrivartillbehör via telefon eller på webbplatsen.

Så här öppnar du fönstret **Beställ**:

1. Klicka på **Beställ förbrukningsvaror** i fönstret **Skrivarstatus**.

   Fönstret **Beställ** visas.

   ANMÄRKNING: Fönstret **Beställ** visas när låg tonernivå upptäcks.

Beställa online

- Hyperlänken **Besök Dell webbplats för beställning av förbrukningsvaror för skrivare**

  Klicka på hyperlänken till **Besök Dell webbplats för beställning av förbrukningsvaror för skrivare** för att komma till webbplatsen där du kan beställa förbrukningsvaror till Dell-skrivare.

- Webbadresslista

  Visar en lista över tillgängliga webbadresser där du kan beställa Dell förbrukningsvaror för skrivare.

  Välj en webbadress som ska användas när du klickar på hyperlänken **Besök Dell webbplats för beställning av förbrukningsvaror för skrivare**.

Beställ via telefon

- Telefonnummerlista

  Visar en lista över tillgängliga telefonnummer som du kan ringa för att beställa Dell förbrukningsvaror för Dell skrivare.

- Kryssrutan **Uppdatera telefonkontakter vid omstart**

  Kryssa i denna ruta om du vill uppdatera telefonlistan regelbundet.

Dell och miljön

Klicka på hyperlänken för att öppna webbplatsen om återvinning.

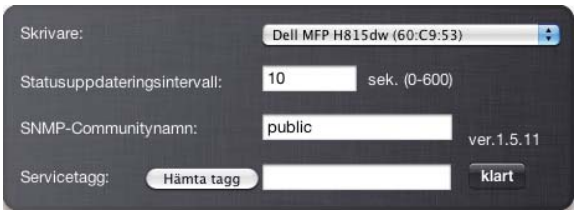
Preferenser

Så här öppnar du **Preferenser**:

1 Klicka på **Info (i)**-bnappen i fönstret för **Skrivarstatus**.

Preferenser visas.

ANMÄRKNING: Knappen **Info (i)** visas i fönstrets nedre högra hörn när markören är över fönstret **Skrivarstatus**. Knappen **Info (i)** är en standard som används i alla widgetar.



Skrivare

Visar en lista över tillgängliga skrivarnamn på rullgardinsmenyn. Den första skrivaren som visas i denna lista anges som standard.

Statusuppdateringsintervall

Du kan ange uppdateringsintervall för skrivarens status. Som standard är den inställd att hämta information om skrivaren var 10 sekund. Den kan ställas in från 0 till 600 sekunder.

SNMP-Communitynamn

Du kan ändra SNMP-communitynamn (Simple Network Management Protocol) om du använder standardnamn för community (gemensamt). Upp till 31 tecken kan anges.

Knappen Hämta tagg

Klicka på knappen för att få en servicetagg.

ANMÄRKNING: Du kan inte hämta servicetaggen när skrivaren är ansluten via USB-kabel.

Knappen Klart

Klicka på knappen för att återgå till fönstret **Skrivarstatus**.

Status Monitor Console (för Linux)

Status Monitor Console är ett skrivarverktyg som främjar effektiv användning av skrivaren genom informationsutbyte mellan Linux och skrivaren.

Funktionen Status Monitor Console

- Övervakar Dell skrivare

  Gör att du kan kontrollera statusen för Dell skrivare som är anslutna till din Linux.

- Ta emot varningar

  Varnar dig om problem, till exempel pappersstopp eller låg tonernivå.

- Beställa förbrukningsartiklar

  Används om du vill får tillgång till webbplatsen för att beställa förbrukningsmaterial.

Innan du installerar Status Monitor Console

ANMÄRKNING: Status Monitor Console kräver att följande moduler har installerats.

- Python, PyGTK, Net-SNMP, cups-libs och xdg-open

Bekräfta att dessa moduler har installerats innan du installerar **Status Monitor Console**.

ANMÄRKNING: Status Monitor Console är tillgänglig när skrivaren är ansluten till ett nätverk (LPR eller Socket 9100). USB-anslutning stöds inte.

Distributioner

- Red Hat Enterprise Linux 6 Desktop
- SUSE Linux Enterprise Desktop 11
- Ubuntu 12.04 LTS

Utskriftssystem

- CUPS (Common Unix Printing System)

Installera Status Monitor Console

1. Aktivera terminalen och logga in som superanvändare.
2. Skriv in följande rpm-kommando i terminalfönstret.

På Red Hat Enterprise Linux 6 Desktop eller SUSE Linux Enterprise Desktop 11

```
# rpm -ivh (Skriv namn på paketfilen)
```

På Ubuntu 12.04 LTS

```
# dpkg -i (Skriv namn på paketfilen)
```

Starta Status Monitor Console

1 Klicka på konsolen **Dell Printers→ Status Monitor Console**

Fönstret **Printer Selection** visas.

Mer information om fönstret Printer Selection finns i ”Fönstret Printer Selection”.

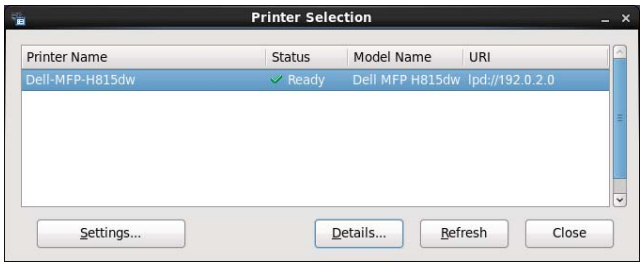
2 Välj din skrivare.

Fönstret **Printer Status** öppnas.

Mer information om fönstret **Printer Status** finns i ”Fönstret Printer Status”.

- Du kan beställa material från fönstret **Dell Supplies Management System**. Se ”Dell Supplies Management System -fönster”.

Fönstret Printer Selection



Lista över skrivare

Alla skrivare som är registrerade i CUPS (Common UNIX Printing System) visas i en lista.

- Statusikoner:
  - Klar
  - Okänd/Offline/Toner låg/Lite papper
  - Lucka öppen/Pappersstopp/Ingen toner/Slut på papper

Knappen Settings

Klicka på knappen för att öppna fönstret **Settings.**

Knappen Details

Klicka på denna knappen för att öppna fönstret **Printer Status.** Om en icke-stödd skrivare väljs öppnar den **Dell Printer Configuration Web Tool.** För detaljerad information om **Dell Printer Configuration Web Tool**, se ”Dell™ Printer Configuration Web Tool”.

Knappen Refresh

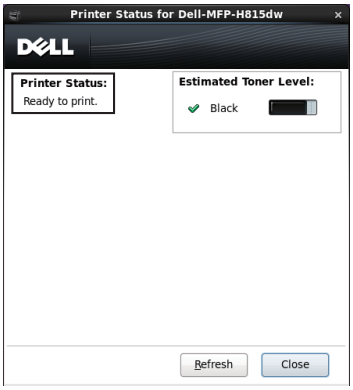
Klicka på knappen för att uppdatera informationen i skrivare.

Knappen Close

Klicka på knappen för att stänga fönstret **Printer Selection**.

Fönstret Printer Status

När skrivaren anges i fönstret **Printer Selection** visas fönstret **Printer Status**.



Meddelandeområde för skrivarstatus

Visar ett meddelande om status för den aktuella skrivaren.

ANMÄRKNING: Status Monitor Console hämtar automatiskt information om skrivaren vid ett uppdaterat intervall som kan anges i fönstret **Settings**. Dessutom kan skrivarens status uppdateras när du klickar på **Refresh**.

ANMÄRKNING: Om **Status Monitor Console** inte får något svar från skrivaren visas meddelandet **Cannot get printer information**.

Bildområde för skrivarstatus

- Aktuella symboler för tonerstatus

  Visar symbolerna för den aktuella statusen för varje toner.

  Tonernivån är över 30 %.

  Tonernivån är lägre än 29 %.

  Tonernivån är lägre än 9 %.

  Tonernivån är okänd.

- Bilder på beräknad tonernivå

  Håller dig informerad om hur mycket toner som finns kvar.

Tonerlarm

Visar ett varningsmeddelande när återstående toner är låg, tom, eller okänd.

Beställa online

- Knappen **Order Supplies Online**

  Klicka på knappen för att komma till webbplatsen där du kan beställa Dell förbrukningsvaror för skrivare. Knappen visas när mängden toner blir mindre än 30 %.

Knappen Refresh

Klicka på knappen för att uppdatera skrivarens status.

Knappen Close

Klicka på knappen för att stänga fönstret **Printer Status**.

Dell Supplies Management System -fönster

I detta fönster får du information om hur du beställer skrivartillbehör via telefon eller på webbplatsen.

Så här öppnar du fönstret **Dell Supplies Management System**:

1. Klicka på **Order Supplies Online** i fönstret **Printer Status**.

   ELLER

   Klicka på **Dell Printers** → **Dell Supplies Management System**.

Välj skrivarmodell

Välj namn på skrivarmodellen.

Beställa online

- Knappen **Order Supplies Online**
  - När vanlig webbadress markeras i **Select Reorder URL**:

    Klicka på denna knappen för att öppna fönstret **Service Tag**.
  - När Premier URL markeras i **Select Reorder URL**:

    Klicka på knappen för att öppna webbplatsen för upphandling och support.
- **Välj webbadress för ombeställning**

  Visar en lista över tillgängliga webbadresser där du kan beställa Dell förbrukningsvaror för skrivare. Välj en webbadress att använda när du klickar på knappen **Order Supplies Online**.
  - Vanlig URL: **http://Accessories.us.dell.com/sna/PrinterSeg.aspx**
  - Premier URL: **http://premier.dell.com**

Beställa via telefon

- **För att beställa förbrukningsvaror för Dell-skrivare kan du ringa följande**

  Välj ditt land med telefonnummer från listan, och ring det nummer som visas för att beställa varor.
- Kryssrutan **Uppdatera telefonkontakter vid omstart**

  Kryssa i denna ruta om du vill uppdatera telefonlistan regelbundet.

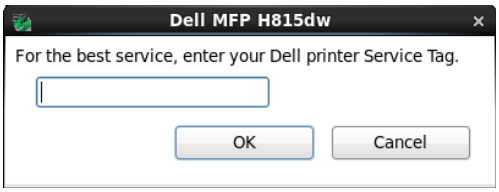
Dell och miljön

Klicka på hyperlänken för att öppna webbplatsen om återvinning.

Knappen Close

Klicka på knappen för att stänga fönstret **Dell Supplies Management System**.

Fönstret Service Tag



1 Ange Dell-skrivarens Service Tag.

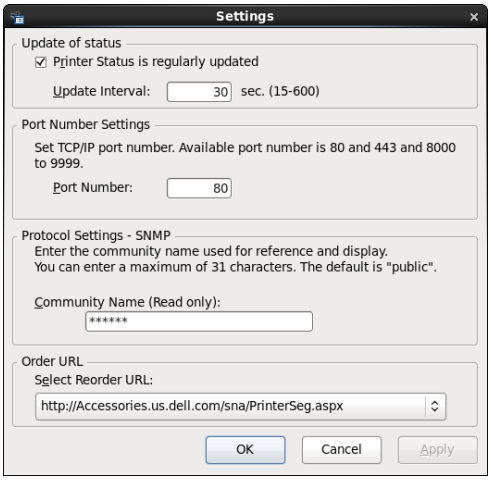
ANMÄRKNING: Mer information om Service Tag finns i "Express Service Code och Service Tag".

Fönstret Settings

Så här öppnar du fönstret **Settings**:

1 Klicka på knappen **Settings** i fönstret **Printer Selection**.

Fönstret för **Settings** visas.



Uppdatering av status

- Kryssrutan **Skrivarens status uppdateras regelbundet**

  Markera kryssrutan för att aktivera/inaktivera skrivarstatus som ska uppdateras med det angivna intervallet.
- Textrutan **Uppdateringsintervall**

  Ange uppdateringsintervall för skrivarens status.

Inställningar av portnummer

- **Portnummer**

  Ange portnumret i textrutan **Port Number** för att öppna skrivarens inställningssida i en webbläsare.

Protokollinställningar - SNMP

- **Communitynamn**

  Ange SNMP-communitynamn i textrutan **Community Name**.

Beställnings-URL

- **Välj webbadress för ombeställning**

  Den valda webbadressen anges som standardwebbplats för **Select Reorder URL** i fönstret **Dell Supplies Management System**.

Verktygslåda (för Microsoft® Windows®)

Verktygslådan används för att visa, ange och diagnostisera systeminställningar.

Starta verktygslådan

1. Klicka på **Start** → **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**.

   För Windows® 10: Klicka på Start-knappen → **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**.

2. Välj skrivaren i **Mina skrivare** på hemskärmen för Dell Printer Hub.

   För Dell Printer Management Tool, välj den skrivare som visas som standard eller en annan skrivare i rullgardinsmenyn längst upp till höger på hemskärmen.

3. Klicka på snabbvalet till **Verktygslådan** till vänster på skärmen.

   För mer information om att använda **Verktygslådan**, se hjälpen för **Verktygslådan**.

Adressboksredigerare (för Microsoft® Windows® och OS X)

Det finns flera adressböcker tillgängliga för skannings- och faxtjänster. Adressböcker hjälper dig att ordna kontaktinformation, till exempel e-postadresser, faxnummer och serverinformation, och snabbt välja mottagare eller hitta en adress. Information från adressboken finns på skrivaren eller på en LDAP-fjärrserver.

ANMÄRKNING: Telefonbok beskrivs som en av adressböckerna i detta avsnitt.

ANMÄRKNING: Mer information om hur du ställer in LDAP-servern finns i "LDAP-server" och "LDAP-kartläggning". För information om hur man erhåller e-postadresser och faxnummer från LDAP-servrar, se "Använda serveradressboken och servertelefonboken".

Typer av adressböcker

- E-post adressbok (för skanna till e-post)

  E-postadresser som är registrerade för att skicka det skannade dokumentet via e-post

- E-postgrupp (för skanna till e-post)

  Grupper av e-postadresser som är registrerade för att skicka det skannade dokumentet via e-post

- LDAP-serverns adressbok (för skanna till e-post)

  E-postadresser som är registrerade i LDAP för att skicka det skannade dokumentet via e-post

- Nätverksadressbok (för skanna till nätverksmapp)

  Dator- och FTP-serverinformation som registrerats för att skicka det skannade dokumentet till en dator eller FTP-server

- Telefonbok (för fax)

  Faxnummer som registrerats för att skicka dokument från din skrivare

- Gruppuppringning (för fax)

  Grupper av faxnummer som registrerats för att skicka dokument från din skrivare
- LDAP-servertelefonkatalog (för fax)

  Faxnummer som registrerats i LDAP för att skicka dokument från din skrivare
- Datorfax adressbok (för direktfax)

  Faxnummer som har registrerats för att skicka dokument från datorn
- Datorfax adressbok för grupp (för direktfax)

  Grupper av faxnummer som har registrerats för att skicka dokument från datorn

Lägga till och redigera inmatningar i adressboken med adressboksredigeraren

ANMÄRKNING: Du kan lägga till och redigera inmatningar i adressboken via skrivarens styrpanel eller genom att använda Dell Printer Configuration Web Tool.
Se "Ställa in snabbval" för att använda styrpanelen eller "Adressbok" för att använda Dell Printer Configuration Web Tool.

Funktioner	Funktioner	Typer av adressböcker	Registrering av poster		
			Skrivarens styrpanel	Adressboksredigerare	Dell Printer Configuration Web Tool
Skanna	E-post	Adressbok	-	●	●
		E-postgrupp	-	●	●
		Serverns adressbok (LDAP-server)	-	-	-
	Nätverk	Adressbok	-	●	●
Fax	Fax	Telefonkatalog	●	●	●
		Gruppuppringning	●	●	●
		Servertelefonkatalog (LDAP-server)	-	-	-
	Direktfax	Datorfax adressbok	-	●	-
		Datorfax adressbok – grupp	-	●	-

Du kan använda **Adressboksredigerare** som installerats på datorn för att lägga till eller redigera poster. **Adressboksredigeraren** är synkroniserad med skrivarens adressböcker och uppdateras samtidigt som du sparar ändringar i **Adressboksredigeraren**.

ANMÄRKNING: Detta verktyg stöds av både Microsoft® Windows® och OS X.

ANMÄRKNING: När skrivaren och datorn är anslutna via USB måste du installera skannerdrivrutinen.

Med **Adressboksredigeraren** kan du:

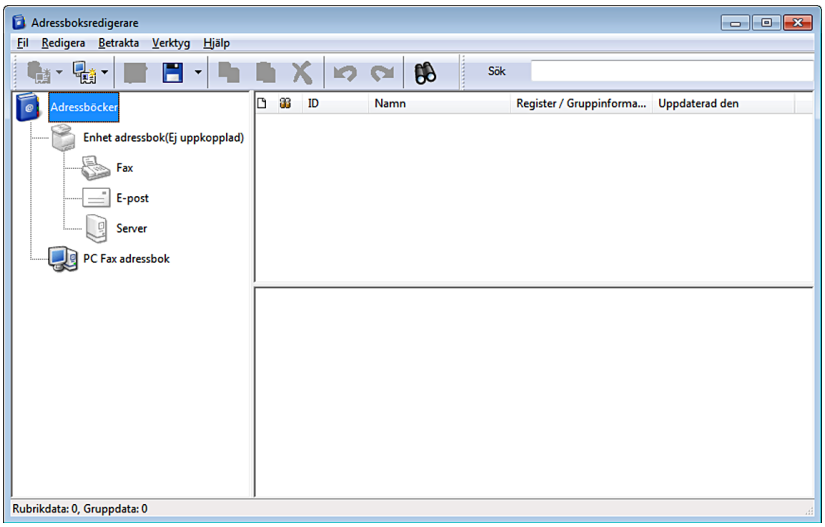
- Automatiskt hämta data från skrivarens adressböcker vid start
- Synkronisera med skrivaren
- Importera adressboksuppgifter från CSV-fil, WAB-fil, MAPI och LDAP-server
- Används om du vill exportera adressboksuppgifter till en CSV-fil

ANMÄRKNING: Redigera inte exporterad CSV-fil med andra applikationer än **Adressbokredigerare**. Om du redigerar CSV-filen med andra program kan adressdatan bli korrumperad.

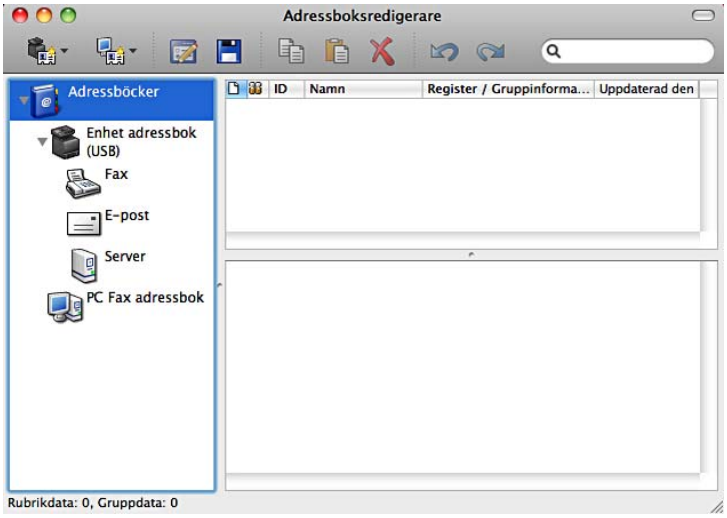
Adressbokspanel

Det finns två adressböcker kan du hantera i **Adressboksredigeraren**: Enhet adressbok för fax, e-post och server och Datorfax adressbok för direktfax.

För Microsoft® Windows®:



För Apple Macintosh:



- **Enhet adressbok**
  - **Fax**

    Länkar till skrivarens adressbok för faxfunktionen. Du kan registrera upp till 200 faxnummer och 6 grupper med 200 faxnummer.
  - **E-post**

    Länkar till skrivarens adressbok för funktionen Skanna till e-post. Du kan registrera upp till 100 e-postadresser och 10 grupper med 10 e-postadresser.

- **Server**

  Länkar till skrivarens adressbok för funktionen Skanna till nätverksmapp. Du kan registrera upp till 32 serverinformation.

- **Datorfax adressbok**

  Du kan hantera Datorfax adressbok att använda funktionen direktfax på datorn. Du kan registrera upp till 500 faxnummer och 500 grupper med 30 faxnummer.

Redigera en post:

1. Välj en adressbok där den post som du vill redigera lagras.
2. Välj en post som du vill redigera.
3. Klicka på **Redigera** och skriv in ny information.
4. Klicka på **Spara** för att spara ändringarna.

   ANMÄRKNING: När adressboksposter uppdateras, synkronisera med skrivaren och skrivarens adressbok uppdateras samtidigt.

Manager för skannerknappar (för OS X)

Du kan ändra platser att spara skannad data med manager för skannerknappar. Se ”Byta plats för att spara skannad data”.

Verktyg för att skapa installationsdisk för användare (för Microsoft® Windows®)

Programmet **Verktyg för att skapa installationsdisk för användare** som finns i mappen **MakeDisk** i mappen **Tillbehör** på skivan *Software and Documentation* och skrivardrivrutinerna som finns på skivan *Software and Documentation* används för att skapa ett installationspaket för drivrutiner innehållande anpassade drivrutinsinställningar. Ett installationspaket kan innehålla en grupp med sparade skrivardrivrutininställningar och annan data för saker så som:

- Utskriftsorientering och Flera upp (dokumentinställningar)
- Vattenmärke
- Typsnittshänvisningar

Om du vill installera skrivardrivrutiner med samma inställningar på flera datorer som kör samma operativsystem skapar du en installationsdisk på en media eller på en server i nätverket. Genom att använda installationsdisken du skapat reducerar du det arbete som krävs för att installera skrivardrivrutiner.

- Installera skrivardrivrutinen för på datorn där du har för avsikt att skapa installationsdisken.
- Installationsdisken kan endast användas på det operativsystem där disken skapades eller på datorer som kör samma operativsystem. Skapa en separat installationsdisk för var och en av de olika operativsystemen.

Apphanteraren (för Microsoft® Windows®)

Apphanteraren är ett program som låter dig administrera apparna på skrivaren.

ANMÄRKNING: Apphanteraren stöds endast för Windows® 7 eller senare.

ANMÄRKNING: Funktionerna för **Apphanteraren** kanske inte kan användas när skrivaren har ett fel. Om **Apphanteraren** inte svarar, kontrollera och rensa skrivarens status.

Förbereda användning av Apphanteraren

För att använda **Apphanteraren**, rekommenderas att din dator har mer än 25 GB lagringsutrymme.

ANMÄRKNING: Datorn måste vara ansluten till ett nätverk. USB-anslutning stöds inte.

ANMÄRKNING: .Net Framework 4.0 eller senare.

Starta apphanteraren

För Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw

1. Klicka på **Start** → **Alla program** → **Dells-skrivare** → **Dell Printer Hub**.
2. Välj skrivare under **Mina skrivare** på hemskärmen i **Dell Printer Hub**.
3. Klicka på **Apphanteraren** till vänster på skärmen i **Dell Printer Hub**.
4. Skriv in samma ID och lösenord som används för **Dell Printer Configuration Web Tool**, och klicka på OK.

   Skärmen **Skrivare** för **Apphanteraren** visas.

För Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn

1. Klicka på **Start** → **Alla program** → **Dells-skrivare** → **Dell Printer Management Tool**.
2. Välj den skrivare som visas som standard eller en annan skrivare i rullgardinsmenyn längst upp till höger på hemskärmen.
3. Klicka på **Apphanteraren** till vänster på skärmen i **Dell Printer Management Tool**.
4. Skriv in samma ID och lösenord som används för **Dell Printer Configuration Web Tool**, och klicka på OK.

   Skärmen **Skrivare** för **Apphanteraren** visas.

ANMÄRKNING: Om skrivaren som du söker efter inte finns i listan eller inte går att komma åt från **Apphanteraren**, kontrollera att kryssrutan **På** för **Port9100** och **SNMP** är markerade i **Portinställningar** på fliken **Skrivarserverinställningar** i **Dell Printer Configuration Web Tool**.

25

Användarbehörighetskontroll

Genom att använda funktionen användarautentisering kan man skapa och hantera upp till 18 användarkonton med säkra lösenord. Varje kontoanvändare kan anpassa sin hemskärm och spara ändringarna.

Man kan även koppla NFC-behöriga (Near Field Communication) ID-kort till ett användarkonto (gäller endast för Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw). När ID-kortet har sammankopplats med användarkontot kan man logga in till användarkontot genom att dra ID-kortet över NFC-läsaren.

Endast för Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn är det också möjligt att välja användarautentiseringsmetoden lokal autentisering eller fjärrautentisering. En LDAP- eller Kerberos-server krävs för användarautentisering när du använder metoden fjärrautentisering. För att välja användarautentisering, se ”Stationär inloggning” eller ”Stationär autentisering”.

ANMÄRKNING: Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw har stöd för följande typer av kort:

- MIFARE Ultralight
- MIFARE Standard (Klassisk) 1K
- MIFARE Standard (Klassisk) 4K

ANMÄRKNING: Bilderna som används i denna bruksanvisning är på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw om inget annat angivits.

Skapa och redigera användarkonto

För att använda användarbehörighetskontroll måste man först skapa ett användarkonto.

Skapa ett nytt användarkonto

1. Starta skrivaren och vänta tills portalskärmen öppnas.
2. Tryck på .

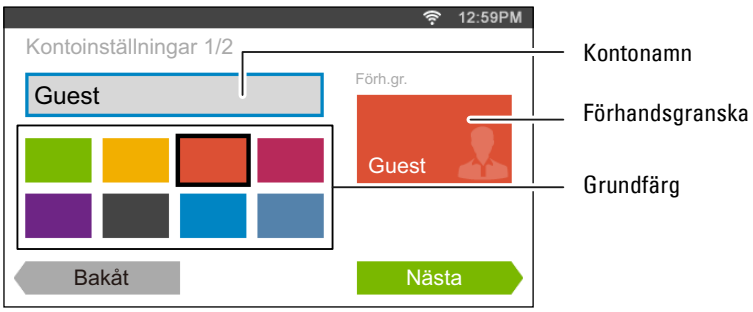
   ANMÄRKNING: Om `Panellåskontrollen` är inställd på `Aktivera`, måste du mata in lösenordet med 4 tecken för att fortsätta.

   Dialogrutan visas och bekräftar övergång till redigeringsläge.
3. Tryck på **OK**.

   Skrivaren övergår till redigeringsläge och `Lägg till konto` visas i portalskärmen.

   ANMÄRKNING: I redigeringsläge är det bara blocket `Lägg till konto` som inte har .
4. Ange kontonamn och välj blockfärg.

   Man kan förhandsgranska bilden via **Förhandsgranska**.



5 Tryck på `Nästa`.

Skärmbilden **Kontoinställningar 2/2** visas.

6 Ange kontots lösenord och NFC-ID.

ANMÄRKNINGAR:

- Om det finns en markering i kryssrutan `Inledande inloggning` visar skrivaren alltid kontots inledande **Hem**-skärm när skrivaren startas. Om man inte anger något konto som `Inledande inloggning` visas portalskärmen när skrivaren startas.
- Man kan skapa ett nytt konto utan att ställa in kontolösenord.
- NFC-ID är endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.
- När NFC-behörighetskontroll är inaktiverad visas inte **NFC-ID**.
- När du använder UID som NFC-ID ska du skriva hexadecimala tecken. Tecknen A till F ska skrivas med versaler.

7 Tryck på Klar. Bilden återgår till portalskärmen.

Redigera användarkonto

1 Tryck på i portalskärmen för att öppna redigeringsläget.

2 Tryck på namnet för kontot som ska redigeras.

3 Redigera kontonamn, blockfärg, lösenord, NFC-ID eller `Inledande inloggning`.

ANMÄRKNING: När NFC-behörighetskontroll är inaktiverad visas inte **NFC-ID**.

4 Tryck på `Klar`.

Bilden återgår till portalskärmen.

Radera användarkonto

1 Tryck på i portalskärmen för att öppna redigeringsläget.

2 Tryck på och håll inne namnet för kontot som ska redigeras.

visas.

3 Dra blocket till .

4 Tryck på `OK` för att radera blocket.

Logga in på användarkontot på Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw

Man kan logga in på kontot på två sätt. Ett sätt är att logga in med pekskärmen och det andra sättet är att logga in med NFC-behörighetskort.

Inloggning via pekskärmen

1 Starta skrivaren och vänta tills portalskärmen öppnas.

2 Tryck på namnet för kontot som du ska logga in på.

ANMÄRKNING: Om kontot du ska logga in på inte kräver lösenord hoppar man över steg 3. Skrämbilden **Hem** visas.

3 Mata in kontolösenord och tryck på `Logga in`.

Om lösenordet är rätt visas skärmbilden **Hem**.

Inloggning med NFC-behörighetskort

För att använda ett NFC-behörighetskort krävs följande inställningar:

- Aktivera NFC-behörighetsfunktionen i Säkerhetsinställningar via styrpanelen.
  (Se ”NFC-autentisering”)
- Registrera användarkontot för skrivaren så att det går att logga in med NFC-behörighetskort.
  (Se ”Skapa ett nytt användarkonto”)

1 Starta skrivaren och vänta tills portalskärmen öppnas.

ANMÄRKNING: NFC-behörighetskontroll kan endast användas när portalskärmen visas.

2 Dra kortet över skrivarens NFC-läsare.
  Din **Hem**-skärm visas.

Logga ut

Om det finns ett konto som är angett som `Inledande inloggning` kommer **Hem**-skärmen för det kontot alltid att visas när skrivaren startas. För att logga in på ett annat konto måste man först logga ut.

1 Tryck på knappen (**Logga in/Logga ut**) på styrpanelen.
  Bilden återgår till portalskärmen.

Logga in på användarkontot på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn

Välj metod för användarautentisering från antingen lokal autentisering eller fjärrautentisering. En LDAP- eller Kerberos-server krävs för användarautentisering när du använder metoden fjärrautentisering.

ANMÄRKNING: Kerberos Version 5 och Windows Active Directory krävs för Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn i följande Microsoft® Windows Server®-operativsystem:

- Windows Server® 2003
- Windows Server® 2008
- Windows Server® 2008 R2
- Windows Server® 2012
- Windows Server® 2012 R2

Ange metod för användarautentisering

Använd styrpanelsmenyn eller **Dell Printer Configuration Web Tool**. För mer information om att ange metod för användarautentisering, se ”Stationär inloggning” eller ”Stationär autentisering”.

Förberedelser för fjärrautentisering

För att kunna använda fjärrautentiseringsmetoden måste skrivaren konfigureras så att skrivaren får åtkomst till LDAP- eller Kerberos-servern och användaren måste registreras i serverns adressbok. För information, se ”Använda serveradressboken och servertelefonboken” och ”Adressboksredigerare (för Microsoft® Windows® och OS X)”.

Logga in för fjärrautentisering

Skärmen **Logga in** visas när skrivaren slås på och skrivaren är specificerad att använda fjärrautentiseringsmetoden.

Ange det inloggningsnamn och lösenord som registrerats på LDAP- eller Kerberos-servern för att logga in på skrivaren.

För att använda LDAP-autentisering kan du välja en av följande metoder för att ange användarnamnet och domännamnet i textrutan `Inloggningsnamn`.

Metod 1	[användarnamn]
Metod 2	[domännamn]\[användarnamn]
Metod 3	[användarnamn]@[domän1].[domän2]

[Domän2] för metod 3 kan anges i **Dell Printer Configuration Web Tool**, genom att använda funktionen ”Använd tillagd textsträng”. I textrutan `Inloggningsnamn` på skärmen **Logga in** anger du endast [användarnamn]@[domän1].

Mer information finns i ”LDAP autentisering”.

För att använda Kerberos-autentisering trycker du på för att välja ett domännamn för Kerberos-servern i en lista. Du måste konfigurera domännamnen i förväg i **Dell Printer Configuration Web Tool**. Upp till fem Kerberos-servrar kan konfigureras. Mer information finns i ”Kerberosserver”.

ANMÄRKNING: Tryck på för att visa tangentbordet för att ange accenttecken.

ANMÄRKNING: När du anger inloggningsnamnet kan du också trycka på för att välja ett inloggningsnamn i listan. Listan kan innehålla upp till åtta inloggningsnamn som nyligen har angetts.

ANMÄRKNING: När metoden fjärrautentisering används visas samma **Hem**-skärm för varje användare.

ANMÄRKNING: Textrutan `Domän` visas endast när Kerberos-servern används för fjärrautentisering.

Logga in för lokal autentisering

När skrivaren specificerats att använda metoden lokal autentisering kan du logga in på konto genom att använda pekskärmen.

1. Starta skrivaren och vänta tills portalskärmen öppnas.
2. Tryck på namnet för kontot som du ska logga in på.

   ANMÄRKNING: Om kontot du ska logga in på inte kräver lösenord hoppar man över steg 3. Skrämbilden **Hem** visas.
3. Mata in kontolösenord och tryck på `Logga in`.

   Om lösenordet är rätt visas skärmbilden **Hem**.

Logga ut

Om det finns ett konto som är angett som `Inledande inloggning` kommer **Hem**-skärmen för det kontot alltid att visas när skrivaren startas. För att logga in på ett annat konto måste man först logga ut.

1. Tryck på knappen (**Logga in/Logga ut**) på styrpanelen.

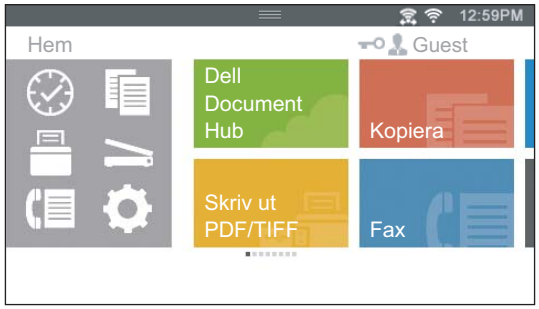
   Bilden återgår till portalskärmen.

26

Anpassning av block

Skärmbilden **Hem** är som datorns skrivbord och kan anpassas enligt egna önskemål och arbetsbehov.

Exempelvis kan man samla de block man använder oftast eller ordna blocken så att man enkelt kommer åt de block som används mest.



Blocken på **Hem**-skärmen kan vara genvägar till de jobb som ska utföras på skrivaren, som t.ex. ”ta sju 2-sidiga kopior av deltagarmaterialet till veckans möte” eller ”skanna dokument och skicka filen till chefen via e-post”. Om man skapar ett block för ett jobb med denna typ av jobbinställningar kommer skrivaren automatiskt ändra skrivarinställningar när man trycker på det aktuella blocket.

ANMÄRKNING: Bilderna som används i denna bruksanvisning är på Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw om inget annat angivits.

Lägga till nytt block

Man kan välja och lägga till block bland olika förangivna block, alternativt kan man skapa nya, specialanpassade block med specifika inställningar för kopiera, faxa, skanna eller utskrift. Man kan lägga upp till 41 block på sin **Hem**-skärm.

Du kan också lägga till block till varje **Kopia**, **Utskrift**, **Skanning** och **Fax** grupp som visas när du trycker på ikonerna i Dockmenyn. Det går att placera upp till 8 block på varje gruppskärm.

Välja bland förangivna block

Skrivaren erbjuder förangivna block som innehåller inställningar för standardjobb.

1. På **Hem**-skärmen eller gruppskärmen trycker du på blocket `Lägg till App`.

   Skärmbilden **App-lista** visas.

2. Tryck på det block du vill lägga till på din **Hem**-skärm eller gruppskärm.

   indikerar att blocket redan finns på din **Hem**-skärm.

Skapa nytt block med jobbinställningar

Exempelvis kan man använda samma inställningar för att kopiera vissa dokument. Man kan skapa block som innehåller dessa jobbinställningar och spara dessa på **Hem**-skärmen.

Skapa egna specialblock för jobb med tillhörande jobbinställningar

Följande beskrivning är ett exempel på hur man skapar anpassade block för kopiering.

För att skapa anpassade block för andra jobb, så som faxning, skanning eller utskrifter följer man samma förfarande i skärmbilden för jobbinställningar för varje enskilt jobb.

1 Tryck på `Kopiera` på din **Hem**-skärm.

Skärmbilden **Kopieringsinställningar** visas.

2 Tryck på blocket för inställningar för att ändra kopieringsalternativ efter egna behov. För mer information, se ”Ställa in inställningar för kopiering”.

3 När alla inställningar är gjorda trycker man på .

Skärmbilden **Spara inställningar** visas.

4 Tryck på textrutan för att namnge inställningarna.

5 Tryck på färgblocket för att välja färg på ditt anpassade block.

Man kan förhandsgranska bilden via **Förhandsgranska**.

6 Tryck på `Spara som`.

Inställningarna sparas som ett nytt block på **Hem**-skärmen.

ANMÄRKNING: När ett block har en låsikon innebär det att funktionen styrs via inställningen **Funktionskontroll**. För att aktivera en funktion måste man ange ett lösenord.
För mer information, se ”Funktionskontroll”.

ANMÄRKNING: När du sparar jobbinställningarna för `Fax` eller `Skanna till e-post` som en anpassad panel, sparas mottagarinformation tillsammans med inställningarna. För att undvika att fax eller e-post skickas till fel mottagare ska du kontrollera att mottagarens faxnummer eller e-postadress som visas på styrpanelen är korrekt.
För att förhindra att andra använder anpassade paneler med personlig information, ska du logga ut från ditt användarkonto efter att du slutat använda skrivaren.

Redigera ett anpassat block för ett jobb

Du kan redigera jobbinställningarna som sparats i anpassade block.

1 Tryck på det block du vill redigera på din **Hem**-skärm eller gruppskärm.

2 Ändra jobbinställningar efter behov.

3 Tryck på .

Skärmbilden **Spara inställningar** visas.

4 Tryck på textrutan för att namnge inställningarna om du vill kunna ta bort inställningarna.

5 Tryck på färgblocket om du vill ändra blockets färg.

6 Tryck på `Spara`.

Dina inställningar skrivs över.

Om du har ändrat namn på blocket skriver de nya inställningarna över de tidigare och blocket ges det nya namnet.

ANMÄRKNING: Om du istället trycker på `Spara som` kommer det nya blocket läggas till i din **Hem**-skärm.

Flytta eller radera dina block

Du kan flytta eller radera dina block från **Hem**-skärmen eller gruppskärmen.

För mer information, se ”Flytta, lägga till eller ta bort block”.

27

Använda serveradressboken och servertelefonboken

Med **E-post serveradressbok** och **Faxserveradressbok** kan du specificera en e-postadress eller ett faxnummer till en mottagare som är registrerad i den externa LDAP-servern när du skickar en skannad bild via e-post eller fax.

För att använda **E-post serveradressbok** och **Faxserveradressbok** behöver servern konfigureras så att den kommer åt den externa LDAP-servern.

ANMÄRKNING: För att konfigurera inställningarna för den externa LDAP-servern, konsultera din systemadministratör.

ANMÄRKNING: Bilderna som används i denna bruksanvisning är på Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw om inget annat angivits.

Förbereda skrivaren för åtkomst till den externa LDAP-servern

Ställ in följande poster med hjälp av **Dell Printer Configuration Web Tool**.

- Autentiseringstyp
- LDAP-server
- LDAP-användarmappning

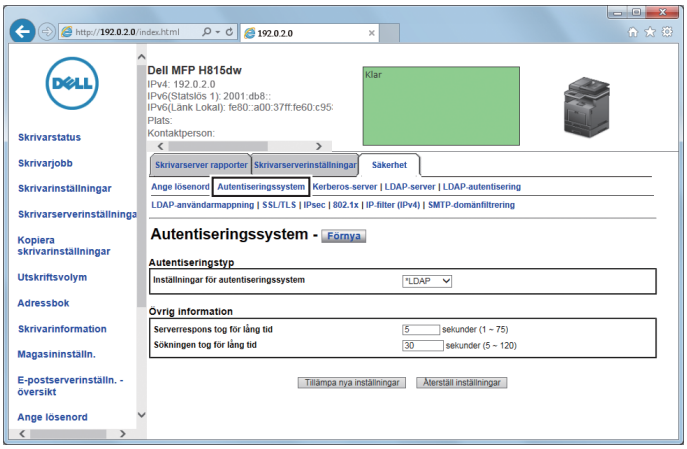
Startar Dell Printer Configuration Web Tool

För att starta **Dell Printer Configuration Web Tool** anger du skrivarens IP-adress i din webbläsare.

Om du inte vet IP-adressen för din skrivare skriver du ut systeminställningssidan eller visar **TCP/IP-inställningssidan**, där IP-adressen listas. För information om hur du hittar skrivarens IP-adress se ”Verifiera IP-inställningarna”.

Ställa in autentiseringstyp

1 Välj **Skrivarserverinställningar**, klicka på fliken **Säkerhet** och välj sedan **Autentiseringssystem**.



2 Från rullgardinsmenyn **Inställningar för autentiseringssystem** under **Autentiseringstyp** väljer du **LDAP** som autentiseringsmetod och klickar sedan på **Tillämpa nya inställningar**.

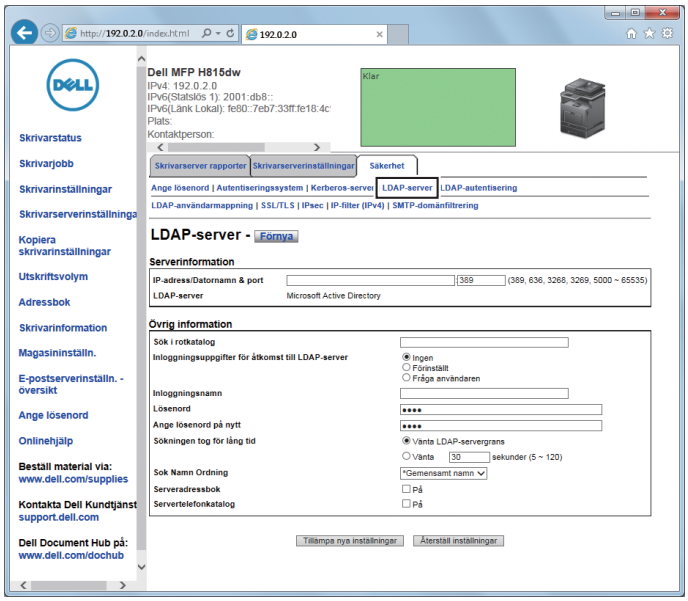
ANMÄRKNING: När den server du ska ansluta till använder Kerberos-autentiseringen ska du välja **Kerberos** som autentiseringsmetod. Informationen som behövs för att ansluta till Kerberos-servern anger du under **Kerberos-server** på fliken **Säkerhet**. För mer information, se ”Kerberosserver”.

3 Klicka på **Starta om skrivaren**.

Ställa in LDAP-server

ANMÄRKNING: När SSL/TLS-kommunikation behövs för att ansluta till LDAP-servern ska kryssrutan **Aktivera** markeras för **LDAP-SSL/TLS-kommunikation** under **SSL/TLS** på fliken **Säkerhet**. För mer information, se "SSL/TLS".

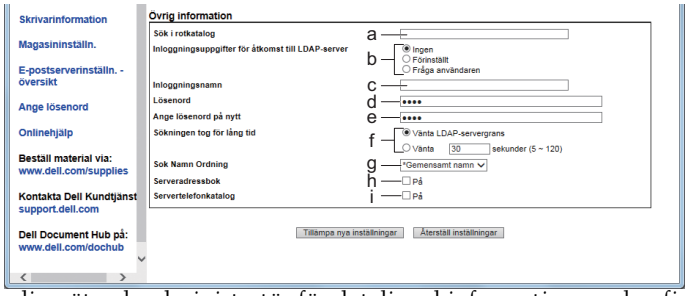
1 Välj **Skrivarserverinställningar**, klicka på fliken **Säkerhet** och välj sedan **LDAP-server**.



2 I textrutan **IP-adress/värdnamn och port** under **Serverinformation** anger du IP-adress eller värdnamn samt portnummer. Portnumret måste vara 389, 636, 3268, 3269 eller mellan 5000 och 65535.

ANMÄRKNING: När LDAPS-kommunikation behövs ska portnumret ställas in på 636, och när du använder en global katalog på 3269.

3 Under **Övrig information** ställer du in följande poster.



Kontakta din nätverksadministratör för detaljerad information om konfigurering av respektive post.

a I textrutan **Sök i rotkatalog** anger du sökningens rotkatalog.

b **Under Inloggningsuppgifter för åtkomst till LDAP-server** väljer du de referenser som används för att komma åt LDAP-servern.

Välj **Ingen** för att använda anonym inloggning. Se till att LDAP-servern accepterar anonym inloggning.

Välj **Förinställning** för att använda förinställda inloggningsuppgifter för varje användare.

Välj **Uppmana användare** för att uppmana användaren att ange inloggningsuppgifter.

c I textrutan **Inloggningsnamn** anger du inloggningsnamnet.

d I textrutan **Lösenord** anger du lösenordet för inloggning med hjälp av 1 till 127 alfanumeriska tecken. Om lösenordet lämnas tomt (NULL), kan du inte logga in på en server.

e I textrutan **Mata in lösenord igen** skriver du in inloggningslösenordet en gång till för att bekräfta det.

f Välj **Vänta LDAP-servergräns** under **Sökningen tog för lång tid** för att följa den tid som angetts av LDAP-servern. Välj **Vänta** för att ange tiden mellan 5 och 120 sekunder.

g Från rullgardinsmenyn **Sök namnordning** anger du sökningens ordningsföljd.

h Markera kryssrutan för **Serveradressbok** för att aktivera serveradressboken.

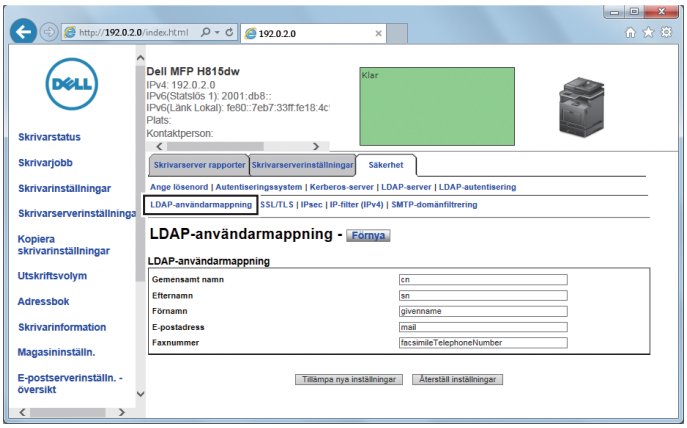
i Markera kryssrutan för **Servertelefonkatalog** för att aktivera serveradressboken.

4 Klicka på **Tillämpa nya inställningar**.

5 Klicka på **Starta om skrivaren**.

Ställa in LDAP-användarmappning

1 Välj **Skrivarserverinställningar**, klicka på fliken **Säkerhet** och välj sedan **LDAP-användarkartläggning**.



2 Ange attributnamnen som används i LDAP-servern. Om attributnamnen inte är anpassade i LDAP-servern, låt inställningarna i detta steg vara som de är i grundinställningarna.

3 Klicka på **Tillämpa nya inställningar** om du gör några ändringar.

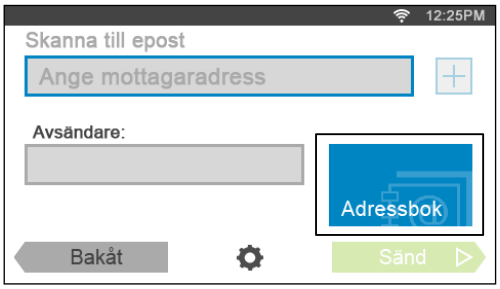
4 Klicka på **Starta om skrivaren**.

Skicka ett e-postmeddelande med den skannade filen med hjälp av E-post serveradressbok

1 Tryck på knappen (**Hem**).

2 Tryck på → `Skanna till e-post`.

3 Tryck på `Adressbok`.



4 Tryck på `Nätverksadressbok`.

5 Ange ett nyckelord med hjälp av tangentbordet och tryck sedan på `Sök`.

6 Tryck på en mottagare från sökresultaten och därefter på `Färdigt`.

ANMÄRKNING: Avsändarens e-postadress går inte att redigera när fjärrautentisering används som metod för användarautentisering på Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn.

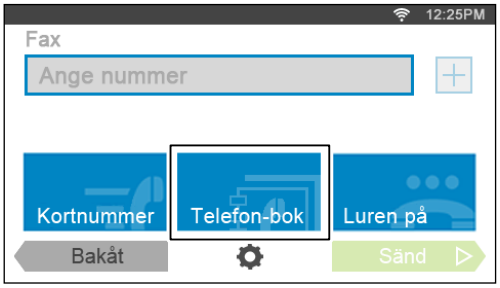
7 Tryck på `Skicka` för att starta skanningen av dokumentet och skicka den skannade filen med e-post.

Skicka ett fax med Faxserveradressbok

1 Tryck på knappen (**Hem**).

2 Tryck på → `Fax`.

3 Tryck på `Telefonbok`.



4 Tryck på `Nätverksadressbok`.

5 Ange ett nyckelord med hjälp av tangentbordet och tryck sedan på `Sök`.

6 Tryck på en mottagare från sökresultaten och därefter på `Färdigt`.

7 Tryck på `Skicka` för att skicka faxmeddelandet.

28

Använder digitala certifikat

Denna autentiseringsfunktion som gör bruk av digitala certifikat uppgraderar säkerheten när den skriver ut eller skickar data.

Detta kapitel beskriver hur man hanterar digitala certifikat.

Skrivaren har stöd för följande format för digitala certifikat.

- PKCS#12

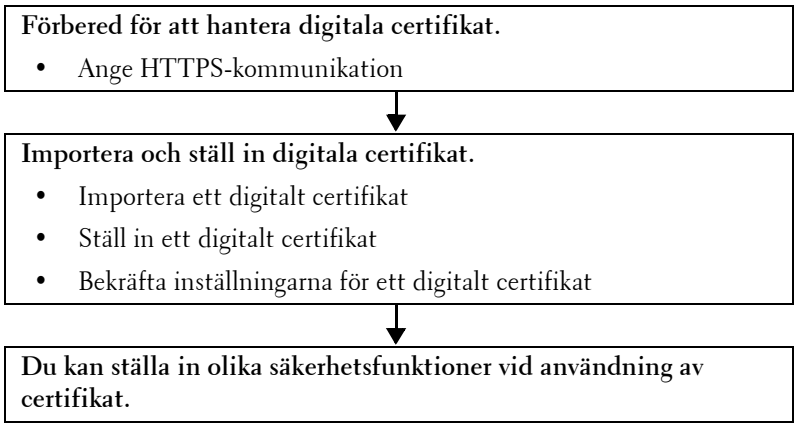
  HTTPS, IPsec (PKI), Wi-Fi (WPA-Enterprise)

- PKCS#7 (för CSR)

  HTTPS, IPsec (PKI)

ANMÄRKNING: För information om fel på digitala certifikat, se "Förstå skrivarmeddelanden" och "Problem med ett Digitalt Certifikat".

Följande är ett typsikt installationsflöde för användning av digitala certifikat.



Hantering av certifikat

Detta kapitel beskriver hur man hanterar digitala certifikat enligt följande.

- "Förberedelse för hantering av certifikat"
- "Skapa och ladda ner en certifikatsigneringsförfrågan (CSR)"
- "Importera ett digitalt certifikat"
- "Ange ett digitalt certifikat"
- "Bekräfta inställningarna för ett digitalt certifikat"
- "Ställer in ett Digitalt Certifikat"
- "Importerar ett Digitalt Certifikat"

Förberedelse för hantering av certifikat

Innan du hanterar digitala certifikat måste följande tillämpas.

- "Ställer in HTTPS-kommunikation"
- "Skapa och ladda ner en certifikatsigneringsförfrågan (CSR)"

Ställer in HTTPS-kommunikation

Innan du hanterar certifikat, ställ in HTTPS-kommunikation med en självunderskrivet certifikat.

När du använder Dell™ Printer Configuration Web Tool

1. Starta **Dell Printer Configuration Web Tool**.
   a. Öppna en webbläsare.
   b. Mata in IP-adress för skrivaren i webbläsaren.
   Se ”Dell™ Printer Configuration Web Tool”.
2. Välj **Skrivarserverinställningar**.
3. Klicka på fliken **Säkerhet**.
4. Välj **SSL/TLS**.
5. Klicka på **Generera Självsignerat Certifikat** på **Maskindigitalt certifikat**. Sidan **Generera Självsignerat Certifikat** visas.
6. Välj den allmän nyckelmetod i listan över **Allmän nyckelmetod**.
7. Välj storlek på allmän nyckel från listan över **Storlek på allmän nyckel**.
8. Anger utfärdaren för det självsignerade certifikatet.
9. Klicka på **Generera självsignerat certifikat**.
10. Knappen **Starta om skrivare** visas efter det självsignerade certifikatet har genererats. Klicka sedan på knappen **Starta om skrivaren**.
11. Upprepa steg 2 till 4 för att visa sidan **SSL/TLS** efter skrivaren har startats om.
12. Bekräfta att kolumnen **HTTP- SSL/TLS-kommunikation** är inställd på **Aktivera**.

Skapa och ladda ner en certifikatsigneringsförfrågan (CSR)

ANMÄRKNING: Du måste ställa in HTTPS-kommunikation för att ladda ner en CSR från skrivaren. Mer information finns i ”Ställer in HTTPS-kommunikation”.

1. Starta **Dell Printer Configuration Web Tool**.
   a. Öppna en webbläsare.
   b. Mata in IP-adress för skrivaren i webbläsaren.
   Se ”Dell™ Printer Configuration Web Tool”.
2. Välj **Skrivarserverinställningar**.
3. Klicka på fliken **Säkerhet**.
4. Välj **SSL/TLS**.
5. Klicka på **Certifikatsigneringsförfrågan (CSR)**.
   Sidan **Certifikatsigneringsförfrågan (CSR)** visas.
6. Ange varje post i certifikatsigneringsförfrågan.
7. Klicka på **Tillämpa nya inställningar**.
8. Bekräfta inställningarna för certifikatsigneringsförfrågan och klicka sedan på **Ladda ner**.
9. Spara en CSR-fil på din dator.
   Använd CSR för att ta emot ett signerat certifikat från en betrodd certifikatsauktoritet.

Importera ett digitalt certifikat

FÖRSIKTIGT: Innan du importerar en certifikatfil, säkerhetskopiera certifikatfilen.

ANMÄRKNING: För att hantera digitala certifikat måste man ställa in HTTPS-kommunikation. Mer information finns i "Förberedelse för hantering av certifikat".

ANMÄRKNING: Se till att importera certifikatet med Internet Explorer®.

ANMÄRKNING: Efter att ha importerat ett certifikat i PKCS#12-format exporteras inte den hemliga nyckeln även om du genomför export.

1. Starta **Dell Printer Configuration Web Tool**.
   a. Öppna en webbläsare.
   b. Mata in IP-adress för skrivaren i webbläsaren.
   Se "Dell™ Printer Configuration Web Tool".
2. Välj **Skrivarserverinställningar**.
3. Klicka på fliken **Säkerhet**.
4. Välj **SSL/TLS**.
5. Klicka på **Ladda upp Självsignerat Certifikat** på **Maskindigitalt certifikat**.
   Sidan **Ladda upp Självsignerat Certifikat** visas.
6. Ange lösenordet.
   ANMÄRKNING: Lösenordet krävs inte när ett certifikat av PKCS#7-format, som har filändelsen .p7b, importeras.
7. Matar in lösenordet igen för att bekräfta det.
8. Klicka på **Bläddra** på **Filnamn,** och välj den fil som ska importeras.
9. Klicka på **Import** för att importera certifikatet.

Ange ett digitalt certifikat

ANMÄRKNING: För att hantera digitala certifikat måste man ställa in HTTPS-kommunikation. Mer information finns i "Förberedelse för hantering av certifikat".

1. Starta **Dell Printer Configuration Web Tool**.
   a. Öppna en webbläsare.
   b. Mata in IP-adress för skrivaren i webbläsaren.
   Se "Dell™ Printer Configuration Web Tool".
2. Välj **Skrivarserverinställningar**.
3. Klicka på fliken **Säkerhet**.
4. Välj **SSL/TLS**.
5. Klicka på **Certifikatshantering** för att visa sidan **Certifikatshantering**.
6. När du ställer in ett trådlöst LAN (server)*-certifikat, välj **Pålitliga Certifikatauktoriteter** inom **Kategori**.
   När du ställer in certifikat för SSL/TLS-server, SSL/TLS-klient, IP-sek eller trådlös LAN (Klient)*, välj **Lokal enhet.**
7. Välj användningssyfte från listan **Certifikatssyfte**.
8. Klicka på **Visa listan** för att visa sidan **Certifikatslista**.
   ANMÄRKNING: Om den innehåller fler än 20 certifikat, tryck på **Nästa** för att visa nästa sida.
9. Välj det certifikat som ska associeras. Nu ska du bekräfta att **Giltighet** för certifikatet är inställt på **Giltigt**.
10. Klicka på **Certifikatsinformation** för att visa sidan **Certifikatsinformation**.

11 Bekräfta innehållet och klicka på **Använd detta certifikat** i det övre högra hörnet.

* Endast Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw

Bekräfta inställningarna för ett digitalt certifikat

ANMÄRKNING: För att hantera digitala certifikat måste man ställa in HTTPS-kommunikation. Mer information finns i "Förberedelse för hantering av certifikat".

1 Starta **Dell Printer Configuration Web Tool**.

   a Öppna en webbläsare.

   b Mata in IP-adress för skrivaren i webbläsaren.

   Se "Dell™ Printer Configuration Web Tool".

2 Välj **Skrivarserverinställningar**.

3 Klicka på fliken **Säkerhet**.

4 Välj **SSL/TLS**.

5 Klicka på **Certifikatshantering** för att visa sidan **Certifikatshantering**.

6 Välj kategori från listan **Kategori**.

7 Välj användningssyfte från listan **Certifikatssyfte**.

8 Klicka på **Visa listan** för att visa sidan **Certifikatslista**.

   ANMÄRKNING: Om den innehåller fler än 20 certifikat, tryck på **Nästa** för att visa nästa sida.

9 Certifikatet som visas med en asterisk som "***Giltigt**" i kolumnen **Giltighet** är det certifikat som associeras med användningssyftet och som faktiskt används.

Ställer in ett Digitalt Certifikat

ANMÄRKNING: För att hantera digitala certifikat måste man ställa in HTTPS-kommunikation. Mer information finns i "Förberedelse för hantering av certifikat".

1 Starta **Dell Printer Configuration Web Tool**.

   a Öppna en webbläsare.

   b Mata in IP-adress för skrivaren i webbläsaren.

   Se "Dell™ Printer Configuration Web Tool".

2 Välj **Skrivarserverinställningar**.

3 Klicka på fliken **Säkerhet**.

4 Välj **SSL/TLS**.

5 Klicka på **Certifikatshantering** för att visa sidan **Certifikatshantering**.

6 Välj kategori från listan **Kategori**.

7 Välj användningssyfte från listan **Certifikatssyfte**.

8 Klicka på **Visa listan** för att visa sidan **Certifikatslista**.

   ANMÄRKNING: Om den innehåller fler än 20 certifikat, tryck på **Nästa** för att visa nästa sida.

9 Välj det certifikat som ska raderas.

10 Klicka på **Certifikatsinformation** för att visa sidan **Certifikatsinformation**.

11 För att radera det valda certifikatet, tryck på **Radera** i det övre högra hörnet.

ANMÄRKNING: När ett certifikat har raderats avaktiveras funktionerna som är associerade med det raderade certifikatet. För att radera ett certifikat som är i bruk, ställ antingen in funktionen på OFF i förväg eller byt associationen till ett annat certifikat och byt sedan till en annat läge om möjligt före certifikatet raderas.

- För en SSL/TLS-server, byt till ett annat certifikat som till exempel ett självsignerat certifikat.
- För trådlöst LAN*, ändra den trådlösa säkerhetsinställningen till annan än WPA-Enterprise före certifikatet raderas.

* Endast Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw

Importerar ett Digitalt Certifikat

ANMÄRKNING: För att hantera digitala certifikat måste man ställa in HTTPS-kommunikation. Mer information finns i "Förberedelse för hantering av certifikat".

ANMÄRKNING: Eftersom den hemliga nyckeln inte exporteras kan ett importerad certifikat av PKCS#12 format endast exporteras som ett PKCS#7 certifikat.

1. Starta **Dell Printer Configuration Web Tool**.
   a. Öppna en webbläsare.
   b. Mata in IP-adress för skrivaren i webbläsaren.

   Se "Dell™ Printer Configuration Web Tool".
2. Välj **Skrivarserverinställningar**.
3. Klicka på fliken **Säkerhet**.
4. Välj **SSL/TLS**.
5. Klicka på **Certifikatshantering** för att visa sidan **Certifikatshantering**.
6. Välj kategori från listan **Kategori**.
7. Välj användningssyfte från listan **Certifikatssyfte**.
8. Klicka på **Visa listan** för att visa sidan **Certifikatslista**.

   ANMÄRKNING: Om den innehåller fler än 20 certifikat, tryck på **Nästa** för att visa nästa sida.
9. Välj det certifikat som ska exporteras.
10. Klicka på **Certifikatsinformation** för att visa sidan **Certifikatsinformation**.
11. För att exportera det utvalda certifikatet, klicka på **Exportera detta certifikat**.

Ställer in Funktionerna

Det går att ställa in olika säkerhetsfunktioner med hjälp av digitala certifikat.

Se nedan för information:

- "Inställning av SSL/TLS-bruk Servercertifikat (HTTP/IPP)"
- "Ställa in SMTP-SSL/TLS-kommunikation"
- "Ställer in LDAP-SSL/TLS Kommunikation"
- "Inställning för trådlös LAN WPA-Enterprise (EAP-TLS)"

  ANMÄRKNING: Denna funktion är endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.
- "Inställning för Trådlöst LAN WPA-Enterprise (PEAPV0-MS-CHAPV2, EAP-TTLS PAP, EAP-TTLS CHAP)"

  ANMÄRKNING: Denna funktion är endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Inställning av SSL/TLS-bruk Servercertifikat (HTTP/IPP)

ANMÄRKNING: För att hantera digitala certifikat måste man ställa in HTTPS-kommunikation. Mer information finns i "Förberedelse för hantering av certifikat".

1. Importera certifikatet som ska användas med servern för SSL/TLS-bruk. För mer information, se "Importera ett digitalt certifikat".
2. Ställ in certifikatet som ska användas med servern för SSL/TLS-bruk. För mer information, se "Ange ett digitalt certifikat".
3. Bekräfta att certifikaten ställts in korrekt. För mer information, se "Bekräfta inställningarna för ett digitalt certifikat".

   ANMÄRKNING: Bekräfta om det nyligen uppsatta certifikatet, inte det självsignerade certifikatet är associerat.
4. När du har startat om skrivaren används det certifikat som ställts in enligt ovan som servercertifikat vid genomförande av kommunikation med HTTP/IPP-SSL/TLS.

Ställa in SMTP-SSL/TLS-kommunikation

1. Välj **Skrivarserverinställningar** från vänster kant på sidan.
2. Klicka på fliken **Säkerhet**.
3. Välj **SSL/TLS**.
4. Välj **Aktivera** från listan **SMTP-SSL/TLS-kommunikation**.
5. Klicka på **Tillämpa nya inställningar**.
6. När du har startat om skrivaren är SMTP-SSL/TLS-kommunikation aktiverad.

Ställer in LDAP-SSL/TLS Kommunikation

1. Välj **Skrivarserverinställningar** från vänster kant på sidan.
2. Klicka på fliken **Säkerhet**.
3. Välj **SSL/TLS**.
4. Markera kryssrutan **Aktivera** för **LDAP-SSL/TLS kommunikation**.
5. Klicka på **Tillämpa nya inställningar**.
6. När du har startat om skrivaren är LDAP-SSL/TLS kommunikation aktiverad.

Inställning för trådlös LAN WPA-Enterprise (EAP-TLS)

ANMÄRKNING: Denna funktion är endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

ANMÄRKNING: För att hantera digitala certifikat måste man ställa in HTTPS-kommunikation. Mer information finns i "Förberedelse för hantering av certifikat".

ANMÄRKNING: WPA-Enterprise är endast tillgängligt när infrastruktur är valt som nätverkstyp.

ANMÄRKNING: Se till att importera certifikatet med Internet Explorer®.

ANMÄRKNING: Efter att ha importerat ett certifikat i PKCS#12-format exporteras inte den hemliga nyckeln även om du genomför export.

1. Importera certifikatet som ska användas med Trådlöst LAN (server- eller rotcertifikat). Mer information finns i "Importera ett digitalt certifikat".
2. Ange det digitala certifikatet för trådlöst LAN (server- eller rotcertifikat).
   a. Starta **Dell Printer Configuration Web Tool**.
   b. Välj **Skrivarserverinställningar**.

c Klicka på fliken **Säkerhet**.

d Välj **SSL/TLS**.

e Klicka på **Certifikatshantering** för att visa sidan **Certifikatshantering**.

f Välj **Betrodda certifikatsauktoriteter** inom **Kategori**.

g Välj **Trådlöst LAN (server)** i listan **Certifikatssyfte**.

h Från **Certifikatsordning**, välj hur certifikaten sorteras i **Certifikatslista**. Denna inställning är inte nödvändig om du inte behöver ange ordningen för certifikaten.

i Klicka på **Visa listan** för att visa sidan **Certifikatslista**.

j Välj det certifikat som ska associeras. Nu ska du bekräfta att **Giltighet** för certifikatet är inställt på **Giltigt**.

k Klicka på **Certifikatsinformation** för att visa sidan **Certifikatsinformation**.

l Bekräfta innehållet och klicka på **Använd detta certifikat** i det övre högra hörnet.

3 Bekräfta att certifikaten ställts in korrekt. Mer information finns i ”Bekräfta inställningarna för ett digitalt certifikat”.

4 Importera certifikatet som ska användas med Trådlöst LAN (klient eller klientcertifikat). Mer information finns i ”Importera ett digitalt certifikat”.

5 Ange det digitala certifikatet för trådlöst LAN (klient eller klientcertifikat).

a Starta **Dell Printer Configuration Web Tool**.

b Välj **Skrivarserverinställningar**.

c Klicka på fliken **Säkerhet**.

d Välj **SSL/TLS**.

e Klicka på **Certifikatshantering** för att visa sidan **Certifikatshantering**.

f Välj **Lokal enhet** inom **Kategori**.

g Välj **Trådlöst LAN (klient)** i listan **Certifikatssyfte**.

h Från **Certifikatsordning**, välj hur certifikaten sorteras i **Certifikatslista**. Denna inställning är inte nödvändig om du inte behöver ange ordningen för certifikaten.

i Klicka på **Visa listan** för att visa sidan **Certifikatslista**.

j Välj det certifikat som ska associeras. Nu ska du bekräfta att **Giltighet** för certifikatet är inställt på **Giltigt**.

k Klicka på **Certifikatsinformation** för att visa sidan **Certifikatsinformation**.

l Bekräfta innehållet och klicka på **Använd detta certifikat** i det övre högra hörnet.

6 Bekräfta att certifikaten ställts in korrekt. Mer information finns i ”Bekräfta inställningarna för ett digitalt certifikat”.

7 Ange WPA-Enterprise för EAP-TLS.

a Starta **Dell Printer Configuration Web Tool**.

b Klicka på fliken **Skrivarserverinställningar**.

c Välj **Wi-Fi**.

d Välj **WPA-Enterprise-AES/WPA2-Enterprise-AES** eller **Blandat läge Enterprise** i listan **Kryptering** över **Säkerhetsinställningar**.

ANMÄRKNING: **WPA-Enterprise-AES/WPA2-Enterprise-AES** eller **Blandat läge Enterprise** blir endast tillgängliga när följande steg är korrekt inställda.

- Importera ett digitalt certifikat
- Ange ett digitalt certifikat

- Bekräfta inställningarna för ett digitalt certifikat

e Ange **EAP-identitet** för **WPA-Enterprise**.

f Välj **EAP-TLS** från listan **Autentiseringsmetod** för **WPA-Enterprise**.

g Klicka på **Tillämpa nya inställningar**.

Inställning för Trådlöst LAN WPA-Enterprise (PEAPV0-MS-CHAPV2, EAP-TTLS PAP, EAP-TTLS CHAP)

ANMÄRKNING: Denna funktion är endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

ANMÄRKNING: För att hantera digitala certifikat måste man ställa in HTTPS-kommunikation. Mer information finns i "Förberedelse för hantering av certifikat".

ANMÄRKNING: WPA-Enterprise är endast tillgängligt när infrastruktur är valt som nätverkstyp.

ANMÄRKNING: Se till att importera certifikatet med Internet Explorer®.

ANMÄRKNING: Efter att ha importerat ett certifikat i PKCS#12-format exporteras inte den hemliga nyckeln även om du genomför export.

1 Importera certifikatet som ska användas med Trådlöst LAN (server- eller rotcertifikat). Mer information finns i "Importera ett digitalt certifikat".

2 Ange det digitala certifikatet för trådlöst LAN (server- eller rotcertifikat).

a Starta **Dell Printer Configuration Web Tool**.

b Välj **Skrivarserverinställningar**.

c Klicka på fliken **Säkerhet**.

d Välj **SSL/TLS**.

e Klicka på **Certifikatshantering** för att visa sidan **Certifikatshantering**.

f Välj **Betrodda certifikatsauktoriteter** inom **Kategori**.

g Välj användningssyfte från listan **Certifikatssyfte**.

h Klicka på **Visa listan** för att visa sidan **Certifikatslista**.

i Välj det certifikat som ska associeras. Nu ska du bekräfta att **Giltighet** för certifikatet är inställt på **Giltigt**.

j Klicka på **Certifikatsinformation** för att visa sidan **Certifikatsinformation**.

k Bekräfta innehållet och klicka på **Använd detta certifikat** i det övre högra hörnet.

3 Bekräfta att certifikaten ställts in korrekt.

a Starta **Dell Printer Configuration Web Tool**.

b Välj **Skrivarserverinställningar**.

c Klicka på fliken **Säkerhet**.

d Välj **SSL/TLS**.

e Klicka på **Certifikatshantering** för att visa sidan **Certifikatshantering**.

f Välj kategori från listan **Kategori**.

g Välj **Trådlöst LAN (server)** i listan **Certifikatssyfte**.

h Från **Certifikatsordning**, välj hur certifikaten sorteras i **Certifikatslista**. Denna inställning är inte nödvändig om du inte behöver ange ordningen för certifikaten.

i Klicka på **Visa listan** för att visa sidan **Certifikatslista**.

j Certifikatet som visas med en asterisk som "***Giltigt**" i kolumnen **Giltighet** är det certifikat som associeras med användningssyftet och som faktiskt används.

4 Ange WPA-Enterprise för PEAPV0-MS-CHAPV2, EAP-TTLS PAP eller EAP-TTLS CHAP.

a Starta **Dell Printer Configuration Web Tool**.

b Klicka på fliken **Skrivarserverinställningar**.

c Välj **Wi-Fi**.

d Välj **WPA-Enterprise-AES/WPA2-Enterprise-AES** eller **Blandat läge Enterprise** i listan **Kryptering** över **Säkerhetsinställningar**.

ANMÄRKNING: **WPA-Enterprise-AES/WPA2-Enterprise-AES** eller **Blandat läge Enterprise** blir endast tillgängliga när följande steg är korrekt inställda.

- Importera ett digitalt certifikat
- Ange ett digitalt certifikat
- Bekräfta inställningarna för ett digitalt certifikat

e Ange **EAP-identitet**, **Inloggningsnamn** och **Lösenord** för **WPA-Enterprise**.

f Välj någon av följande från listan **Autentiseringsmetod** för **WPA-Enterprise**:

- **PEAPV0 MS-CHAPV2**
- **EAP-TTLS PAP**
- **EAP-TTLS CHAP**

g Klicka på **Tillämpa nya inställningar**.

29

Förstå skrivarmeddelanden

Skrivarens styrpanel visar felmeddelanden som beskriver det aktuella läget för skrivaren och visar på möjliga skrivarproblem som du måste lösa. Detta kapitel tillhandahåller en lista över statuskoder och felmeddelanden och informerar dig vad du kan göra för att rensa felmeddelanden. När du kontaktar kundtjänst om ett fel ska du har statuskoder och felmeddelanden till hands.

FÖRSIKTIGT: När ett felmeddelande visas är inte de utskriftsdata som finns kvar i skrivaren och den information som samlats i skrivarens minne säkra.

ANMÄRKNING: En statuskod anges i ett felmeddelande.

ANMÄRKNING: För statuskoder som inte anges i detta kapitel, se anvisningar i vardera felmeddelande.

Statuskoder

Statuskod	Vad du kan göra
004-310	Stäng av skrivaren. Kontrollera att facket är korrekt installerat och slå på skrivaren. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
005-110	Ta bort dokument som fastnat.
005-112	Öppna DADF-luckan och ta bort alla dokument som fastnat.
005-121	
005-124	Öppna DADF-luckan och ta bort alla dokument.
005-301	Stäng DADF-luckan.
005-900	Öppna DADF-luckan och ta bort alla dokument som fastnat.
009-363	Stäng av skrivaren. Kontrollera att tonerkassetten är korrekt installerad och slå på skrivaren. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen. Se ”Byte av tonerkassetten” för mer information om installation av tonerkassetten.
009-370	Stäng av skrivaren. Kontrollera att tonerkassetten svart är korrekt installerad och slå på skrivaren. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen. Se ”Byte av tonerkassetten” för mer information om installation av tonerkassetten.
010-317	Stäng av skrivaren, vänta i 40 minuter för att låta fixeringsenheten svalna och kontrollera sedan att fixeringsenheten är helt installerad. Se ”Byta ut fixeringsenhet, överföringsenhet och bromsrulle” för mer information om installation av fixeringsenheten.
010-351	Stäng av skrivaren. Avlägsna den förbrukade fixeringsenheten och installera en ny fixeringsenhet. Se ”Byta ut fixeringsenhet, överföringsenhet och bromsrulle” för mer information om byte av fixeringsenheten.
010-377	Stäng av skrivaren. Kontrollera att fixeringsenheten är riktigt installerad och slå på skrivaren. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen. Se ”Byta ut fixeringsenhet, överföringsenhet och bromsrulle” för mer information om installation av fixeringsenheten.
010-421	Det är snart dags att byta fixeringsenhet. Byt fixeringsenheten genom att följa förfarandet i ”Byta ut fixeringsenhet, överföringsenhet och bromsrulle”.
010-910	En av två kuvertbrytare är inte inställd i rätt läge. Öppna bakluckan och skjut båda kuvertbrytaren på fixeringsenheten till rätt läge. Se ”Ställa in skrivaren på kuvertläge” för mer information om att ställa in kuvertläget.
010-911	Skrivaren är inte inställd på kuvertläge. Ställ in skrivaren till kuvertläge för att skriva ut på kuvert. Öppna bakluckan och skjut båda kuvertbrytaren på fixeringsenheten till -läget.

Statuskod	Vad du kan göra
010-912	Skrivaren är inställd på kuvertläge. Öppna bakre luckan och skjut båda kuvertbrytarna på fixeringsenheten till -läget för att avbryta kuvertläget. Se ”Avbryta kuvertläget” för mer information om att avbryta kuvertläget.
010-913	Skrivaren är inställd på kuvertläge. Öppna bakluckan och skjut båda kuvertbrytarna till -läget för att avbryta kuvertläget. För mer information, se ”Avbryta kuvertläget”.
016-338	Stäng av skrivaren och slå på den igen. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
016-404	Kontakta din systemadministratör. Se ”Problem med ett Digitalt Certifikat” för mer information om problem med digitala certifikat.
016-405	Felaktig säkerhetsinställning. Initiera säkerhetsinställningen och starta sedan om skrivaren. Kontakta din systemadministratör för säkerhetsåterställning.
016-503	Det går inte att lösa problemet med värdnamn för SMTP-server för e-post. Tryck på `Stäng`, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om SMTP-server och DNS-server är riktigt inställda.
016-504	Det går inte att lösa problemet med värdnamn för POP3-server för e-post. Tryck på `Stäng`, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om användarnamn och lösenord för POP3-server och DNS-server är riktigt inställda.
016-505	Fel vid inloggning på POP3-server för e-post. Tryck på `Stäng`, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om användarnamn och lösenord för POP3-server är riktigt inställda.
016-506	SMTP-servern är inte konfigurerad. Tryck på `Stäng`, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om SMTP-server eller POP-server är inställda.
016-507	Fel vid inloggning på SMTP-server för e-post. Tryck på `Stäng`, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om användarnamn och lösenord för SMTP-server är riktigt inställda.
016-520	Fel på IPsec -certifikat. (Fel på skrivarens certifikat.) Skrivarens certifikat är ogiltigt. Kontakta din systemadministratör. Återställ certifikatet från andra anslutningsbara klienter med **Dell™ Printer Configuration Web Tool**. Om ingen enhet kan kopplas från, koppla från Ethernet-kabeln, stäng av IPsec och återställ sedan certifikatet med **Dell Printer Configuration Web Tool**.
016-521	Fel på IPsec -certifikat. (Fel vid verifiering av fjärrenhetscertifikat.) Certifikatet för målklienten är ogiltigt. Kontakta din systemadministratör. Bekräfta certifikatet för målklienten och återställ.
016-530	Fel vid åtkomst till autentiseringsserver. Stäng av skrivaren och slå på den igen. Kontrollera åtkomstinställningarna för autentiseringsservern och försök igen. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
016-541	Ett trådlöst certifikat (server eller klient) kan inte hänvisas korrekt vi användning av Wireless LAN WPA-Enterprise eller WPA2-Enterprise. Be din systemadministratör att ansluta skrivaren till ett trådlöst nätverk, initialisera de trådlösa inställningarna, importera trådlöst certifikat och ange WPA-Enterprise eller WPA2-Enterprise på nytt.
016-542	Ett servercertifikatfel har uppstått vid hämtning av certifikatet med åtgärden WPA-Enterprise eller WPA2-Enterprise. Det här är ett problem i servercertifikatet, som t.ex. att giltighetsperioden för det servercertifikat som används med Radius-servern har löpt ut. Be din systemadministratör att bekräfta det servercertifikat som används med Radiusservern.
016-543	Ett korruptionsfel i trådlöst certifikat (server eller klient) har uppstått vid användning av Wireless LAN WPA-Enterprise eller WPA2-Enterprise. Be din systemadministratör att ansluta skrivaren till ett trådlöst nätverk, initialisera de trådlösa inställningarna, importera trådlöst certifikat och ange WPA-Enterprise eller WPA2-Enterprise på nytt.
016-718	Ett fel som relaterar till USB Direct Print-problem har uppstått. Medan USB-minnet fortfarande sitter i, ställ in `Bildtyper` på `Fotografier (standardkvalitet)` i **Utskrifts inställningar** under menyn `Skriv ut PDF/TIFF` och försök skriva ut igen. Mer information om denna inställning finns i ”Bildtyper”.
016-720	Ett fel med hänsyn till PDL-emuleringsproblem har uppstått. Ändra inställningen för **Utskriftsläge** i fliken **Grafik** i skrivardrivrutinen. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.

Statuskod	Vad du kan göra
016-756	Utskrift inom förbjuden tidsram. Kontakta din systemadministratör.
016-757	Kontot är inte registrerat. Kontakta din systemadministratör.
016-758	Funktionen kan inte användas. Kontakta din systemadministratör.
016-759	Skrivbar sidgräns nådd. Kontakta din systemadministratör.
016-764	Ett fel uppstår när skrivaren är ansluten till SMTP-servern. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera inställningarna för SMTP-servern eller kontakta SMTP-serverns administratör.
016-765	Kapaciteten för SMTP-servern är otillräcklig. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontakta SMTP-serveradministratören.
016-766	E-postadressen överskrider storleksrestriktionerna för SMTP-servern. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontakta SMTP-serveradministratören.
016-767	Mottagarens e-postadress är felaktig. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera e-postadress och försök att skanna igen.
016-768	Avsändarens e-postadress är felaktig. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera e-postadress och försök att skanna igen.
016-786	Ett timeoutfel uppstår när du skickar eller tar emot skannade data. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om Ethernet-kabeln är riktigt ansluten. Om det inte finns några problem med Ethernet-kabeln, kontakta serveradministratören.
016-790	Nätverksanslutningsfel. (IP-adressen är inte fastställd.) Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om Ethernet-kabeln är riktigt ansluten. Om det inte finns några problem med Ethernet-kabeln, kontakta serveradministratören.
016-799	Tryck på Stäng för att rensa meddelandet och avbryta aktuellt utskriftsjobb. Kontrollera konfigurationen av skrivaren i skrivardrivrutinen.
016-930	Enheten stöds inte. Ta bort den från den främre USB-porten.
016-931	USB-hubben stöds inte. Ta bort den från den främre USB-porten.
016-985	Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Försök skanna igen genom att sänka upplösningen eller ändra filformatet av den skannade bilden.
016-986	
024-910	Pappersstorleken är inte samma som angiven storlek. Ladda angivet papper i magasin1. För att fylla på papper i magasin1, se ”Ladda utskriftsmaterial”.
024-911	Pappersstorleken är inte samma som angiven storlek. Fyll på angivet papper i extra magasin 550 sheet feeder (magasin2). För att fylla på papper i magasin2, se ”Ladda utskriftsmaterial”.
024-914	Pappersstorleken är inte samma som angiven storlek. Ladda angivet papper i multifunktionsmataren (MPF). För att fylla på papper i MPF, se ”Ladda utskriftsmaterial”.
024-965	Bekräfta att den storlek och typ du angav i magasininställningar motsvarar storlek och typ av papper som laddats i facket.
024-966	
024-969	
026-721	Kontrollera ditt USB-minne: • Om filstorleken eller antalet filer överskrider gränsen för ditt USB-minne. • Om ditt USB-minne är skrivskyddat.
027-446	Ändra IPv6-adress för att undvika dubbelarbete. Stäng av skrivaren och slå på den igen.
027-452	Ändra IPv4-adress för att undvika dubbelarbete. Stäng av skrivaren och slå på den igen.
031-521	Fel vid inloggning på SMB-server. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Bekräfta inloggningsbar dator med din systemadministratör.
031-522	Fel vid inloggning på SMB-server. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om inloggningsnamn (domännamn och användarnamn) och lösenord är korrekt.

Statuskod	Vad du kan göra
031-523	Ogiltigt SMB resursnamn. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera resursnamnet du angett.
031-524	SMB-serverns gräns för antal användare har överskridits. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera att antalet användare som använder servern samtidigt inte överskrider den övre gränsen.
031-525	SMB-tillståndsfel för målklient. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om den angivna användaren kan läsa och skriva filer på lagringsplatsen.
031-526	Kan inte lösa värdnamnet för SMB-server. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera DNS-anslutning eller kontrollera om målservern för vidarebefordran är registrerad med DNS.
031-527	Kan inte lösa värdnamnet för SMB-server. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Ange DNS-adress eller ange adressen för målservern för vidarebefordran som IP-adress.
031-528	Det går inte att ansluta till SMB-servern. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om skrivaren kan kommunicera via nätverk med SMB-målservern för vidarebefordran. Till exempel, kontrollera följande: • Anslutning av en Ethernet-kabel • TCP/IP-inställning • Kommunikation med Port 137 (UDP), 138 (UDP), och 139 (TCP). För kommunikation utanför subnätet, kontakta din systemadministratör.
031-529	Fel vid inloggning på SMB-server. (Ogiltigt lösenord.) Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om lösenordet är korrekt.
031-530	SMB-resursmappen hittades inte på angiven SMB-server. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera följande: • Kontrollera om lagringsplatsen är korrekt. • Kontrollera om angivet filnamn kan användas vid skapande av en fil på SMB-servern. • Låt din systemadministratör kontrollera DFS-inställningen och ange direkt SMB-server, resursnamn och lagringsplats enligt kontrollerade inställningar.
031-531	Det går inte att hämta ett fil- eller mappnamn på SMB-servern. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera åtkomsträtt för mappen du angett.
031-532	Gräns för SMB-skanningsfil eller mappnamn har överskridits. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Ändra filnamn och destinationsmapp för vidarebefordran, eller flytta eller radera filer i destinationsmapp för vidarebefordran.
031-533	Det går inte att skriva in en fil på SMB-servern. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera följande: • Om filnamnet som du angett inte används av andra användare. • Om fil eller mapp med samma namn som det du angett redan finns.
031-534	Det går inte att skapa en mapp på SMB-servern. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera följande: • Om filnamnet som du angett inte används av andra användare. • Om fil eller mapp med samma namn som det du angett redan finns.
031-535	Det går inte att ta bort en fil på SMB-servern. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om annan användare inte använder en fil på den från dig angivna lagringsplatsen.
031-536	Det går inte att ta bort en mapp på SMB-servern. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om annan användare inte använder en fil på den från dig angivna lagringsplatsen.
031-537	Kapaciteten för SMB-servern har överskridits. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om lagringsplatsen har ledigt utrymme.

Statuskod	Vad du kan göra
031-539	Angiven SMB-server är ogiltig. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om servernamnet är korrekt.
031-540	Angivet domännamn är ogiltigt. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om domännamnet är korrekt.
031-541	Ett ogiltigt användarnamn för SMB-servern har angivits. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om inloggningsnamn (användarnamn) är korrekt.
031-542	TCP/IP har inte initialiseras. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Vänta en stund och prova på nytt. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
031-543	Fel vid inloggning på SMB-server. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera tillåten inloggningstid med din systemadministratör.
031-544	Fel vid inloggning på SMB-server. (Utgånget lösenord.) Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera giltighetstiden för lösenord med din systemadministratör.
031-545	Fel vid inloggning på SMB-server. (Lösenordsbyte krävs.) Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera behov av lösenordsbyte med din systemadministratör.
031-546	Fel vid inloggning på SMB-server. (En ogiltig användare har angivits.) Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontakta din systemadministratör för inställningar för målservern.
031-547	Fel vid inloggning på SMB-server. (Angiven användare har inte behörighet att använda SMB-servern.) Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontakta din systemadministratör för inställningar för målservern.
031-548	Fel vid inloggning på SMB-server. (Inloggningstiden för SMB-målet har löpt ut.) Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontakta din systemadministratör för inställningar för målservern.
031-549	Fel vid inloggning på SMB-server. Angiven användare är begränsad och ett tomt lösenord är förbjudet. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Under säkerhetsinställningar för server, kontrollera åtkomst för användare med tomt lösenord.
031-550	Kommandot lägg till stöds inte av SMB-servern. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om skrivaren har åtkomsträtt för att lägga till data på SMB-servern. Kontrollerar om servern stöder kommandot SMB lägg till.
031-551	Kommandot ändra namn stöds inte av SMB-servern. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om skrivaren har åtkomsträtt för att ändra namn på data på SMB-servern. Kontrollerar om servern stöder kommandot SMB lägg till.
031-552	Jobbet har avbrutits. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Ändra filnamn som redan finns på FTP-servern.
031-574	Kan inte lösa värdnamnet för FTP-server. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera DNS-anslutning eller kontrollera om namnet på målservern för vidarebefordran är registrerad med DNS.
031-575	Kan inte lösa värdnamnet för FTP-server. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Ange DNS-adress eller ange adressen för målservern för vidarebefordran som IP-adress.
031-576	Det går inte att ansluta till FTP-servern. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om skrivaren kommunicerar med FTP-målservern. Till exempel, kontrollera anslutning av nätverkskabel och om IP-adressen på servern är korrekt.
031-578	Fel vid inloggning på FTP-server. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om inloggningsnamn (användarnamn) och lösenord är korrekt.
031-579	Ogiltig sökväg för FTP-underkatalog. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om lagringsplats är korrekt.
031-580	Det gick inte att hämta ett fil- eller mappnamn på FTP-servern. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera åtkomsträtten för servern.

Statuskod	Vad du kan göra
031-581	Gräns för FTP-skanningsfil eller mappnamn har överskridits. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Ändra filnamn och destinationsmapp för vidarebefordran, eller flytta eller radera filer i destinationsmapp för vidarebefordran.
031-582	Det går inte att skriva en skannad fil på FTP-serverplatsen. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om filnamnet du angett kan skapas på lagringsplatsen. Kontrollera om lagringsplatsen har ledigt utrymme.
031-584	Det går inte att skapa en skanningsmapp på FTP-servern. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om namnet på mappen du angett kan skapas på lagringsplatsen. Kontrollera om mapp med samma namn som det du angett redan finns.
031-585	Det går inte att ta bort en fil på FTP-servern. (DEL kommandofel.) Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera åtkomsträtter för servern.
031-587	Det går inte att ta bort en mapp på FTP-servern. (RMD kommandofel.) Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera åtkomsträtter för servern.
031-588	Det går inte att skriva en fil på FTP-serverplatsen. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om lagringsplatsen har ledigt utrymme.
031-590	Jobbet har avbrutits. Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Ändra filnamn som redan finns på FTP-servern.
031-594	FTP-överföringstypfel. (TYPE kommandofel.) Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Försök samma procedur igen. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
031-595	FTP dataportfel. (PORT kommandofel.) Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Försök samma procedur igen. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
031-598	FTP datatilläggfel. (APPE kommandofel.) Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om skrivaren har åtkomsträtt för att lägga till data på FTP-servern. Kontrollerar om servern stöder kommandot FTP lägg till.
031-599	Fel vid byte av namn på FTP. (RNFR kommandofel.) Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om skrivaren har åtkomsträtt för att ändra namn på data på FTP-servern. Kontrollerar om servern stöder kommandot FTP ändra namn.
033-513	Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Försök följande: • Skriv ut mottaget fax eller vänta ett tag tills sändningen av faxet avslutas. • Skriv ut faxjobbet med hjälp av funktionen säker mottagning. För mer information om funktionen Säker mottagning, se ”Använda säkert mottagningsläge”.
033-527	Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Vänta en stund till dess att skrivaren är ledig och försök på nytt.
033-528	Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera tillgänglig tidsperiod för FAX och försök på nytt.
033-762	Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Skrivaren avvisar fax som skickas från oönskade nummer. För mer information, se ”Inställning skräpfax”.
033-776	Faxdokumentet innehåller för mycket data och kan ha överskridit utrymmet som är tillgängligt i minnet. Sänk skanningsupplösningen och försök sedan att skanna igen. Mer information finns i ”Justera dokumentupplösningen”.
033-788	Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Försök följande: • Ta bort mottaget faxet eller vänta ett tag tills sändningen av faxet avslutas. • Skriv ut faxjobbet med hjälp av funktionen säker mottagning. För mer information om funktionen Säker mottagning, se ”Använda säkert mottagningsläge”.

Statuskod	Vad du kan göra
034-515	Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Försök följande: • Försök samma procedur. • Kontrollera skrivaren eller fjärrmaskinen om minnet är fullt.
034-791	Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om telefonsladden är korrekt ansluten. Om linjen är korrekt ansluten, kontrollera följande: • Om inställning för Ton/Puls är korrekt. Mer information om Ton-/Pulsinställningen finns i ”Ton/puls”. Om inställningen för Ton/Puls är korrekt, kontrollera följande: • Om fjärrmaskinen kan motta fax.
035-701	Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera följande: • Fjärrmaskinens status • Ton/Puls-inställning Mer information om Ton-/Pulsinställningen finns i ”Ton/puls”.
035-708	Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Försök följande: • Försök samma procedur. • Minska modemhastigheten. För mer information om modemhastighet, se ”Modemhastighet”.
035-717	Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Minska modemhastigheten. För mer information om modemhastighet, se ”Modemhastighet”.
035-718	Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera fjärrmaskinens status.
035-720	Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera fjärrmaskinens funktioner.
035-781	Tryck på Stäng, eller vänta 60 sekunder så att skrivaren återställs. Kontrollera om fjärrmaskinen är upptagen.
042-700	Vänta en stund tills skrivaren svalnat. Kontakta kundtjänst om detta problem uppstår igen.
050-130	Öppna den bakre luckan och ta bort det papper som fastnat.
050-131	
050-132	Dra ut multifunktionsmataren, magasin1 och magasin2 och ta bort det papper som fastnat. Öppna den bakre luckan om det papper som fastnat inte går att ta bort.
050-133	Dra ut multifunktionsmataren, magasin1 och magasin2. Ta bort papper som fastnat, sätt tillbaka pappersmagasinen och tryck sedan på OK.
050-134	Dra ut multifunktionsmataren och magasin1, ta bort papper som fastnat och tryck sedan på OK.
050-142	Dra ut multifunktionsmataren och magasin1. Öppna den bakre luckan och ta bort det papper som fastnat.
077-300	Stäng frontluckan.
077-302	Stäng bakluckan.
091-411	Det är snart dags att byta trumkassett. Förbered den nya trumkassetten.
091-479	Öppna frontluckan. Avlägsna den använda trumkassetten och installera en ny trumkassett. Se ”Byta ut trumkassetten” för mer information om byte av trumkassetten.
091-914	Sätt tillbaka trumkassett. Om meddelandet kvarstår, byt ut tonerkassetten. Se ”Byta ut trumkassetten” för mer information om byte av trumkassetten.
091-921	Se till att trumkassett är installerad helt. Se ”Byta ut trumkassetten” för mer information om installation av trumkassetten.
091-931	Avlägsna den använda trumkassetten och installera en ny kassett. Se ”Byta ut trumkassetten” för mer information om byte av trumkassetten.

Statuskod	Vad du kan göra
091-942	Sätt tillbaka trumkassett. Om meddelandet kvarstår, byt ut tonerkassetten. Se ”Byta ut trumkassetten” för mer information om byte av trumkassetten.
091-963	Avlägsna den trumkassett som inte stöds och installera en trumkassett som stöds. Se ”Byta ut trumkassetten” för mer information om installation av trumkassetten.
093-426	Det är snart dags att byta tonerkassett. Förbered den nya tonerkassetten.
093-922	Öppna frontluckan och ta ut tonerkassetten. Skaka den fem eller sex gånger och sätt tillbaka den. Se ”Byte av tonerkassetten” för mer information om byte av tonerkassetten.
093-933	Avlägsna den använda tonerkassetten och installera en ny tonerkassett. Se ”Byte av tonerkassetten” för mer information om byte av tonerkassetten.
093-963	Avlägsna den tonerkassett som inte stöds och installera en tonerkassett som stöds. Se ”Byte av tonerkassetten” för mer information om installation av tonerkassetten.
093-973	Se till att tonerkassetten är installerad helt. Se ”Byte av tonerkassetten” för mer information om installation av tonerkassetten.
116-722	Tryck på `Stäng` så att skrivaren kan återhämta sig. Kontrollera skanningsadress för Web Services on Devices (WSD) och måldatorn och försök att skanna på nytt. Kontakta din systemadministratör.
142-700	Starta inte ett nytt utskriftsjobb förrän varningsmeddelandet försvinner.
193-700	När äkta tonerkassetter har installerats ändrar du inställningen för Icke-Dell toner att Avaktivera med **Dell Printer Configuration Web Tool** eller **Verktygslådan**.

Felmeddelanden

Meddelande	Orsak	Åtgärd
Det går inte att komma åt LDAP-adressboken. Kontrollera med nätverksadministratören om problemet kvarstår.	Skrivaren kan inte autentisera mot en autentiseringsserver.	Kontrollera serverinställningarna. Kontrollera med nätverksadministratören om problemet kvarstår.
	Ett fel i SSL/TLS-autentiseringen vid anslutning till LDAP-servern: ett internt fel i SSL/TLS-autentiseringen uppstår.	Kontrollera med nätverksadministratören om problemet kvarstår.
Det går inte att komma åt LDAP-adressboken. Certifikatet för LDAPS-servern är inte korrekt.	Ett fel i SSL/TLS-autentiseringen vid anslutning till LDAP-servern: felaktiga certifikatsdata för servern.	Kontrollera rotcertifikatet för LDAP-serverns SSL/TLS-certifikat på skrivaren.
Det går inte att komma åt LDAP-adressboken. Klientcertifikatet LDAPS SSL/TLS är inte inställt.	Ett fel i SSL/TLS-autentisering vid anslutning till LDAP-servern: LDAP-servern kan inte få ett SSL/TLS-klientcertifikat.	Kontrollera att det finns ett SSL/TLS-klientcertifikat ordentligt importerat till skrivaren.
Det går inte att komma åt LDAP-adressboken. Servernamnen för LDAPS- och SSL/TLS-certifikaten matchar inte.	Ett fel i SSL/TLS-autentiseringen vid anslutning till LDAP-servern: servercertifikatet för LDAP-servern är inte giltigt än, eller har gått ut.	Byt till ett giltigt SSL/TLS-certifikat för LDAP-server.
	Ett fel i SSL/TLS-autentisering vid anslutning till LDAP-servern: LDAP-serverns namn matchar inte certifikatet.	Ställ in LDAP-serveradressen på skrivaren så att det matchar adressen på SSL/TLS-certifikatet för LDAP-servern.
Det går inte att komma åt LDAP-adressboken. Tidsinställningarna på skrivaren matchar inte dem på Kerberosservern.	Klockorna på skrivaren och Kerberosservern har en tidsskillnad som övergår Kerberosserverns giltiga förskjutningsvärde.	Kontrollera att skrivaren och Kerberosservern är inställda på rätt tid.

Meddelande	Orsak	Åtgärd
Det går inte att ansluta till servern. Kontrollera serverinställningarna.	De angivna serverinställningarna såsom IP-adress och realm/domännamn är felaktiga.	Kontrollera att korrekt IP-adress/värdnamn, portnummer realm/domännamn samt sökrotkatalog är angivna i **IP-adress/värdnamn och port**, **Domännamn** och **Sök i rotkatalog** med **Dell Printer Configuration Web Tool**. (Se ”Kerberosserver” och ”LDAP-server”.)
	Versionerna av LDAP eller Kerberos på servern är inte kompatibla med skrivaren.	Kontrollera med nätverksadministratören.
	Servern ligger nere.	Kontrollera att servern fungerar som den ska.
Ändra serverinställningarna och kontrollera serveranslutningen.	Skrivaren kan inte söka efter destinationer inom den angivna tiden.	Förläng tidsinställningarna för **Söktiden ute** med **Dell Printer Configuration Web Tool**. (Se ”Autentiseringssystem” och ”LDAP-server”.)
		Kontrollera att skrivaren och servern är korrekt anslutna med en Ethernet-kabel. Om det inte är några problem med anslutningen och om problemet kvarstår kan serverinställningarna ha ändrats. Kontrollera med nätverksadministratören.
Kontrollera autentiseringsinställningarna.	Inloggningsnamnet och lösenordet för att komma åt en autentiseringsserver är felaktiga.	Kontrollera att rätt inloggningsnamn och lösenord är angivna i **Inloggningsnamn** och **Lösenord** med **Dell Printer Configuration Web Tool**. (Se ”Kerberosserver” och ”LDAP-server”.)
Ogiltiga söktecken eller felaktigt konfigurerad LDAP-kartläggning för Configuration Web Tool.	LDAP-sökfiltret fungerar inte korrekt eftersom specialtecken används i dina sökvillkor eller på sidan **LDAP-kartläggning** i **Dell Printer Configuration Web Tool**.	Ta bort specialtecken och sök igen. (Se ”LDAP-kartläggning”.)
Nätverksanslutning är inte klar. Försök igen senare.	Du började söka efter destinationer innan IP-adressen hade ställts in för skrivaren.	Vänta en stund och sök sedan igen.
Inget attribut eller ogiltigt namn. Bekräfta adressinfo på skrivaren.	Adressinformationen på skrivaren innehåller felaktiga data eller är otillräckliga för sökresultat.	Kontrollera adressinformationen som finns registrerad på servern eller kontrollera med nätverksadministratören.
Inga poster.	Skrivaren hittar inga destinationer som matchar dina sökvillkor.	Tryck på `OK` för att gå tillbaka till skärmen **Sök i nätverksadressboken** och ange nya villkor för att söka igen.
Sök i rotkatalogen är felaktigt konfigurerat för Configuration Web Tool.	Katalogerna som inte finns på LDAP-servern finns angivna eller så är en ogiltig DN-syntax angiven.	Kontrollera att giltiga värden är angivna i **Sök i rotkatalog** med **Dell Printer Configuration Web Tool**. (Se ”LDAP-server”.) Ange sökursprunget med korrekt DN -syntax som visas i följande exempel: dc=w2008ad,dc=addressbook,dc=net
För många sökresultat. Det går bara att visa max 50 sökresultat. Förfina din sökning om det behövs.	Max antal sökresultat (50) som skrivaren kan visa har överskridits.	Tryck på `Stäng` för att visa sökresultaten. Om du inte hittar den önskade destinationen i resultatlistan anger du ett nytt sökvillkor för att söka igen.

Meddelande	Orsak	Åtgärd
Fel vid åtkomst till autentiseringsserver 016-530 Starta om skrivaren.	Andra fel som rör LDAP-serverns adressbok uppstår.	Stäng av skrivaren och slå på den igen. Kontrollera med nätverksadministratören om problemet kvarstår.

30

Specifikationer

ANMÄRKNING: Bilderna som används i denna bruksanvisning är på Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw om inget annat angivits.

Kompatibilitet med operativsystem

Din Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw och Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn är kompatibel med Microsoft® Windows Server® 2003, Windows Server® 2003 x64-version, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 64-bitars version, Windows Server® 2008 R2, Windows Vista®, Windows Vista® 64-bitars version, Windows® 7, Windows® 7 64-bitars version, Windows® 8, Windows® 8 64-bitars version, Windows Server® 2012, Windows® 8.1, Windows® 8.1 64-bitars version, Windows Server® 2012 R2, Windows® RT, Windows® RT 8.1, Windows® 10, Windows® 10 64-bitars version, Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6, Mac OS X 10.7, OS X 10.8, OS X 10.9, OS X 10.10, Red Hat Enterprise Linux 6 Desktop (32/64-bitars), SUSE Linux Enterprise Desktop 11 (32/64-bitars) och Ubuntu 12.04 LTS (32/64-bitars).

Elförsörjning

Spänning		220 VAC - 240 VAC	110 VAC - 127 VAC
Frekvens		50/60 Hz	50/60 Hz
Ström		6 A eller mindre	11 A eller mindre
Strömförbrukning	Klar	52,0 W	52,0 W
	Viloläge	14,0 W	14,0 W
	Djupt viloläge	2,8 W* (H815dw) 1,7 W* (S2815dn)	1,7 W
	Offline	0 W	0 W
TEC-värde		2,7 kWh	2,8 kWh

* Strömförbrukningen i detta tillstånd motsvarar nätverkets viloläge och alla trådbundna nätverksportar är anslutna och alla trådlösa nätverksportar är aktiverade.

Mått

Höjd: 492 mm (19,37 tum) bredd: 439 mm (17,28 tum) djup: 438 mm (17,24 tum)

Vikt (inklusive tonerkassett och trumkassett): 19,0 kg (41,90 lb)

Minne

Minne	1 GB
Hastighet	DDR3-1066 MHz

Page Description Language (PDL)/emulering, operativsystem och gränssnitt

PDL/emuleringar	PCL 6, PCL 5e, PostScript 3 Compatible, HBPL, XML Paper Specification (värdbaserad/PCL 6)	
Operativsystem	Microsoft® Windows Server® 2003, Windows Server® 2003 x64 version, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 64-bitars version, Windows Server® 2008 R2, Windows Vista®, Windows Vista® 64-bitars version, Windows® 7, Windows® 7 64-bitars version, Windows® 8, Windows® 8 64-bitars version, Windows Server® 2012, Windows® 8.1, Windows® 8.1 64-bitars version, Windows Server® 2012 R2, Windows® 10, Windows® 10 64-bitars version, Mac OS X 10.5, Mac OS X 10.6, Mac OS X 10.7, OS X 10.8, OS X 10.9, OS X 10.10, Red Hat Enterprise Linux 6 Desktop (32/64-bitars), SUSE Linux Enterprise Desktop 11 (32/64-bitars), och Ubuntu 12.04 LTS (32/64-bitars).	
Gränssnitt	Standard lokalt:	USB 2.0
	Trådlöst standardnätverk: (endast Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw)	IEEE802.11b/802.11g/802.11n
	Trådbundet standardnätverk:	10Base-T/100Base-TX/ 1000Base-T Ethernet

MIB-kompatibilitet

En Management Information Base (MIB) är en databas innehållande information om nätverksapparater (så som adapter, brygga, router eller datorer). Denna information hjälper nätverksadministratören att sköta nätverket (analysera prestanda, trafik, fel, och så vidare). Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw och Dell Smart Multifunction Printer | S2815dn är kompatibel med branschstandarden för MIB vilket gör att skrivaren kan kännas igen och styras av olika skrivar- och nätverkskontrollsystem.

Miljö

Drift

Temperatur	10 °C - 32 °C
Relativ fuktighet	10 % - 85 % RF (ingen kondens)

Garanterad utskriftskvalitet

Temperatur	15 °C - 28 °C
Relativ fuktighet	20 % - 70 % RF (ingen kondens)

Förvaring

Temperaturområde	-20 °C till 40 °C
Luftfuktighet vid förvaring	5 % - 85 % RF (ingen kondens)

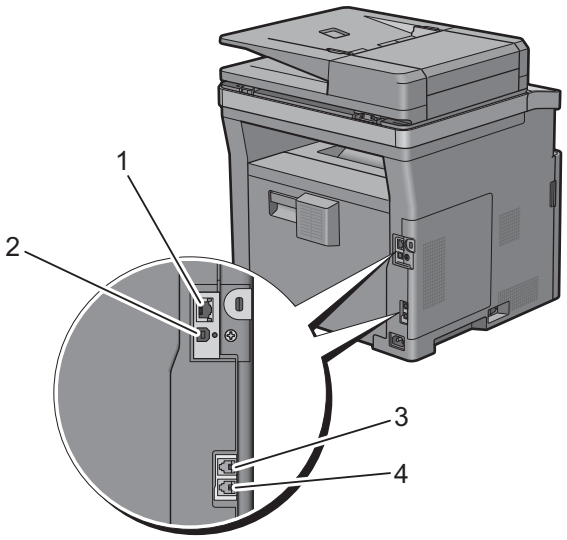
Höjd

Drift	Upp till 3.100 m (10.170 fot)
Förvaring	Upp till 3.100 m (10.170 fot)

Kablar

Anslutningskabeln måste vara av följande typ:

	Anslutningstyp	Anslutningsspecifikationer och symboler
1	**Ethernet**	10Base-T/100Base-TX/ 1000Base-T
2	**USB**	USB 2.0
3	**Telefonuttagets anslutning**	PHONE
4	**Anslutning för vägguttag**	LINE



Specifikationer för skrivaren

Artikel	Beskrivning
Utskriftsupplösning	600 dpi x 600 dpi
Utskriftshastighet	Simplex: 38 ppm (A4), 40 ppm (Letter) Duplex: 22 ppm (A4), 24 ppm (Letter)
Pappersstorlek	A4, B5, A5, B6, A6, Letter, Executive, Folio (8.5" x 13"), Legal, Statement, Kuvert #10, Monarch, DL, C5, Japanskt vykort

Specifikationer för kopiering

Artikel	Beskrivning
Kopieringsupplösning	Optisk: 600 dpi x 600 dpi
Kopieringshastighet	38 kpm (A4)/40 kpm (Letter) eller mer (vid användning av dokumentglaset för att göra sekventiella kopior av ett dokument med sidor som skannas separat.) Simplex: 22 kpm (A4)/24 kpm (Letter) eller mer Duplex: 7 kpm (A4/Letter) eller mer (Vid bruk av automatisk dokumentmatare (DADF) för att göra sekventiella kopior av flera dokument.)
Pappersstorlek	A4, B5, A5, B6, A6, Letter, Executive, Folio (8.5" x 13"), Legal, Statement, Kuvert #10, Monarch, DL, C5, Japanskt vykort
Zoomfång	Dokumentglas: 25 % - 400 %, automatisk dokumentmatare: 25 % - 400 %
Multipla kopior	1 - 99
Kopieringsläge	Text, Text & Foto, Foto
Skanningsmetod	Dokumentglas: Dokumentfixerad flatbäddsskanning DADF: Vagnsfixerad, dokument-matande skanning (2- sidesskanning)

Specifikationer för skannern

Artikel	Beskrivning
Kompatibilitet	TWAIN, TWAIN-Net, Windows Image Acquisition (WIA)[*1], Skanningstjänst för Web Services on Devices (WSD)[*2]
Skannerupplösning	Optisk: 600 dpi x 300 dpi (Endast färg), 600 dpi x 400 dpi, 600 dpi x 600 dpi, 1.200 dpi x 1.200 dpi Förbättrad (Dragskanning): • TWAIN – 50 x 50 till 9.600 x 9.600 dots/25,4 mm • Windows Image Acquisition (WIA) – 75/100/150/200/300/400/600 punkter/25,4 mm Förbättrad (push-skanning): 200(Standard)/300/400/600 dots/25,4 mm
Färgbitsdjup	24 bit
Monobitsdjup	1 bit för svartvitt läge. 8-bitar för gråläge
Effektiv skanninglängd	Dokumentglas: 297 mm. Automatisk dokumentmatare: 355,6 mm
Effektiv skanningsbredd	215,9 mm
Skanningshastighet (textläge)	Monokrom: 665 µs/linje (600 dpi), 1330 µs/linje (1.200 dpi) Färg: 1330 µs/linje (600 dpi), 2660 µs/linje (1.200 dpi)

[*1] : Endast Windows® OS

[*2] : Endast för Windows Vista®/Windows® 7/Windows® 8/Windows® 8.1/Windows® 10

Specifikationer för fax

Artikel	Beskrivning
Kompatibilitet	ITU-T Super G3, ITU-T G3 ECM, ITU-T G3
Tillämplig telefonlinje	Det allmänna telefonnätet, via företagsväxel, eller 2-tråds hyrd förbindelse (3,4 kHz)
Datakodning	1bit/JBIG/MMR/MR/MH
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). Automatisk dokumentmatare: cirka 5 sekunder per brev (vid standard faxupplösning), 7,5 sekunder per brev (vid hög faxupplösning)
Max. dokumentlängd	Dokumentglas: 297 mm. Automatisk dokumentmatare: 355,6 mm
Pappersstorlek	Brev, A4 (beroende på land)
Upplösning	Standard: R8 x 3,85 l/mm, Fin: R8 x 7,7 l/mm, Superfin: 400 dpi x 400 dpi, Foto: R8 x 7,7 l/mm
Användarminne	4 MB
Halvton	256 nivåer

Specifikationer för trådlös anslutning

ANMÄRKNING: Funktion för anslutning till trådlöst nätverk är endast tillgänglig för Dell Cloud Multifunction Printer | H815dw.

Artikel	Beskrivning
Anslutningsteknologi	Trådlöst
Standarder som används	IEEE 802.11b, 802.11g och 802.11n
Bandbredd	2,4 GHz
Dataöverföringshastighet	IEEE 802.11n: 65 Mbps IEEE 802.11g: 54, 48, 36, 24, 18, 12, 9 och 6 Mbps IEEE 802.11b: 11, 5.5, 2 och 1 Mbps
Säkerhet	64 (40-bitars nyckel)/128 (104-bitars nyckel) WEP, WPA- PSK (TKIP, AES), WPA2-PSK (AES), WPA-Enterprise (TKIP, AES)[*1], WPA2-Enterprise (AES)[*1]
Wi-Fi Protected Setup (WPS)[*2]	Tryckknappskonfiguration (PBC), Personligt identifieringsnummer (PIN)
Trådlöst läge	Infrastruktur, Ad-hoc, Wi-Fi Direct

[*1] EAP-metoden stöder PEAPv0, EAP-TLS, EAP-TTLS PAP och EAP-TTLS CHAP.

[*2] Kompatibel med WPS 2.0.

Underhåll av din skrivare

31 Underhåll av din skrivare 445

32 Åtgärda pappersstopp 471

31

Underhåll av din skrivare

Du måste utföra vissa åtgärder för att bibehålla optimal utskriftskvalitet.

ANMÄRKNING: Bilderna som används i denna bruksanvisning är på Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw om inget annat angivits.

Bestämma statusen för förbrukningsvaror

Om din skrivare är ansluten till ett nätverk kan **Dell™ Printer Configuration Web Tool** erbjuda direktinformation om återstående tonernivåer. Skriv in IP-adressen för skrivaren i din webbläsare om du vill få tillgång till denna information. För att använda funktionen **Ställa in larm via e-post** som meddelar dig när skrivaren behöver nya förbrukningsvaror, skriv in önskad e-postadress i listrutan för e-post.

På pekskärmen kan du även bekräfta 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 tonerkassetten.

Spara förbrukningsvaror

Du kan ändra flera inställningar i din skrivare för att spara tonerkassetter och papper.

Material	Inställning	Funktion
Tonerkassett	**Toner sparläge** under fliken **Andra**	Denna kryssruta låter användaren välja ett utskriftsläge som använder mindre toner. Bildkvaliteten kommer att bli sämre när denna funktion används.
Utskriftsmaterial	**Flera upp** under fliken **Layout**	Skrivaren skriver ut två eller fler sidor på en sida av ett ark.
Utskriftsmaterial	**Duplex** på fliken **Allmänt**	Skrivaren skriver ut på båda sidorna av ett pappersark.

Beställa förbrukningsartiklar

Du kan beställa förbrukningsartiklar (tonerkassett och trumkassett) från Dell online eller via telefon.

Använd Dell Printer Configuration Web Tool

1. Starta Dell Printer Configuration Web Tool.

   Se ”Startar Dell Printer Configuration Web Tool”.
2. Klicka på Beställ material via:.

Använda Dell Printer Hub eller Dell Printer Management Tool för Windows®

1. Klicka på **Start** → **Alla program** → **Dell-skrivare** → **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**.

   För Windows® 10: Klicka på Start-knappen → **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**.
2. Välj skrivaren under **Mina skrivare** för **Dell Printer Hub**.

   För **Dell Printer Management Tool**, välj den skrivare som visas som standard eller en annan skrivaren i rullgardinsmenyn längst upp till höger på skärmen.
3. Klicka på **förbrukningsvaror**.

4 Beställ förbrukningsvaror antingen via Internet eller telefon.

Om du beställer från Internet:

a Välj skrivartyp och skrivarens namn.

b Klicka på **Nästa**.

Om du beställer via telefon:

Ring det nummer som visas längst upp till vänster i fönstret eller klicka på **Kontakta oss**. För att erhålla den bästa servicen bör du ha din Dell-skrivares Service Tag redo. Se ”Express Service Code och Service Tag”.

För OS X

Du kan beställa förbrukningsvaror från Status Monitor Widget. Se ”Status Monitor Widget (för OS X)”.

För Linux

Du kan beställa förbrukningsvaror från Status Monitor Console. Se ”Status Monitor Console (för Linux)”.

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 som är 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.
- Fuktiga miljöer.

Byte av tonerkassetten

VARNING: Innan du utför någon av följande procedurer, läs och följ säkerhetsinstruktionerna i *Viktig information*.

Dell tonerkassetter är endast tillgängliga genom Dell. Du kan beställa kassetter online på **http://www.dell.com/supplies** eller via telefon. För beställning via telefon, se ”Kontakta Dell”.

Vi rekommenderar att du använder Dell tonerkassetter till din skrivare. Dell tillhandahåller ingen garanti för problem som uppstår på grund av bruk av tillbehör, reservdelar eller komponenter som inte kommer från Dell.

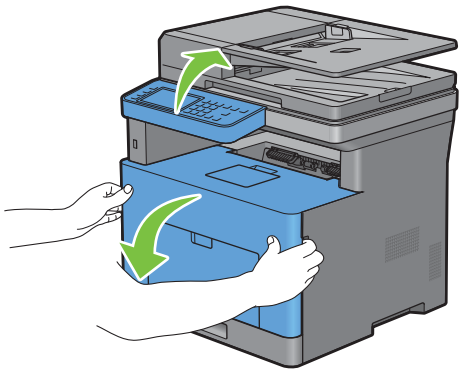
VARNING: Släng aldrig en använd tonerkassett i öppen eld. Det kan hända att överbliven toner exploderar och orsakar brännskador och andra skador.

VARNING: Skaka inte den använda tonerkassetten. Detta kan göra att du spiller tonervätska.

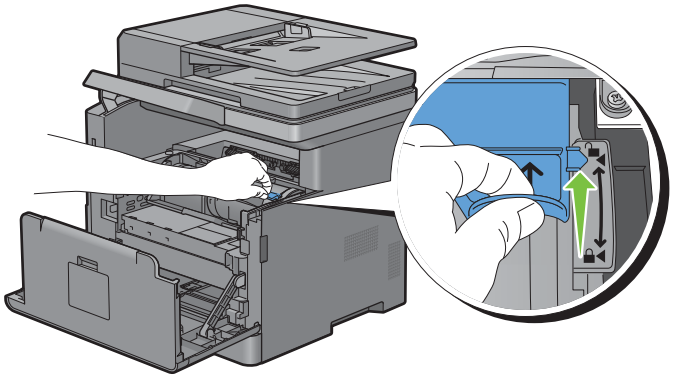
Ta bort tonerkassetten

ANMÄRKNING: Se till att du tar bort allt papper från MPF och stäng MPF-luckan innan du tar bort tonerkassetten.

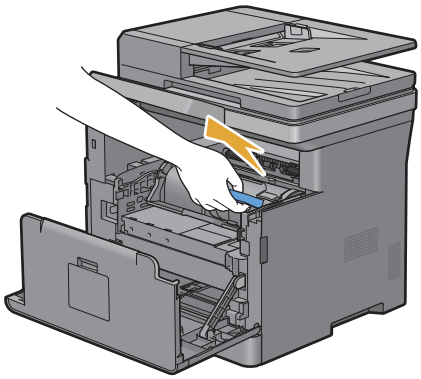
1 Efter att du vippat upp styrpanelen tills den klickar på plats tar du tag i handtagen på båda sidorna om frontluckan och drar ner för att öppna.



2 Ta tag i tonerkassettens låsspak och lyft den uppåt till den låser upp.



3 Ta tag i handtaget på tonerkassetten och dra den utåt.

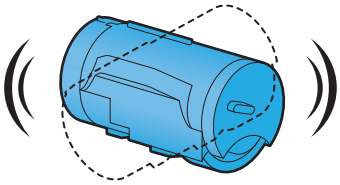


VARNING: Skaka inte tonerkassetten. Detta kan göra att du spiller tonervätska.

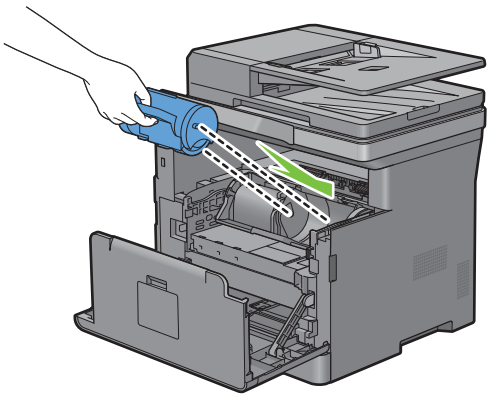
Installera en tonerkassett

1 Packa upp en ny tonerkassett.

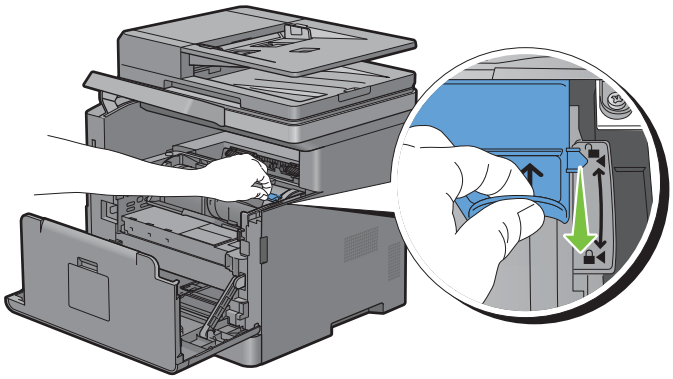
2 Skaka den nya tonerkassetten fem eller sex gånger så att tonern blir jämnt fördelad.



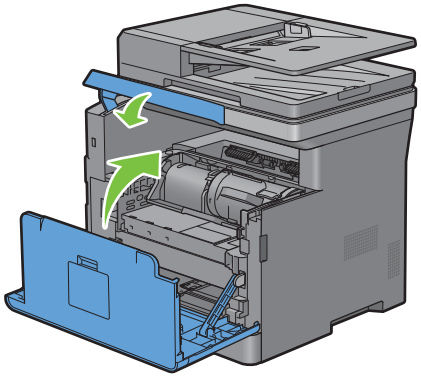
3 Se till att de två flikarna på tonerkassetten passar ihop med spåren på skrivaren och sätt sedan in den i skrivaren tills den klickar på plats.



4 Ta tag i tonerkassettens låsspak och tryck den nedåt till det tar stopp.



5 Stäng frontluckan och sätt tillbaka styrpanelen in urspungligt läge.



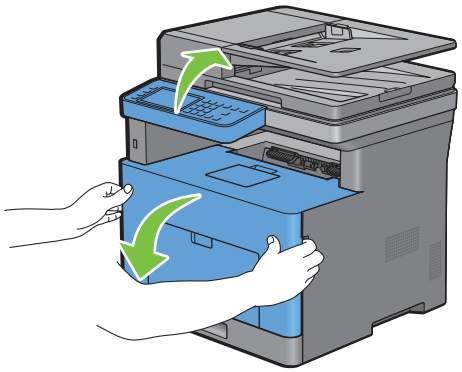
Byta ut trumkassetten

VARNING: Innan du utför någon av följande procedurer, läs och följ säkerhetsinstruktionerna i *Viktig information*.

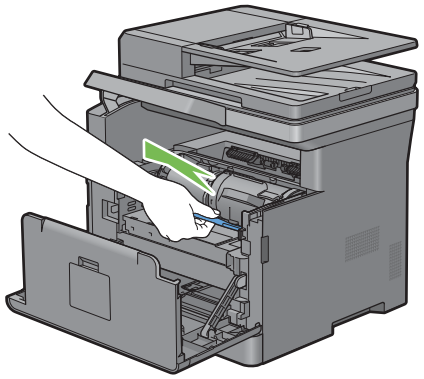
FÖRSIKTIGT: Skydda trumkassetten mot starkt ljus. Om frontluckan är öppen i mer än 3 minuter kan utskriftskvaliteten försämras.

Ta bort trumkassetten

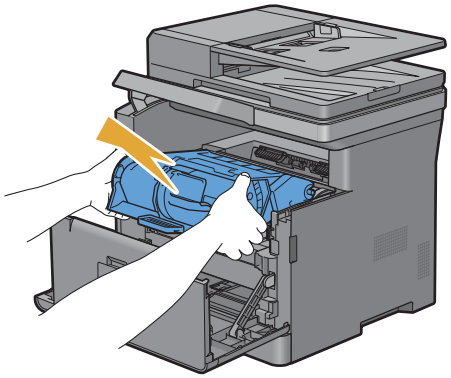
1 Efter att du vippat upp styrpanelen tills den klickar på plats tar du tag i handtagen på båda sidorna om frontluckan och drar ner för att öppna.



2 Ta tag i trumkassettens handtag och dra ut den halvvägs med en hand.



3 Håll båda sidor av trumman i händerna och dra ut den helt.

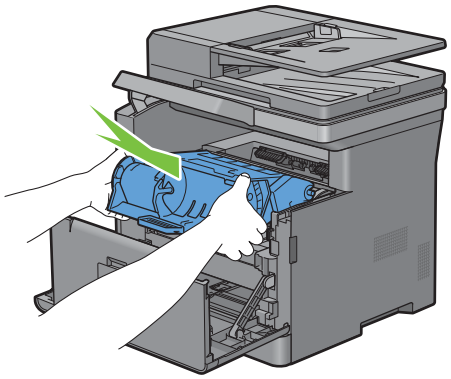


Installera en trumkassett

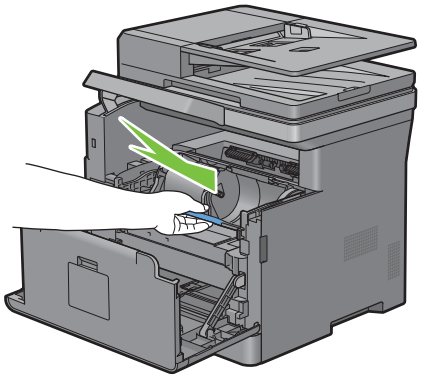
1 Packa upp en ny trumkassett.

FÖRSIKTIGT: Trummans skyddshölje ramlar av när trumkassetten förs in i kassettspåret. Du behöver inte ta bort det i förväg.

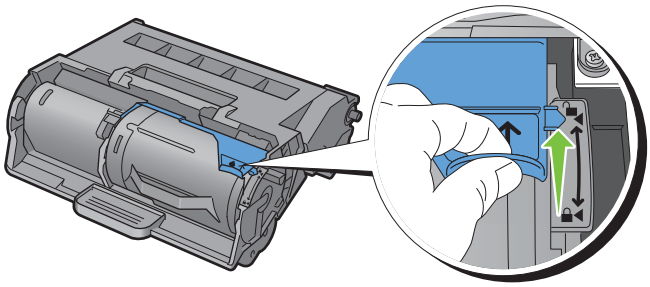
2 Håll båda sidor av trumman i händerna, sätt in trumman i kassettspåret och tryck den sedan halvvägs in.



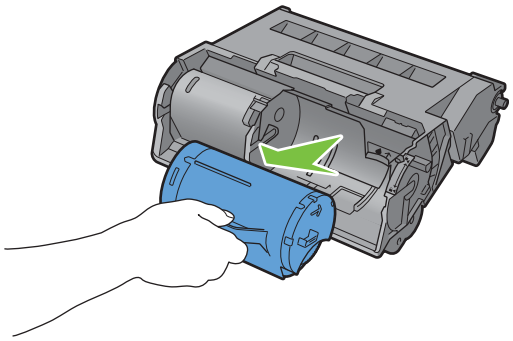
3 Ta tag i handtaget på trummans framsida och tryck sedan in trumman tills det tar stopp för att installera den.



4 Ta tag i tonerkassettens låsspak och höj den uppåt för att låsa upp och ta bort tonerkassetten från den gamla trumman.



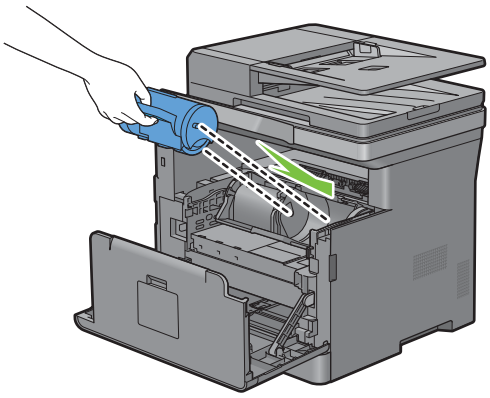
5 Ta tag i handtaget på tonerkassetten och dra den ut ur den gamla trumman.



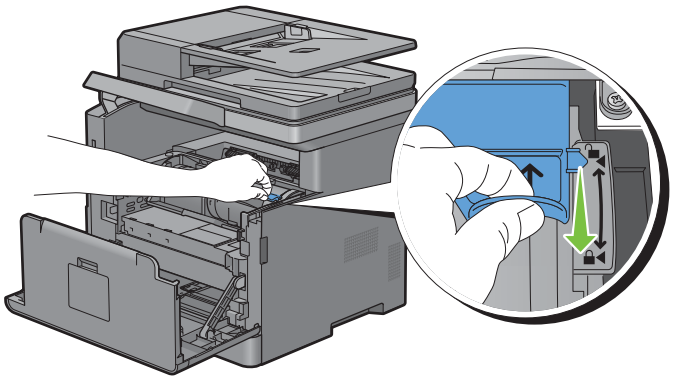
VARNING: Skaka inte tonerkassetten. Detta kan göra att du spiller tonervätska.

VARNING: Håll den borttagna tonerkassetten på en plan yta.

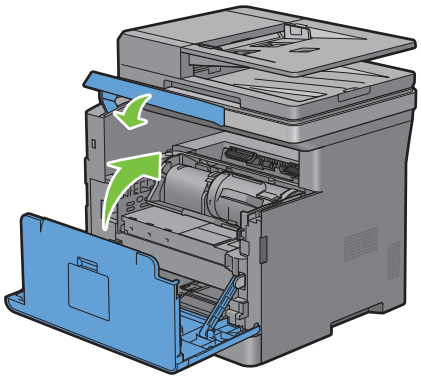
6 Installera den borttagna tonerkassetten i den nya trumman i skrivaren. Se till att de två flikarna på tonerkassetten passar ihop med spåren på skrivaren och sätt sedan in den i skrivaren tills den klickar på plats.



7 Ta tag i tonerkassettens låsspak och tryck den nedåt till det tar stopp.



8 Stäng frontluckan och sätt tillbaka styrpanelen in urspungligt läge.



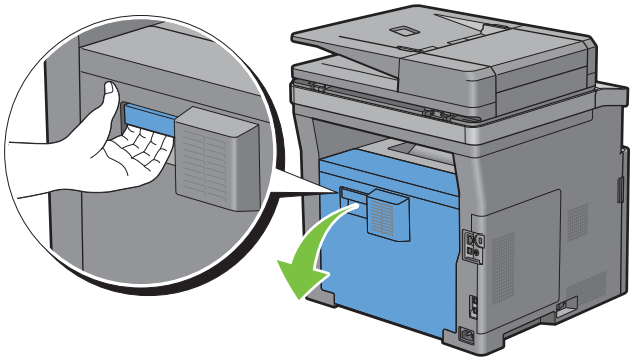
Byta ut fixeringsenhet, överföringsenhet och bromsrulle

Du måste byta ut alla tre delarna (fixeringsenhet, överföringsenhet och bromsrulle) på samma gång. Både överföringsenheten och bromsrullen för utbyte levereras med en ny fixeringsenhet.

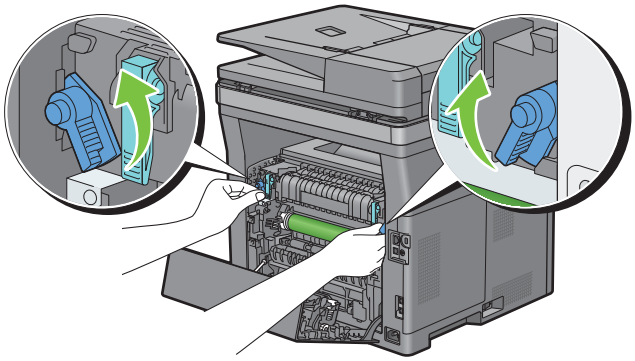
VARNING: Innan du utför någon av följande procedurer, läs och följ säkerhetsinstruktionerna i *Viktig information*.

Avlägsna fixeringsenheten

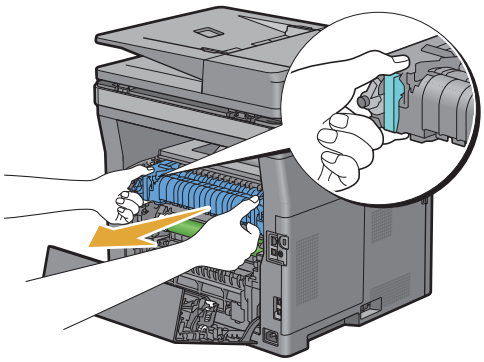
1. Stäng av skrivaren och vänta 40 minuter.
2. Dra i handtaget till bakluckan för att öppna bakluckan.



3. Höj de två grå spakarna på båda sidor av fixeringsenheten för att låsa upp.



4. Ta tag i handtagen på båda sidor om fixeringsenheten och dra sedan ut enheten.



Installerar en fixeringsenhet

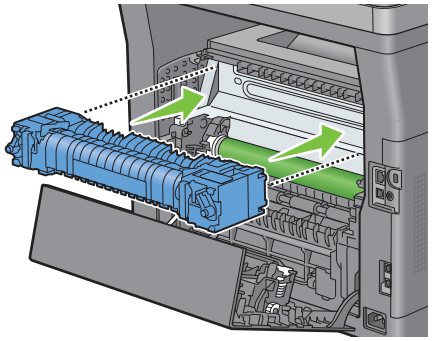
1 Packa upp en ny fixeringsenhet.

2 Ta bort förpackningsmaterialet från fixeringsenheten.

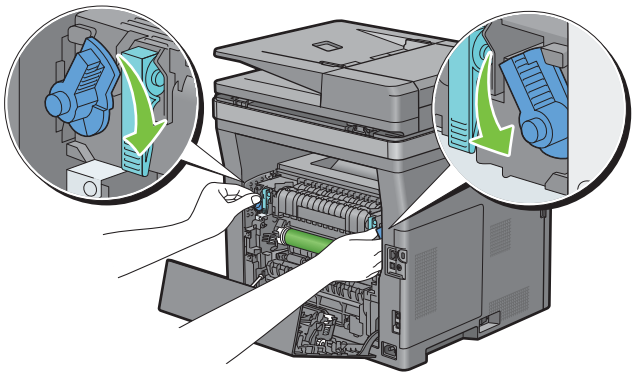
3 Sätt i fixeringsenheten i skrivaren tills den klickar på plats.

ANMÄRKNING: Håll i fixeringsenhetens båda sidor med händerna.

ANMÄRKNING: Se till att fixeringsenheten sitter ordentligt i spåren och att den inte går att flytta.



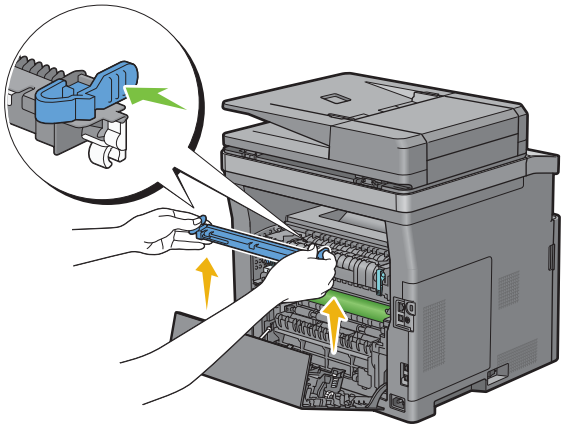
4 Sänk ner de två grå spakarna för att låsa fixeringsenheten.



ANMÄRKNING: När du har bytt ut fixeringsenheten, se till att livsräknaren initieras med hjälp av följande instruktioner i den medföljande bruksanvisningen.

Avlägsna överföringsenheten

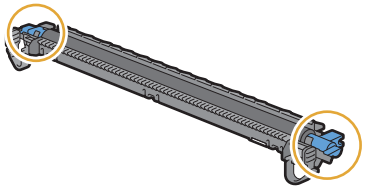
1 Tryck överföringsenhetens båda flikar inåt och lyft sedan ut den ur skrivaren.



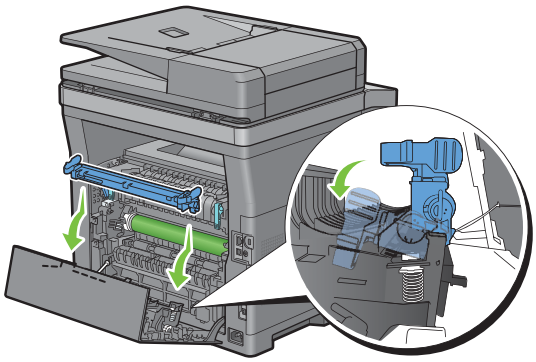
Installera en överföringsenhet

1 Packa upp en ny överföringsenhet.

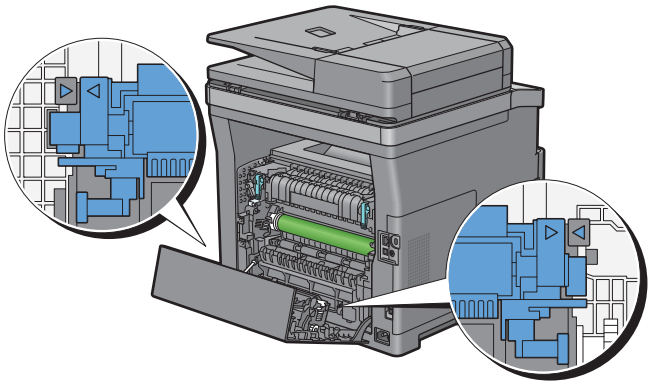
2 Håll i överföringsenheten i båda ändarna.



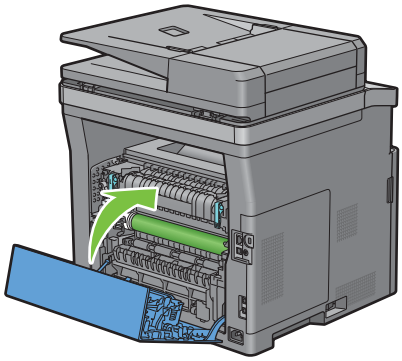
3 Placera på behållarna (vita) på överföringsenhetens båda ändar i de korta staplarna i närheten av duplexenhetens pilmarkeringar. Och vippa överföringsenheten mot bakluckan.



4 Se till att pilmarkeringarna på överföringsenheten och skrivaren är vända mot varandra och tryck sedan de båda flikarna på överföringsenheten inåt för att låsa.

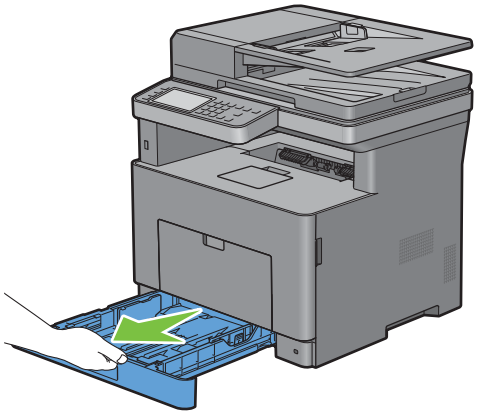


5 Stäng bakluckan.

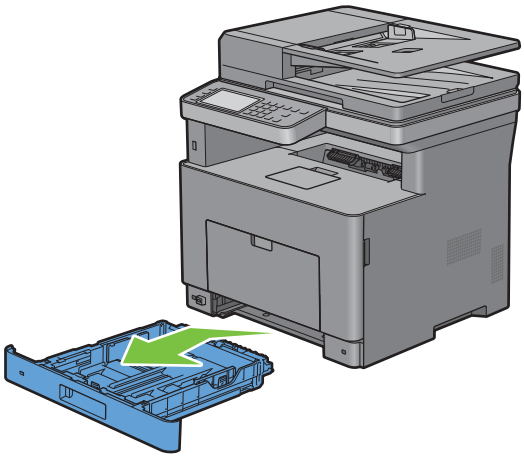


Så här tar man ur bromsrullen i magasin 1

1 Dra ut magasin 1 ur skrivaren omkring 200 mm.

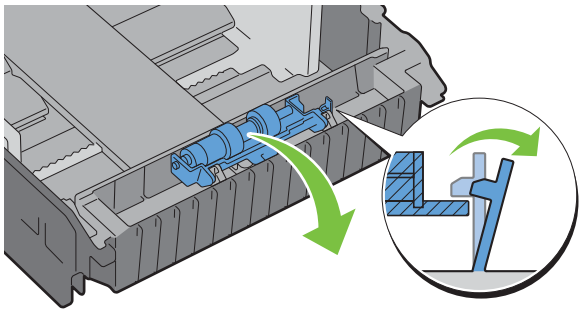


2 Håll magasin1 med båda händerna, och ta bort den från skrivaren.

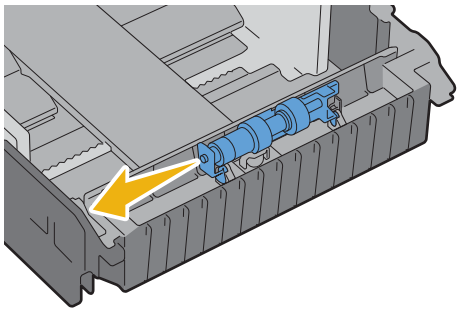


ANMÄRKNING: Se till att du tar ur allt papper ur magasin 1 innan du tar ur bromsrullen.

3 Tryck försiktigt ned låsspaken på magasin 1 mot höger med en hand och lyft bromsrullen med 2:a handen.



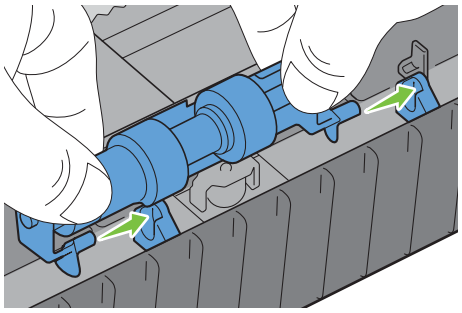
4 Skjut bromsrullen till vänster för att ta ur den ur magasin 1.



Så här installerar man bromsrullen i magasin 1

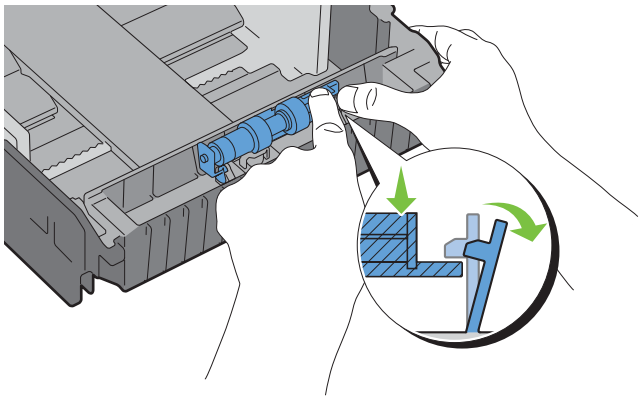
1 Packa upp en ny bromsrullen.

2 Håll i båda ändar av den nya bromsrullen och fäst den genom att skjuta in bromsrullens två axlar i hålen på magasin 1.

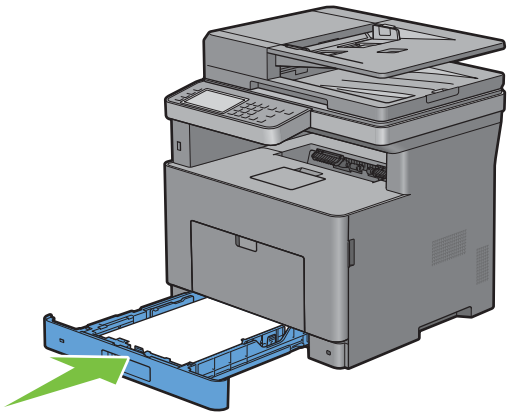


ANMÄRKNING: Var försiktig så att du inte rör vid gummirullarna.

3 Samtidigt som du trycker låsspaken något på magasin 1 till höger, trycker du ner bromsrullen tills den klickar på plats och släpper sedan låsspaken.



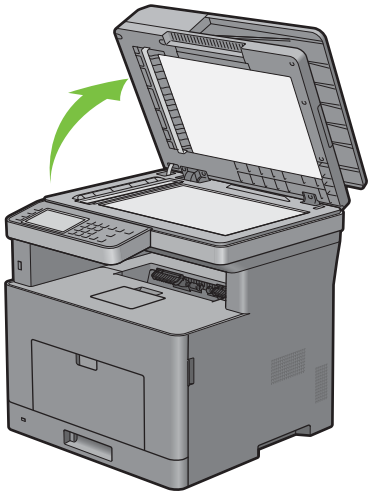
4 Ladda papper i magasin 1 och sätt sedan i magasinet i skrivaren och tryck tills det tar stopp.



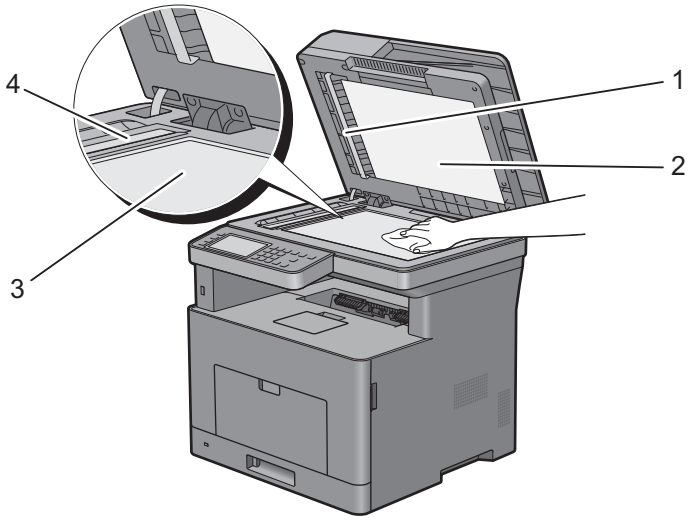
Rengöra skannern

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.



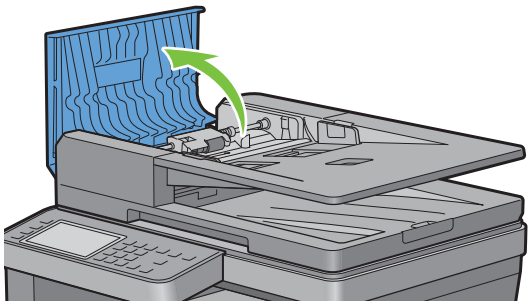
1	Vitt pappersark **ANMÄRKNING:** Hantera med aktsamhet.
2	Vit dokumentlucka
3	Dokumentglas
4	Glaset på den automatiska dokumentmataren

4. Torka av undersidan på den vita dokumentluckan och det vita pappersarket tills den är ren och torr.
5. Stäng dokumentluckan.

Rengöra matarrullen till den automatiska dokumentmataren

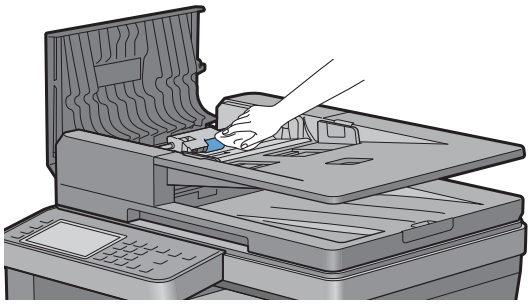
Att hålla matarrullen till den automatiska dokumentmataren ren hjälper till att säkerställa bästa möjliga kopior. Du rekommenderas att rengöra matarrullen till den automatiska dokumentmataren regelbundet.

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.

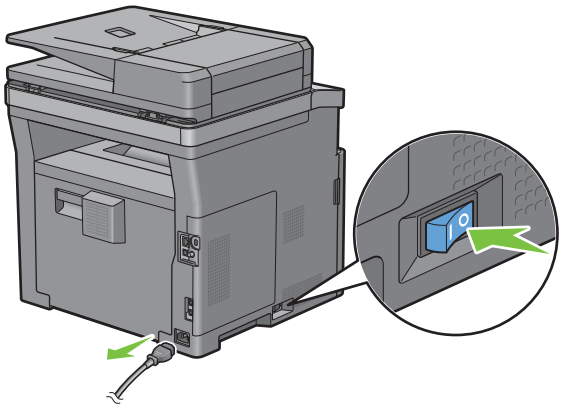
Om matarrullen till den automatiska dokumentmataren får bläckfläckar på sig kan papper från den automatiska dokumentmataren också smutsas ner. Fukta i så fall en mjuk trasa eller pappersduk som inte luddar med lite neutralt rengöringsmedel eller vatten och ta sedan bort föroreningen från den automatiska dokumentmatarens matarrulle tills den är ren och torr.



Rengöra skrivaren invändigt

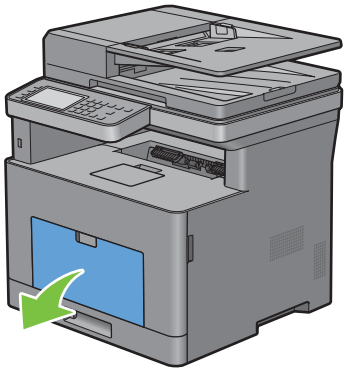
Rengör matarrullen inuti skrivaren om utskriftsmedia inte matas korrekt.

1 Stäng av skrivaren och dra ut nätkabeln.

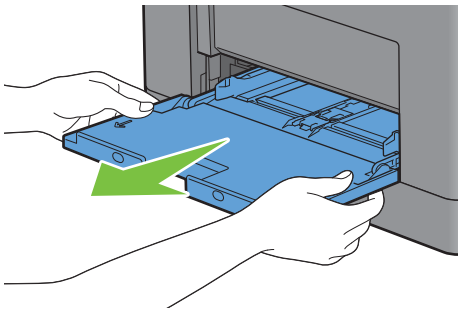


ANMÄRKNING: Data i minnet rensas när skrivaren stängs av.

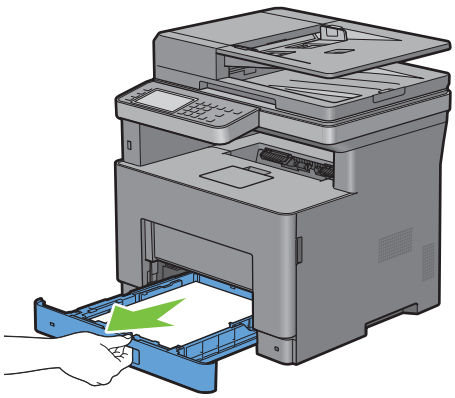
2 Dra försiktigt upp locket till MPF.



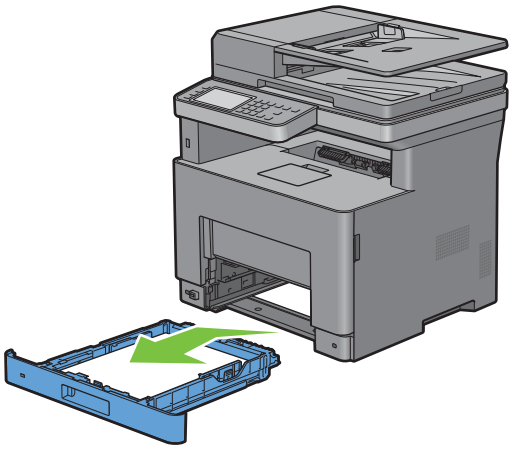
3 Ta tag i båda sidor av MPF och dra sidan ut MPF ur skrivaren.



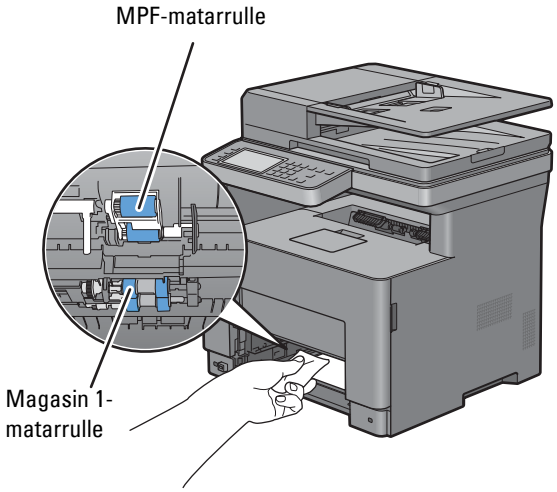
4 Dra ut magasin 1 ur skrivaren omkring 200 mm.



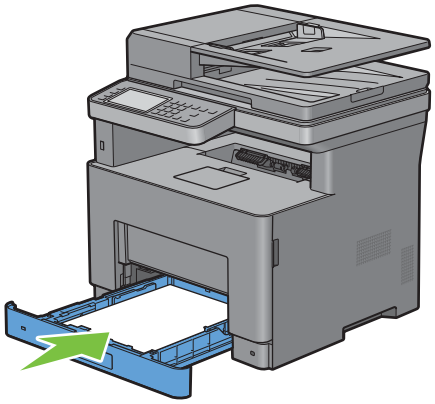
5 Håll magasin 1 med båda händerna, och ta bort den från skrivaren.



6 Torka av matarrullen inuti skrivaren med en trasa fuktad med vatten.

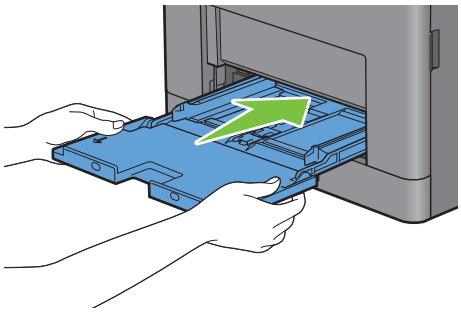


7 Sätt i magasin 1 i skrivaren och tryck tills den stannar.



ANMÄRKNING: Var inte för hårdhänt med facket. Detta kan skada facket eller insidan av skrivaren.

8 Sätt i MPF i skrivaren, tryck tills den stannar och stäng luckan.



Flytta skrivaren

I detta avsnitt beskrivs hur skrivaren flyttas.

VARNING: Två personer behövs för att lyfta skrivaren.

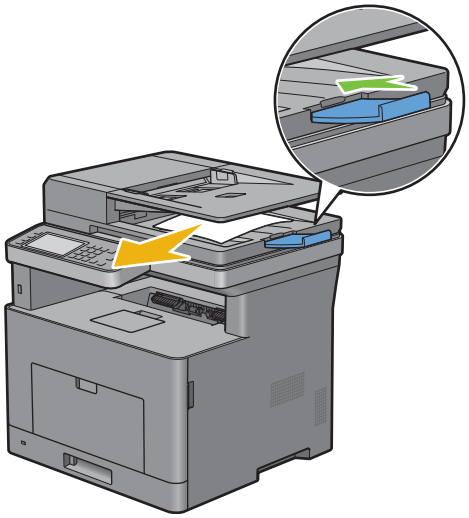
VARNING: Lyft skrivaren ordentligt genom att ta tag i de båda fördjupningarna på skrivarens båda sidor för att förhindra att du tappar skrivaren, att du får ryggont eller skadar dig på annat sätt. Lyft aldrig skrivaren genom att hålla i den på annat sätt.

ANMÄRKNING: Om extra magasin 550 sheet feeder är installerat bör du ta bort extra magasin 550 sheet feeder innan du flyttar skrivaren. Om extra magasin 550 sheet feeder inte sitter som den ska i skrivaren kan den falla ner till marken och orsaka skador. För mer information om hur du avlägsnar extra magasin 550 sheet feeder, se "Ta bort Extra Magasin 550 Sheet Feeder".

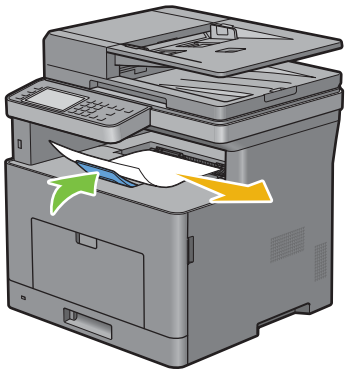
1 Stäng av skrivaren och koppla från nätkabeln, gränssnittskabeln och andra kablar.

ANMÄRKNING: Data i minnet rensas när skrivaren stängs av.

2 Ta ut pappret i dokumentmatarens utmatningsfack och skjut dokumentstopparen inuti DADF.

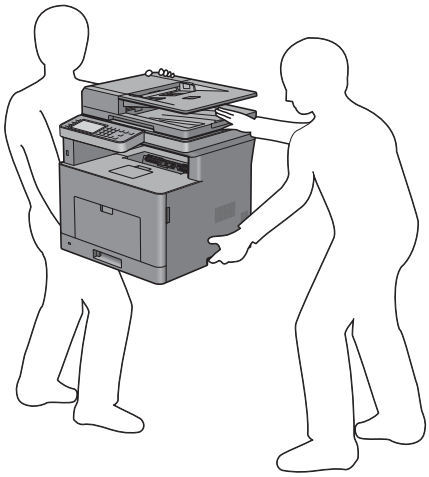


3 Ta bort pappret i utmatningsfacket och skjut tillbaka utmatningsfackets förlängningsdel.



4 Lyft skrivaren och flytta den försiktigt.

ANMÄRKNING: Om skrivaren ska flyttas en längre sträcka bör du avlägsna tonerkassetten från skrivaren för att förhindra att du spiller toner och packa ner skrivaren i en kartong.

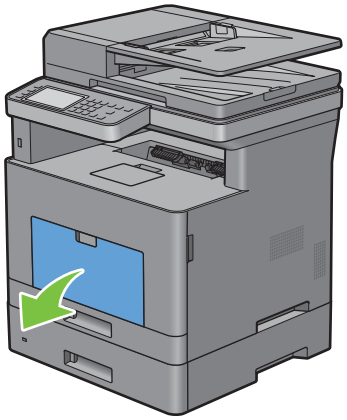


Ta bort Extra Magasin 550 Sheet Feeder

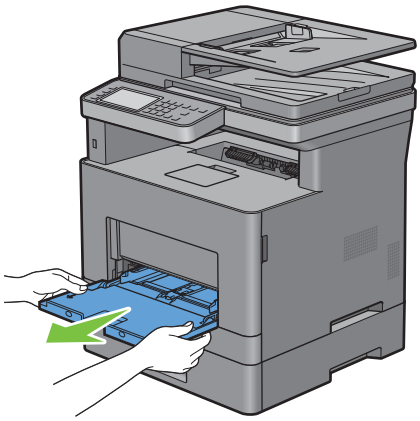
VARNING: Om du tar bort extra magasin 550 sheet feeder (magasin 2) bör du stänga av skrivaren, dra ut nätkabeln och koppla bort alla kablar från baksidan av skrivaren innan du påbörjar dessa uppgifter.

1 Försäkra dig om att skrivaren är avstängd och ta sedan bort alla kablar från skrivarens baksida.

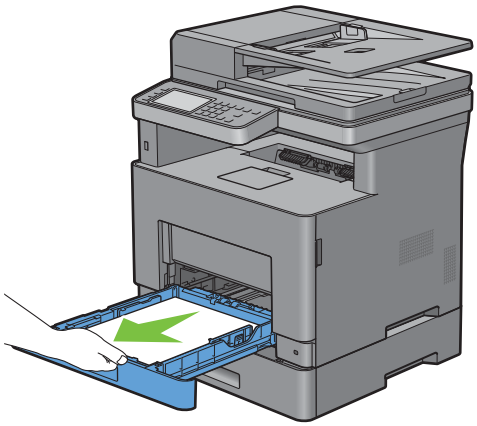
2 Dra försiktigt upp locket till MPF.



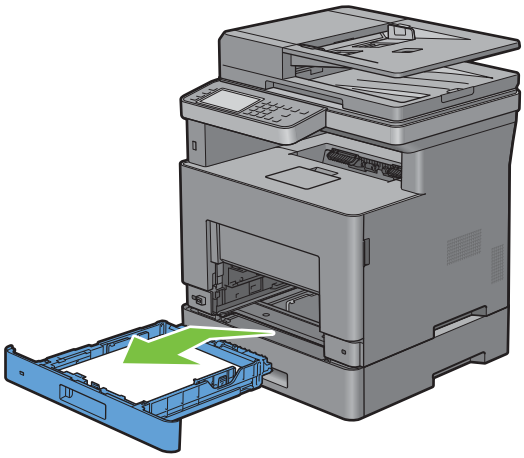
3 Ta tag i båda sidor av MPF och dra sidan ut MPF ur skrivaren.



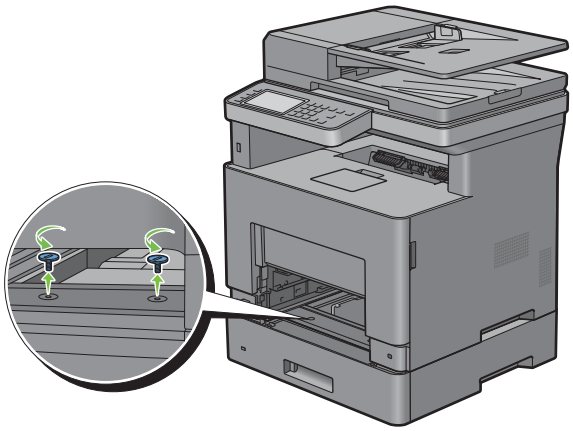
4 Dra ut magasin 1 ur skrivaren omkring 200 mm.



5 Håll magasin 1 med båda händerna, och ta bort den från skrivaren.

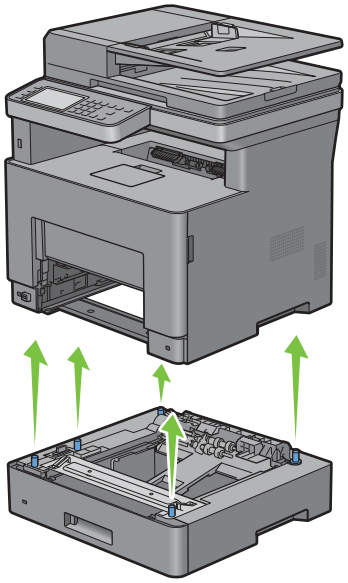


6 Ta bort de två skruvarna som gör så att skrivaren och den extra 550-sheet feeder sitter ihop genom att skruva loss dem med ett mynt eller liknande föremål.

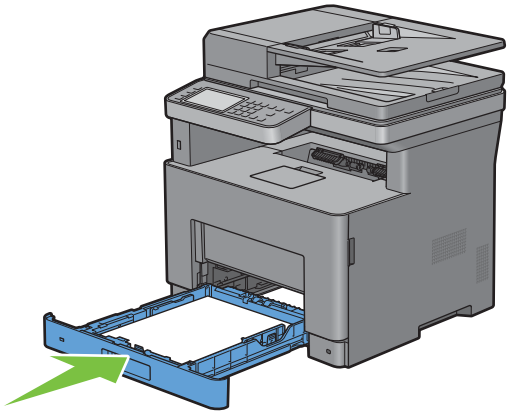


7 Lyft försiktigt bort skrivaren från den extra 550-sheet feeder och placera den på en jämn yta.

VARNING: Två personer behövs för att lyfta skrivaren.

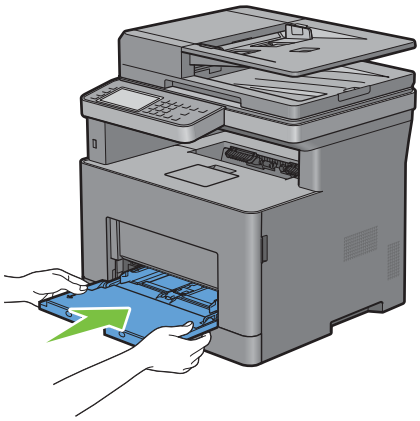


8 Sätt i magasin 1 i skrivaren och tryck tills den stannar.



FÖRSIKTIGT: Var inte för hårdhänt med facket. Detta kan skada facket eller insidan av skrivaren.

9 Sätt i MPF i skrivaren, tryck tills den stannar och stäng MPF-luckan.



10 Anslut alla kablar igen på skrivarens baksida och slå på skrivaren.

32

Åtgärda pappersstopp

Genom val av lämpliga utskriftsmaterial och rätt laddning kan du undvika pappersstopp. Se ”Riktlinjer för utskriftsmaterial” för ytterligare information.

ANMÄRKNING: Innan du köper större mängder av något utskriftsmaterial rekommenderas att du gör en provutskrift först.

ANMÄRKNING: Bilderna som används i denna bruksanvisning är på Dell™ Cloud Multifunction Printer | H815dw om inget annat angivits.

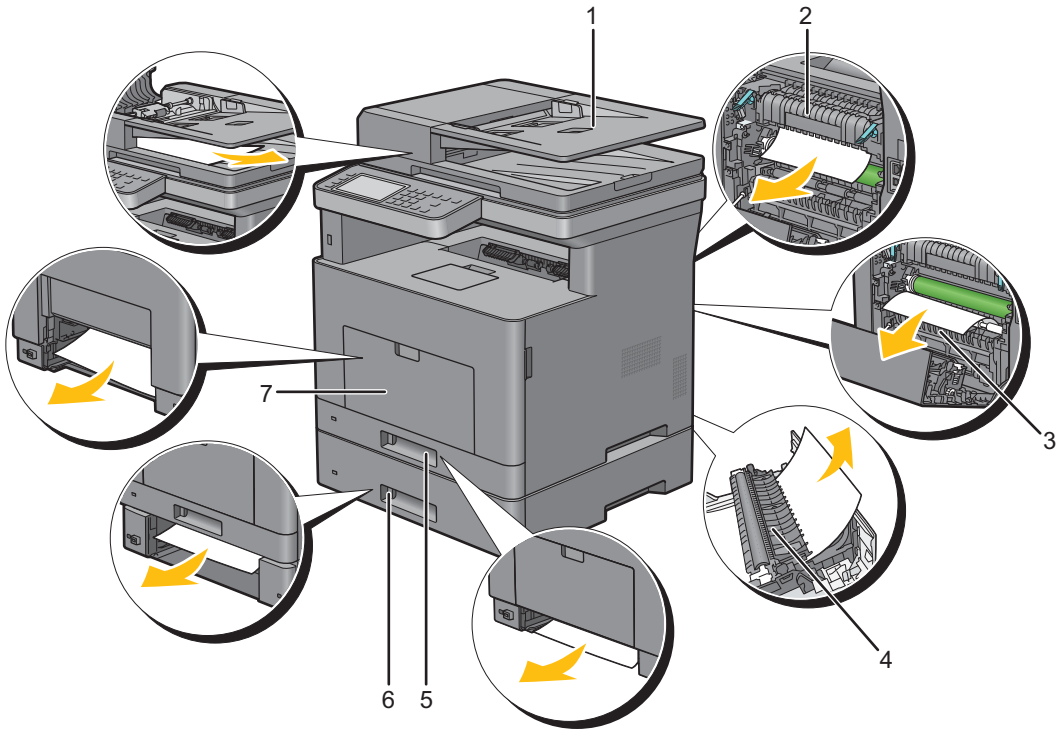
Undvika pappersstopp

- Använd endast rekommenderat utskriftsmaterial. Se ”Riktlinjer för utskriftsmaterial” för ytterligare information.
- Se ”Fyller på utskriftsmaterial i magasin 1 och extra magasin 550 Sheet Feeder” och ”Ladda utskriftsmedia i MPF” för att ladda utskriftsmaterial korrekt.
- Fyll inte på för mycket i utskriftsmaterialkällorna. Se till att höjden på bunten med utskriftsmaterial inte överskrider maximal höjd angiven med linjen för laddning i magasinet.
- Ladda inte skrynkligt, fuktigt eller krullat utskriftsmaterial.
- Vik, lufta och räta ut utskriftsmaterial innan du laddar det. Om ett stopp uppstår med utskriftsmaterial försök att mata ett ark i taget genom multifunktionsmataren (MPF).
- 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. För mer information, se ”Förvaring av utskriftsmaterial”.
- Ta inte bort matarmagasinet under ett utskriftsjobb.
- Skjut in magasin 1 eller den extra 550-sheet feeder (magasin 2) ordentligt när du lagt i papper.
- Se till att alla kablar som ansluts till skrivaren är fastsatta ordentligt.
- Om du sätter styrskenorna för snävt kan det orsaka pappersstopp.
- Torka bromsrullarna i magasinet eller MPF med en i vatten lätt fuktad trasa om stopp uppstår ofta på grund av felaktig matning av papper.

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	Duplex Automatisk dokumentmatare (DADF)
2	Fixeringsenhet
3	Regi Roll
4	Duplexenhet
5	Magasin 1
6	Extra Magasin 550 Sheet Feeder
7	Multifunktionell matare (MPF)

Åtgärda pappersstopp i DADF

När ett dokument fastnar medan det passerar igenom den automatiska dokumentmataren (DADF) tar du bort pappersstopp enligt följande procedur.

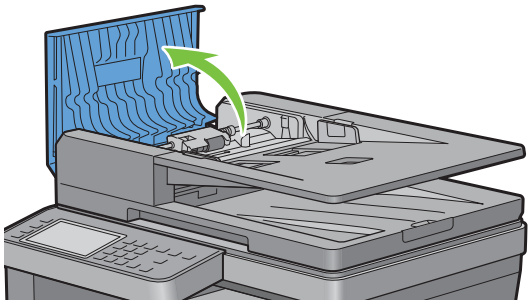
ANMÄRKNING: Om du vill förhindra att dokument fastnar ska du använder dokumentglaset för tjocka, tunna eller blandade dokument.

Om statuskod: 005-112, 005-121 eller 005-900 visas:

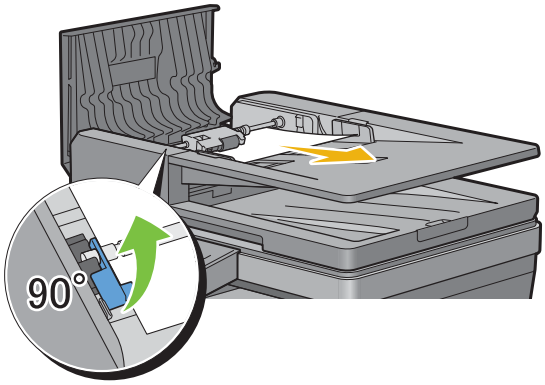
1 Ta bort återstående dokument från den automatiska dokumentmataren.

Om dokumentet har fastnat i pappersmatningsområdet:

a Öppna luckan till den automatiska dokumentmataren.

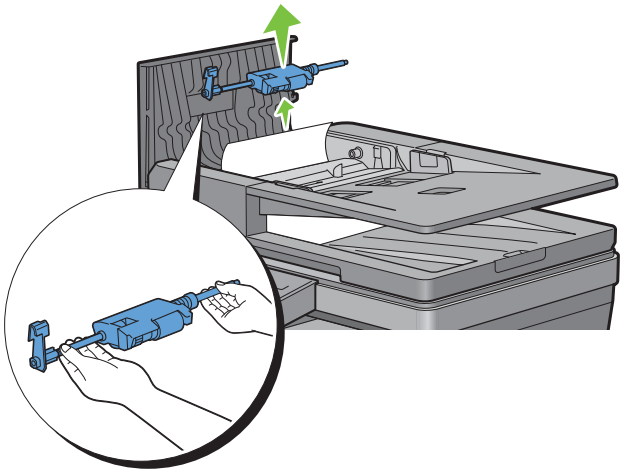


b Lyft frigöringsspaken 90 grader och ta bort dokumentet som ar fastnat genom att försiktigt dra det åt höger.

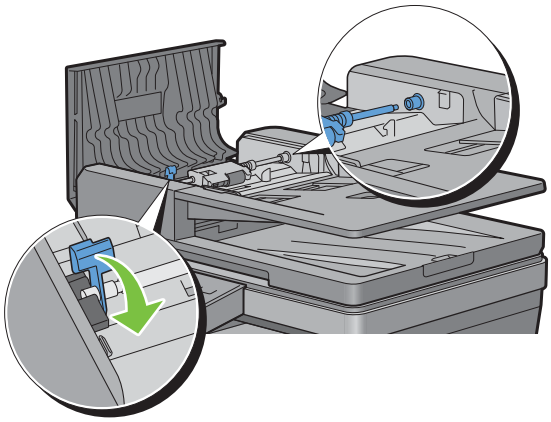


Om du har svårt att dra i dokumentet:

c Ta bort matarrullen till DADF och ta bort dokumentet genom att försiktigt dra det rakt upp.

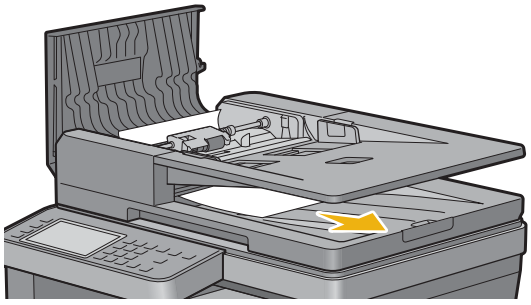


d Sätt i matarrullen till DADF och tryck ner frigöringsspaken.

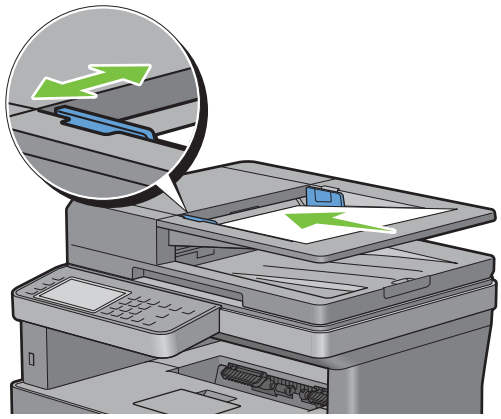


Om dokumentet har fastnat i pappersutmatningsområdet:

e Ta bort dokumentet som har fastnat från dokumentutmatningsfacket.



f Stäng DADF-luckan och lägg sedan tillbaka dokumenten i DADF.



ANMÄRKNING: Se till att du justerar dokumentstöden innan du skriver ut dokumentformatet Legal.

2 Öppna dokumentluckan om du inte kan se dokumentet som har fastnat eller om du inte får bort dokumentet som har fastnat.

3 Ta bort dokumentet från det vita arket genom att försiktigt dra det till höger.

4 Stäng dokumentlocket och lägg sedan tillbaka dokumenten i DADF.

5 Tryck på `Start`.

Om statuskod: 005-110 visas:

1 Ta bort de fastnade och återstående dokumenten från den automatiska dokumentmataren.

Du behöver inte öppna DADF-luckan.

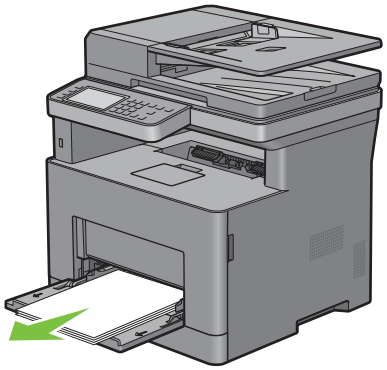
2 Ladda dokumenten i baksidan på DADF.

3 Tryck på `Start`.

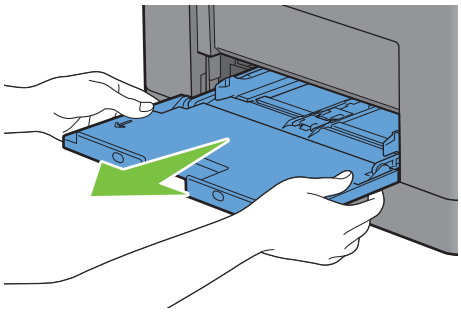
Rensa pappersstopp från MPF

ANMÄRKNING: För att åtgärda felet som visas på pekskärmen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.

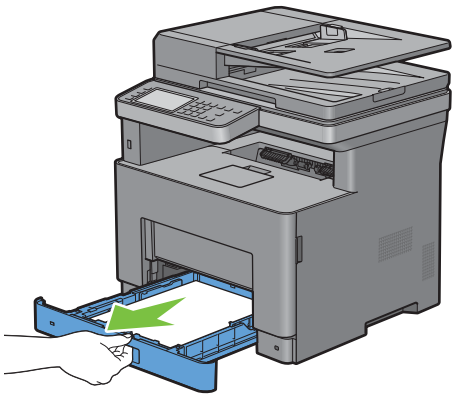
1 Ta bort allt papper som ligger på MPF.



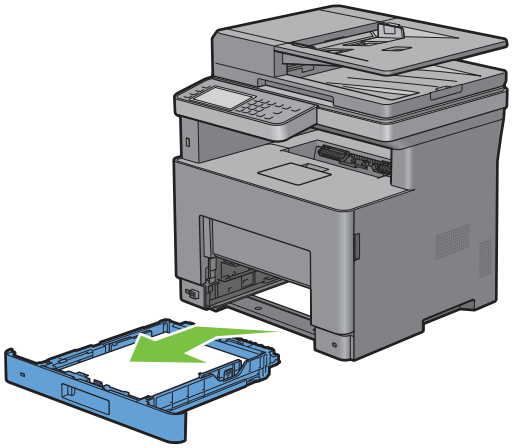
2 Ta tag i båda sidor av MPF-facket och dra sedan ut det ur skrivaren.



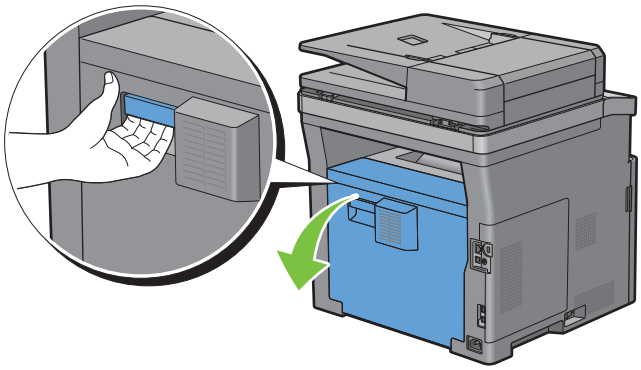
3 Dra ut magasin 1 ur skrivaren omkring 200 mm.



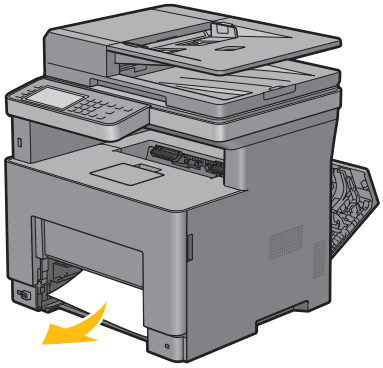
4 Håll magasin 1 med båda händerna, och ta bort den från skrivaren.



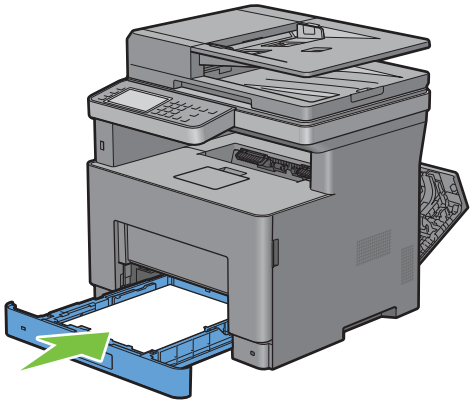
5 Dra i handtaget till bakluckan för att öppna bakluckan.



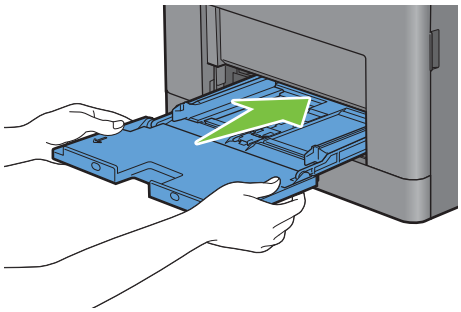
6 Ta bort papper som fastnat.



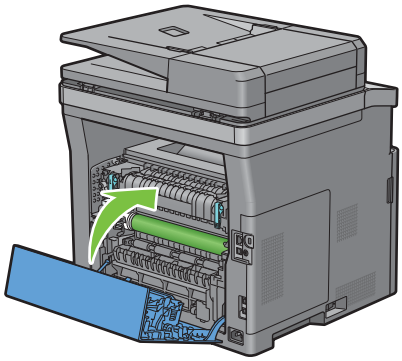
7 Sätt i magasin 1 i skrivaren och tryck tills den stannar.



8 Sätt i MPF-enheten i skrivaren.



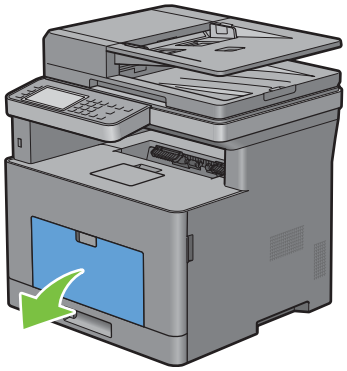
9 Stäng bakluckan.



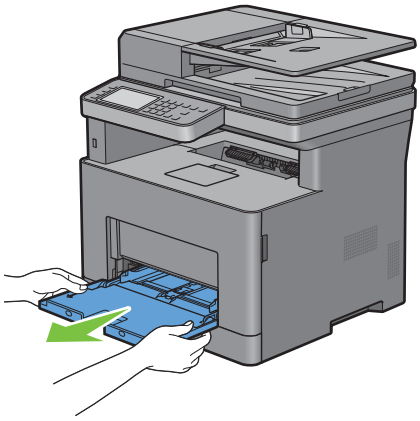
Rensa pappersstopp i magasin 1

ANMÄRKNING: För att åtgärda felet som visas på pekskärmen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.

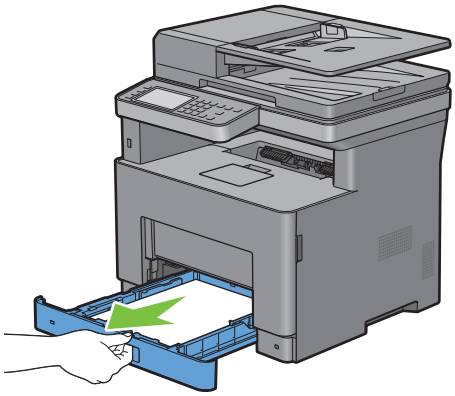
1 Dra försiktigt upp locket till MPF.



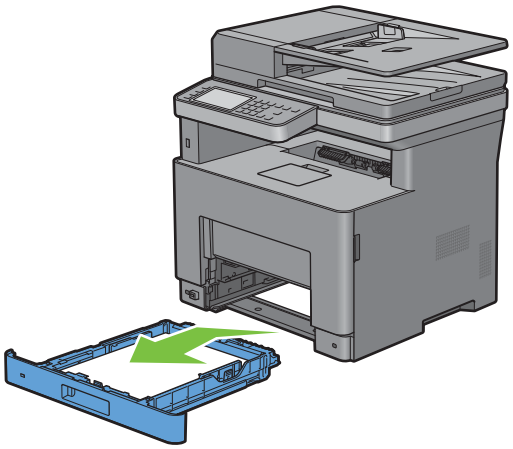
2 Ta tag i båda sidor av MPF och dra sidan ut MPF ur skrivaren.



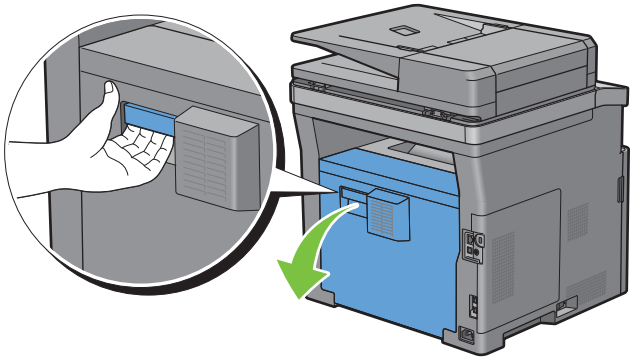
3 Dra ut magasin 1 ur skrivaren omkring 200 mm.



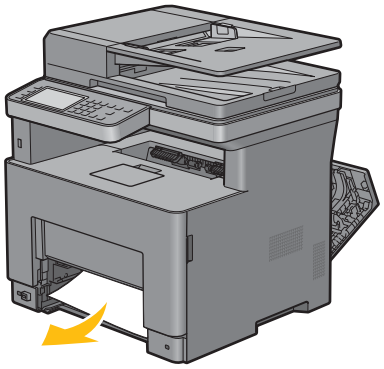
4 Håll magasin 1 med båda händerna, och ta bort den från skrivaren.



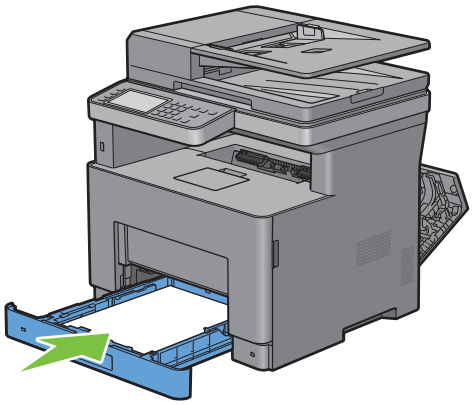
5 Dra i handtaget till bakluckan för att öppna bakluckan.



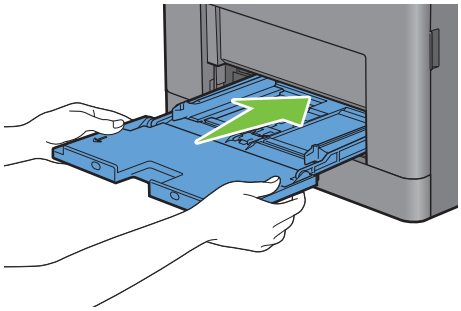
6 Ta bort papper som fastnat.



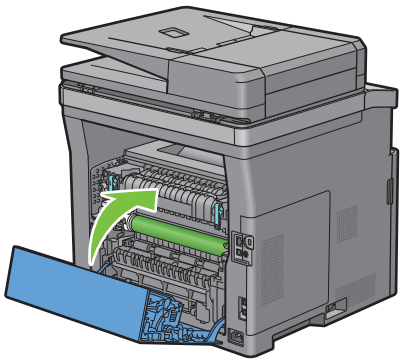
7 Sätt i magasin 1 i skrivaren och tryck tills den stannar.



8 Sätt i MPF i skrivaren, tryck tills den stannar och stäng MPF-luckan.



9 Stäng bakluckan.



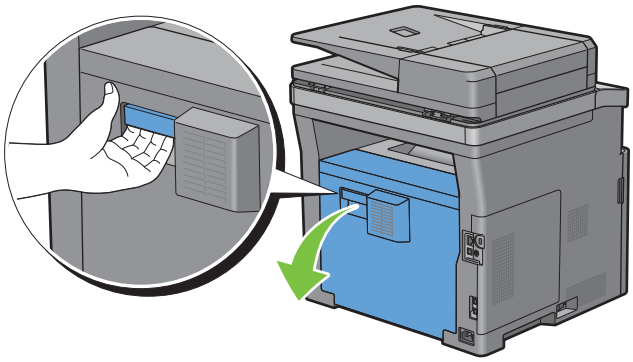
10 Tryck på `Start`.

Åtgärda pappersstopp i fixeringsenheten

ANMÄRKNING: För att åtgärda felet som visas på pekskärmen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.

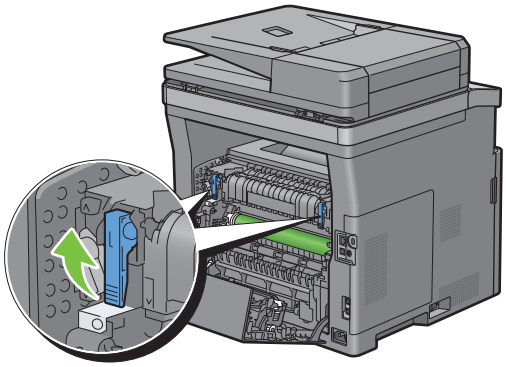
Om statuskod: 050-130 visas:

1 Dra i handtaget till bakluckan för att öppna bakluckan.

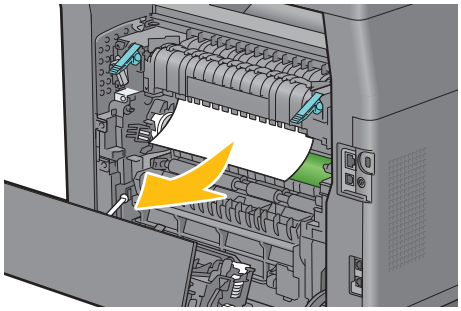


2 Lyft spakarna på båda sidorna av fixeringsenheten.

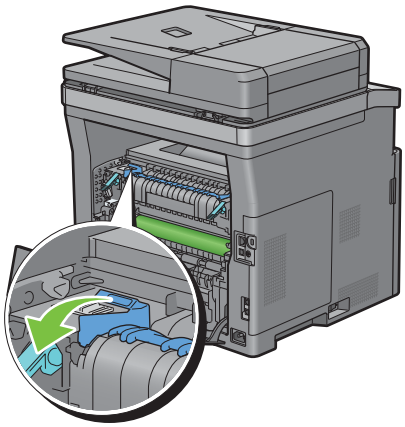
VARNING: Fixeringsenheten är varm. Rör inte vid den, du kan få brännskador.



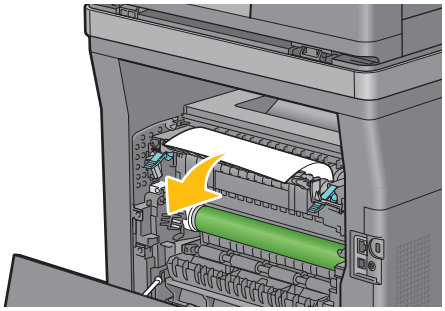
3 Om dokumentet har fastnat under fixeringsenheten, tar du bort dokumentet som fastnat från fixeringenhetens undersida.



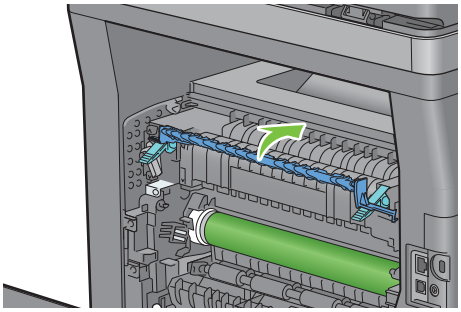
4 Om dokumentet har fastnat ovanför fixeringsenheten, lyfter du fliken på den inre delen och vrider för att öppna.



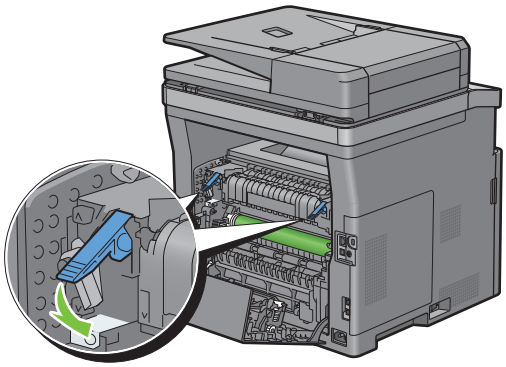
5 Ta bort det dokument som fastnat från fixeringsenhetens ovansida.



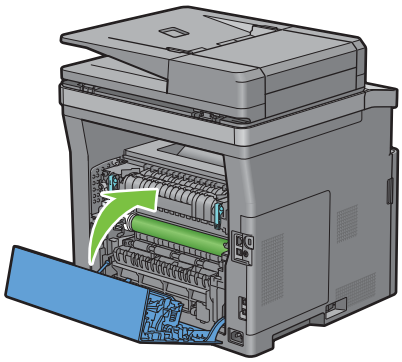
6 Sätt tillbaka den inre delen.



7 Tryck ner spakarna på båda sidorna av fixeringsenheten.



8 Stäng bakluckan.



Åtgärda pappersstopp i duplexenheten

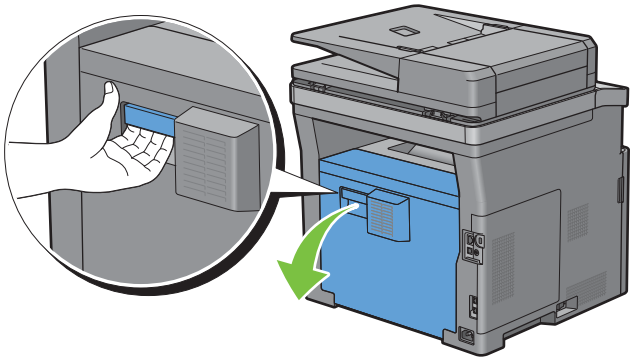
FÖRSIKTIGT: Se till att inte ytan vidrörs eller repas (rullen gjord av svamp) på överföringsenheten. Repor, smuts eller olja från dina händer på överföringsenhetens rulle kan reducera utskriftskvaliteten.

FÖRSIKTIGT: Skydda trumkassettens trumma mot starkt ljus. Om bakluckan är öppen i mer än 3 minuter kan utskriftskvaliteten försämras.

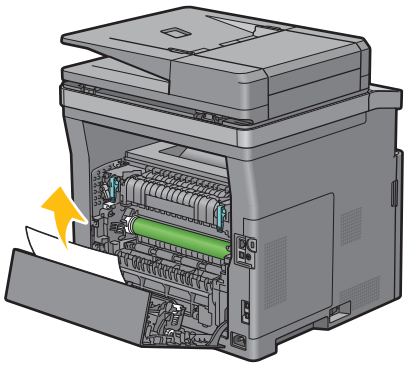
ANMÄRKNING: För att åtgärda felet som visas på pekskärmen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.

Om statuskod: 050-131 visas:

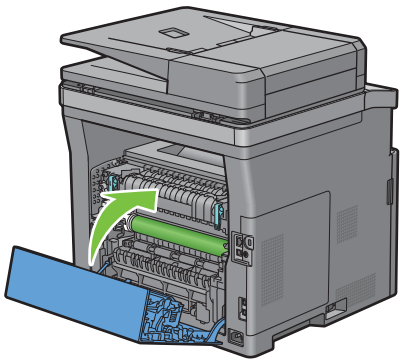
1 Dra i handtaget till bakluckan för att öppna bakluckan.



2 Ta bort det papper som fastnat i duplexenheten.



3 Stäng bakluckan.



Åtgärda pappersstopp i Regi Roll

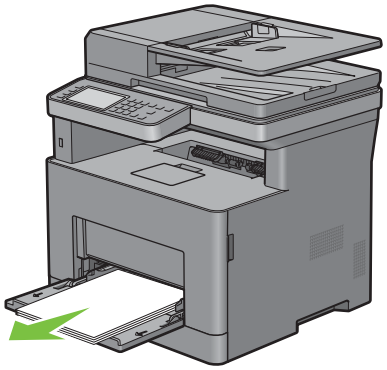
FÖRSIKTIGT: Se till att inte ytan vidrörs eller repas (rullen gjord av svamp) på överföringsenheten. Repor, smuts eller olja från dina händer på överföringsenhetens rulle kan reducera utskriftskvaliteten.

FÖRSIKTIGT: Skydda trumkassettens trumma mot starkt ljus. Om bakluckan är öppen i mer än 3 minuter kan utskriftskvaliteten försämras.

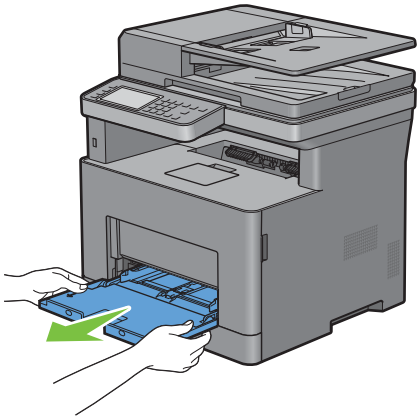
ANMÄRKNING: För att åtgärda felet som visas på pekskärmen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.

Om statuskod: 050-142 visas:

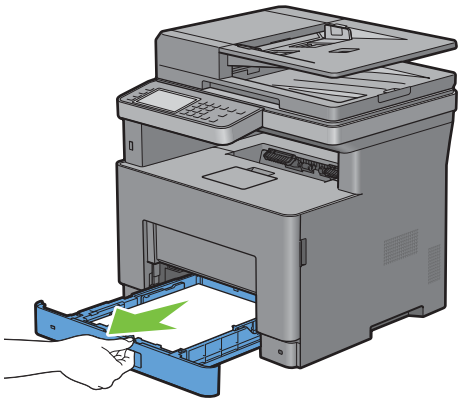
1 Öppna MPF eller ta bort återstående dokument från MPF.



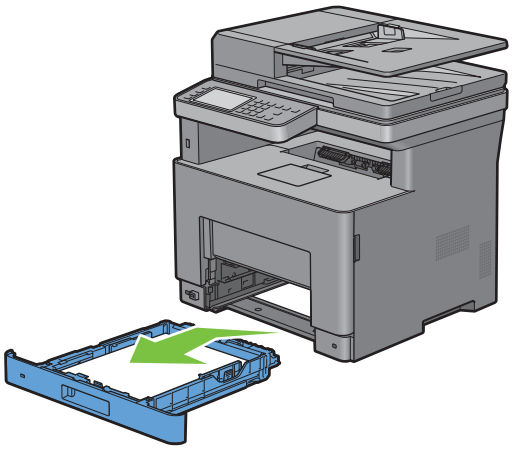
2 Ta tag i båda sidor av MPF och dra sidan ut MPF ur skrivaren.



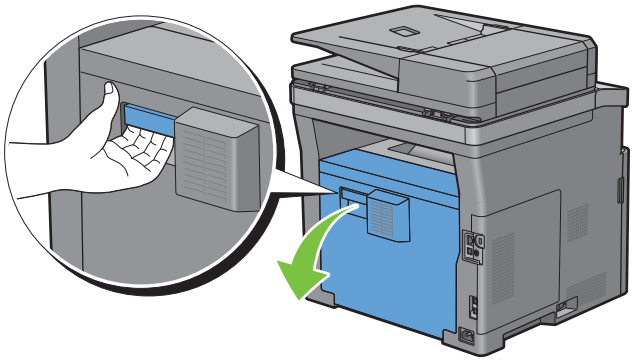
3 Dra ut magasin 1 ur skrivaren cirka 200 mm.



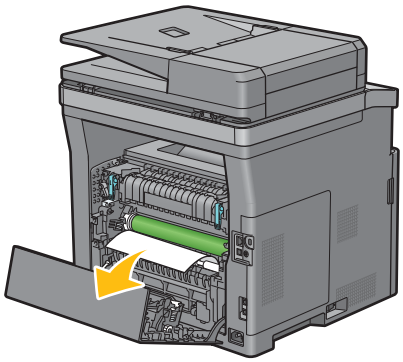
4 Håll magasin 1 med båda händerna, och ta bort den från skrivaren.



5 Dra i handtaget till bakluckan för att öppna bakluckan.

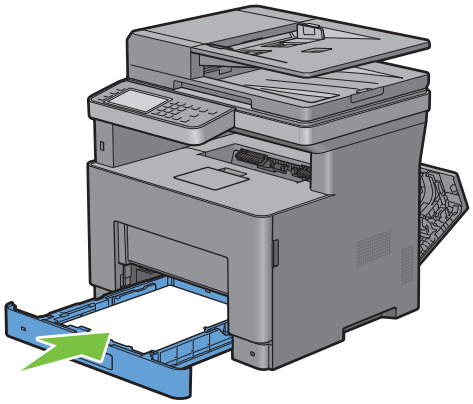


6 Ta bort det papper som fastnat i regi roll.

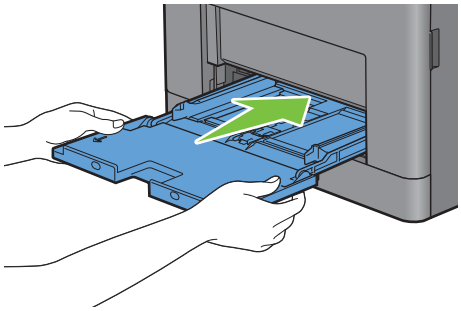


7 Sätt i magasin 1 i skrivaren och tryck tills den stannar.

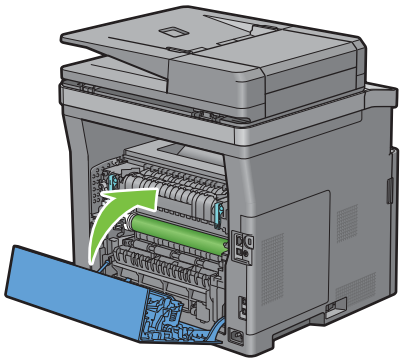
ANMÄRKNING: Var inte för hårdhänt med facket. Detta kan skada facket eller insidan av skrivaren.



8 Sätt i MPF i skrivaren, tryck tills den stannar och stäng MPF-luckan.

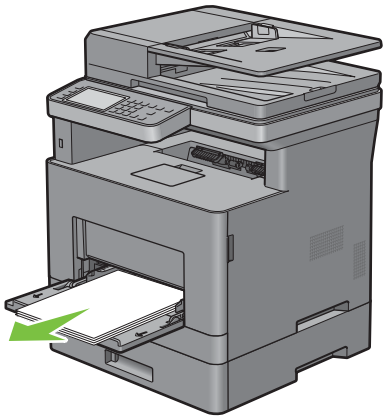


9 Stäng bakluckan.

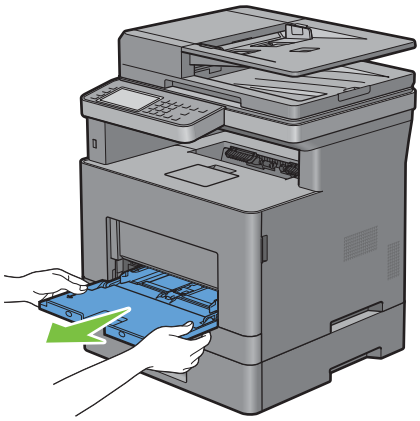


Om statuskod: 050-132 visas:

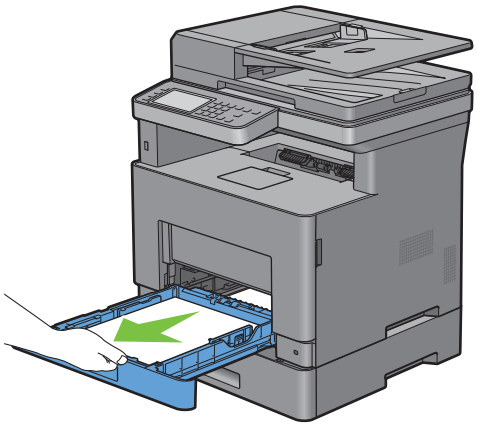
1 Öppna MPF eller ta bort återstående dokument från MPF.



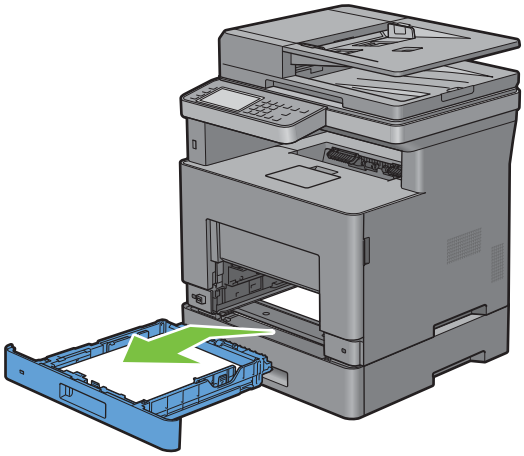
2 Ta tag i båda sidor av MPF och dra sidan ut MPF ur skrivaren.



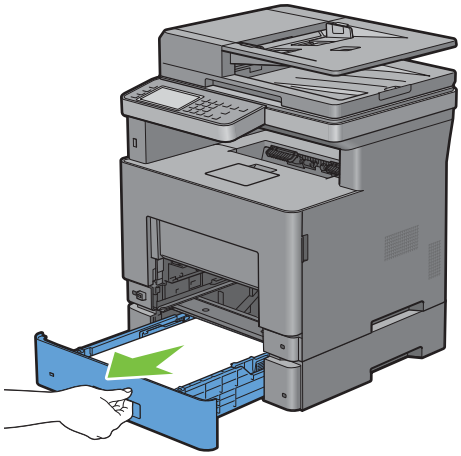
3 Dra ut magasin 1 ur skrivaren cirka 200 mm.



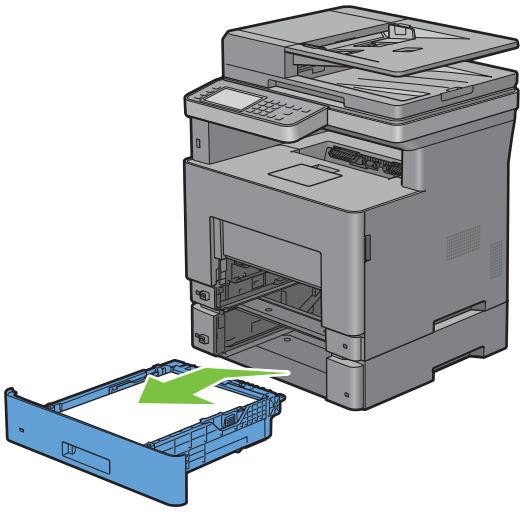
4 Håll magasin 1 med båda händerna, och ta bort den från skrivaren.



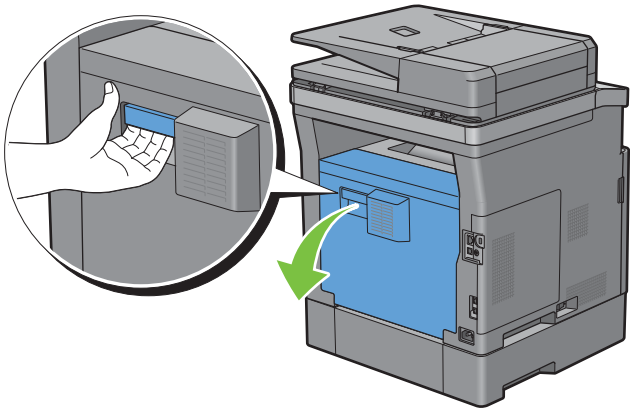
5 Dra ut extra magasin 550 sheet feeder ur skrivaren cirka 200 mm.



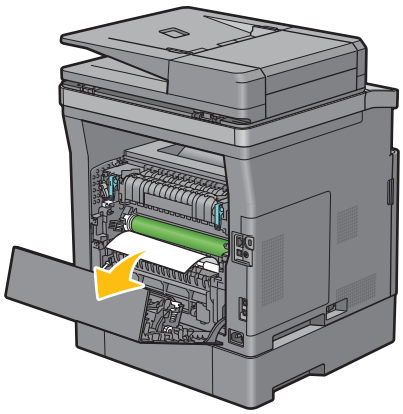
6 Håll extra magasin 550 sheet feeder med båda händerna och ta ur den ur skrivaren.



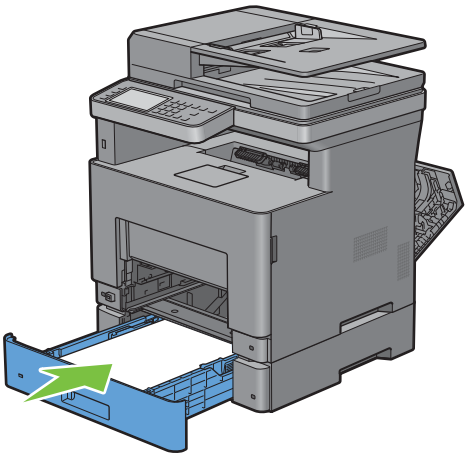
7 Dra i handtaget till bakluckan för att öppna bakluckan.



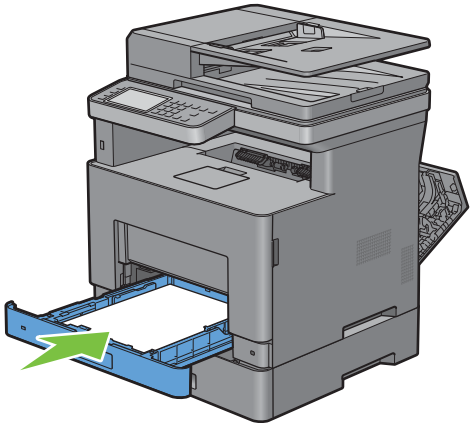
8 Ta bort papper som fastnat.



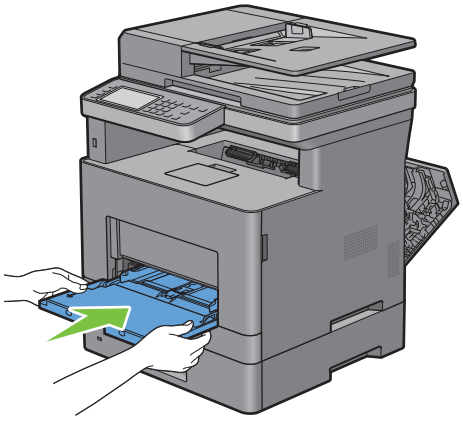
9 Sätt i extra magasin 550 sheet feeder i skrivaren och tryck in det så långt det går.



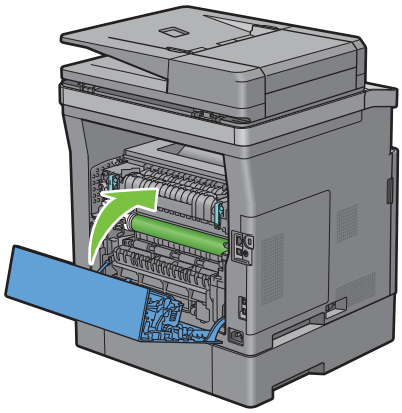
10 Sätt i magasin 1 i skrivaren och tryck tills den stannar.



11 Sätt i MPF i skrivaren, tryck tills den stannar och stäng MPF-luckan.



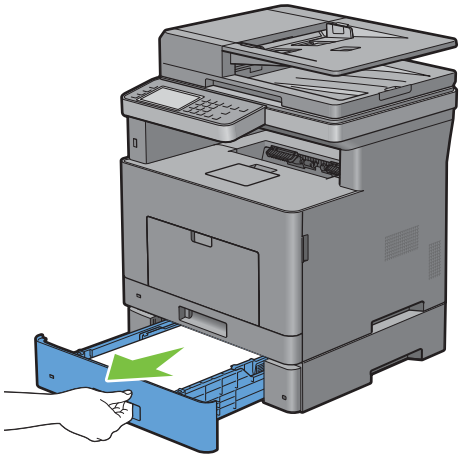
12 Stäng bakluckan.



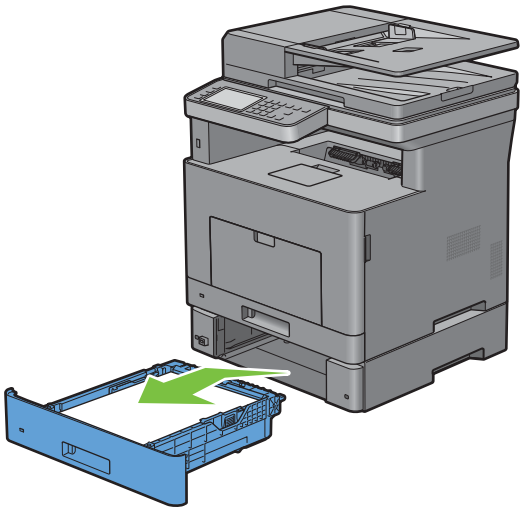
Rensa pappersstopp från Extra Magasin 550 Sheet Feeder

ANMÄRKNING: För att åtgärda felet som visas på pekskärmen måste du rensa allt utskriftsmaterial från pappersbanan.

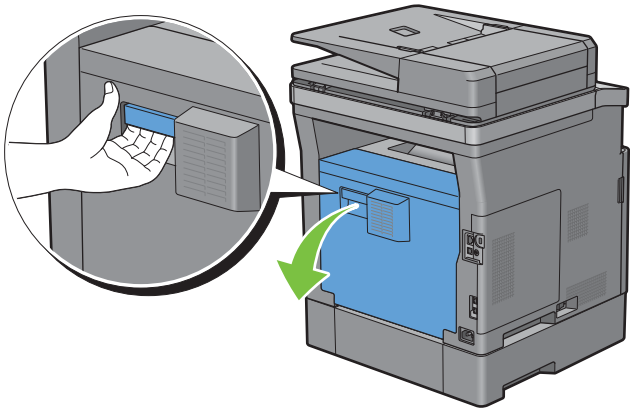
1 Dra försiktigt ut extra magasin 550 sheet feeder cirka 200 mm ur skrivaren.



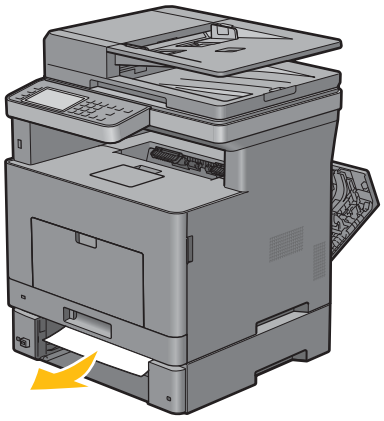
2 Håll extra magasin 550 sheet feeder med båda händerna och ta ur den ur skrivaren.



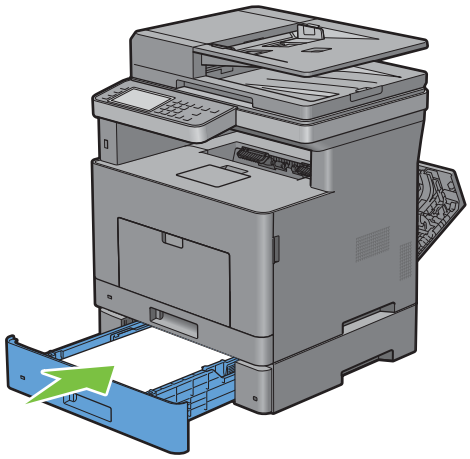
3 Dra i handtaget till bakluckan för att öppna bakluckan.



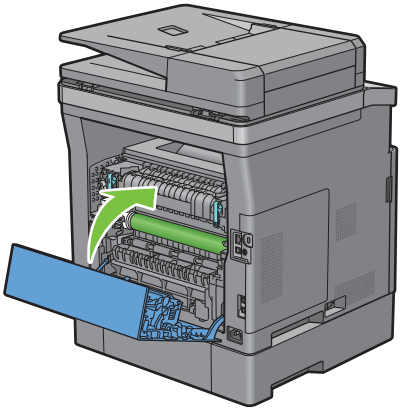
4 Ta bort papper som fastnat.



5 Sätt i extra magasin 550 sheet feeder i skrivaren och tryck in det så långt det går.



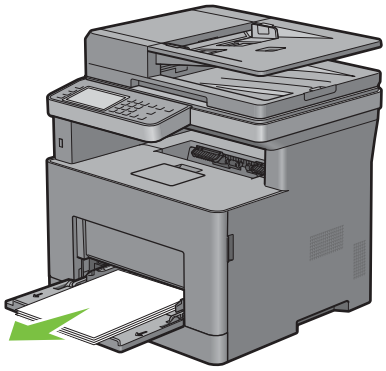
6 Stäng bakluckan.



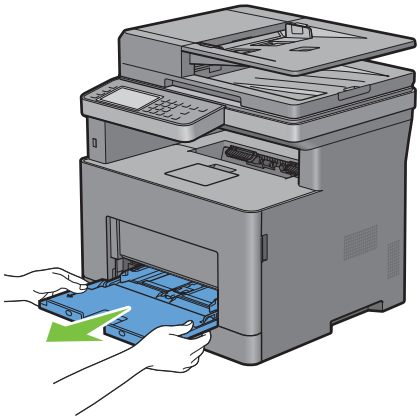
Åtgärda pappersstopp i magasinen

Om statuskod 050-134 visas:

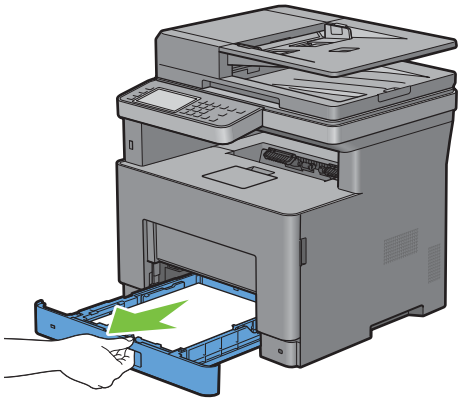
1 Öppna MPF eller ta bort återstående dokument från MPF.



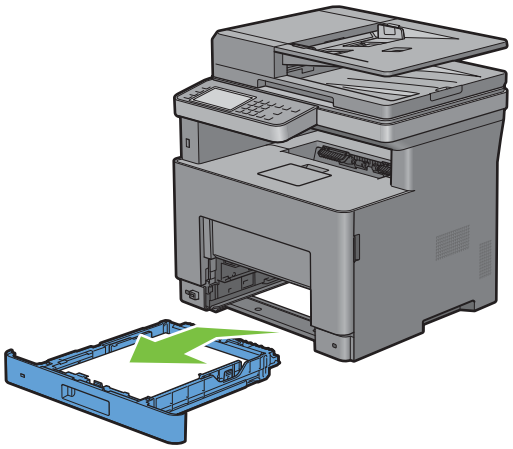
2 Ta tag i båda sidor av MPF och dra sidan ut MPF ur skrivaren.



3 Dra ut magasin1 ur skrivaren cirka 200 mm.



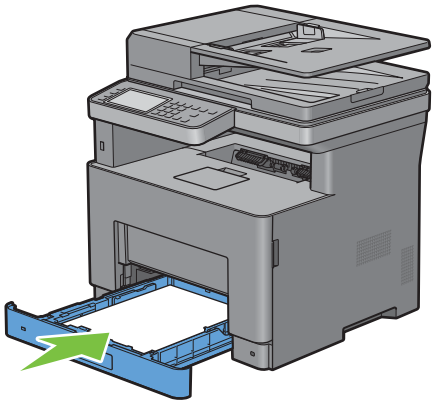
4 Håll magasin 1 med båda händerna, och ta bort den från skrivaren.



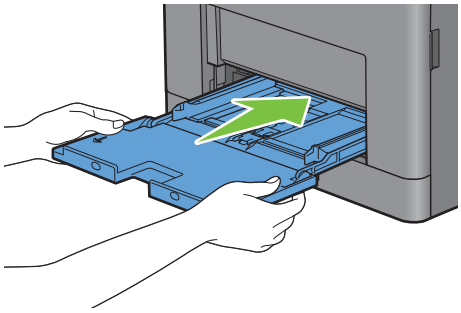
5 Ta bort papper som fastnat.

6 Sätt i magasin 1 i skrivaren och tryck tills den stannar.

ANMÄRKNING: Var inte för hårdhänt med facket. Detta kan skada facket eller insidan av skrivaren.



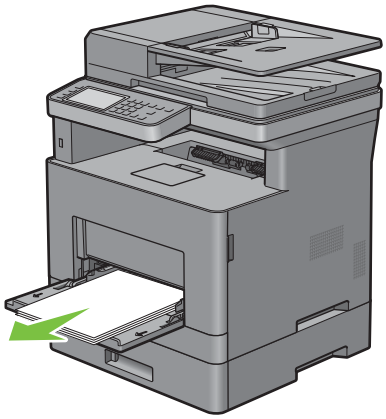
7 Sätt i MPF i skrivaren, tryck tills den stannar och stäng MPF-luckan.



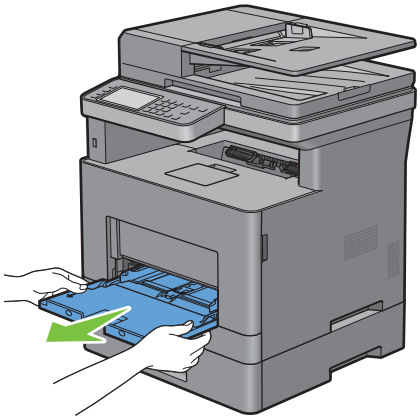
8 Tryck på OK på pekskärmen.

Om statuskod 050-133 visas:

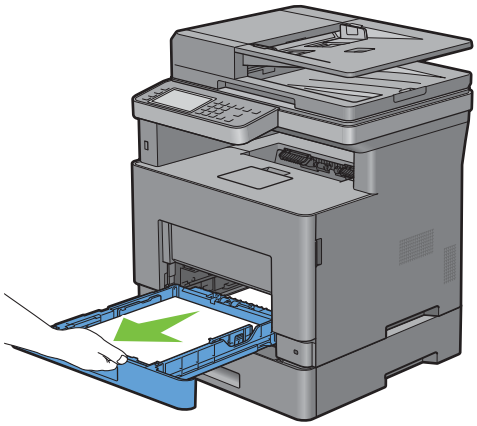
1 Öppna MPF eller ta bort återstående dokument från MPF.



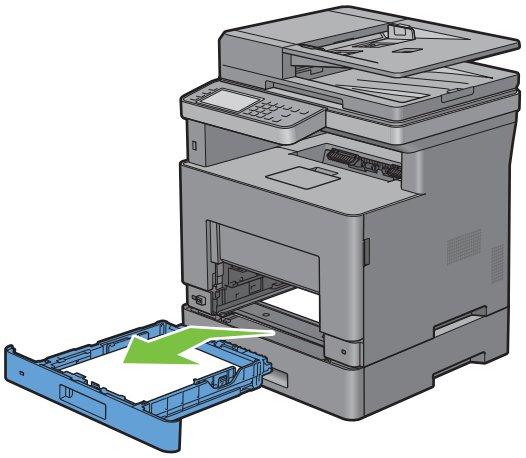
2 Ta tag i båda sidor av MPF och dra sidan ut MPF ur skrivaren.



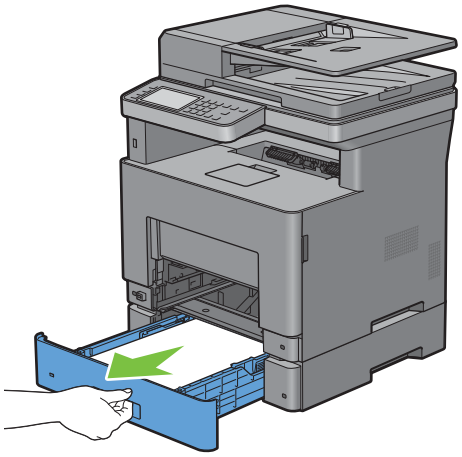
3 Dra ut magasin 1 ur skrivaren cirka 200 mm.



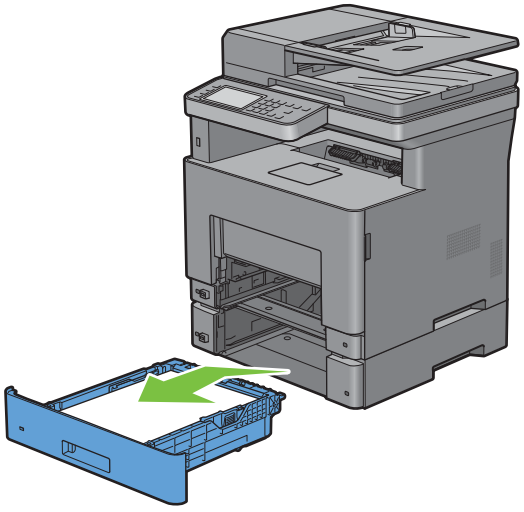
4 Håll magasin 1 med båda händerna, och ta bort den från skrivaren.



5 Dra ut extra magasin 550 sheet feeder ur skrivaren cirka 200 mm.

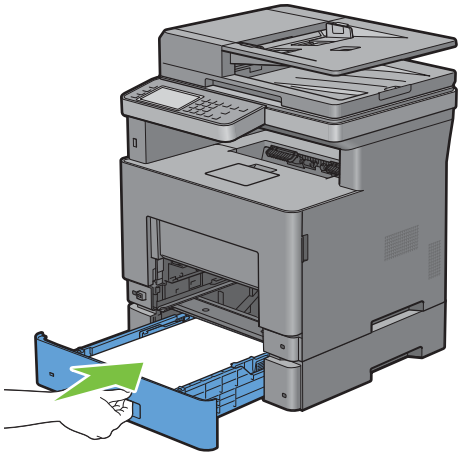


6 Håll extra magasin 550 sheet feeder med båda händerna och ta ur den ur skrivaren.

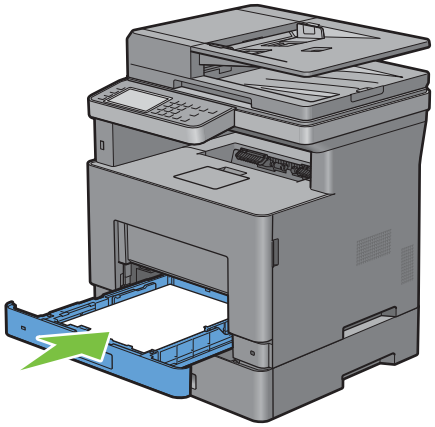


7 Ta bort papper som fastnat.

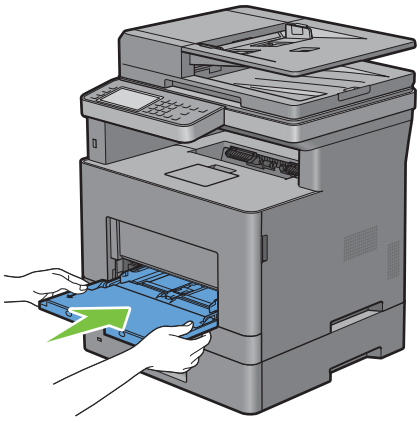
8 Sätt i extra magasin 550 sheet feeder i skrivaren och tryck in det så långt det går.



9 Sätt i magasin 1 i skrivaren och tryck tills den stannar.



10 Sätt i MPF i skrivaren, tryck tills den stannar och stäng MPF-luckan.



11 Tryck på OK på pekskärmen.

Felsökning

33 Felsökningsguide 503

33

Felsökningsguide

Grundläggande skrivarproblem

En del skrivarproblem kan vara enkla att lösa. Om ett problem uppstår med din skrivare kontrollerar du följande punkter:

- Nätkabeln är isatt ordentligt i skrivaren och uttaget är ordentligt jordat.
- Skrivaren är påslagen.
- Eluttaget är inte avstängt vid någon kontakt eller strömbrytare.
- Annan elektrisk utrustning ansluten till uttaget fungerar.
- Alla alternativ har installerats ordentligt.

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.

ANMÄRKNING: Om ett felmeddelande kommer fram på pekskärmen eller din datorskärm, följ instruktionerna på skärmen för att lösa problemen med skrivaren. För information om felmeddelanden och statuskoder, se "Förstå skrivarmeddelanden".

Displayproblem

Problem	Åtgärd
Menyinställningar som ändras från styrpanelen har ingen verkan.	Inställningar i programvaran, skrivardrivrutinen eller skrivartillbehören upphäver inställningarna gjorda på styrpanelen.

Utskriftsproblem

ANMÄRKNING: Om `Panellåskontrollen` är inställd på `Aktivera`, måste du mata in lösenordet med 4 tecken för att komma in i menyn `Administrationsinställningar`.

Problem	Åtgärd
Jobbet skrevs inte ut korrekt eller felaktiga tecken skrevs ut.	Se till att toppmenyn visas på pekskärmen innan du skickar ett jobb för utskrift. Tryck på knappen (**Hem**) när du vill återgå till toppmenyn.
	Se till att utskriftsmaterialet är laddat i skrivaren. Tryck på knappen (**Hem**) när du vill återgå till toppmenyn.
	Bekräfta att skrivaren använder rätt Page Description Language (PDL).
	Bekräfta att du använder korrekt skrivardrivrutin.
	Kontrollera att rätt USB- eller ethernet-kabel är ansluten till skrivaren.
	Bekräfta att korrekt utskriftsmaterialstorlek är vald.
	Om du använder buffert för utskrift bekräftar du att bufferten inte stannat.
	Skriv ut en demosida från `Rapport/Lista`. Se till att skrivaren fungerar som den ska.
	Kontrollera skrivarens gränssnitt från `Admininställningar`. Bestäm vilket värdgränssnitt du använder. Skriv ut en panelinställningsrapport för att bekräfta att nuvarande gränssnittsinställningar är rätt.

Problem	Åtgärd
	Kontrollera om ikonen visas på pekskärmen. Avbryt kuvertläget om visas. Se ”Avbryta kuvertläget” för mer information om att avbryta kuvertläget.
Det inträffar att utskriftsmaterial matas in fel eller att flera ark matas in.	Se till att utskriftsmaterialet du använder uppfyller kraven för din skrivare. Se ”Papperstyper som stöds” för ytterligare information.
	Bläddra igenom utskriftsmaterialet innan du laddar det.
	Se till att utskriftsmaterialet är korrekt laddat.
	Se till att styrskenorna för pappersbredd och längd för utskriftsmaterialkällorna är korrekt justerade.
	Se till att magasin 1, extra magasin 550 sheet feeder (magasin 2) och multifunktionsmataren (MPF) har satts i ordentligt.
	Ladda inte i för mycket papper i magasin 1, extra magasin 550 sheet feeder eller MPF.
	För inte in utskriftsmaterial i MPF med våld när du laddar den, den kan då bli skev eller böjd.
	Se till att utskriftsmaterial inte är krullat.
	Vänd den rekommenderade utskriftssidan upp. Se ”Fyller på utskriftsmaterial i magasin 1 och extra magasin 550 Sheet Feeder” för ytterligare information.
	Vänd utskriftsmaterialet upp och ner eller fram och bak och försök att skriva ut igen för att se om matningen förbättras.
	Blanda inte olika sorters utskriftsmaterial.
	Blanda inte buntar av utskriftsmaterial.
	Ta bort de översta och understa krullade arken i en bunt innan du laddar utskriftsmaterialet.
	Fyll endast på utskriftsmedia när magasin 1, extra magasin 550 sheet feeder eller MPF är tom.
	Torka bromsrullen i magasin 1, extra magasin 550 sheet feeder eller MPF med en trasa fuktad med vatten.
Kuvertet är skrynkligt efter utskrift.	Se till att kuvertet är ordentligt laddat i MPF så som instruerades i ”Ladda kuvert i multifunktionsmataren”.
Sidbrytning på oväntade ställen.	Öka värdet för **Time-Out** genom att använda styrpanelen, **verktygslådan** eller **Dell™ Printer Configuration Web Tool**.
Utskriftsmaterial staplas inte ordentligt i uppsamlingsfacket.	Vänd högen med utskriftsmaterial i magasinet 1 eller MPF.
Det tar tid att skriva ut från Dell Document Hub.	Ställ in `Utskriftsläge` på `Snabb` i skrivarmenyn. Se ”Utskriftsläge” för ytterligare information.
Kan inte skriva ut från magasin 1 eller extra magasin 550 sheet feeder eftersom utskriftsmedia i magasin 1 eller extra magasin 550 sheet feeder har krullat ihop sig.	Ladda utskriftsmaterial i MPF.

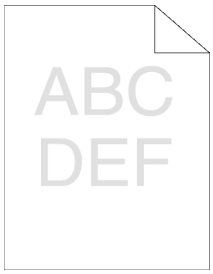
Problem med utskriftskvaliteten

ANMÄRKNING: Vissa av följande procedurer som gör bruk av **Verktygslådan**kan också genomföras med hjälp av styrpanelen eller **Dell Printer Configuration Web Tool**. För information om hur man använder styrpanelen och **Dell Printer Configuration Web Tool**, se ”Förstå skrivarmenyerna” och ”Dell™ Printer Configuration Web Tool”.

ANMÄRKNING: Under vissa av följande förfaranden kanske du måste använda **Verktygslådan**, som du kan öppna från **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**. För att starta **Verktygslådan**, se "Verktygslåda (för Microsoft® Windows®)".

- Utskriften är för ljus
- Tonern smetar ut sig eller utskriften hamnar utanför sidan
- Slumpvisa fläckar/suddiga bilder
- Hela utskriften är tom
- Ränder syns på utskriften
- Breda prickar
- Vertikala tomrum
- Fläckar
- Spöktryck
- Ljussvaghet
- Dimma
- Bead-Carry-Out (BCO)
- Tandade tecken
- Band
- Maskinmärke
- Skrynkligt/fläckigt papper
- Skada på papprets övre kant

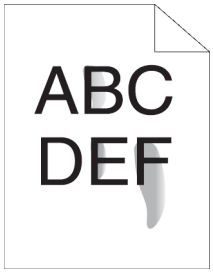
Utskriften är för ljus



Åtgärd		Ja	Nej
1	Tonerkassetterna kan vara slut eller behöva bytas. Bekräfta mängden toner som återstår i tonerkassetten. **a** Kontrollera tonernivån på **Dell Printer Configuration Web Tool**. **b** Byt ut tonerkassetterna vid behov. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2	Aktivera **Icke-Dell toner**-alternativet om du inte använder tonerkassetter från märket Dell. **a** Starta **Verktygslådan** från **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**, och klicka på **Serviceverktyg** på fliken **Underhåll av skrivare**. **b** Se till att kryssrutan **På** är **Icke-Dell toner** markerad. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.

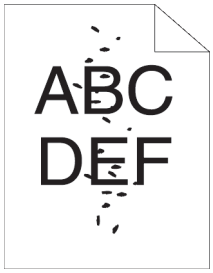
Åtgärd		Ja	Nej
3	Avaktivera **Toner sparläge** i skrivardrivrutinen. **a** På fliken **Annat** se till att det står på **Off** i **Tonersparlägets** rullgardinsmeny. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
4	Ytan på utskriftsmaterialet kan vara ojämn. Försök att ändra inställningen för **Papperstyp** i skrivardrivrutinen. Till exempel, ändra vanligt papper till tjockt. **a** På fliken **Allmänt** ändrar du inställningen för **Papperstyp**. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 5.
5	Bekräfta att korrekt utskriftsmaterial används. Se ”Papperstyper som stöds”. Om inte ska du använda det utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 6.
6	Se till att överföringsenheten är ordentligt installerad. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 7.
7	Rör om framkallaren i trumkassetten. **a** Tryck på knappen (**Information**) och tryck på fliken `Verktyg` → tryck på `Admininställningar` → `Underhåll` → `Rengör framkallare`. **b** När du har rört om framkallaren i trumkassetten, skriv ut en demosida från `Rapport/lista`. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 8.
8	Rengör tonern i trumkassetten. **a** Tryck på knappen (**Information**) och tryck på fliken `Verktyg` → tryck på `Admininställningar` → `Underhåll` → `Uppdatera toner`. **ANMÄRKNING:** Funktionen Toner uppdatera använder toner och förkortar tonerkassettens och trumkassettens livslängd. **b** När du har bytt toner i trumkassetten, skriver du ut en demosida från `Rapport/lista`. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 9.
9	Byt ut trumkassetten. **a** Byt ut trumkassetten. Se ”Byta ut trumkassetten”. **b** När du bytt ut trumkassetten klickar du på **Rapporter** på fliken **Skrivarinställningsrapport**. **c** Klicka på **Demosida**. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Tonern smetar ut sig eller utskriften hamnar utanför sidan



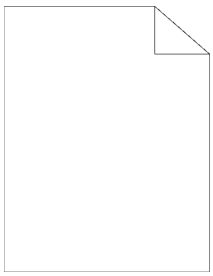
Åtgärd		Ja	Nej
1	Ytan på utskriftsmaterialet kan vara ojämn. Försök att ändra inställningen för **Papperstyp** i skrivardrivrutinen. Till exempel, ändra vanligt papper till tjockt. **a** På fliken **Allmänt** ändrar du inställningen för **Papperstyp**. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2	Bekräfta att korrekt utskriftsmaterial används. Se ”Papperstyper som stöds”. Om inte ska du använda det utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3	Byt ut trumkassetten. **a** Byt ut trumkassetten. Se ”Byta ut trumkassetten”. **b** När du har bytt ut trumkassetten, gör en provutskrift av ditt dokument igen. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
4	Rengör överföringsenheten. **a** Tryck på knappen (**Information**) och tryck på fliken `Verktyg` → tryck på `Admininställningar` → `Underhåll` → `Rengör överföringsenhet`. **b** Tryck på knappen (**Information**) och på `Rapport/lista` när du har gjort ren överföringsenheten. **c** Tryck på `Demosida`. Demosidan skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 5.
5	Byta ut fixeringsenheten, överföringsenheten och bromsrullen. **a** Byta ut fixeringsenheten, överföringsenheten och bromsrullen. Se ”Byta ut fixeringsenhet, överföringsenhet och bromsrulle”. **b** Tryck på knappen (**Information**) och på `Rapport/lista` när du har bytt ut fixeringsenheten, överföringsenheten och bromsrullen. **c** Tryck på `Demosida`. Demosidan skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Slumpvisa fläckar/suddiga bilder



Åtgärd		Ja	Nej
1	Se till att tonerkassetten är ordentligt installerad. Se ”Installera en tonerkassett”. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2	Se till att trumkassetten är ordentligt installerad. Se ”Installera en trumkassett”. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3	Byt ut trumkassetten. **a** Byt ut trumkassetten. Se ”Byta ut trumkassetten”. **b** Tryck på knappen (i) **(Information)** och på `Rapport/lista` när du har bytt ut trumman. **c** Tryck på `Demosida`. Demosidan skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

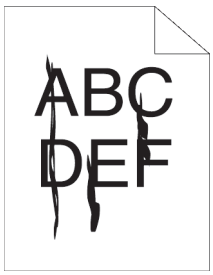
Hela utskriften är tom



Åtgärd		Ja	Nej
1	Skriv ut en demosida från `Rapport/Lista`. Se till att demosidan skrivs ut på rätt sätt. Löser detta ditt problem?	Gå till åtgärd 2.	Gå till åtgärd 3.
2	Om du skriver ut ett dokument försöker du skriva ut annan data från datorn. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 8.

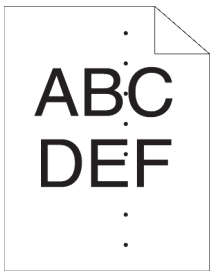
Åtgärd		Ja	Nej
3	Tonerkassetterna kan vara slut eller behöva bytas. Bekräfta mängden toner som återstår i tonerkassetten. **a** Kontrollera tonernivån på **Dell Printer Configuration Web Tool**. **b** Byt ut tonerkassetterna vid behov. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
4	Aktivera alternativet **Icke-Dell toner** om du inte använder tonerkassetter från märket Dell. **a** Starta **Verktygslådan** från **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**, och klicka på **Serviceverktyg** på fliken **Underhåll av skrivare**. **b** Se till att kryssrutan **På** är **Icke-Dell toner** markerad. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 5.
5	Avaktivera **Toner sparläge** i skrivardrivrutinen. **a** På fliken **Annat** se till att det står på **Off** i **Tonersparlägets** rullgardinsmeny. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 6.
6	Ytan på utskriftsmaterialet kan vara ojämn. Försök att ändra inställningen för **Papperstyp** i skrivardrivrutinen. Till exempel, ändra vanligt papper till tjockt. **a** På fliken **Allmänt** ändrar du inställningen för **Papperstyp**. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 7.
7	Bekräfta att korrekt utskriftsmaterial används. Se ”Papperstyper som stöds”. Om inte ska du använda det utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 8.
8	Byt ut trumkassetten. **a** Byt ut trumkassetten. Se ”Byta ut trumkassetten”. **b** När du bytt ut trumkassetten klickar du på **Rapporter** på fliken **Skrivarinställningsrapport**. **c** Klicka på **Demosida**. Demosidan skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Ränder syns på utskriften



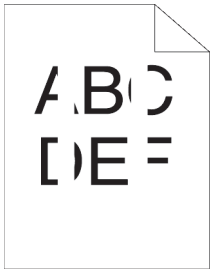
Åtgärd		Ja	Nej
1	Tonerkassetterna kan vara slut eller behöva bytas. Bekräfta mängden toner som återstår i tonerkassetten. **a** Kontrollera tonernivån på **Dell Printer Configuration Web Tool**. **b** Byt ut tonerkassetterna vid behov. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2	Aktivera alternativet **Icke-Dell toner** om du inte använder tonerkassetter från märket Dell. **a** Starta **Verktygslådan** från **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**, och klicka på **Serviceverktyg** på fliken **Underhåll av skrivare**. **b** Se till att kryssrutan **På** är **Icke-Dell toner** markerad. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3	Byt ut trumkassetten. **a** Byt ut trumkassetten. Se ”Byta ut trumkassetten”. **b** När du bytt ut trumkassetten klickar du på **Rapporter** på fliken **Skrivarinställningsrapport**. **c** Klicka på **Demosida**. Demosidan skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

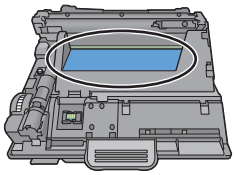
Breda prickar



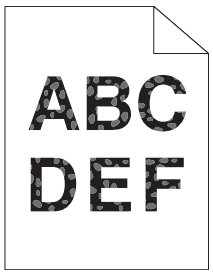
Åtgärd		Ja	Nej
1	Lokalisera orsaken till problemet med hjälp av Breddkonfigureringsdiagrammet. **a** Starta **Verktygslådan** från **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**, och klicka på **Diagramutskrift** på fliken **Diagnos**. **b** Klicka på **Breddkonfigureringsdiagram**. Breddkonfigureringsdiagrammet skrivs ut. **c** Jämför bredden på fläckarna på din utskrift med de i Breddkonfigureringsdiagrammet och lokalisera orsaken till problemet. Har orsaken till problemet hittats?	Fortsätt till den åtgärd som överensstämmer med platsen för problemet: • Trumkassett - 2 • Fixeringsenhet - 3	Kontakta Dell.
2	Byt ut trumkassetten. **a** Byt ut trumkassetten. Se ”Byta ut trumkassetten”. **b** När du bytt ut trumkassetten klickar du på **Diagramutskrift** på fliken **Diagnos** för **Verktygslådan**. **c** Klicka på **Breddkonfigureringsdiagram**. Breddkonfigureringsdiagrammet skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.
3	Byta ut fixeringsenheten, överföringsenheten och bromsrullen. **a** Byta ut fixeringsenheten, överföringsenheten och bromsrullen. Se ”Byta ut fixeringsenhet, överföringsenhet och bromsrulle”. **b** När du bytt ut fixeringsenhet, överföringsenhet och bromsrulle, klickar du på **Diagramutskrift** på fliken **Diagnos** för **Verktygslådan**. **c** Klicka på **Breddkonfigureringsdiagram**. Breddkonfigureringsdiagrammet skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Vertikala tomrum



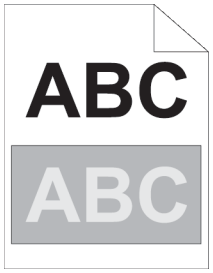
Åtgärd		Ja	Nej
1	Se till att ljusstrålen inte är övertäckt. **a** Ta bort trumkassetten och förvara den på en mörk plats. **b** Rengör trumkassettens baksida med en torr trasa.  **ANMÄRKNING:** Var försiktig så att du inte rör vid eller skadar trumman. **c** Återinstallera trumkassetten. **d** Tryck på knappen (**Information**) och på `Rapport/lista`. **e** Tryck på `Demosida`. Demosidan skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2	Byt ut trumkassetten. **a** Byt ut trumkassetten. Se ”Byta ut trumkassetten”. **b** Tryck på knappen (**Information**) och på `Rapport/lista` när du har bytt ut trumman. **c** Tryck på `Demosida`. Demosidan skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

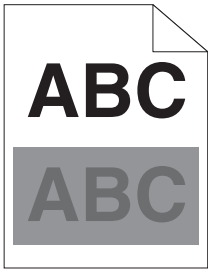
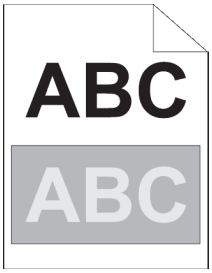
Fläckar



Åtgärd		Ja	Nej
1	Bekräfta att korrekt utskriftsmaterial används. Se ”Papperstyper som stöds”. Om inte ska du använda det utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2	Höj spänningen för överföringsenheten. **a** Tryck på knappen (**Information**) och tryck på fliken `Verktyg` → tryck på `Admininställningar` → `Underhåll` → `Justera överföringsenhet`. **b** Höj spänningen. Se ”Justera överföringsenhet”.	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3	Byt ut trumkassetten. **a** Byt ut trumkassetten. Se ”Byta ut trumkassetten”. **b** Tryck på knappen (**Information**) och på `Rapport/lista` när du har bytt ut trumman. **c** Tryck på `Demosida`. Demosidan skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

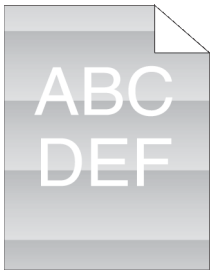
Spöktryck



Åtgärd		Ja	Nej
1	Identifiera typ av spökbild. **a** Positiv spökbild  **b** Negativ spökbild  Är typen av problem identifierad?	Fortsätt till den åtgärd som motsvarar typen av spöktryck. Positiv spökbild - 2a Negativ spökbild - 2c	Kontakta Dell.
2a	Ange **Minska spökbild** till **På**. **a** Tryck på knappen (**Information**) och tryck på fliken `Verktyg` → tryck på `Admininställningar` → `Underhåll` → `Minska spökbild`. **b** Tryck på `På`. **c** Tryck på `OK`. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2b.
2b	Sänk spänningen för överföringsenheten. **a** Tryck på knappen (**Information**) och tryck på fliken `Verktyg` → tryck på `Admininställningar` → `Underhåll` → `Justera överföringsenhet`. **b** Sänk spänningen. Se ”Justera överföringsenhet”. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
2c	Höj spänningen för överföringsenheten. **a** Tryck på knappen (**Information**) och tryck på fliken `Verktyg` → tryck på `Admininställningar` → `Hjälpmedel` → `Justera överföringsenhet`. **b** Höj spänningen. Se ”Justera överföringsenhet”. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3	Bekräfta att korrekt utskriftsmaterial används. Se ”Papperstyper som stöds”. Om inte ska du använda det utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.

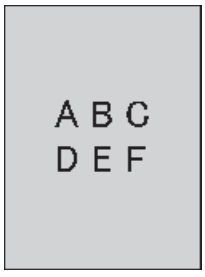
Åtgärd		Ja	Nej
4	Byt ut trumkassetten. **a** Byt ut trumkassetten. Se ”Byta ut trumkassetten”. **b** Starta **Verktygslådan** från **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**, och klicka på **Diagramutskrift** på fliken **Diagnos** när du bytt ut trumman. **c** Klicka på **Breddkonfigureringsdiagram**. Breddkonfigureringsdiagrammet skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell

Ljussvaghet



Åtgärd		Ja	Nej
1	Kontrollera mönstren för ljussvaghet med hjälp av Breddkonfigureringsdiagrammet. **a** Starta **Verktygslådan** från **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**, och klicka på **Diagramutskrift** på fliken **Diagnos**. **b** Klicka på **Breddkonfigureringsdiagram**. Breddkonfigureringsdiagrammet skrivs ut. Stämmer mönstret för utskriften med det på Breddkonfigureringsdiagrammet?	Gå till åtgärd 2.	Kontakta Dell.
2	Byt trumkassetten om orsaken till problemet identifieras som trumkassetten. Se ”Byta ut trumkassetten”. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

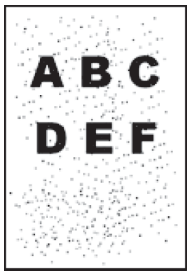
Dimma



Åtgärd		Ja	Nej
1	Kontrollera om du använder en tonerkassett från annat märke än Dell.	Gå till åtgärd 2a.	Gå till åtgärd 3.

Åtgärd		Ja	Nej
2a	Aktivera alternativet Icke-Dell toner. **a** Starta **Verktygslådan** från **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**, och klicka på **Serviceverktyg** på fliken **Underhåll av skrivare**. **b** Se till att kryssrutan **På** under **Icke-Dell toner** är markerad. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2b.
2b	Byt trumkassetten och tonerkassetten. **a** Ta bort trumkassetten. Se ”Ta bort trumkassetten”. **b** Installera en trumkassett och en tonerkassett från Dell. **c** Efter att du bytt ut trumkassetten och tonerkassetten klickar du på **Rapporter** på fliken **Skrivarinställningsrapport** för **Verktygslådan**. **d** Klicka på **Demosida**. Demosidan skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.
3	Byt ut trumkassetten. **a** Byt ut trumkassetten. Se ”Byta ut trumkassetten”. **b** När du bytt ut trumkassetten klickar du på **Rapporter** på fliken **Skrivarinställningsrapport** för **Verktygslådan**. **c** Klicka på **Demosida**. Demosidan skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

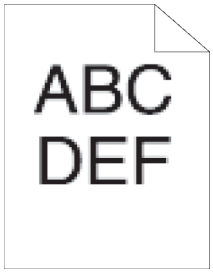
Bead-Carry-Out (BCO)



Åtgärd		Ja	Nej
1	Om skrivaren är installerad på hög höjd ställer du in platsens höjd. **a** Starta **Verktygslådan** från **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**, och klicka på **Serviceverktyg** på fliken **Underhåll av skrivare**. **b** Under **Justera höjd**, välj ett värde som nära överensstämmer med höjden på den plats där skrivaren är installerad. **c** Klicka på **Rapporter** på fliken **Skrivarinställningsrapport**. **d** Klicka på **Demosida**. Demosidan skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.

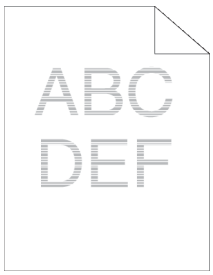
Åtgärd		Ja	Nej
2	Byt ut trumkassetten. **a** Byt ut trumkassetten. Se ”Byta ut trumkassetten”. **b** Klicka på **Rapporter** på fliken **Skrivarinställningsrapport**. **c** Klicka på **Demosida**. Demosidan skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Tandade tecken



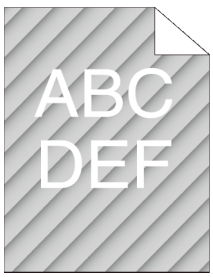
Åtgärd		Ja	Nej
1	Ställ in **Finhetsgrad** för **Skärm** i skrivardrivrutinen. **a** På fliken **Grafik** ställer du in **Skärm** på **Finhetsgrad**. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2	Aktivera **Skrivarsidoläge** i skrivardrivrutinen. **a** På fliken **Annat** ställer du in **Skrivarsidoläge** under **Bildalternativ:** till **På**. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3	Om du använder ett nerladdat typsnitt ska du se till att typsnittet är rekommenderat för skrivaren, operativsystemet och programmet som används. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Band



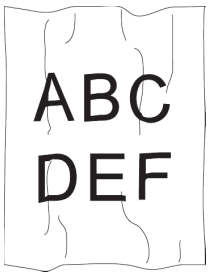
Åtgärd		Ja	Nej
1	Lokalisera orsaken till problemet med hjälp av Breddkonfigureringsdiagrammet. **a** Starta **Verktygslådan** från **Dell Printer Hub** eller **Dell Printer Management Tool**, och klicka på **Diagramutskrift** på fliken **Diagnos**. **b** Klicka på **Breddkonfigureringsdiagram**. Breddkonfigureringsdiagrammet skrivs ut. Har orsaken till problemet hittats?	Fortsätt till den åtgärd som överensstämmer med platsen för problemet: • Trumkassett - 2 • Fixeringsenhet - 3	Kontakta Dell.
2	Byt ut trumkassetten. **a** Byt ut trumkassetten. Se ”Byta ut trumkassetten”. **b** När du bytt ut trumkassetten klickar du på **Diagramutskrift** på fliken **Diagnos** för **Verktygslådan**. **c** Klicka på **Breddkonfigureringsdiagram**. Breddkonfigureringsdiagrammet skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.
3	Byta ut fixeringsenheten, överföringsenheten och bromsrullen. **a** Byta ut fixeringsenheten, överföringsenheten och bromsrullen. Se ”Byta ut fixeringsenhet, överföringsenhet och bromsrulle”. **b** När du bytt ut fixeringsenhet, överföringsenhet och bromsrulle, klickar du på **Diagramutskrift** på fliken **Diagnos** för **Verktygslådan**. **c** Klicka på **Breddkonfigureringsdiagram**. Breddkonfigureringsdiagrammet skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Maskinmärke



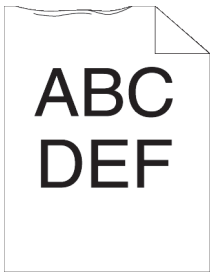
Åtgärd		Ja	Nej
1	Byt ut trumkassetten. Se ”Byta ut trumkassetten”. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Skrynkligt/fläckigt papper



Åtgärd		Ja	Nej
1	Bekräfta att korrekt utskriftsmaterial används. Se ”Papperstyper som stöds”. Om inte ska du använda det utskriftsmaterial som rekommenderas för skrivaren. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Om du skriver ut på ett kuvert gå till åtgärd 2. Om du skriver ut på annat utskriftsmaterial än kuvert går du till åtgärd 5.
2	Försäkra dig om att skrivaren är inställd på kuvertläge. Se ”Skriva ut på kuvert – Kuvertläge”. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3	Kontrollera vecket. Är vecket inom 30 mm från de fyra kanterna på kuvertet?	Denna typ av veck anses normalt. Det är inget fel på din skrivare.	Gå till åtgärd 4.
4	Ladda kuverten i MPF ordentligt. Mer information finns i ”Ladda kuvert i multifunktionsmataren”. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 5.
5	Justera styrskenorna ordentligt. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 6.
6	Byt utskriftsmedia mot ny oskadad, ouppackad media. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Skada på papprets övre kant



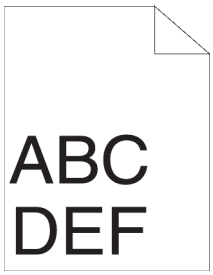
Åtgärd		Ja	Nej
1	Justera styrskenorna ordentligt. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2	När du använder MPF vänder du på papperet och försöker igen. Om du använder något av magasinen byter du papper och försöker igen. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	(MPF) Gå till åtgärd 3. (magasin) Kontakt Dell.
3	Byt papper och försök igen. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
4	Använd något av magasinen i stället för MPF. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Pappersstopp Riktningsproblem

ANMÄRKNING: Vissa av följande procedurer som gör bruk av **Verktygslådan**kan också genomföras med hjälp av styrpanelen eller **Dell Printer Configuration Web Tool**. För information om hur man använder styrpanelen och **Dell Printer Configuration Web Tool**, se "Förstå skrivarmenyerna" och "Dell™ Printer Configuration Web Tool".

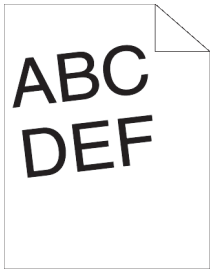
- Topp- och sidomarginalerna är felaktiga
- Bilder är förskjutna
- Magasin 1/Valfri 550-arksmatare, stopp på grund av felaktig inmatning
- MPF stopp på grund av felaktig inmatning
- Regi-stopp (slutsensor på STOPP)
- Slutstopp (slutsensor Av STOPP)
- Magasin 1/Valfri 550-arksmatare, stopp p.g.a. flerfaldig inmatning
- MPF stopp p.g.a. flerfaldig inmatning

Topp- och sidomarginalerna är felaktiga



Åtgärd		Ja	Nej
1	Justera styrskenorna ordentligt. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2	Använd något av magasinen i stället för MPF. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3	Se till att marginalerna är rätt inställda i det program som används. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Bilder är förskjutna



Åtgärd		Ja	Nej
1	Justera styrskenorna ordentligt. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2	Använd något av magasinen i stället för MPF. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3	Byt utskriftsmedia mot ny oskadad, ouppackad media. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Magasin 1/Valfri 550-arksmatare, stopp på grund av felaktig inmatning

Åtgärd		Ja	Nej
1	Se till att magasin 1 eller extra magasin 550 sheet feeder är installerad på korrekt sätt. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Fortsätt med åtgärden som motsvarar den typ av utskriftsmaterial som används. • Tjockt - 2a • Tunt - 2b • Grov yta - 2c Om annan typ av papper än ovan används, gå till åtgärd 2d, 2e.
2a	Använd tjockt papper som är 216 g/m^2 eller mindre. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
2b	Använd tunt papper som är 60 g/m^2 eller mer. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
2c	Fyll på papper med grov yta, ett ark i taget. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3b.
2d	Se till att utskriftsmaterial inte är krullat. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
2e	Är utskriftsmaterialet fuktigt?	Gå till åtgärd 3c.	Gå till åtgärd 3a.
3a	Lufta utskriftsmaterialet. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3b.

Åtgärd		Ja	Nej
3b	Torka av bromsrullen i magasin 1 eller extra magasin 550 sheet feeder med en trasa fuktad med vatten. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4b.
3c	Vänd utskriftsmaterialet upp och ner. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4a.
4a	Använd utskriftsmaterial som inte är fuktigt. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
4b	Byt ut trumkassetten. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

MPF stopp på grund av felaktig inmatning

Åtgärd		Ja	Nej
1	Se till att MPF är ordentligt isatt. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Fortsätt med åtgärden som motsvarar den typ av utskriftsmaterial som används. • Tjockt - 2a • Tunt - 2b • Grov yta - 2c • Kuvert - 2d Om annan typ av papper än ovan används, gå till åtgärd 2e.
2a	Använd tjockt papper som är 216 g/m^2 eller mindre. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
2b	Använd tunt papper som är 60 g/m^2 eller mer. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
2c	Fyll på papper med grov yta, ett ark i taget. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3b.
2d	Se till att kuvertet är ordentligt laddat i MPF enligt anvisningar i ”Ladda kuvert i multifunktionsmataren”. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3c.
2e	Är utskriftsmaterialet fuktigt?	Gå till åtgärd 3d.	Gå till åtgärd 3a.
3a	Lufta utskriftsmaterialet. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3b.
3b	Torka bromsrullen i MPF med en trasa fuktad med vatten. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4b.
3c	Om kuvertet är deformerat, räta till det eller använd ett annat kuvert. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
3d	Vänd utskriftsmaterialet upp och ner. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4a.

Åtgärd		Ja	Nej
4a	Använd utskriftsmaterial som inte är fuktigt. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3a.
4b	Byt ut trumkassetten. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Regi-stopp (slutsensor på STOPP)

Åtgärd		Ja	Nej
1	Se till att trumkassetten är ordentligt installerad. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2	Byt ut trumkassetten. Se ”Byta ut trumkassetten”. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3	Se till att fixeringsenheten har ställts in ordentligt. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
4	Byta ut fixeringsenheten, överföringsenheten och bromsrollen. **a** Byta ut fixeringsenheten, överföringsenheten och bromsrollen. Se ”Byta ut fixeringsenhet, överföringsenhet och bromsrulle”. **b** Tryck på knappen (**Information**) och på `Rapport/lista` när du har bytt ut fixeringsenheten, överföringsenheten och bromsrullen. **c** Tryck på `Demosida`. Demosidan skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Slutstopp (slutsensor Av STOPP)

Åtgärd		Ja	Nej
1	Se till att fixeringsenheten är ordentligt installerad. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2	Byta ut fixeringsenheten, överföringsenheten och bromsrullen. **a** Byta ut fixeringsenheten, överföringsenheten och bromsrullen. Se ”Byta ut fixeringsenhet, överföringsenhet och bromsrulle”. **b** Tryck på knappen (**Information**) och på `Rapport/lista` när du har bytt ut fixeringsenheten, överföringsenheten och bromsrullen. **c** Tryck på `Demosida`. Demosidan skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Magasin 1/Valfri 550-arksmatare, stopp p.g.a. flerfaldig inmatning

Åtgärd		Ja	Nej
1	Se till att magasin 1 eller extra magasin 550 sheet feeder är installerad på korrekt sätt. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Om du använder papper med grov yta går du till åtgärd 2. Om du använder en annan typ av utskriftsmaterial går du till åtgärd 3.
2	Fyll på papper med grov yta, ett ark i taget. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
3	Använd utskriftsmaterial som inte är fuktigt. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
4	Lufta utskriftsmaterialet. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 5.
5	Torka av bromsrullen i magasin 1 eller extra magasin 550 sheet feeder där flerfaldig inmatning inträffade med en trasa fuktad med vatten. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

MPF stopp p.g.a. flerfaldig inmatning

Åtgärd		Ja	Nej
1	Kontrollera vilken materialtyp du använder. Om du använder papper med grov yta går du till åtgärd 2. Om du använder en annan typ av utskriftsmaterial går du till åtgärd 3.	-	-
2	Fyll på papper med grov yta, ett ark i taget. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
3	Använd utskriftsmaterial som inte är fuktigt. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 4.
4	Lufta utskriftsmaterialet. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 5.
5	Torka bromsrullen i MPF där flerarksmatningen inträffade med en trasa fuktad med vatten. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 6.
6	Ladda inte så mycket utskriftsmedia i MPF. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Kontakta Dell.

Oljud

Åtgärd		Ja	Nej
1	Byta ut fixeringsenheten, överföringsenheten och bromsrullen. **a** Byta ut fixeringsenheten, överföringsenheten och bromsrullen. Se ”Byta ut fixeringsenhet, överföringsenhet och bromsrulle”. **b** Tryck på knappen (**Information**) och på `Rapport/lista` när du har bytt ut fixeringsenheten, överföringsenheten och bromsrullen. **c** Tryck på `Demosida`. Demosidan skrivs ut. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 2.
2	Byt ut trumkassetten. Löser detta ditt problem?	Uppgiften är slutförd.	Gå till åtgärd 3.
3	Byt ut tonerkassetten. Se ”Byte av tonerkassetten”.	Uppgiften är slutförd. (Tonerkassetten är skadad. Ersätt den med en ny.)	Kontakta Dell.

Kopieringsproblem

Problem	Åtgärd
Kopian är felaktigt justerad eller skev.	Räta ut kanterna på bunten med dokument innan du laddar dokumenten i den automatiska dokumentmataren.
	Ladda dokumentet på rätt sätt och rikta in dokumentstöden mot dokumentet.
Ett dokument som laddats i DADF kan inte kopieras.	Se till att DADF-luckan är ordentligt stängd.
	Se till att frigöringsspaken är rätt inställd.
Vertikala uppehåll eller ränder uppstår på utskriften när du skannar med DADF.	Rengör DADF-glaset.
Vertikala linjer syns på utskrifterna när du kopierar med den dubbelsidiga automatiska dokumentmataren (DADF).	Rengör DADF-glaset.

Faxproblem

Problem	Åtgärd
Skrivaren fungerar inte, det finns ingen display och knapparna fungerar inte.	Dra ut nätkabeln och sätt i den igen.
	Se till att enheten får ström.
Ingen kopplingston hörs.	Kontrollera att telefonlinjen är ansluten. Se ”Ansluta till telefonlinjen”.
	Kontrollera att telefonjacket i väggen fungerar genom att ansluta en annan telefon.
	Diagnostisera faxanslutningen. Se ”Diagnostisera faxanslutningen”.
Faxmeddelanden skickas inte på rätt sätt till de nummer lagrade i minnet.	Skriv ut en telefonbokslista och se till att numren har sparats i minnet på rätt sätt.

Problem	Åtgärd
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 DADF-luckan är ordentligt stängd.
Fax tas inte emot automatiskt.	Du måste välja FAX-läge.
	Se till att det finns papper i pappersmagasinet.
	Kontrollera om skärmen visar MPF-minnet fullt.
	Om tidsintervallet som angetts för följande funktioner är för långt, anger du ett kortare intervall, t.ex. 30 sekunder. • Automott. fax • Automott. TEL/FAX • Automott. svar/FAX
	Diagnostisera faxanslutningen. Se ”Diagnostisera faxanslutningen”.
Skrivaren skickar inte fax.	Skickar Fax ska visas på skärmen.
	Kontrollera om 2:a faxmaskinen som du skickar till kan ta emot ditt fax.
	Kontrollera om uppringningstypen Ton eller Puls finns.
	Se till att dokumentet är laddat i DADF eller på dokumentglaset.
	Diagnostisera faxanslutningen. Se ”Diagnostisera faxanslutningen”.
Det inkommande faxet har tomma sidor eller är av dålig kvalitet.	Kontrollera skrivaren genom att göra en kopia.
	Tonerkassetten kan vara tom. Byt ut tonerkassetten. Se ”Byte av tonerkassetten”.
	Telefonlinjebrus kan orsaka linjefel. Ange en lägre hastighet för faxmodemhastigheten.
	Den faxmaskin som skickar faxet kan vara felaktig.
Vissa ord i ett inkommande fax är utdragna.	Det är ett tillfälligt dokumentstopp i den faxmaskin som skickar faxet.
Det finns linjer på det dokument du skickat.	Kontrollera ytan på dokumentglaset och glaset på den automatiska dokumentmataren och se om det finns märken och torka bort dem. Se ”Rengöra skannern”.
Vertikala linjer syns på dokumenten när du sänder med den dubbelsidiga automatiska dokumentmataren (DADF).	Rengör DADF-glaset.
Skrivaren slår ett nummer, men anslutningen till 2:a faxmaskinen upprättas inte.	2:a faxmaskinen kan vara avstängd, kan sakna papper eller kan inte svara på inkommande anrop. Kontakta maskinoperatören och be henne/honom åtgärda problemet.
Dokument lagras inte i minnet.	Det finns kanske inte tillräckligt med minne för att lagra dokumentet. Om skärmen visar meddelandet MPF-minnet fullt tar du bort från minnet de dokument du inte behöver längre 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”.

Problem	Åtgärd
Det går inte att skicka eller ta emot fax med skrivaren.	Se till att landskoden är rätt. Tryck på knappen (**Information**) och tryck därefter på Verktyg → tryck på Admininställningar → Faxinställningar → Faxlinjeinställningar → Land.
	Kontrollera om uppringningstypen Ton eller Puls finns.
	Kontrollera att kablarna är rätt anslutna.
	Om telefonsladden är ansluten till skrivaren via en enhet, till exempel en telefonsvarare eller en dator, tar du bort enheten och ansluter telefonsladden direkt till skrivaren.
	Se till att alternativet Inställning Skräpfax är inställt på Av.
Det inträffar ofta fel under faxöverföring eller faxmottagning.	Minska modemhastigheten. Tryck på knappen (**Information**) och därefter på Verktyg → tryck på Admininställningar → Faxinställningar → Grundinställningar för överföring → Modemhastighet.
Skrivaren tar emot fax men skriver inte ut.	Kontrollera tonernivån.
	Se till att det finns papper i pappersmagasinet.
	Se till att Vidarebefordra mottaget fax är inställt på Av.
	Se efter om skrivaren är inställd på läget Säker mottagning. Om detta läge är inställt, mata in det korrekta lösenordet eller stäng av detta läge för att skriva ut fax från minnet.

Skanningsproblem

Problem	Åtgärd
Skannern fungerar inte.	Se till att du placerar dokumentet som ska skannas med utskriftssidan nedåt från dokumentglaset, eller med utskriftssidan uppåt i DADF-enheten.
	Det finns kanske inte tillräckligt med minne för att dokumentet ska kunna skannas. Sänk skanningsupplösningen och försök sedan att skanna igen.
	Kontrollera att USB- eller Ethernet-kabeln är rätt ansluten.
	Se till att USB- eller Ethernet-kabeln inte är skadad. Ersätt kabeln med en oskadad. Byt kabel om det är nödvändigt.
	Om du använder drivrutinen för TWAIN eller Windows Image Acquisition (WIA) ska du kontrollera att Ethernet-kabeln är korrekt ansluten och att skrivarens IP-adress är korrekt inställd. Mer information om hur du kontrollerar IP-adressen finns under ”Verifiera IP-inställningarna”.
	Kontrollera att skannern är rätt konfigurerad. Kontrollera i det program du använder att skannerjobbet skickas till rätt port.
	Se till att skannerdelningsfunktionen har avaktiverats när du använder Mac OS X innan du skannar dokument via ett ICA-kompatibelt program, till exempel Image Capture. Skrivaren har inte stöd för skannerdelningsfunktionen i Mac OS X. Välj en skrivare som är direktansluten till datorn via USB eller trådbundet/trådlöst LAN och skanna därefter dokumenten.
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.
	Om du skannar bilder med hög upplösning tar det längre tid än om du skannar med låg upplösning.
Felaktig inmatning av dokument eller flera dokument matas in kan inträffa i DADF.	Kontrollera att DADF-rullen har monterats på rätt sätt.
	Se till att dokumentets papperstyp stämmer med skrivarens krav. Se ”Papperstyper som stöds” för ytterligare information.
	Kontrollera att dokumentet har laddats på rätt sätt i DADF.
	Se till att dokumentskenorna har justerats på rätt sätt.
	Se till att antalet dokumentark inte överstiger dokumentmatarens maximalkapacitet.
	Se till att dokumentet inte är krullat.
	Lufta dokumentet innan du laddar det i DADF.
Vertikala uppehåll eller ränder uppstår på utskriften när du skannar med DADF.	Rengör DADF-glaset.
Vertikala linjer syns på utskrifterna när du skannar med den dubbelsidiga automatiska dokumentmataren (DADF).	Rengör DADF-glaset.
En fläck hamnar på samma plats på utskrifterna när du skannar med dokumentglaset.	Rengör dokumentglaset.
Bilder är förskjutna.	Räta ut kanterna på bunten med dokument innan du laddar dokumenten i den automatiska dokumentmataren.
	Se till att dokumentet är rätt laddat i DADF-enheten eller på dokumentglaset.

Problem	Åtgärd
Diagonala linjer blir ojämna när du skannar med DADF-enheten.	Om dokumentet har tjockt material kan du försöka att skanna det från dokumentglaset.
Olika meddelanden visas på datorskärmen: • ”Enheten kan inte ställas in på önskat H/W-läge”. • ”Porten används av ett annat program”. • ”Porten är avaktiverad”. • ”Skanner upptagen med att ta emot eller skriva ut data. Försök igen när det aktuella jobbet är slutfört”. • ”Ogiltigt handtag”. • ”Skanningen kunde inte utföras”.	Det kan finnas ett pågående kopierings- eller utskriftsjobb. När det aktuella jobbet är slutfört försöker du utföra ditt jobb igen. Den valda porten används för tillfället. Starta om datorn och försök igen. Kabeln kan vara felaktigt ansluten eller strömmen kan vara avstängd. Skannerdrivrutinen har inte installerats eller också är arbetsmiljön inte rätt inställd. Se till att porten är rätt ansluten och att strömmen är påslagen. Starta därefter om datorn. Kontrollera att USB- eller Ethernet-kabeln är rätt ansluten.
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 gjorts ordentligt på **Dell Printer Configuration Web Tool**. **Skanna till nätverksmapp** Kontrollera följande inställningar under **Adressbok → Serveradress:** • **Serveradress** • **Resursnamn** • **Serversökväg** • **Inloggningsnamn** • **Inloggningslösenord** **Skanna till e-post** Kontrollera följande inställningar under **Adressbok → E-postadress:** • **Adress**
Kan inte skanna med Windows Image Acquisition (WIA) på en Microsoft® Windows Server® 2003-dator.	Enable Windows Image Acquisition (WIA) på datorn. Aktivera Windows Image Acquisition (WIA): 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 Windows Image Acquisition (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: 1 Klicka på **Start**, peka på **Administrationsverktyg** och klicka därefter på **Serverhanteraren**. 2 Under **funktionssammanfattning** klickar du på **Lägg till funktioner**. 3 Markera **Desktop Experience**, klicka på **Nästa** och klicka sedan på **Installera**. 4 Starta om datorn.

Problem	Åtgärd
Det går inte att skanna med TWAIN eller Windows Image Acquisition (WIA) på en dator med Windows Server® 2012 eller Windows Server® 2012 R2.	Installera funktionen Desktop Experience på datorn. Så här installerar du Desktop Experience: **1** Klicka på **Serverhanteraren** från **Start**-skärmen. Sidan **Serverhanteraren** visas. **2** Klicka på **Lägg till roller och funktioner** under **Hantera**. **Guiden lägg till roller och funktioner** visas. **3** Klicka på **Nästa** för att hoppa till sidan **Innan du börjar**. **4** Se till att **Rollbaserad eller funktionsbaserad installation** markeras och klicka sedan på **Nästa**. **5** Se till att **Välj en server från serverpoolen** markeras, välj servern i **Serverpool** och klicka sedan på **Nästa**. **6** Klicka på **Nästa** för att hoppa till sidan **Välj serverroller**. **7** Bocka i kryssrutan **Desktop Experience** i **Användargränssnitt och infrastruktur** och klicka sedan på **Nästa**. **8** Klicka på **Bekräfta** i listan till vänster. **9** Bocka i kryssrutan **Startar om destinationsservern automatiskt om det behövs** och klicka sedan på **Installera**. **10** Starta om datorn.

Problem med ett Digitalt Certifikat

Symtom	Orsak	Åtgärd
Knappen för import av certifikat är avaktiverad.	SSL/TLS-kommunikation är avaktiverad.	Skapa ett självsignerat certifikat och aktivera SSL/TLS.
Knappen för certifikatinformation är avaktiverad.		
Certifikatet kan inte importeras.	Tidsinställningen är inkorrekt.	Bekräfta giltighetsperiod för certifikatet och även tidsinställningen på enheten.
	Certifikatfilen är inkorrekt.	Bekräfta om lösenordet är korrekt.
		Bekräfta om filen är av typen PKCS#7/#12 eller x509CACert (förlängning: p7b/p12/pfx/cer/crt).
		Bekräfta om certifikatets attributinformation (nyckelbruk/förlängt nyckelbruk) som ska importeras är korrekt inställd.
	Läsaren är felaktig.	Använd Internet Explorer®.
016-404 visas när du försöker använda säkerhetsfunktioner som kräver certifikat.	Certifikatdata som lagrats i internminnet är antingen raderade, korrupta eller inte läsbara.	Importera certifikatet och aktivera säkerhetsinställningarna igen.
Ett certifikat kan inte ställas in med ”Certifikatuppgifter”.	Giltighetsperioden är ogiltig.	Giltighetsperioden för certifikatet är ogiltig. Bekräfta om maskinens tidsinställning är korrekt och om certifikatets giltighetsperiod har gått ut.
	Certifikatvägen är ogiltig.	Certifikatkedjan (vägvalidering) för det importerade certifikatet är eventuellt inte korrekt validerad. Bekräfta om alla högnivåcertifikat (Trusted/Intermediate) har importerats och inte har raderats och om giltighetsperioden har gått ut.

Symtom	Orsak	Åtgärd
Trots att ett certifikat importerades, visas det inte vid val av ”Lokal enhet”.	Typen av certifikat är inkorrekt.	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.	Certifikatkedjan fungerar inte på rätt sätt när den importerar.	Även om ett rootcertifikat (pålitligt) importeras för bruk vid serverautentisering kan ett intermediärt certifikat behövas vid validering av vägen. När man genomför en certifikatfil med certifieringsauktoriteten, ska man skapa ett certifikat med ett format som omfattar alla vägar och sedan importera det certifikatet.

Problem med installerade extra tillbehör

Om ett tillval inte fungerar ordentligt efter installation eller slutar att fungera:

- Stäng av skrivaren, vänta 10 sekunder och slå sedan på skrivaren. Om detta inte löser problemet, kopplar du ur skrivaren och kontrollerar anslutningen mellan tillvalet och skrivaren.
- Skriv ut en systeminställningsrapport för att se om alternativet finns i listan över Skrivaralternativ. Om tillvalet inte är listat återinstallerar du det. Se ”Rapport/lista”.
- Se till att tillvalet är valt i skrivardrivrutinen du använder.

Följande tabell listar skrivartillval och korrigeringsåtgärder för relaterade problem. Om föreslagen åtgärd inte löser problemet, kontaktar du kundtjänst.

Problem	Åtgärd
Magasin för 550-sheet feeder	• Se till att sheet feeder för 550-ark är ordentligt installerad på skrivaren. Återinstallera mataren. Se ”Ta bort Extra Magasin 550 Sheet Feeder” och ”Installera den Extra Magasin 550 Sheet Feeder”. • Se till att utskriftsmaterialet är korrekt laddat. Se ”Fyller på utskriftsmaterial i magasin 1 och extra magasin 550 Sheet Feeder” för ytterligare information.

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”.
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”.
Skrivarens nätverksläge kan inte ställas in på **Ad-hoc**-läge.	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**-läge.
	Se till att **IP-läget** är inställt till ett annat läge än **IPv6**.

Problem med skannerns drivrutin/skrivartillbehör

Problem	Åtgärd
Det går inte att ta emot adressboksdata från skrivaren på adressboksredigeraren.	Kontrollera att USB- eller Ethernet-kabeln är rätt ansluten.
	Se till att skrivaren är påslagen.
	Se till att skanners drivrutin är installerad på datorn. (Adressboksredigeraren tar emot adressboksdata via skannerns drivrutin när skrivaren är ansluten med en USB-kabel.)
TWAIN-drivrutinen kan inte anslutas till skrivaren.	Kontrollera att USB- eller Ethernet-kabeln är rätt ansluten.
	Om du använder nätverksanslutning kontrollerar du att skrivarens IP-adress är rätt. Mer information om hur du kontrollerar IP-adressen finns under ”Skanning med hjälp av TWAIN-drivrutinen”.
	Kontrollera att skrivaren är påslagen. Om skrivaren är påslagen startar du om den genom att stänga av skrivaren sedan slå på den igen.
	Om ett skanningsprogram är igång stänger du av det, startar sedan om det och därefter försöker du skanna igen.
Skannerdrivrutinen är inte registrerad på din dator.	Installera skannerdrivrutinen. Om skannerdrivrutinen är installerad avinstallerar du den och sedan installerar du den igen.

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.
Ett problem har inträffat vid användning av Dell Document Hub.	Besök **www.dell.com/dochub** för information om Dell Document Hub.

Kontakta service

När du ringer för skrivarservice måste du kunna beskriva problemet eller felmeddelandet som visas.

Du måste känna till skrivarens modellbeteckning och Service Tag. Se etiketten som är placerad på insidan av framluckan på din skrivare och skriv ner din Service Tag. Mer information om platsen där din Service Tag finns, se ”Express Service Code och Service Tag”.

Bilaga

Bilaga 535

Bilaga

Dell™ teknisk 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 teknisk support kan köpas till.

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 får åtkomst till Dell Support via följande webbplatser:

- Produktsupport och handböcker

  www.dell.com/support

  www.dell.com/support/manuals

  www.dell.com/printer

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 din skrivare finns på **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, se **www.dell.com/recyclingworldwide**.

Kontakta Dell

Du kan kontakta Dell elektroniskt på följande adresser:

- World Wide Web

  www.dell.com/contactdell